

Глобальні Стандарти Внутрішнього Аудиту™



The Institute of
Internal Auditors

Опубліковано 9 січня 2024 року

Глобальні Стандарти Внутрішнього Аудиту та відповідні матеріали захищені законом про авторське право та керуються Інститутом внутрішніх аудиторів, Inc. («IBA»). ©2024 IBA. Всі права захищені.

Жодна частина матеріалів, включаючи брендинг, графіку чи логотипи, наявні в цій публікації, не може бути повністю або частково скопійована, фотокопійована, відтворена, перекладена чи зменшена на будь-якому фізичному, електронному носії чи машинописній формі без спеціального дозволу від офісу головного юрисконсульта IIA, copyright@theiia.org. Розповсюдження в комерційних цілях суворо заборонено.

Для отримання додаткової інформації прочитайте нашу заяву щодо копіювання, завантаження та розповсюдження матеріалів, доступних на веб-сайті IBA за адресою www.theiia.org/Copyright.

Зміст

Подяки.....	5
Про основні положення міжнародної професійної практики.....	5
Основи Глобальних Стандартів Внутрішнього Аудиту	7
Глосарій.....	10
Розділ I: Мета внутрішнього аудиту	15
Розділ II: Етика та професіоналізм	16
Принцип 1. Демонструвати чесність	16
Стандарт 1.1 Чесність і професійна сміливість	17
Стандарт 1.2 Етичні очікування організації	18
Стандарт 1.3 Правомірна та етична поведінка	19
Принцип 2. Підтримувати об'єктивність	20
Стандарт 2.1 Індивідуальна об'єктивність	21
Стандарт 2.2 Збереження об'єктивності	22
Стандарт 2.3 Розкриття порушень об'єктивності.....	25
Принцип 3 Демонструвати компетентність	26
Стандарт 3.1 Компетентність.....	26
Стандарт 3.2 Постійний професійний розвиток	28
Принцип 4. Застосовувати належну професійну ретельність	30
Стандарт 4.1 Відповідність Глобальним Стандартам Внутрішнього Аудиту.....	30
Стандарт 4.2 Належна професійна ретельність.....	32
Стандарт 4.3 Професійний скептицизм	33
Принцип 5 Дотримуватися конфіденційності	34
Стандарт 5.1 Використання інформації.....	35
Стандарт 5.2 Захист інформації	36
Розділ III: Врядкування функції внутрішнього аудиту	38
Принцип 6 Отримувати повноваження від ради	40
Стандарт 6.1 Мандат внутрішнього аудиту	40
Стандарт 6.2 Статут внутрішнього аудиту	43
Стандарт 6.3 Підтримка ради та вищого керівництва	45
Принцип 7 Мати незалежну позицію.....	46
Стандарт 7.1 Організаційна незалежність	47
Стандарт 7.2 Кваліфікація керівника внутрішнього аудиту.....	51
Принцип 8 Перебувати під наглядом ради.....	53
Стандарт 8.1 Взаємодія з радою.....	53
Стандарт 8.2 Ресурси	55
Стандарт 8.3 Якість	57
Стандарт 8.4 Зовнішня оцінка якості	59
Розділ IV: Керування функцією внутрішнього аудиту.....	63

Принцип 9 Планувати стратегічно.....	63
Стандарт 9.1 Розуміння процесів управління, ризик-менеджменту та контролю.....	64
Стандарт 9.2 Стратегія внутрішнього аудиту.....	66
Стандарт 9.3 Методологія.....	68
Стандарт 9.4 План внутрішнього аудиту.....	69
Стандарт 9.5 Координація діяльності і покладання на роботу.....	73
Принцип 10: Управляти ресурсами	75
Стандарт 10.1 Управління фінансовими ресурсами.....	75
Стандарт 10.2 Управління людськими ресурсами	76
Стандарт 10.3 Технологічні ресурси.....	80
Принцип 11 Комунікувати ефективно	81
Стандарт 11.1 Побудова відносин і комунікація із зацікавленими особами.....	81
Стандарт 11.2 Ефективна комунікація.....	83
Стандарт 11.3 Комунікація результатів.....	85
Стандарт 11.4 Помилки та упущення.....	88
Стандарт 11.5 Повідомлення про прийняття ризиків	89
Принцип 12 Підвищувати якість.....	90
Стандарт 12.1 Внутрішня оцінка якості	91
Стандарт 12.2 Вимірювання ефективності	93
Стандарт 12.3 Нагляд та підвищення ефективності завдань	95
Розділ V: Проведення внутрішнього аудиту	98
Принцип 13 Ефективно планувати завдання	99
Стандарт 13.1 Комунікація в ході завдання	99
Стандарт 13.2 Оцінка ризиків завдання	101
Стандарт 13.3 Цілі та обсяг завдання.....	104
Стандарт 13.4 Критерії оцінки.....	106
Стандарт 13.5 Ресурси завдання.....	108
Стандарт 13.6 Робоча програма	109
Принцип 14 Виконувати завдання.....	111
Стандарт 14.1 Збір інформації для аналізу та оцінки.....	111
Стандарт 14.2 Аналіз та потенційні спостереження завдання.....	113
Стандарт 14.3 Оцінка спостережень	114
Стандарт 14.4 Рекомендації та плани дій.....	116
Стандарт 14.5 Висновки за результатами завдання	117
Стандарт 14.6 Документування завдання.....	118
Принцип 15 Повідомляти про результати завдання та здійснювати моніторинг планів заходів.....	120
Стандарт 15.1 Фінальна комунікація за результатами завдання (звіт).....	120
Стандарт 15.2 Підтвердження виконання рекомендацій або планів заходів.....	122
Застосування Глобальних Стандартів Внутрішнього Аудиту в державному секторі.....	124

Подяки

Інститут Внутрішніх Аудиторів вдячний всім зацікавленим особам, які направляли і надавали підтримку при розробці Глобальних Стандартів Внутрішнього Аудиту. IBA особливо відзначає членів Ради Міжнародних Стандартів Внутрішнього Аудиту – глобальної групи внутрішніх аудиторів, які великодушню присвятили свій час і досвід тому, щоб Стандарти піднімали рівень професійної практики внутрішнього аудиту. IBA дякує Комітету з Нагляду Основних Положень Міжнародної Професійної Практики за його провідну роль в забезпеченні того, що процес становлення Стандартів слугує громадським інтересам, Раді Професійної Сертифікації за її поради, і персоналу та технічним радникам IBA за забезпечення вдалого впровадження і управління всіма аспектами проєкту.

Про основні положення міжнародної професійної практики

Основні положення надають структурований план і зрозумілу систему, які дозволяють постійний розвиток, інтерпретацію, і застосування бази знань, корисних для дисципліни професії. Основні Положення Міжнародної Професійної Практики (IPPF) організовують уповноважений орган зі знань, проголошений Інститутом Внутрішніх Аудиторів, для професійної практики внутрішнього аудиту. IPPF включають в себе Глобальні Стандарти Внутрішнього Аудиту, Тематичні Вимоги, і Глобальні Настанови.

IPPF звертаються до поточних практик внутрішнього аудиту, залишаючи можливість практикуючим аудиторам і зацікавленим особам загалом бути гнучкими і реагувати на поточні потреби для високоякісного внутрішнього аудиту в різних середовищах і організаціях з різними цілями, розмірами і структурою.

Обов'язкові	Глобальні Стандарти Внутрішнього Аудиту скеровують світову професійну практику внутрішнього аудиту і слугують базою для оцінки і підвищення якості функції внутрішнього аудиту. В основі Стандартів лежать 15 ключових принципів, які уможливають ефективний внутрішній аудит. Кожен принцип підтримується Стандартами, які містять вимоги, аспекти до розгляду при впровадженні, і приклади ознак відповідності. Разом ці елементи допомагають внутрішнім аудиторам досягати принципів і виконувати Мету Внутрішнього Аудиту.
	Тематичні вимоги розроблені для посилення відповідності і якості послуг внутрішнього аудиту, пов'язаних зі специфічними суб'єктами аудиту, і для підтримки внутрішніх аудиторів, які проводять завдання в таких напрямках ризику. Внутрішні аудитори мають дотримуватись відповідних вимог, коли обсяг завдання включає одну з визначених тематик.
	Тематичні вимоги посилюють постійну релевантність внутрішнього аудиту як відповідь на еволюцію ризик-середовища різних індустрій і секторів.

Додаткові	Глобальні настанови доповнюють Стандарти шляхом надання необов'язкової інформації, порад, і кращих практик при наданні послуг внутрішнього аудиту. Вони затверджуються ІВА шляхом формальних процесів розгляду і погодження. Глобальні практичні настанови надають детальні підходи, покрокові процеси і приклади щодо напрямків, які включають: • Аудиторські і консультаційні послуги • Планування, проведення і комунікації у ході завдання • Фінансові послуги • Шахрайство і інші всепроникні ризики • Стратегія і управління функцією внутрішнього аудиту • Державний сектор • Сталий розвиток. Глобальні Настанови Аудиту Технологій (GTAG®) надають аудиторам знання і навички для проведення аудиторських або консультаційних послуг, пов'язаних з ризиками і заходів контролю ІТ і інформаційної безпеки організації.
-----------	---

Основи Глобальних Стандартів Внутрішнього Аудиту



Глобальні Стандарти Внутрішнього Аудиту **Інституту Внутрішніх Аудиторів** скеровують світову професійну практику внутрішнього аудиту і слугують базою для оцінки і підвищення якості функцій внутрішнього аудиту. В основі Стандартів лежать 15 керівних принципів, які забезпечують ефективний внутрішній аудит. Кожен принцип супроводжується Стандартами, які містять вимоги, рекомендації щодо впровадження, і приклади доказів відповідності. Всі разом, ці елементи допомагають внутрішнім аудиторам досягати дотримання принципів і виконання мети внутрішнього аудиту.

Внутрішній аудит та інтереси суспільства

Інтереси суспільства охоплюють соціальні і економічні інтереси і загальний добробут суспільства і організацій, що діють в даному суспільстві (в тому числі, роботодавців, працівників, інвесторів, бізнес та фінансової спільноти, регуляторів та уряду). Питання інтересів суспільства залежать від контексту, і мають враховувати питання етики, справедливості, культурних норм і цінностей, і потенційного різноманітного впливу на окремих осіб і підгруп суспільства.

Внутрішній аудит відіграє вирішальну роль у зміцненні здатності організації служити інтересам суспільства. Попри те, що первинною функцією внутрішнього аудиту є зміцнення процесів управління, ризик-менеджменту і контролю, його вплив поширюється за межі організації. Внутрішній аудит сприяє загальній стабільності організації і її сталості шляхом надання впевненості щодо її операційної ефективності, надійності звітності, дотримання законів та/або регуляторних документів, збереження активів та культури етики. Це, в свою чергу, зміцнює впевненість і довіру громадськості до організації і більш широких систем, частиною яких вона є.

ІВА зобов'язався встановлювати Стандарти, враховуючи думку громадськості і приносячи користь громадськості. Рада Міжнародних Стандартів Внутрішнього Аудиту відповідальна за встановлення і підтримку Стандартів в інтересах громадськості. Це досягається через обширний безперервний процес, що контролюється незалежним органом, Комітетом з нагляду за міжнародною методологією професійної практики (IPPF). Процес включає в себе отримання пропозицій і врахування інтересів різних зацікавлених осіб, в тому числі, практиків внутрішнього аудиту, галузевих експертів, регуляторних органів, представників громадськості тощо – щоб Стандарти відображали різні потреби і пріоритети суспільства.

Сфери застосування і елементи Стандартів

Глобальні Стандарти Внутрішнього Аудиту встановлюють ряд принципів, вимог, міркувань, і прикладів для професійної практики внутрішнього аудиту в цілому. Стандарти застосовуються до будь-якої особи чи функції, яка надає послуги внутрішнього аудиту, незалежно від того, чи організація прямо наймає внутрішніх аудиторів, чи укладає з ними контракт через зовнішнього

постачальника послуг, чи і те, і інше. Організації, що отримують послуги внутрішнього аудиту, відрізняються за секторальною і галузевою приналежністю, метою, розміром, складністю і структурою.

Стандарти застосовуються до функції внутрішнього аудиту та окремих внутрішніх аудиторів, у тому числі до керівника внутрішнього аудиту. В той час як керівник внутрішнього аудиту відповідальний за впровадження функції внутрішнього аудиту та дотримання нею всіх принципів і Стандартів, всі внутрішні аудитори відповідальні за дотримання принципів і Стандартів, які відносяться до виконання ними посадових обов'язків, представлених головним чином у Розділі II: Етика та Професіоналізм і Розділі V: Проведення внутрішнього аудиту.

Стандарти містять п'ять розділів:

- Розділ I: Мета внутрішнього аудиту
- Розділ II: Етика та професіоналізм
- Розділ III: Врядування функції внутрішнього аудиту
- Розділ IV: Керування функцією внутрішнього аудиту
- Розділ V: Проведення внутрішнього аудиту.

Розділи від II до V містять такі елементи:

- Принципи: широкі описи відповідної групи вимог і аспектів до розгляду.
- Стандарти, які включають:
 - Вимоги: обов'язкові практики внутрішнього аудиту.
 - Рекомендації щодо впровадження: загальні та бажані практики, які слід враховувати під час впровадження вимог.
 - Приклади доказів відповідності: способи продемонструвати впровадження вимог Стандартів.

Стандарти використовують слово «повинен» у розділах Вимоги та слова «може» і «слід» для визначення загальних і бажаних практик у розділах Рекомендацій щодо впровадження. Кожен Стандарт закінчується списком прикладів Доказів Відповідності. Приклади не є ані вимогами, ні єдиними способами продемонструвати відповідність; вони, скоріше, надаються для допомоги функціям внутрішнього аудиту в підготовці до оцінювання якості, яке спирається на демонстративні докази. У Стандартах використовуються певні терміни, визначені в Глосарії. Щоб правильно розуміти та застосовувати Стандарти, необхідно розуміти та застосовувати конкретну термінологію, як вона описана в Глосарії.

Демонстрація відповідності Стандартам

Вимоги, рекомендації щодо впровадження та Приклади доказів відповідності розроблені, щоб допомогти внутрішнім аудиторам дотримуватися Стандартів. При очікуванні відповідності вимогам, інколи внутрішні аудитори можуть бути неспроможні дотримуватись певних вимог, проте в цілому досягати мети Стандарту. Обставини, за яких можуть відбуватись відхилення (від Стандартів), часто пов'язані з обмеженнями ресурсів або специфічними аспектами сектора, галузі та/або юрисдикції. У цих виняткових обставинах слід застосувати альтернативні заходи, щоб відповідати меті Стандарту. Керівник внутрішнього аудиту несе відповідальність за документування та передачу відповідним сторонам обґрунтування відхилення та застосованих альтернативних заходів. Відповідні вимоги та інформація містяться в Стандарті 4.1 Відповідність

Глобальним Стандартам Внутрішнього Аудиту та Розділі III: Керування Функцією Внутрішнього Аудиту разом з його принципами та Стандартами. Хоча обставини, які вимагають відхилення, надто різноманітні, щоб їх перелічувати, у наступному розділі визначаються дві сфери, які постійно викликають запитання: невеликі функції внутрішнього аудиту та функції аудиту державного сектору.

Застосування в малих функціях внутрішнього аудиту

На спроможність функції внутрішнього аудиту повністю відповідати Стандартам може впливати її розмір або розмір організації. З обмеженими ресурсами виконати певні завдання може бути складно. Крім того, якщо функція внутрішнього аудиту складається лише з одного члена, адекватна програма забезпечення та підвищення якості потребуватиме допомоги поза функцією внутрішнього аудиту. (Див. також Стандарти 10.1 Управління фінансовими ресурсами, 12.1 Внутрішня оцінка якості та 12.3 Нагляд і вдосконалення проведення завдання.)

Застосування в державному секторі

Попри те що Глобальні Стандарти Внутрішнього Аудиту застосовуються до всіх функцій внутрішнього аудиту, внутрішні аудитори в державному секторі працюють у політичному середовищі під керівними, організаційними і фінансовими структурами, які можуть відрізнятися від структур приватного сектору. Характер цих структур і пов'язані з ними умови можуть залежати від юрисдикції та рівня врядування, за яких функція внутрішнього аудиту веде свою діяльність. Крім того, деякі терміни, що використовуються в державному секторі, відрізняються від термінології приватного сектору. Ці відмінності можуть вплинути на те, як функції внутрішнього аудиту в державному секторі застосовують Стандарти. Розділ «Застосування Глобальних Стандартів Внутрішнього Аудиту в Державному Секторі», який слідує за Розділом V: Проведення Внутрішнього Аудиту, описує стратегії відповідності за обставин і умов, унікальних для внутрішнього аудиту в державному секторі.

Глосарій

діяльність, що перевіряється - предмет завдання внутрішнього аудиту. До прикладів можна віднести напрям, установу, операцію, функцію, процес чи систему.

консультаційні послуги - послуги, за допомогою яких внутрішні аудитори надають консультації зацікавленим особам, не надаючи впевненість або не виконуючи обов'язки менеджменту. Природа і обсяг консультаційних послуг є предметом домовленості з відповідними зацікавленими особами. До прикладів можна віднести консультації щодо дизайну і впровадження нових процедур, процесів, систем або продуктів; надання послуг з фінансових розслідувань; проведення навчання; сприяння проведенню дискусій щодо ризиків і заходів контролю. «Консультаційні послуги» також відомі як «дорадчі послуги».

надання впевненості - свідчення, спрямоване на підвищення рівня впевненості зацікавлених осіб щодо організаційних процесів управління, ризик-менеджменту і контролю над проблематикою, умовами і предметом діяльності, що перевіряється, у порівнянні з встановленими критеріями.

послуги з надання впевненості – послуги, за допомогою яких внутрішні аудитори проводять об'єктивні оцінки для надання впевненості. До прикладів послуг з надання впевненості відносяться завдання для оцінки відповідності (комплаєнс), завдання у сфері фінансів, операційної діяльності та технологій. Внутрішні аудитори можуть надавати обмежену або розумну впевненість в залежності від природи, часу та обсягу проведених процедур.

рада - орган найвищого рівня, відповідальний за врядування, наприклад:

- Рада директорів
- Аудиторський комітет
- Рада керуючих або довірених осіб
- Група обраних уповноважених осіб або політичних призначених осіб
- Інший орган, уповноважений на відповідні управлінські функції.

В організації, яка має більше ніж один орган врядування, «рада» стосується органу/органів, уповноважених на здійснення функції внутрішнього аудиту з відповідними повноваженнями, роллю та зобов'язаннями.

Якщо нічого з вище переліченого не існує, поняття «рада» слід читати як посилання на групу або особу, яка діє як вищий керівний орган організації. Прикладом можуть слугувати голова організації та вище керівництво.

керівник внутрішнього аудиту – керівна роль, відповідальна за ефективне управління всіма аспектами функції внутрішнього аудиту і забезпечує якісне надання послуг з внутрішнього аудиту у відповідності до Глобальних Стандартів Внутрішнього Аудиту. Конкретна назва посади і/або відповідальності може відрізнятися в різних організаціях.

компетентність - знання, навички чи вміння.

комплаєнс - дотримання законів, нормативних актів, контрактів, політик, процедур та інших вимог.

конфлікт інтересів - ситуація, діяльність чи взаємовідносини, які можуть впливати, або здаватися такими, що впливають, на спроможність внутрішнього аудитора робити об'єктивне професійне судження або об'єктивно виконувати свої зобов'язання.

заходи контролю - будь-які заходи, вжиті менеджментом, радою, чи іншими сторонами, з метою управління ризиками і підвищення ймовірності досягнення встановлених цілей і задач.

процеси контролю - політики, процедури і заходи, розроблені і застосовані для управління ризиками з метою їх утримання в межах прийнятої для організації толерантності до ризиків.

критерії - у завданні – характеристики бажаного стану діяльності, що перевіряється (також називаються «критеріями оцінки»).

завдання - окреме завдання внутрішнього аудиту або проєкт, що включає багато задач чи видів діяльності, спрямовані на досягнення визначеного переліку відповідних цілей. Див. також «аудиторські послуги» і «консультаційні послуги».

висновок за результатами завдання - професійне судження внутрішніх аудиторів щодо спостережень, виявлених в ході завдання, при їх розгляді в цілому. Висновок за результатами завдання має визначати, чи є результати задовільними або незадовільними.

цілі завдання - твердження що формулюють мету завдання і описують конкретні результати, яких планується досягти.

планування завдання - процес, за якого внутрішні аудитори збирають інформацію, оцінюють і пріоритезують ризики, притаманні діяльності, що перевіряється, встановлюють цілі і обсяг завдання, ідентифікують критерії оцінки і створюють робочу програму аудиту.

результати завдання - спостереження і висновки за результатами виконання завдання. Результати завдання можуть також включати рекомендації та/або погоджені плани дій.

куратор завдання - внутрішній аудитор, відповідальний за нагляд за завданням внутрішнього аудиту, його результатами, що може включати навчання і підтримку внутрішніх аудиторів, а також перегляд і затвердження робочої програми аудиту, робочих документів, фінальної комунікації (звіту). Керівник внутрішнього аудиту може виступати куратором завдання або може делегувати цю відповідальність.

робоча програма завдання - документ, який визначає задачі, що мають бути виконані для досягнення цілей завдання, методологію і необхідні інструменти, а також перелік внутрішніх аудиторів, призначених для виконання цих задач. Робоча програма базується на інформації, отриманій під час планування завдання.

зовнішній надавач послуг - ресурс ззовні організації, який надає відповідні знання, навички, досвід і/або інструменти для підтримки послуг внутрішнього аудиту.

спостереження - у завданні - встановлення того факту, що існує невідповідність між критеріями оцінки і фактичним станом діяльності, що перевіряється. Можуть використовуватись і інші терміни, як, наприклад, «виявлений недолік».

шахрайство – будь-яке навмисне діяння, що характеризується обманом, приховуванням, нечесністю або привласненням активів чи інформації, підробкою, чи зловживанням довіри, вчинене особами або організаціями з метою отримання несправедливої або незаконної особистої або комерційної вигоди.

врядування - комбінація процесів і структур, впроваджених радою для інформування, скерування, керівництва і моніторингу діяльності організації задля досягнення її цілей.

вплив - результат або ефект від події. Подія може мати позитивний або негативний ефект на стратегію установи або на цілі діяльності.

незалежність - свобода від умов, що можуть порушити здатність функції внутрішнього аудиту виконувати зобов'язання з внутрішнього аудиту неупереджено.

притаманний ризик - комбінація внутрішніх і зовнішніх факторів ризику, які існують незалежно від будь-яких дій менеджменту.

чесність - поведінка, що характеризується дотриманням моральних і етичних принципів, в тому числі демонстрацією порядності і професійної сміливості діяти на базі відповідних фактів.

статут внутрішнього аудиту - офіційний документ, який містить мандат функції внутрішнього аудиту, місце в організаційній структурі, підзвітність, обсяг роботи, типи послуг, і інші характеристики.

функція внутрішнього аудиту - професійна особа або група осіб, відповідальна за надання організації послуг з надання впевненості і консультаційних послуг.

мандат внутрішнього аудиту - повноваження, роль і відповідальність функції внутрішнього аудиту, що можуть бути надані радою та/або законами і регулятивними документами.

методологія внутрішнього аудиту - методологічні документи (політики, процеси і процедури), власником котрих є керівник внутрішнього аудиту, які містять настанови і керівництва для внутрішніх аудиторів функції внутрішнього аудиту.

план внутрішнього аудиту - документ, розроблений керівником внутрішнього аудиту, який визначає завдання і інші послуги внутрішнього аудиту, передбачені для проведення впродовж визначеного періоду. План має бути орієнтованим на ризики, і динамічно переглядатись у відповідь на зміни, які впливають на організацію.

внутрішній аудит – незалежні, об'єктивні послуги з надання впевненості і консультаційні послуги, що додають вартості організації і покращують її діяльність. Він допомагає організації досягати поставлених цілей шляхом застосування систематичного, послідовного підходу до оцінки і вдосконалення процесів управління, ризик-менеджменту і контролю.

вірогідність - можливість настання певної події.

може - при використанні в Рекомендаціях щодо впровадження Глобальних Стандартів Внутрішнього Аудиту слово «може» описує необов'язкові практики.

методологія - політики, процеси і процедури, встановлені керівником внутрішнього аудиту для управління функцією внутрішнього аудиту і посилення її ефективності.

повинен - Глобальні Стандарти Внутрішнього Аудиту використовують слово «повинен» для позначення безумовної вимоги.

об'єктивність - неупереджена ментальна позиція, що дозволяє внутрішнім аудиторам висловлювати професійне судження, виконувати їх зобов'язання і досягати Мети Внутрішнього Аудиту без компромісів.

аутсорсинг - договірні відносини з незалежним зовнішнім надавачем послуг внутрішнього аудиту. Повний аутсорсинг функції означає передачу всієї функції внутрішнього аудиту зовнішньому постачальнику, а частковий аутсорсинг (який також називають «косорсинг») передбачає, що лише частина послуг передається на аутсорсинг.

періодично - через регулярні проміжки часу, в залежності від потреб організації, в тому числі внутрішнього аудиту.

професійний скептицизм - ставлення під сумнів і критична оцінка достовірності інформації.

державний сектор - уряди і всі контрольовані або засновані державою агенції, підприємства і інші установи, які постачають програми, товари чи послуги громадськості.

програма забезпечення і підвищення якості - програма, впроваджена керівником внутрішнього аудиту для оцінки і забезпечення відповідності функції внутрішнього аудиту Глобальним Стандартам Внутрішнього Аудиту, досягнення нею цілей діяльності, і постійного її вдосконалення. Програма включає внутрішні і зовнішні оцінки.

залишковий ризик - частина притаманного ризику, яка залишається після впровадження заходів менеджменту.

результати послуг внутрішнього аудиту - висновки за результатами завдання, виявлені тематичні питання (такі як ефективні практики або першопричини), і висновки на рівні окремих підрозділів або організації.

ризик - позитивний або негативний ефект від невизначеності по відношенню до цілей.

матриця ризиків і заходів контролю - інструмент, що сприяє проведенню внутрішнього аудиту. Зазвичай поєднує цілі діяльності, ризики, заходи контролю і ключову інформацію для підтримки процесу внутрішнього аудиту.

ризик-апетит - типи і обсяги ризику, який організація готова прийняти при виконанні своєї стратегії і досягненні цілей.

оцінка ризиків - ідентифікація і аналіз ризиків, притаманних досягненню цілей організації. Значущість ризиків найчастіше вимірюється поняттями впливу і вірогідності.

ризик-менеджмент - процес ідентифікації, оцінки, управління та контролю потенційних подій або ситуацій з метою забезпечення розумної впевненості щодо досягнення цілей організації.

толерантність до ризиків – прийнятні зміни у результатах діяльності по відношенню до досягнення цілей.

першопричина – ключова проблема чи фактор, що лежить в основі розбіжностей між критеріями і станом діяльності, що перевіряється.

вище керівництво – найвищий рівень виконавчого менеджменту організації, який повністю підпорядковується раді при виконанні стратегічних рішень організації, зазвичай група осіб, яка включає голову правління або керівника організації.

слід – при використанні в описі Рекомендацій щодо впровадження Глобальних Стандартів Внутрішнього Аудиту слово «слід» описує практики, яким віддається перевага, але які не вимагаються.

значущість – відносна важливість питання в тому контексті, в якому воно розглядається, включаючи кількісні та якісні показники, такі як величина, природа, релевантність і вплив. Професійне судження допомагає внутрішнім аудиторам у визначенні значущості питань в контексті відповідних цілей.

зацікавлена особа – сторона, прямо або опосередковано зацікавлена в діяльності організації і її результатах. Зацікавлені особи можуть включати раду, менеджмент, співробітників, клієнтів, постачальників, акціонерів, регуляторні органи, фінансові інституції, зовнішніх аудиторів, громадськість тощо.

робочі документи – документація роботи внутрішнього аудиту, підготовлена в процесі планування та проведення завдань. Документація підтверджує спостереження і висновки за результатами завдань.

Розділ I: Мета внутрішнього аудиту

Формулювання мети спрямоване на допомогу внутрішнім аудиторам і зацікавленим у внутрішньому аудиті особам в розумінні і формуванні цінності внутрішнього аудиту.



Формулювання мети

Внутрішній аудит посилює здатність організації створювати, захищати та підтримувати цінність, надаючи раді та керівництву послуги з незалежного, заснованого на оцінці ризиків та об'єктивного надання впевненості, консалтингу, бачення та прогнозування.

Внутрішній аудит покращує здатність організації до:

- Успішного досягнення поставлених цілей
- Процесів управління, ризик-менеджменту та контролю
- Прийняття рішень і нагляду
- Репутації та довіри серед зацікавлених осіб
- Здатності служити інтересам суспільства.

Внутрішній аудит є найбільш ефективним, коли:

- Його виконують компетентні професіонали відповідно до Глобальних Стандартів Внутрішнього Аудиту, встановлених в інтересах суспільства.
- Функція внутрішнього аудиту позиціонована незалежно та безпосередньо підпорядкована раді.
- Внутрішні аудитори вільні від неправомірного впливу та віддані наданню об'єктивної оцінки.

Розділ II: Етика та професіоналізм



Принципи і Стандарти розділу Етика і професіоналізм

Глобальних Стандарти Внутрішнього Аудиту замінюють колишній Кодекс етики IBA та окреслюють поведінкові очікування для професійних внутрішніх аудиторів; включно з керівниками внутрішнього аудиту, іншими особами та будь-якими організаціями, які надають послуги внутрішнього аудиту. Відповідність цим принципам і Стандартам вселяє довіру до професії внутрішнього аудиту, створює етичну культуру у функції внутрішнього аудиту, та утворює базу для покладання на роботу та судження внутрішніх аудиторів.

Від усіх внутрішніх аудиторів вимагається дотримання Стандартів етики та професіоналізму. Якщо очікується, що внутрішні аудитори дотримуватимуться інших кодексів етики, поведінки чи поведінки, наприклад, кодексів організації, все одно очікується відповідність принципам і Стандартам етики та професіоналізму, які містяться в цьому документі. Той факт, що конкретна поведінка не згадується в цих принципах і Стандартах, не перешкоджає вважати її неприйнятною або дискредитуючою.

У той час як внутрішні аудитори несуть відповідальність за власну відповідність, очікується, що керівник внутрішнього аудиту буде підтримувати та сприяти дотриманню принципів і Стандартів розділу Етика і Професіоналізм, надаючи можливості для навчання та керівництва. Керівник внутрішнього аудиту може делегувати певні обов'язки щодо управління відповідністю, але зберігає відповідальність за етику та професіоналізм функції внутрішнього аудиту.

Принцип 1. Демонструвати чесність

Внутрішні аудитори демонструють чесність у своїй роботі та поведінці.

Чесність - це поведінка, що характеризується дотриманням моральних і етичних принципів, у тому числі демонстрація відвертості та сміливості діяти на основі відповідних фактів, навіть коли під тиском вимагають вчинити інакше, або коли це може призвести до потенційних несприятливих особистих чи організаційних наслідків. Простіше кажучи, внутрішні аудитори повинні говорити правду і діяти правильно, навіть коли це незручно або важко.

Чесність є основою інших принципів етики та професіоналізму, зокрема об'єктивності, компетентності, належної професійної ретельності та конфіденційності. Чесність внутрішніх аудиторів є важливою для встановлення довіри та заслуговування на повагу.

Стандарт 1.1 Чесність і професійна сміливість

Вимоги

Внутрішні аудитори повинні виконувати свою роботу чесно та з професійною сміливістю.

Внутрішні аудитори повинні бути правдивими, точними, зрозумілими, відкритими та шанобливими в усіх професійних відносинах і спілкуванні, навіть коли висловлюють скептицизм або пропонують протилежну точку зору. Внутрішні аудитори не повинні робити неправдиві, неправомірні або оманливі заяви, а також приховувати чи нехтувати спостереженнями чи іншою доречною інформацією в комунікаціях. Внутрішні аудитори повинні розкривати всі відомі їм суттєві факти, які, якщо їх не розкрити, можуть вплинути на здатність організації приймати обґрунтовані рішення.

Внутрішні аудитори повинні проявляти професійну сміливість, правдиво спілкуючись та вживаючи належних заходів, навіть коли вони стикаються з дилемами та складними ситуаціями.

Керівник внутрішнього аудиту повинен підтримувати робоче середовище, в якому внутрішні аудитори відчувають підтримку, коли висловлюють законні, засновані на доказах результати роботи, незалежно від того, сприятливі вони чи несприятливі.

Рекомендації щодо впровадження

Внутрішнім аудиторам слід підвищувати свою обізнаність і розуміння понять чесності та професійної сміливості, шукаючи можливостей постійного професійного розвитку пов'язаного з етикою. У той час як освіта допомагає створити обізнаність у гіпотетичних ситуаціях, навчання на робочому місці, наставництво та нагляд дозволяють внутрішнім аудиторам вивчати та практикувати такі навички як такт і шанобливе спілкування, які необхідні для ефективного застосування професійної сміливості в реальних ситуаціях. Коли внутрішні аудитори стикаються з ситуаціями, які ставлять під сумнів їх чесність або професійну сміливість, їм слід обговорити обставини з куратором, щоб визначити найкращий спосіб дій.

Щоб підтримати внутрішніх аудиторів, керівнику внутрішнього аудиту слід організувати можливості для освіти та навчання, а також обговорення гіпотетичних і реальних ситуацій, які вимагають прийняття етичного вибору. Ефективне управління функцією внутрішнього аудиту включає належний нагляд за виконанням завдань і періодичні огляди діяльності внутрішніх аудиторів. Наприклад, під час затвердження робочих програм або перегляду робочих документів завдання куратор завдання може надати відповідні вказівки, щоб допомогти внутрішнім аудиторам розібратися з потенційними або фактичними ситуаціями, які можуть становити загрозу для їх чесності та порядності. У рамках оцінки діяльності внутрішніх аудиторів керівник внутрішнього аудиту може вимагати зворотного зв'язку про їх чесність і професійну сміливість від зацікавлених осіб, з якими взаємодіють внутрішні аудитори.

Приклади доказів відповідності

- План навчання, який включає освіту та тренінги з етики
- Документи, що підтверджують присутність або участь внутрішніх аудиторів у навчанні та тренінгах з етики
- Оцінки результатів роботи, які демонструють чесність і професійну сміливість в якості цілей
- Відгуки ключових зацікавлених осіб щодо чесності та сміливості внутрішніх аудиторів.

Стандарт 1.2 Етичні очікування організації

Вимоги

Внутрішні аудитори повинні розуміти, поважати, відповідати та сприяти законним та етичним очікуванням організації, а також повинні вміти розпізнавати поведінку, яка суперечить цим очікуванням.

Внутрішні аудитори повинні заохочувати та розвивати в організації культуру, засновану на етиці. Якщо внутрішні аудитори виявляють поведінку в організації, яка не відповідає етичним очікуванням організації, вони повинні прозвітувати про цю проблему відповідно до застосовних політик та процедур.

Рекомендації щодо впровадження

Етичні очікування організації зазвичай задокументовані в кодексі етики, кодексі поведінки та/або політиках, що стосуються професійної та етичної поведінки. Такі політики, разом із цілями організації та процесами просування її етики та цінностей, є основою для етичної культури.

План внутрішнього аудиту може включати оцінку ризиків організації, пов'язаних з етикою, щоб визначити, чи існуючі політики та процеси контролю адекватно та ефективно адресують ці ризики. Наприклад, політика організації може визначати критерії та процес розгляду питань, пов'язаних з етикою, і передачі інформації про них, визначати сторони, які мають отримувати комунікацію, і протокол ескалації невирішених проблем. Керівнику внутрішнього аудиту також слід визначити методологію вирішення етичних питань і обговорити цю методологію з радою та вищим керівництвом, щоб забезпечити узгодженість підходів.

Внутрішнім аудиторам слід враховувати пов'язані з етикою ризики та заходи контролю в ході окремих завдань. Якщо внутрішні аудитори виявляють поведінку в організації, яка суперечить етичним очікуванням організації, їм слід повідомити про занепокоєння відповідно до методології, встановленої керівником внутрішнього аудиту, яка враховує політики та процеси організації, а також закони та/або нормативні акти.

Якщо внутрішні аудитори виявляють, що член вищого керівництва поведився у спосіб, який не відповідає етичним очікуванням організації – незалежно від того, чи це задокументовано в кодексі поведінки, кодексі етики чи іншим чином, – керівнику внутрішнього аудиту слід повідомити про порушення раді. Якщо занепокоєння, пов'язане з етикою, стосується голови правління, керівнику

внутрішнього аудиту слід повідомити про це занепокоєння всій раді. Внутрішнім аудиторам слід виконувати подальший контроль усунення недоліків, пов'язаних з етикою, за участю ради або вищого керівництва, і перевіряти, чи вжито відповідних заходів для вирішення проблем.

Приклади доказів відповідності

- Записи про участь внутрішніх аудиторів у семінарах, навчальних заходах або зустрічах, де обговорювалися етичні очікування та проблеми.
- Форми, підписані кожним внутрішнім аудитором, що підтверджують їхнє розуміння та зобов'язання дотримуватися політик та процедур організації щодо етики.
- План внутрішнього аудиту, робоча програма або робочі документи, що враховують процеси щодо цілей організації, ризиків і заходів контролю, пов'язаних з етикою.
- Документація, яка підтверджує, що етичні проблеми були доведені до ради, вищого керівництва та регуляторів відповідно до політики організації та відповідних законів та/або нормативних актів.

Стандарт 1.3 Правомірна та етична поведінка

Вимоги

Внутрішні аудитори не повинні брати участь або бути стороною в будь-якій діяльності, яка є незаконною, дискредитуючою організацію чи професію внутрішнього аудиту, або яка може завдати шкоди організації чи її працівникам.

Внутрішні аудитори повинні розуміти та дотримуватися законів та/або нормативних актів, що стосуються галузі та юрисдикцій, у яких працює організація, включаючи розкриття інформації відповідно до вимог.

Якщо внутрішні аудитори виявляють порушення законодавства чи нормативних актів, вони повинні повідомити про такі інциденти фізичних або юридичних осіб, які мають повноваження вживати відповідних заходів, як зазначено в законах, нормативних актах і відповідних політиках і процедурах.

Рекомендації щодо впровадження

Якщо організаційна політика недостатньо конкретна для вирішення ситуацій, з якими стикається функція внутрішнього аудиту, тоді керівник внутрішнього аудиту може розробити та впровадити методологію, що визначає дії, яких внутрішні аудитори повинні вживати у відповідь на правові чи нормативні порушення, про які вони дізнаються. Методологія може включати процедуру підтвердження відповідних дій для усунення порушення.

Керівнику внутрішнього аудиту слід розробити методологію, щоб забезпечити належний нагляд за внутрішніми аудитором, відповідність Глобальним Стандартам Внутрішнього Аудиту, та поведінку у відповідності до етичних і професійних цінностей.

Приклади дискредитуючої поведінки включають, але не обмежуються, наступними:

- Залякування, переслідування чи дискримінація.
- Брехня, обман або навмисне введення в оману інших, у тому числі неправдиве висвітлення власної компетенції чи кваліфікації (наприклад, заява про володіння сертифікатом, або надання його облікових даних, коли термін дії сертифікату закінчився чи призупинений, сертифікат був відкликаний або ніколи не був отриманий).
- Навмисне надання неправдивих звітів чи повідомлень, або дозвіл іншим чи заохочення інших до такої поведінки, включаючи зменшення, приховування або нехтування спостереженнями внутрішнього аудиту, висновками або рейтингами у звітах за результатами завдань чи загальних оцінках.
- Ігнорування незаконної діяльності, яку організація може толерувати або якій потурати.
- Вимагання або розголошення конфіденційної інформації без належного дозволу.
- Надання послуг внутрішнього аудиту за наявності порушень об'єктивності чи незалежності, які не було розголошено.
- Заява про те, що функція внутрішнього аудиту працює відповідно до Глобальних Стандартів Внутрішнього Аудиту, коли таке твердження не підтверджене.
- Неприйняття відповідальності за помилки.

Приклади доказів відповідності

- Записи про участь внутрішніх аудиторів у тренінгах щодо законодавства, нормативних актів, етичної та професійної поведінки.
- Підтвердження внутрішніми аудиторами їх розуміння та зобов'язання діяти відповідно до відповідних правових і професійних очікувань.
- Задokumentовані методи боротьби з незаконною або дискредитуючою поведінкою внутрішніх аудиторів і порушеннями законодавства або нормативних актів особами в організації.
- Задokumentована комунікація між внутрішніми аудиторами та їхніми кураторами та/або юридичними консультантами, яка стосується занепокоєння щодо незаконних або непрофесійних дій.
- Підписи, що підтверджують розгляд робочих документів.
- Фінальна комунікація завдання (звіт), за потреби.

Принцип 2. Підтримувати об'єктивність

Внутрішні аудитори підтримують неупереджену та незалежну позицію під час надання послуг внутрішнього аудиту та прийняття рішень.

Об'єктивність – це неупереджене ментальне ставлення, яке дозволяє внутрішнім аудиторам робити професійні судження, виконувати свої обов'язки та досягати Мети Внутрішнього Аудиту без компромісів. Незалежно позиціонована функція внутрішнього аудиту підтримує здатність внутрішніх аудиторів зберігати об'єктивність.

Стандарт 2.1 Індивідуальна об'єктивність

Вимоги

Внутрішні аудитори повинні підтримувати професійну об'єктивність під час виконання всіх аспектів послуг внутрішнього аудиту. Професійна об'єктивність вимагає від внутрішніх аудиторів неупередженого та незалежного мислення, і винесення суджень на основі збалансованої оцінки всіх відповідних обставин.

Внутрішні аудитори повинні знати про можливі упередження та долати їх.

Рекомендації щодо впровадження

Об'єктивність означає, що внутрішні аудитори виконують свою роботу без компромісів або впливу суджень інших осіб. Глобальні Стандарти Внутрішнього Аудиту разом з встановленими політиками та тренінгами, організованими керівником внутрішнього аудиту, підтримують об'єктивність шляхом надання вимог, процедур та керівництв, що встановлюють систематичний та дисциплінований підхід до збору та оцінки інформації для забезпечення збалансованої оцінки діяльності, що перевіряється. Навчання може допомогти внутрішнім аудиторам краще зрозуміти сценарії, що загрожують об'єктивності, і найкращі шляхи їх вирішення.

Здійснення об'єктивних оцінок вимагає незаангажованого мислення, вільного від упереджень та неналежного впливу, що має вирішальне значення для надання об'єктивної впевненості та консультацій раді та вищому керівництву. Внутрішнім аудиторам слід розвинути усвідомлення того, як ситуації, дії та стосунки можуть вплинути на їх здатність бути об'єктивними.

Внутрішнім аудиторам слід враховувати людську схильність неправильно тлумачити інформацію або робити припущення чи помилки, що погіршує здатність об'єктивно оцінювати інформацію та докази.

Приклади упереджень включають, але не обмежуються, наступними:

- Упередженість самоперевірки - відсутність критичного погляду під час рецензування власної роботи, що може призвести до неспроможності помічати помилки або недоліки.
- Упередженість через подібність - створення припущень на основі минулого досвіду, що може скомпрометувати професійний скептицизм.
- Свідоме або несвідоме упередження - неправильне тлумачення інформації на основі заздалегідь складених уявлень про культуру, етнічну приналежність, стать, ідеологію, расу чи інші характеристики, що може спричинити некоректні судження.

Приклади доказів відповідності

- Посилання в статуті внутрішнього аудиту на відповідальність внутрішніх аудиторів за дотримання об'єктивності.
- Політики та процедури, пов'язані з об'єктивністю.

- Записи про заплановане та завершене навчання з об'єктивності, включаючи список учасників.
- Форми атестації, які підтверджують усвідомлення внутрішніми аудиторами важливості об'єктивності та зобов'язання розкривати будь-які потенційні її порушення.
- Задokumentовані відомості про потенційні конфлікти інтересів або інші порушення об'єктивності.
- Документація з оцінки роботи та наставництва внутрішніх аудиторів.

Стандарт 2.2 Збереження об'єктивності

Вимоги

Внутрішні аудитори повинні розпізнавати та уникати або пом'якшувати фактичні і потенційні порушення об'єктивності, та такі обставини, що можуть сприйматися як порушення.

Внутрішні аудитори не повинні приймати будь-які матеріальні чи нематеріальні предмети, такі як подарунки, винагороди чи послуги, які можуть погіршити об'єктивність чи сприйматися як такі, що погіршать об'єктивність.

Внутрішні аудитори повинні уникати конфлікту інтересів і не повинні піддаватися надмірному впливу своїх власних інтересів чи інтересів інших осіб, у тому числі вищого керівництва чи інших осіб, які займають владні посади, або політичного середовища чи інших аспектів їхнього оточення.

При наданні послуг внутрішнього аудиту:

- Внутрішні аудитори повинні утримуватися від оцінки діяльності, за яку вони раніше відповідали. Вважається, що об'єктивність порушена, якщо внутрішній аудитор надає послуги з надання впевненості щодо діяльності, за яку внутрішній аудитор відповідав протягом попередніх 12 місяців.
- Якщо функція внутрішнього аудиту має надавати послуги з надання впевненості там, де вона раніше надавала консультаційні послуги, керівник внутрішнього аудиту повинен підтвердити, що характер консультаційних послуг не впливає на об'єктивність, і повинен розподілити ресурси таким чином, щоб керувати індивідуальною об'єктивністю. Завдання з надання впевненості щодо функцій, за які несе відповідальність керівник внутрішнього аудиту, повинні контролюватися незалежною стороною поза функцією внутрішнього аудиту.
- Якщо внутрішні аудитори збираються надавати консультаційні послуги, пов'язані з діяльністю, за яку вони раніше несли відповідальність, вони повинні розкрити потенційні порушення сторони, яка запитує послуги, перш ніж прийняти завдання.

Керівник внутрішнього аудиту повинен розробити методологію для реагування на порушення об'єктивності. Внутрішні аудитори повинні обговорити порушення та вжити відповідних заходів відповідно до такої методології.

Рекомендації щодо впровадження

Об'єктивність порушується, коли ситуації, діяльність або стосунки можуть впливати на судження та рішення внутрішніх аудиторів в такий спосіб, що це може змінити спостереження та висновки внутрішнього аудиту. Порушення об'єктивності можуть існувати фактично або в сприйнятті, навіть якщо вони ненавмисні. Об'єктивність може сприйматись як порушена, навіть якщо ніякого порушення насправді не було. Внутрішнім аудиторам слід застосовувати судження щодо додаткових обставин, які можуть погіршити або бути сприйнятими як такі, що погіршать, об'єктивність.

Конфлікт інтересів – це ситуації, в яких внутрішній аудитор має конкуруючі професійні чи особисті інтереси, що може ускладнити неупереджене виконання обов'язків внутрішнього аудиту. Конфлікт інтересів може створити видимість неналежності, яка може підірвати довіру до внутрішнього аудитора, функції внутрішнього аудиту та професії внутрішнього аудиту, навіть якщо це не призведе до неетичних чи неналежних дій.

Приклади конфлікту інтересів включають ситуації, дії та стосунки, які можуть фактично або у сприйнятті:

- Протистояти або конкурувати з інтересами організації.
- Створити потенціал для отримання неправомірної фінансової чи іншої особистої вигоди.
- Бути створеним виключно для того, щоб захистити себе від потенційних або фактичних втрат чи шкоди.
- Бути кумівством або надавати перевагу певним особам.

В методології внутрішнього аудиту слід визначати очікування та вимоги до внутрішніх аудиторів щодо:

- Отримання подарунків, послуг і нагород
- Виявлення ситуацій, які можуть погіршити об'єктивність
- Відповідного реагування, коли стало відомо про порушення.

Багато організацій мають політику щодо прийняття подарунків, винагород і послуг, наприклад, як політика обмеження вартості подарунків, які можна прийняти. Через важливість об'єктивності в практиці внутрішнього аудиту керівник внутрішнього аудиту може встановити більш консервативну політику, ніж політика організації. Внутрішнім аудиторам слід дотримуватись більш консервативної політики та ретельно розглядати, чи може прийняття подарунка, винагороди чи послуги сприйматися як таке, що впливає на їх судження, чи може бути надано в обмін на отримання позитивних результатів внутрішнього аудиту, висновків або оцінювання.

Політика організації та/або функції внутрішнього аудиту може забороняти певну діяльність або відносини, які можуть спричинити конфлікт інтересів. Внутрішнім аудиторам слід знати, що тісні особисті стосунки поза роботою та стосунки, пов'язані з фінансовими зв'язками, такими як інвестиції, можуть бути або сприйматися як такі, що є конфліктом інтересів.

Керівнику внутрішнього аудиту слід вживати запобіжних заходів, щоб зменшити потенційне погіршення об'єктивності, яке може виникнути в результаті певної структури оцінок ефективності та механізмів винагороди, бонусів і заохочень. Приклади механізмів винагороди, які можуть погіршити об'єктивність, включають:

- Базування оцінки ефективності та винагороди, в першу чергу, на опитуваннях або позиції керівництва діяльності, що перевіряється.

- Вимірювання продуктивності за кількістю виявлених під час завдань спостережень, зростанням доходу від діяльності, що перевіряється, або економією коштів чи скороченням робочих місць, пов'язаних з діяльністю, що перевіряється.
- Дозвіл керівництву надавати непряму компенсацію у вигляді подарунків і винагород.

Внутрішнім аудиторам слід застосувати своє розуміння об'єктивності та відповідних політик і процедур, щоб оцінити, чи можуть будь-які ситуації, дії чи відносини зашкодити або сприйматися такими, що зашкодять їх об'єктивності. Слід враховувати сприйняття іншими людьми.

Вимоги щодо персоналу та нагляду за виконанням завдань призначені для того, щоб переконатися, що внутрішні аудитори, призначені для виконання завдання, нещодавно не несли відповідальності за будь-який аспект діяльності, що перевіряється, що може спотворити їх сприйняття, зробити їх зацікавленими в конкретному результаті або створити враження чи уявлення, що їх об'єктивність порушена. Для кожного завдання внутрішнім аудиторам, які виконують завдання та контролюють його, слід бути незалежними від діяльності, що перевіряється.

Під час планування ресурсів для завдання керівникові внутрішнього аудиту або призначеному куратору слід обговорити завдання з внутрішніми аудиторами, щоб визначити будь-які поточні або потенційні порушення об'єктивності.

В обговорення слід включати розгляд будь-яких раніше розкритих порушень.

Як частина процесу нагляду за виконанням завдання, робочі документи переглядаються, щоб переконатися, що спостереження та висновки належним чином підтверджені. Нагляд за проведенням завдання також надає можливість більш досвідченим внутрішнім аудиторам надавати зворотний зв'язок і наставництво щодо потенційних проблем дотримання об'єктивності. (Див. також Стандарти 12.3 Нагляд і підвищення ефективності завдання та 13.5 Ресурси для виконання завдання). Якщо порушення неминуче, його слід розкрити та зменшити його вплив, як описано в Стандарті 2.3 Розкриття інформації щодо загроз об'єктивності.

Приклади доказів відповідності

- Політики та процедури для виявлення потенційних порушень і необхідних заходів із захисту об'єктивності
- Записи навчання щодо об'єктивності
- Документація, за допомогою якої внутрішні аудитори засвідчують, що вони або не мають відомих порушень, або розкрили потенційні порушення
- Джерела зворотного зв'язку щодо сприйняття об'єктивності внутрішніх аудиторів, такі як опитування зацікавлених осіб щодо функції внутрішнього аудиту
- Замітки з наглядових оглядів
- Система винагород
- Протоколи засідань ради, на яких обговорювалися порушення об'єктивності.
- Плани, що показують альтернативні варіанти для виконання плану внутрішнього аудиту в тій частині, де погіршення об'єктивності було неминучим
- Результати зовнішніх оцінок якості, проведених незалежним експертом.

Стандарт 2.3 Розкриття порушень об'єктивності

Вимоги

Якщо об'єктивність порушена фактично або сприймається як порушена, подробиці порушення мають бути негайно розкриті відповідним сторонам.

Якщо внутрішнім аудиторам стає відомо про порушення, яке може вплинути на їхню об'єктивність, вони повинні повідомити про це керівнику внутрішнього аудиту або призначеному куратору. Якщо керівник внутрішнього аудиту визначає, що порушення впливає на здатність внутрішнього аудитора об'єктивно виконувати обов'язки, керівник внутрішнього аудиту повинен обговорити порушення з керівництвом діяльності, що перевіряється, радою та/або вищим керівництвом і визначити відповідні дії для вирішення ситуації.

Якщо порушення, яке впливає на надійність або сприйняття надійності спостережень, рекомендацій та/або висновків, виявлене після завершення завдання, керівник внутрішнього аудиту повинен обговорити це питання з керівництвом діяльності, що перевіряється, радою, вищим керівництвом та/або іншими зацікавленими особами, та визначити відповідні дії для вирішення ситуації. (Див. також Стандарт 11.4 Помилки та упущення.)

Якщо об'єктивність керівника внутрішнього аудиту фактично порушена, або сприймається як така, що порушена, керівник внутрішнього аудиту повинен повідомити про це раду. (Див. також Стандарт 7.1 Організаційна незалежність.)

Рекомендації щодо впровадження

Вимоги до розкриття інформації про порушення об'єктивності зазвичай визначаються в методології внутрішнього аудиту, та описують дії, які необхідно вжити для усунення кожного порушення об'єктивності. Загальний підхід до розкриття та пом'якшення порушення об'єктивності зазвичай визначається керівником внутрішнього аудиту за погодженням з радою та вищим керівництвом.

Якщо неможливо уникнути порушення об'єктивності, керівник внутрішнього аудиту може розглянути варіанти управління цим порушенням, зокрема:

- Перепризначення внутрішніх аудиторів, щоб відсторонити внутрішнього аудитора від виконання завдання
- Перепланування завдання, щоб переконатися, що воно належним чином забезпечено персоналом
- Коригування обсягу завдання
- Аутсорсинг проведення або нагляду за виконанням завдання.

Якщо під час планування завдання виникає занепокоєння, яке стосується виключно сприйняття чогось як порушення, керівник внутрішнього аудиту може вирішити обговорити таке сприйняття з керівництвом діяльності, що перевіряється, та/або вищим керівництвом, пояснити, чому ризик є

мінімальним і як він контролюється, і задокументувати обговорення та остаточне рішення про те, як діяти далі.

Стандарт 7.1 Організаційна незалежність містить додаткові вимоги та інформацію, пов'язану з взяттям на себе керівником внутрішнього аудиту ролей або обов'язків, окрім внутрішнього аудиту.

Приклади доказів відповідності

- Методологія внутрішнього аудиту для розкриття загроз об'єктивності.
- Документи, що підтверджують наявність або відсутність порушень об'єктивності.
- Записи про розкриття інформації про порушення об'єктивності та відповіді та/або схвалення пом'якшення цього ризику відповідними сторонами.

Принцип 3 Демонструвати компетентність

Внутрішні аудитори застосовують свої знання, навички та вміння для успішного виконання покладених на них ролей та обов'язків.

Демонстрація компетентності вимагає розвитку та застосування знань, навичок і здібностей для надання послуг внутрішнього аудиту. Оскільки внутрішні аудитори надають різноманітний набір послуг, компетенції, необхідні кожному внутрішньому аудитору, відрізняються. Окрім володіння або набуття компетенцій, необхідних для надання послуг внутрішнього аудиту, внутрішні аудитори підвищують ефективність і якість своєї роботи шляхом професійного розвитку.

Стандарт 3.1 Компетентність

Вимоги

Внутрішні аудитори повинні володіти або набути компетенцій для успішного виконання своїх обов'язків. Необхідні компетенції включають знання, навички та здібності, відповідні їх посаді, та обов'язки, співставні з їх рівнем досвіду. Внутрішні аудитори повинні володіти або набувати знання Глобальних Стандартів Внутрішнього Аудиту IBA.

Внутрішні аудитори повинні братись за надання лише тих послуг, для яких вони мають або можуть набути необхідних компетенцій.

Кожен внутрішній аудитор відповідальний за постійний розвиток і застосування компетенцій, необхідних для виконання своїх професійних обов'язків. Крім того, керівник внутрішнього аудиту має забезпечити, щоб функція внутрішнього аудиту колективно мала компетенції для надання послуг внутрішнього аудиту, описаних у статуті внутрішнього аудиту, або набула необхідних компетенцій. (Див. також Стандарти 7.2 Кваліфікація керівника внутрішнього аудиту та 10.2 Управління людськими ресурсами.)

Рекомендації щодо впровадження

Внутрішнім аудиторам слід розвивати компетенції, пов'язані з:

- Комунікаціями та співпрацею
- Процесами управління, ризик-менеджменту та контролю
- Бізнес-функціями, такими як фінансовий менеджмент та інформаційні технології
- Поширеними ризиками, такими як шахрайство
- Інструментами та методами збору, аналізу та оцінки даних
- Ризиками та потенційними наслідками різних економічних, екологічних, правових, політичних і соціальних подій
- Законами, нормативними актами та практиками, що стосуються організації, сектору та галузі
- Тенденціями та новими викликами, що стосуються організації та внутрішнього аудиту
- Наглядом і лідерством.

Для розвитку та демонстрації компетенцій внутрішні аудитори можуть:

- Отримувати відповідні професійні сертифікації, такі як Сертифікований Внутрішній Аудитор®, інші сертифікати та відзнаки.
- Визначати можливості для вдосконалення та компетенції, які потребують розвитку, на основі відгуків, наданих зацікавленими особами, колегами та керівниками.
- Розвиватись не лише щодо методології внутрішнього аудиту, але й щодо діяльності організації. Можливості розвитку можуть включати професійні курси, роботу з наставником або виконання нових завдань під наглядом більш досвідченого колеги.

Хоча внутрішні аудитори самі відповідають за свій професійний розвиток та можуть оцінювати власні навички та можливості для розвитку, керівнику внутрішнього аудиту слід підтримувати професійний розвиток внутрішніх аудиторів. Керівник внутрішнього аудиту може встановлювати мінімальні очікування щодо професійного розвитку та йому слід заохочувати отримання професійних сертифікатів. Керівнику внутрішнього аудиту слід передбачити витрати на навчання та професійний розвиток у бюджеті функції внутрішнього аудиту, та надавати можливості, як внутрішні, так і зовнішні, для постійного професійного розвитку, навчання та участі в конференціях. (Див. також Стандарти 10.1 Управління фінансовими ресурсами та 10.2 Управління людськими ресурсами.)

Щоб гарантувати, що функція внутрішнього аудиту колективно володіє компетенціями для надання послуг внутрішнього аудиту, керівнику внутрішнього аудиту слід:

- Постійно оцінювати рівень компетенцій внутрішніх аудиторів та використовувати ці знання при розподілі завдань, визначаючи потреби у навчанні і приймаючи внутрішніх аудиторів на відкриті вакансії.
- Брати участь у оцінці ефективності внутрішніх аудиторів.
- Визначати сфери, в яких компетенції функції внутрішнього аудиту слід покращувати.
- Заохочувати інтелектуальну допитливість внутрішніх аудиторів та інвестувати в навчання та інші можливості для підвищення ефективності внутрішнього аудиту.
- Розуміти компетенції інших постачальників аудиторських і консультаційних послуг, і розглядати можливість покладатися на цих постачальників як на джерело додаткових або спеціальних компетенцій, яких немає в наявності у функції внутрішнього аудиту.
- Розглядати можливість укладання контракту із незалежним зовнішнім надавачем послуг,

якщо функція внутрішнього аудиту колективно не має компетенцій для надання певних послуг.

- Ефективно впроваджувати програму забезпечення та підвищення якості.

Приклади доказів відповідності

- Документація з переліком сертифікатів, рівня освіти, досвіду, трудового стажу та інших кваліфікацій внутрішніх аудиторів.
- Самооцінка внутрішніми аудиторами їх компетенцій та плани професійного розвитку.
- Документація щодо постійного професійного розвитку внутрішніх аудиторів, такого як курси, конференції, майстер-класи та семінари.
- Задokumentовані результати огляду роботи внутрішніх аудиторів.
- Задokumentовані результати нагляду за виконанням завдань, результатів опитування після завершення завдань, отриманих внутрішнім аудитом від зацікавлених осіб, та інші форми зворотного зв'язку, що вказують на компетенції, продемонстровані окремими внутрішніми аудитором і функцією внутрішнього аудиту.
- Результати внутрішніх і зовнішніх оцінок якості.
- Документація відповідних компетенцій, необхідних для виконання плану внутрішнього аудиту, аналіз прогалин у ресурсах, а також визначення типів навчання та бюджету, необхідних для заповнення цих прогалин.
- Документація, така, як карта надання впевненості, яка вказує на компетенції інших надавачів аудиторських і консультаційних послуг, на які може покладатися функція внутрішнього аудиту.

Стандарт 3.2 Постійний професійний розвиток

Вимоги

Внутрішні аудитори повинні підтримувати та постійно розвивати свої компетенції для підвищення ефективності та якості послуг внутрішнього аудиту. Внутрішні аудитори повинні продовжувати професійний розвиток, включаючи навчання та тренінги. Внутрішні аудитори, які отримали професійні сертифікати внутрішнього аудиту, повинні дотримуватися політики постійного професійного розвитку та відповідати вимогам, застосовним до їхніх сертифікацій.

Рекомендації щодо впровадження

Постійний професійний розвиток може включати самонавчання, навчання на робочому місці, можливість отримати нові навички під час виконання спеціальних завдань (наприклад, ротаційні програми), наставництво, зворотній зв'язок з керівництвом, а також безкоштовне та платне навчання. Щоб підвищити якість виконання завдань внутрішнього аудиту, внутрішнім аудиторам слід шукати можливості дізнатися про тенденції та найкращі практики, а також про нові теми, ризики, тенденції та зміни, які можуть вплинути на організацію, в яких вони працюють, і на професію внутрішнього аудиту.

Внутрішні аудитори відповідають за розвиток своїх компетенцій і їм слід шукати можливості для навчання. Проте керівник внутрішнього аудиту відповідальний за компетенції функції внутрішнього аудиту, та йому слід закладати необхідні витрати в бюджеті і планувати можливості для навчання та тренування персоналу внутрішнього аудиту. Наприклад, внутрішні аудитори можуть отримувати нові знання, якщо за ними здійснюється належний нагляд та вони призначаються до виконання завдань, пов'язаних з процесами чи сферами, у яких вони мали обмежений досвід. Внутрішнім аудиторам слід шукати та вітати можливості для нагляду та наставництва, за допомогою яких вони можуть отримати надійний зворотній зв'язок, керівництво та нові знання.

Багато професійних сертифікацій вимагають наявності мінімальної кількості годин безперервної професійної освіти протягом певних періодів, наприклад, щорічно. Керівник внутрішнього аудиту повинен розглянути можливість впровадження плану, який би вимагав від внутрішніх аудиторів отримання певних типів і обсягів безперервної професійної освіти.

Внутрішнім аудиторам, які мають сертифікати, такі як Сертифікований Внутрішній Аудитор®, слід знати про конкретні вимоги політики органу сертифікації щодо збереження відповідної сертифікації. Невиконання таких вимог може призвести до наслідків, у тому числі відкликання дозволу внутрішніх аудиторів на використання назви сертифікації. Усім внутрішнім аудиторам слід розробити план і графік постійного навчання та розвитку. У рамках необхідного постійного професійного розвитку IBA вимагає, щоб власники його сертифікатів пройшли навчання з етики. Хоча ця вимога пов'язана саме з сертифікатами IBA, усім фахівцям з внутрішнього аудиту слід регулярно проходити професійне навчання з питань етики.

Підписка на служби новин, вебінари та професійні заходи надають внутрішнім аудиторам можливість бути в курсі поточних подій у професії внутрішнього аудиту та галузях, що стосуються організацій, в яких вони працюють. Тренінги можуть використовуватися для впровадження нових технологій або змін у практиках внутрішнього аудиту.

В ініціативи професійного розвитку слід включати регулярний перегляд та оцінку кар'єрних шляхів внутрішніх аудиторів і потреб у професійному розвитку. Керівнику внутрішнього аудиту слід забезпечити, щоб плани і бюджети на навчання відображали баланс між інвестиціями у розвиток компетенцій функції внутрішнього аудиту в цілому та наданням внутрішнім аудиторам можливостей для досягнення їх індивідуальних цілей для професійного зростання.

Приклади доказів відповідності

- Задokumentовані плани відвідування навчальних заходів, професійних конференцій та іншого постійного професійного розвитку.
- Результати постійного професійного розвитку та отримані сертифікати.
- Результати аналізу роботи внутрішніх аудиторів та/або плани професійного розвитку.
- Докази активної участі в діяльності IBA та інших професійних організаціях стосовно роботи внутрішнього аудиту, наприклад, на добровільних засадах

Принцип 4. Застосовувати належну професійну ретельність

Внутрішні аудитори проявляють належну професійну ретельність у процесі планування та надання послуг внутрішнього аудиту.

Стандарти, які передбачають застосування належної професійної ретельності, вимагають:

- Відповідності Глобальним Стандартам Внутрішнього Аудиту.
- Розгляду характеру, обставин і вимог до роботи, яку необхідно виконати.
- Застосування професійного скептицизму для критичної оцінки інформації.

Належна професійна ретельність вимагає планування та надання послуг внутрішнього аудиту з уважним ставленням, розважливістю та скептицизмом, якими володіють розсудливі та компетентні внутрішні аудитори. Застосовуючи належну професійну ретельність, внутрішні аудитори працюють в найкращих інтересах тих, хто отримує послуги внутрішнього аудиту, але не очікується, що аудитори не можуть помилятися.

Стандарт 4.1 Відповідність Глобальним Стандартам Внутрішнього Аудиту

Вимоги

Внутрішні аудитори повинні планувати та надавати послуги внутрішнього аудиту у відповідності до Глобальних Стандартів Внутрішнього Аудиту.

Методологія внутрішнього аудиту повинна розроблятися, документуватися, та підтримуватися у відповідності до Стандартів. Внутрішні аудитори повинні дотримуватися Стандартів і методології внутрішнього аудиту під час планування та надання послуг внутрішнього аудиту, а також комунікації результатів.

Якщо Стандарти використовуються разом із вимогами, виданими іншими уповноваженими органами, то в ході комунікації внутрішній аудит має також процитувати такі вимоги за потреби.

Якщо закони чи нормативні акти забороняють внутрішнім аудиторам або функції внутрішнього аудиту відповідати будь-якій частині Стандартів, необхідно дотримуватись усіх інших частин Стандартів і зробити відповідне розкриття інформації.

Якщо внутрішні аудитори не можуть виконати якусь з вимог, керівник внутрішнього аудиту повинен задокументувати та повідомити опис обставин, вжитих альтернативних дій, наслідків дій та обґрунтування. Вимоги щодо розкриття невідповідності Стандартам описано в Стандартах 8.3 Якість, 12.1 Внутрішня оцінка якості та 15.1 Фінальна комунікація за результатами завдання (звіт).

Рекомендації щодо впровадження

Керівнику внутрішнього аудиту слід переглядати Стандарти, коли відбуваються зміни, і відповідно приводити у відповідність методологію внутрішнього аудиту. Якщо існують невідповідності між Стандартами та вимогами, виданими іншими уповноваженими органами, внутрішні аудитори та функція внутрішнього аудиту можуть бути зобов'язані або можуть обрати відповідність до більш суворих вимог.

Керівнику внутрішнього аудиту або призначеному куратору завдання слід переконатися, що робочі програми завдань відповідають вимогам Стандартів, і що завдання внутрішнього аудиту виконуються відповідно до вимог Стандартів.

Хоча очікується відповідність вимогам, внутрішні аудитори або функція внутрішнього аудиту іноді можуть бути не в змозі відповідати вимогам, але мають вживати альтернативних дій для досягнення відповідного принципу. Такі обставини зазвичай пов'язані з конкретними секторами, галузями та юрисдикціями. Задokumentувавши обставини, вжиті альтернативні дії, вплив і обґрунтування, керівник внутрішнього аудиту надає інформацію для підтримки зовнішньої оцінки якості, щоб функція внутрішнього аудиту могла досягти відповідності принципу, навіть якщо відповідність Стандарту неможлива.

Якщо внутрішні аудитори не можуть відповідати Стандарту під час проведення завдання внутрішнього аудиту, їм слід обговорити з керівником внутрішнього аудиту або призначеним куратором причину невідповідності та вплив невідповідності на завдання. Керівнику внутрішнього аудиту або куратору слід надати вказівки щодо того, кому та як повідомити про невідповідність. (Див. Стандарт 15.1 Фінальна комунікація за результатами аудиту (звіт).)

Додатково, закони, нормативні акти, методологія внутрішнього аудиту та організаційні політики можуть передбачати інструкції для визначення того, коли та як слід розкривати невідповідність.

Приклади доказів відповідності

- Задokumentована методологія внутрішнього аудиту із зазначенням дати її останнього оновлення.
- Якщо застосовано, фінальна комунікація (звіти) за результатами завдань і комунікація з радою та вищим керівництвом щодо розкриття інформації про невідповідність.
- Документація з посиланням на закони та/або нормативні акти, яких внутрішні аудитори повинні були дотримуватися, але які заважали внутрішнім аудиторам діяти у відповідності до Стандартів.
- Документація з посиланням на офіційні вимоги, яких дотримується функція внутрішнього аудиту у доповнення до Стандартів.
- Результати програми забезпечення та підвищення якості.

Стандарт 4.2 Належна професійна ретельність

Вимоги

Внутрішні аудитори повинні застосовувати належну професійну ретельність, оцінюючи природу, обставини та вимоги до послуг, що надаються, зокрема:

- Стратегія та цілі організації.
- Інтереси тих, для кого надаються послуги внутрішнього аудиту, та інтереси інших зацікавлених осіб.
- Адекватність та ефективність процесів управління, ризик-менеджменту та контролю.
- Витрати відносно потенційних переваг послуг внутрішнього аудиту, які будуть надані.
- Обсяг і своєчасність роботи, необхідної для досягнення цілей завдання.
- Відносна складність, суттєвість або значущість ризиків для діяльності, що перевіряється.
- Імовірність значних помилок, шахрайства, невідповідності та інших ризиків, які можуть вплинути на цілі, операції або ресурси.
- Використання відповідних прийомів, засобів і технологій.

Рекомендації щодо впровадження

Надання послуг з належною професійною ретельністю вимагає, щоб внутрішні аудитори розглядали та розуміли мету внутрішнього аудиту та характер послуг внутрішнього аудиту, які надаються. Внутрішнім аудиторам слід почати з розуміння статуту внутрішнього аудиту, плану внутрішнього аудиту та факторів, які допомагають визначити, які завдання включено до плану. Плануючи та надаючи послуги внутрішнього аудиту, внутрішні аудитори також враховують інтереси клієнтів організації та інших зацікавлених сторін (включаючи громадськість), на яких впливають дії організації. Такі інтереси включають очікування зацікавлених осіб (такі як справедливі та чесні ділові практики), потреби (такі як безпека) і потенційний вплив базових ризиків, які можуть бути явно не пов'язані зі стратегією та цілями організації.

Міркування з належною професійною ретельністю включають обставини та аспекти ризику, які керівник внутрішнього аудиту повинен враховувати під час виконання оцінки ризиків, на якій базується план внутрішнього аудиту. Відповідні обставини включають стратегію та цілі організації, а також адекватність і ефективність процесів управління, ризик-менеджменту та контролю організації.

Крім того, внутрішні аудитори розглядають ці обставини стосовно діяльності, що перевіряється, під час планування завдання, як описано в Розділі V: Надання Послуг Внутрішнього Аудиту. Складність, суттєвість і значущість ризиків, що оцінюються, є відносними. Ризик може бути несуттєвим або незначним для організації, але може бути суттєвим або значним в ході завдання або для діяльності, що перевіряється.

Таким чином, розуміння складності, суттєвості та значущості в контексті є необхідним для належної оцінки відповідних ризиків і визначення того, які ризики слід вважати пріоритетними для подальшої оцінки.

Належна професійна ретельність також вимагає зважування витрат (наприклад, потреб у ресурсах) послуг внутрішнього аудиту з вигодами, які можуть бути отримані в результаті. Наприклад, якщо

заходи контролю в діяльності, що перевіряється, розроблені неадекватно, переваги повної оцінки ефективності цих заходів контролю навряд чи будуть варті витрат. Внутрішні аудитори прагнуть забезпечити найбільшу цінність або вигоду від інвестицій організації в послуги внутрішнього аудиту. Крім того, ретельне планування вимагає від внутрішніх аудиторів розгляду методів, інструментів, технології, а також обсягу та своєчасності роботи, необхідної для найбільш ефективного досягнення цілей завдання. Внутрішнім аудиторам, особливо керівнику внутрішнього аудиту, слід розглянути можливість використання програмного забезпечення для аналізу даних та інших технологій, які підтримують процеси перегляду та оцінки.

Належний нагляд за виконанням завдання та програма забезпечення та підвищення якості сприяють належній професійній ретельності. (Див. також Стандарти 8.3 Якість, 8.4 Зовнішня оцінка якості та Принцип 12 Підвищувати якість та його Стандарти.)

Приклади доказів відповідності

- Нотатки щодо планування, які документують стратегію та цілі організації та діяльності, що перевіряється.
- Задokumentовані оцінки процесів управління, ризик-менеджменту та контролю.
- Нотатки з оцінкою ризиків, включаючи помилки, невідповідності і шахрайство.
- Нотатки зустрічей або обговорень потенційних витрат і переваг послуг внутрішнього аудиту, а також обсягу та своєчасності виконання роботи у ході завдання.
- Свідчення перегляду робочих документів куратором завдання.
- Огляди діяльності внутрішніх аудиторів.
- Нотатки зустрічей, тренінгів чи інших обговорень належної професійної ретельності.
- Відгуки від зацікавлених осіб, отримані за допомогою опитувань або інших інструментів.
- Внутрішні та зовнішні оцінки, що виконуються в рамках програми забезпечення та підвищення якості функції внутрішнього аудиту.

Стандарт 4.3 Професійний скептицизм

Вимоги

Внутрішні аудитори повинні застосовувати професійний скептицизм під час планування та надання послуг внутрішнього аудиту.

Щоб застосовувати професійний скептицизм, внутрішні аудитори повинні:

- Зберігати ставлення, яке передбачає прояв допитливості.
- Критично оцінювати достовірність інформації.
- Бути прямими та чесними, коли висловлюється занепокоєння та ставляться питання щодо суперечливої інформації.
- Шукати додаткових доказів при винесенні судження щодо інформації та тверджень, які можуть бути неповними, непослідовними, неправдивими або такими, що вводять в оману.

Рекомендації щодо впровадження

Професійний скептицизм дозволяє внутрішнім аудиторам робити об'єктивні судження на основі фактів, інформації та логіки, а не на базі довіри чи переконання. Скептицизм – це ставлення, яке завжди ставить під сумнів достовірність і правдивість тверджень, запевнень та іншої інформації. Внутрішні аудитори застосовують професійний скептицизм, коли шукають докази для підтримки та підтвердження заяв, зроблених керівництвом, замість того, щоб просто довіряти наданій інформації як правдивій або достовірній без питань чи сумнівів. Професійний скептицизм вимагає допитливості та бажання досліджувати обрану тему виходячи за рамки поверхневого рівня.

Збираючи та аналізуючи інформацію, внутрішнім аудиторам слід застосовувати професійний скептицизм, щоб визначити, чи інформація є релевантною, надійною та достатньою. Якщо внутрішні аудитори визначають, що інформація є неповною, суперечливою, неправдивою або вводить в оману, їм слід провести додатковий аналіз, щоб визначити правильну та повну інформацію, необхідну для підтвердження результатів завдання. Додаткове підтвердження забезпечується шляхом перегляду та затвердження робочих документів та/або комунікації в ході виконання завдання керівником внутрішнього аудиту або призначеним куратором завдання.

Керівникам внутрішнього аудиту слід допомагати внутрішнім аудиторам розвивати їх компетенції, пов'язані з професійним скептицизмом. Семінари та інші можливості навчання можуть допомогти внутрішнім аудиторам розвинути та навчитись застосовувати професійний скептицизм і зрозуміти важливість уникнення упередженості та збереження відкритого та цікавого мислення. Внутрішні аудитори можуть навчитися розпізнавати інформацію, яка є непослідовною, неповною, неправдивою та/або такою, що вводить в оману.

Приклади доказів відповідності

- Записи про заплановане та завершене відповідне навчання, включаючи список учасників.
- Робочі документи, що визначають підхід внутрішнього аудитора до оцінки та підтвердження інформації, зібраної під час завдання.
- Документація про те, що неправдива або оманлива інформація була відображена у спостереженні за результатами виконання завдання.
- Робочі документи та комунікації у ході завдання, переглянуті та підписані або завізовані куратором завдання.

Принцип 5 Дотримуватися конфіденційності

Внутрішні аудитори належним чином використовують і захищають інформацію.

Оскільки внутрішні аудитори мають необмежений доступ до даних, записів та іншої інформації, необхідної для виконання мандату внутрішнього аудиту, вони часто отримують інформацію, яка є конфіденційною, службовою та/або персональною. (Див. також Принцип 6 Отримувати повноваження від ради та його Стандарти). Це передбачає інформацію у фізичній і цифровій формі, а також інформацію, отриману в результаті усного спілкування, наприклад, під час офіційних або неформальних зустрічей. Внутрішні аудитори повинні поважати цінність і право власності на інформацію, яку вони отримують, використовуючи її лише в професійних цілях та захищаючи від несанкціонованого доступу або розголошення як всередині, так і ззовні організації.

Стандарт 5.1 Використання інформації

Вимоги

Використовуючи отриману інформацію, внутрішні аудитори повинні дотримуватися відповідних політик, процедур, законів і нормативних актів. Інформацію не можна використовувати для отримання особистої вигоди, або в спосіб, що суперечить чи шкодить нормативним та етичним цілям організації.

Рекомендації щодо впровадження

Внутрішні аудитори мають необмежений доступ до інформації, що дозволяє їм надавати послуги внутрішнього аудиту без перешкод. Проте використання та обробка інформації належним чином є відповідальністю кожного внутрішнього аудитора. Неналежне використання та обробка інформації, яка визначається як конфіденційна, службова та/або персональна, може мати непередбачені наслідки, такі як шкода репутації та штрафи за порушення законодавства та/або нормативних актів.

Політики та процедури організації та функції внутрішнього аудиту зазвичай регулюють обробку та використання внутрішніми аудиторами інформації протягом її життєвого циклу, від моменту доступу до її отримання, передачі, зберігання та/або знищення. Крім того, внутрішнім аудиторам слід бути обізнаними та дотримуватися будь-яких політик і процедур відносно інформації третіх осіб, до якої вони можуть мати доступ.

Керівнику внутрішнього аудиту слід обговорювати з внутрішніми аудиторами політики, процедури та очікування щодо відповідного використання інформації, до якої вони мають доступ. Керівник внутрішнього аудиту може вимагати від внутрішніх аудиторів підтвердити своє розуміння шляхом проведення письмової атестації або в інший спосіб.

Під час роботи з чутливою інформацією та/або персональними даними функції внутрішнього аудиту слід застосовувати відповідні заходи цифрової безпеки. Приклади включають автоматизовані заходи контролю, такі як паролі та шифрування.

Приклади зловживання інформацією включають використання, продаж або оприлюднення внутрішньої фінансової, стратегічної або операційної інформації про організацію для прийняття рішень під час купівлі чи продажу акцій або створення конкурентного продукту.

Приклади доказів відповідності

- Ефективно розроблені та діючі заходи контролю доступу до інформації та її використання.
- Документування відповідних політик, процедур і навчання, пов'язаних із належним використанням інформації.
- Протоколи нарад, під час яких обговорювалося відповідне використання інформації.

- Облік відвідування навчання з використання інформації.
- Документація, за допомогою якої внутрішні аудитори підтверджують своє розуміння відповідних політик, процедур, законодавства та нормативних актів.
- Огляди діяльності, що демонструють дотримання відповідних політик, процедур, законодавства та нормативних актів.

Стандарт 5.2 Захист інформації

Вимоги

Внутрішні аудитори повинні усвідомлювати свою відповідальність за захист інформації та демонструвати повагу до конфіденційності, приватності та права власності на інформацію, отриману під час надання послуг внутрішнього аудиту або в результаті професійних відносин.

Внутрішні аудитори повинні розуміти та дотримуватися законів, правил, політик та процедур, пов'язаних із конфіденційністю, приватністю інформації та інформаційною безпекою, які застосовуються до організації та функції внутрішнього аудиту.

Аспекти, що стосуються функції внутрішнього аудиту, включають:

- Зберігання, утримання та розміщення записів, зроблених у ході виконання завдання.
- Надання записів, зроблених у ході виконання завдання, внутрішнім і зовнішнім сторонам.
- Обробка, доступ або копії конфіденційної інформації, коли вона більше не потрібна.

Внутрішні аудитори не повинні розголошувати конфіденційну інформацію неавторизованим особам, якщо це не передбачено законодавством або професійною відповідальністю.

Внутрішні аудитори повинні управляти ризиком ненавмисного розкриття або розголошення інформації.

Керівник внутрішнього аудиту повинен переконатися, що функція внутрішнього аудиту та особи, які допомагають функції внутрішнього аудиту, дотримуються однакових вимог захисту.

Рекомендації щодо впровадження

Інформація, що отримується, використовується та створюється функцією внутрішнього аудиту, є захищеною законодавством, нормативними актами, а також політиками та процедурами організації та функції внутрішнього аудиту та, як правило, охоплює фізичну та цифрову безпеку, а також доступ, збереження та видалення інформації.

Керівнику внутрішнього аудиту слід проводити консультації з юридичним радником для кращого

розуміння впливу законодавства та/або нормативних актів та захисту (наприклад, правові привілеї або адвокатська таємниця). Політики та процедури організації можуть вимагати відповідної уповноваженої оцінки та підтвердження ділової інформації перед зовнішнім оприлюдненням.

Доступ до інформації може відстежуватися для підтвердження дотримання методології. Інформація може бути захищена від навмисного або ненавмисного розголошення, шляхом таких контрольних заходів як шифрування даних, захист паролем, керування електронною поштою, обмеження на використання соціальних мереж та обмеження фізичного доступу. Цифрові дозволи мають бути відкликаними, а друковані примірники мають бути обробленими відповідно до встановленої методології, коли у внутрішніх аудиторів відсутня подальша необхідність у доступі до інформації.

Приклади конфіденційної інформації, яка може бути захищена від розголошення, включають персональні винагороди та записи персональних даних.

Керівнику функції внутрішнього аудиту слід періодично оцінювати та підтверджувати потреби внутрішніх аудиторів у доступі до інформації та чи є ефективним управління доступом.

Приклади доказів відповідності

- Документація, що демонструє застосування відповідної методології.
- Документація, що стосується впровадження механізмів, що обмежують доступ до інформації та зменшують ризик уникнення діючих заходів контролю.
- Записи щодо відвідування навчання із захисту інформації.
- Документація, за допомогою якої внутрішні аудитори підтверджують своє розуміння відповідних політик, процедур, законодавства та нормативних актів.
- Документальне підтвердження обмежень щодо розповсюдження робочих документів та фінальної комунікації.
- Документація про санкціоноване розкриття та розповсюдження.
- Записи про розкриття інформації, передбачені законодавством або схвалені юридичним радником, якщо необхідно, та/або радою та вищим керівництвом.
- Підписані угоди про конфіденційність або нерозголошення інформації.
- Огляди діяльності, що демонструють дотримання відповідних політик та процедур захисту та розкриття інформації.

Розділ III: Врядування функції внутрішнього аудиту



Відповідні механізми врядування мають вирішальне значення для того, щоб функція внутрішнього аудиту була ефективною. Цей розділ окреслює вимоги до керівників внутрішнього аудиту щодо тісної співпраці з радою для створення функції внутрішнього аудиту, її незалежного позиціонування та нагляду за її діяльністю. Цей розділ також окреслює обов'язки вищого керівництва, які доповнюють обов'язки ради та сприяють ефективному врядуванню функції внутрішнього аудиту.

В той час як керівник внутрішнього аудиту несе відповідальність за вимоги, викладені в цьому розділі, діяльність ради та вищого керівництва має вирішальне значення для здатності функції внутрішнього аудиту виконувати мету внутрішнього аудиту. Ці види діяльності визначаються як «істотні умови» в кожному Стандарті та створюють необхідну основу для ефективного діалогу між радою, вищим керівництвом і керівником внутрішнього аудиту, що зрештою дозволяє побудувати ефективну функцію внутрішнього аудиту.

Зустрічі з радою та вищим керівництвом

Керівник внутрішнього аудиту повинен обговорити цей розділ з радою та вищим керівництвом. При обговоренні слід зосереджуватись на:

- Меті внутрішнього аудиту, як сформульовано в Розділі I: Мета внутрішнього аудиту.
- Істотних умовах, викладених в кожному зі Стандартів у Розділі III: Керування функцією внутрішнього аудиту.
- Потенційному впливі на ефективність функції внутрішнього аудиту, якщо рада або вище керівництво не надасть підтримку, передбачену істотними умовами.

Обговорення необхідні для інформування ради та вищого керівництва про важливість істотних умов і узгодження їхніх відповідних обов'язків.

Характер і частота цих обговорень залежать від обставин і змін в організації. Наприклад, керівнику внутрішнього аудиту слід обговорити ці істотні умови з радою та вищим керівництвом, якщо:

- Стандарти суттєво змінюються або створюється нова функція внутрішнього аудиту.
- Керівник внутрішнього аудиту є новим на цій посаді або в організації.
- Відбулися значні зміни у відносинах між радою та керівником внутрішнього аудиту, наприклад, новий голова, якому звітує головний аудитор, або зміни в структурі чи складі ради, які впливають на ці підзвітні відносини.
- Відбулися значні зміни в структурі або складі вищого керівництва, які впливають на позицію керівника внутрішнього аудиту в організації.

Керівнику внутрішнього аудиту важливо отримувати інформацію як від ради, так і від вищого керівництва. Хоча рада може нести остаточну відповідальність за затвердження мандату, статуту та інших вимог щодо внутрішнього аудиту, викладених у цьому розділі, вище керівництво, як правило, відіграє ключову роль у наданні інформації раді та керівнику внутрішнього аудиту. Бачення вищого керівництва є цінним і допомагає підтримувати позиціонування та повноваження функції внутрішнього аудиту в організації.

Розбіжності щодо істотних умов

Якщо рада або вище керівництво не погоджуються з однією чи декількома з істотних умов, керівник внутрішнього аудиту повинен підкреслити – за допомогою прикладів – як відсутність умов(и) може вплинути на здатність функції внутрішнього аудиту досягати своєї мети або відповідати конкретним Стандартам. Керівник внутрішнього аудиту також має обговорити альтернативи істотним умовам, які можуть забезпечити досягнення тих самих результатів.

Керівник внутрішнього аудиту може досягти згоди з радою та вищим керівництвом щодо того, що одна або декілька істотних умов не є необхідними для відповідності Стандартам. У таких випадках керівник внутрішнього аудиту повинен документально підтвердити:

- Причини рішення, що певна умова не є необхідною.
- Альтернативні умови, які компенсують відсутність умов, щоб підкріпити судження ради та вищого керівництва.

Якщо керівник внутрішнього аудиту не погоджується з причинами, наведеними радою та/або вищим керівництвом щодо невиконання однієї чи кількох умов, керівник внутрішнього аудиту може дійти висновку, що функція внутрішнього аудиту неспроможна забезпечити відповідність Стандартам. У таких випадках керівник внутрішнього аудиту повинен задокументувати причини, чому рада та/або вище керівництво не виконуватиме істотні умови. Цю документацію слід надати раді та вищому керівництву, щоб забезпечити ясність щодо їхніх позицій, і надати її зовнішньому експерту з оцінки якості.

Якщо з будь-якої причини посада керівника внутрішнього аудиту вакантна, рада повинна тимчасово призначити одну або кілька осіб як виконуючих обов'язки.

Визначення ради

Глосарій до Глобальних Стандартів Внутрішнього Аудиту визначає термін «рада» як орган найвищого рівня, відповідальний за врядування, наприклад:

- Рада директорів
- Аудиторський комітет
- Рада керуючих або довірених осіб
- Група обраних уповноважених осіб або політичних призначених осіб
- Інший орган, уповноважений на відповідні управлінські функції.

В організації, яка має більше ніж один керівний орган, «радою» означає орган або органи, уповноважені надавати функції внутрішнього аудиту відповідні повноваження, роль та обов'язки.

Якщо нічого з перерахованого вище не існує, «радою» слід вважати групу або особу, яка діє як керівний орган організації найвищого рівня. Приклади включають керівника організації та вище керівництво.

Якщо характер ради відрізняється від визначення, наданого в глосарії, керівнику внутрішнього аудиту слід задокументувати структуру врядування, як підпорядковується функція внутрішнього аудиту, і те, наскільки ця структура узгоджується з визначенням ради. Це може включати середовища, де існує кілька рад, іноді в багатонаціональних організаціях чи державному секторі, або де існує багаторівнева структура.

Застосування цього розділу

Стандарти застосовуються до осіб і підрозділів, які надають послуги внутрішнього аудиту. Послуги внутрішнього аудиту можуть надаватися особами в організації або за її межами для організацій, які відрізняються за призначенням, розміром, складністю та структурою. Стандарти застосовуються незалежно від того, чи наймає організація внутрішніх аудиторів безпосередньо, чи укладає з ними контракт через зовнішнього постачальника послуг, чи те й інше. Обов'язки керівника внутрішнього аудиту виконуються однією або кількома особами, призначеними радою. Керівник внутрішнього аудиту, незалежно від того, чи він найнятий безпосередньо організацією чи через зовнішнього постачальника послуг, несе відповідальність за відповідність Стандартам, що підтверджується програмою забезпечення та підвищення якості. У всіх випадках рада несе відповідальність за підтримку та нагляд за функцією внутрішнього аудиту.

Принцип 6 Отримувати повноваження від ради

Рада встановлює, затверджує та підтримує мандат функції внутрішнього аудиту.

Функція внутрішнього аудиту отримує свій мандат від ради (або чинного законодавства в певних сферах державного сектору). Мандат визначає повноваження, роль і відповідальність функції внутрішнього аудиту та документується в статуті внутрішнього аудиту. Мандат уповноважує функцію внутрішнього аудиту надавати раді та вищому керівництву об'єктивну впевненість, консультаційні послуги, бачення і прогнози. Функція внутрішнього аудиту виконує мандат шляхом застосування системного і дисциплінованого підходу до вимірювання і підвищення ефективності процесів управління, ризик-менеджменту і контролю в усій організації.

Стандарт 6.1 Мандат внутрішнього аудиту

Вимоги

Керівник внутрішнього аудиту має надавати раді і вищому керівництву інформацію, необхідну для встановлення мандату внутрішнього аудиту. В тих юрисдикціях, де мандат функції внутрішнього аудиту прописано повністю або частково в законах або регулятивних документах, статут внутрішнього аудиту має включати юридичні вимоги до мандату. (Див. також Стандарт 6.2 Статут внутрішнього аудиту і Застосування Глобальних Стандартів Внутрішнього Аудиту в державному секторі).

З метою допомоги раді і вищому керівництву у визначенні обсягу і типів послуг внутрішнього аудиту, керівник внутрішнього аудиту має координувати з іншими

внутрішніми і зовнішніми надавачами впевненості, щоб отримати розуміння ролей і сфер відповідальності одне одного. (Див. також Стандарт 9.5 Координація діяльності і покладання на роботу).

Керівник внутрішнього аудиту має документувати або посилатися на мандат в статуті внутрішнього аудиту, який затверджується радою. (Див. також Стандарт 6.2 Статут внутрішнього аудиту).

Періодично керівник внутрішнього аудиту повинен оцінювати, чи зміни обставин вказують на необхідність обговорення з радою і вищим керівництвом щодо мандату внутрішнього аудиту. Якщо так, керівник внутрішнього аудиту має обговорити мандат внутрішнього аудиту з радою і вищим керівництвом, щоб оцінити, чи повноваження, роль, і відповідальність надають можливість функції внутрішнього аудиту виконувати свою стратегію і досягати своїх цілей.

Істотні Умови

Рада

- Обговорити з керівником внутрішнього аудиту і вищим керівництвом відповідні повноваження, роль і відповідальність функції внутрішнього аудиту.
- Затвердити статут внутрішнього аудиту, який включає мандат внутрішнього аудиту, а також обсяг і типи послуг внутрішнього аудиту.

Вище керівництво

- Приймати участь в обговоренні з радою і керівником внутрішнього аудиту, і робити внесок щодо очікувань від функції внутрішнього аудиту, які слід має врахувати раді при встановленні мандату внутрішнього аудиту.
- Підтримувати мандат внутрішнього аудиту на всіх рівнях організації і поширювати інформацію про надані функції внутрішнього аудиту повноваження.

Рекомендації щодо впровадження

Керівник внутрішнього аудиту інформує раду і вище керівництво про характеристики ефективної функції внутрішнього аудиту шляхом розповсюдження знань про Стандарти, відповідне законодавство та/або інші регулятивні документи, і результати досліджень провідних практик функції внутрішнього аудиту.

Керівнику внутрішнього аудиту слід обговорити з радою і вищим керівництвом мандат внутрішнього аудиту або інші ключові аспекти статуту внутрішнього аудиту, фокусуючись на допомозі раді і вищому керівництву у розумінні:

- Повноважень – Повноваження функції внутрішнього аудиту створюються шляхом її прямого підпорядкування раді. Такі повноваження дозволяють вільний і необмежений доступ як до ради, так і до інших сфер діяльності організації (зокрема, записів, персоналу, майна).
- Ролі (ролей) - Основна роль функції внутрішнього аудиту - проводити діяльність з внутрішнього аудиту і надавати послуги внутрішнього аудиту. Можуть траплятися ситуації,

коли крім внутрішнього аудиту керівник внутрішнього аудиту відповідає за інші сфери, такі як ризик-менеджмент або комплаєнс. Ці неаудиторські ролі описуються далі в Стандарті 7.1 Організаційна незалежність.

- Відповідальності – Зона відповідальності функції внутрішнього аудиту включає її підзвітність і зобов'язання виконувати свою роль (ролі), а також відповідати окремим очікуванням ключових зацікавлених осіб. Наприклад, зона відповідальності зазвичай передбачає очікування щодо надання аудиторських послуг; комунікації; відповідності вимогам законодавства, регулятивних документів і процедур; відповідності Глобальним Стандартам Внутрішнього Аудиту; і інших видів діяльності, притаманних даній ролі.
- Обсягу – Обсяг послуг внутрішнього аудиту покриває весь масштаб організації, в якій функція внутрішнього аудиту відповідальна за надання послуг. Він може включати всі види діяльності, активи, персонал організації, або може бути обмеженим до певних географічних або інших критеріїв діяльності. Обсяг має уточнювати природу послуг внутрішнього аудиту (наприклад, лише аудиторські, або аудиторські і консультаційні, фокус на фінансовій звітності, відповідності до вимог законодавства та/або інших регуляторних актів), або може містити інші обмеження по покриттю послугами внутрішнього аудиту.
- Послуг внутрішнього аудиту – Послуги внутрішнього аудиту можуть бути визначені просто як аудиторські і консультаційні послуги, або можуть бути більш детально визначені як, наприклад, проведення аудиту, надання впевненості щодо заходів внутрішнього контролю фінансової звітності, і розслідування.

Обставини можуть обґрунтувати подальші обговорення з радою і вищим керівництвом мандату внутрішнього аудиту або інших аспектів статуту внутрішнього аудиту. Такі умови можуть включати, але не обмежуються наступними:

- Суттєві зміни Глобальних Стандартів Внутрішнього Аудиту.
- Суттєві придбання або зміни в структурі організації.
- Суттєві зміни в раді та/або вищому керівництві.
- Суттєві зміни стратегії, цілей, профілю ризиків організації або середовища, в якому вона веде свою діяльність.
- Нові закони або регулятивні документи, які можуть мати вплив на природу та/або обсяг послуг внутрішнього аудиту.

Такі обставини можуть виникнути на будь-якому етапі протягом року. Проте керівнику внутрішнього аудиту слід формально врахувати наявність будь-яких з цих змін принаймні щорічно.

Керівник внутрішнього аудиту координує свою роботу з надавачами впевненості організації і консультує раду щодо того, яким чином інші функції можуть сприяти виконанню мандату внутрішнього аудиту. Допомогаючи раді розуміти роль і зону відповідальності інших внутрішніх зовнішніх надавачів впевненості і регуляторів, керівник внутрішнього аудиту може упрозорити підготовку відповідних норм статуту внутрішнього аудиту. (Див. також Стандарт 9.5 Координація діяльності і покладання на роботу).

Приклади доказів відповідності

- Протоколи засідань ради, де обговорювався мандат, що може бути частиною більш широкого затвердження статуту внутрішнього аудиту.
- Протоколи засідань ради, під час яких обговорювалися і затверджувалися радою будь-які зміни до статуту внутрішнього аудиту.

Стандарт 6.2 Статут внутрішнього аудиту

Вимоги

Керівник внутрішнього аудиту повинен розробити та підтримувати статут внутрішнього аудиту, який, як мінімум, визначає наступні характеристики функції внутрішнього аудиту:

- Мету внутрішнього аудиту.
- Зобов'язання дотримуватися Глобальних Стандартів Внутрішнього Аудиту.
- Мандат, зокрема обсяг і типи послуг, які будуть надаватися, а також обов'язки та очікування ради щодо підтримки керівництвом функції внутрішнього аудиту. (Див. також Стандарт 6.1 Мандат внутрішнього аудиту.)
- Організаційне позиціонування і відносини підзвітності. (Див. також Стандарт 7.1 Організаційна незалежність.)

Керівник внутрішнього аудиту повинен обговорити з радою та вищим керівництвом запропонований статут, щоб підтвердити, що він точно відображає їх розуміння та очікування щодо функції внутрішнього аудиту.

Істотні умови

Рада

- Обговорює з керівником внутрішнього аудиту та вищим керівництвом інші теми, які слід включити до статуту внутрішнього аудиту, щоб забезпечити ефективну функцію внутрішнього аудиту.
- Затверджує статут внутрішнього аудиту.
- Переглядає статут внутрішнього аудиту разом із керівником внутрішнього аудиту, щоб розглянути зміни, що впливають на організацію, наприклад, призначення нового керівника внутрішнього аудиту або зміни в типах ризиків, їх впливу на діяльність та взаємозалежності ризиків для організації.

Вище керівництво

- Спілкується з радою та керівником внутрішнього аудиту щодо очікувань керівництва, які слід розглянути для включення до статуту внутрішнього аудиту.

Рекомендації щодо впровадження

Основні вимоги до статуту внутрішнього аудиту викладено в Стандартах 6.1 Мандат внутрішнього аудиту та 7.1 Організаційна незалежність.

В статуті внутрішнього аудиту слід описати обов'язки щодо адміністративної звітності, наприклад, процеси для:

- Затвердження управління людськими ресурсами та бюджету функції внутрішнього аудиту.
- Затвердження видатків керівника внутрішнього аудиту.
- Оцінка роботи керівника внутрішнього аудиту.

Якщо закони чи нормативно-правові акти визначають підзвітність, посилання на такі документи слід включати до статуту. Якщо закони та/або нормативно-правові акти повністю охоплюють вимоги до статуту, вони можуть виступати заміною офіційного статуту.

У різних організаціях формат статуту внутрішнього аудиту може відрізнятися. Попри існування різних моделей статуту внутрішнього аудиту керівнику внутрішнього аудиту слід сформулювати статут внутрішнього аудиту з урахуванням унікальних організаційних аспектів, які можуть вплинути на мандат внутрішнього аудиту, обсяг і послуги внутрішнього аудиту.

Керівник внутрішнього аудиту зазвичай представляє остаточний проєкт статуту внутрішнього аудиту під час засідання ради для обговорення та затвердження.

Керівнику внутрішнього аудиту та раді також слід узгодити частоту перегляду та повторного підтвердження того, чи забезпечують положення статуту досягнення своїх цілей функцією внутрішнього аудиту. Провідною практикою є періодичний перегляд статуту, посилання на нього, коли виникають питання щодо повноважень внутрішнього аудиту, та оновлення його за потреби.

Інші теми для розгляду в статуті внутрішнього аудиту включають:

- Запобіжні заходи щодо забезпечення об'єктивності та незалежності, включаючи процеси усунення потенційних порушень, а також частоту, з якою ці запобіжні заходи повторно оцінюються, щоб переконатися, що вони досягають бажаного результату. (Див. також Стандарт 7.1 Організаційна незалежність)
- Необмежений доступ, включаючи те, як функція внутрішнього аудиту отримує доступ до даних, записів, інформації, персоналу та майна, необхідних для виконання мандату внутрішнього аудиту.
- Комунікації, включаючи характер і час спілкування з радою та вищим керівництвом.
- Процес аудиту, включно з будь-якими очікуваннями, щодо спілкування з керівництвом діяльності, що перевіряється (до, під час і після завдання), а також способи вирішення розбіжностей з керівництвом.
- Забезпечення та підвищення якості, включаючи очікування, щодо розробки та проведення внутрішньої та зовнішньої оцінки функції внутрішнього аудиту та повідомлення результатів оцінки. (Див. також Стандарти 8.3 Якість і 8.4 Зовнішня оцінка якості, а також Принцип 12 Підвищувати якість та його Стандарти.)
- Затвердження, включаючи будь-які обставини, визначені радою та вищим керівництвом.

Приклади доказів відповідності

- Протоколи засідань ради, на яких обговорено та затверджено статут внутрішнього аудиту.
- Затверджений статут і дата затвердження.
- Протоколи засідань ради, які містять докази того, що керівник внутрішнього аудиту періодично переглядає статут внутрішнього аудиту з радою та вищим керівництвом.

Стандарт 6.3 Підтримка ради та вищого керівництва

Вимоги

Керівник внутрішнього аудиту повинен надавати раді та вищому керівництву інформацію, необхідну для підтримки та сприяння визнанню функції внутрішнього аудиту в усій організації.

Керівник внутрішнього аудиту повинен координувати комунікацію ради щодо функції внутрішнього аудиту з вищим керівництвом, щоб підтримувати здатність ради виконувати свої вимоги.

Істотні умови

Рада

- Підтримує функцію внутрішнього аудиту, щоб вона могла виконувати мету внутрішнього аудиту та слідувати своїй стратегії та цілям.
- Працює з вищим керівництвом, щоб надати функції внутрішнього аудиту необмежений доступ до даних, записів, інформації, персоналу та майна, необхідних для виконання мандату внутрішнього аудиту.
- Підтримує керівника внутрішнього аудиту шляхом регулярного прямого спілкування.
- Демонструє підтримку:
 - Зазначенням того, що керівник внутрішнього аудиту звітує на такому рівні в організації, який дозволяє функції внутрішнього аудиту виконувати мандат внутрішнього аудиту.
 - Затвердженням статуту внутрішнього аудиту, плану внутрішнього аудиту, бюджету та планування ресурсів.
 - Здійснення відповідних запитів до вищого керівництва та керівника внутрішнього аудиту, щоб визначити, чи існують будь-які обмеження, щодо обсягу, доступу, повноважень або ресурсів функції внутрішнього аудиту, які впливають на здатність функції внутрішнього аудиту ефективно виконувати свої обов'язки.
 - Періодичні зустрічі з керівником внутрішнього аудиту на засіданнях без присутності вищого керівництва.

Вище керівництво

- Підтримує визнання функції внутрішнього аудиту в усій організації.
- Співпрацює з радою та керівництвом усієї організації, щоб надати функції внутрішнього аудиту необмежений доступ до даних, записів, інформації, персоналу та майна, необхідних для виконання мандату внутрішнього аудиту.

Рекомендації щодо впровадження

Раді та керівнику внутрішнього аудиту слід збиратися принаймні раз на рік без присутності керівництва. Проведення таких зустрічей щоквартально вважається провідною практикою врядування. Такі зустрічі часто відбуваються як приватні або закриті засідання після Стандартного запланованого засідання ради.

Керівнику внутрішнього аудиту також слід мати інші елементи взаємодії з радою між офіційними засіданнями, щоб тримати раду в курсі прогресу функції внутрішнього аудиту. Види інформації та рівень деталізації, які керівнику внутрішнього аудиту слід повідомляти раді, повинні бути узгоджені обома сторонами.

Як зазначено в Стандарті 7.1 Організаційна незалежність, важливо, щоб керівник внутрішнього аудиту адміністративно підпорядковувався особі в організації, яка може підтримувати функцію внутрішнього аудиту у виконанні мандата внутрішнього аудиту. Провідною практикою є підпорядкування керівника внутрішнього аудиту головному виконавчому директору організації або особі на еквівалентній посаді.

Попри те, що для керівника внутрішнього аудиту дуже важливо проводити приватні зустрічі з радою, йому слід інформувати вище керівництво про такі обговорення, за винятком випадків, коли це є недоречним (наприклад, якщо приватна розмова стосується неналежних дій члена вищого керівництва).

Керівнику внутрішнього аудиту слід співпрацювати з вищим керівництвом, щоб зрозуміти вимоги один одного до звітності перед радою, щоб допомогти забезпечити своєчасне, чітке та прозоре звітування, яке не є надлишковим або суперечливим. Це допомагає раді виконувати свої наглядові обов'язки та забезпечує спільні робочі відносини між керівником аудиту та вищим керівництвом.

Затвердження радою бюджету внутрішнього аудиту та плану ресурсів є важливим, оскільки вони демонструють, що функція внутрішнього аудиту має ресурси, необхідні для виконання запланованої аудиторської діяльності. Ступінь деталізації звітів раді залежить від судження керівника внутрішнього аудиту.

Приклади доказів відповідності

- Протоколи засідань ради із зазначенням перегляду та затвердження радою плану внутрішнього аудиту, бюджету внутрішнього аудиту та плану ресурсів.
- Протоколи або інша документація спілкування між радою та вищим керівництвом, у якій обговорювався необмежений доступ функції внутрішнього аудиту.
- Узгоджена матриця або подібна документація, яка показує, яку інформацію керівнику внутрішнього аудиту слід надавати раді та вищому керівництву та очікувану частоту.

Принцип 7 Мати незалежну позицію

Рада встановлює та захищає незалежність і кваліфікацію функції внутрішнього аудиту.

Рада несе відповідальність за забезпечення незалежності функції внутрішнього аудиту. Незалежність визначається як свобода від умов, які порушують здатність функції внутрішнього аудиту виконувати свої зобов'язання неупереджено. Функція внутрішнього аудиту здатна виконувати мету внутрішнього аудиту лише тоді, коли керівник внутрішнього аудиту підпорядковується безпосередньо раді, має відповідну кваліфікацію та займає такий рівень в організації, який дозволяє функції внутрішнього аудиту безперешкодно виконувати свої послуги та обов'язки.

Стандарт 7.1 Організаційна незалежність

Вимоги

Керівник внутрішнього аудиту повинен підтверджувати раді організаційну незалежність функції внутрішнього аудиту принаймні раз на рік. Це включає інформування про випадки, коли незалежність могла бути порушена, а також дії чи запобіжні заходи, застосовані для усунення порушення незалежності.

Керівник внутрішнього аудиту повинен задокументувати в статуті внутрішнього аудиту відносини підзвітності та організаційне положення функції внутрішнього аудиту, як це визначено радою. (Див. також Стандарт 6.2 Статут внутрішнього аудиту.)

Керівник внутрішнього аудиту повинен обговорити з радою та вищим керівництвом будь-які поточні або запропоновані ролі та обов'язки, які мають потенціал до погіршення незалежності функції внутрішнього аудиту, як фактично, так і за зовнішніми ознаками. Керівник аудиту повинен надати раді та вищому керівництву типи запобіжних заходів для управління фактичними, потенційними або передбачуваними порушеннями.

Якщо керівник внутрішнього аудиту виконує одну чи більше постійних функцій, окрім внутрішнього аудиту, його обов'язки, характер роботи та встановлені заходи безпеки повинні бути задокументовані в статуті внутрішнього аудиту. Якщо ці сфери відповідальності підлягають внутрішньому аудиту, необхідно встановити альтернативні процеси для отримання впевненості, такі як укладання контракту з об'єктивним, компетентним зовнішнім постачальником послуг з надання впевненості, який звітує незалежно перед радою.

Якщо неаудиторські обов'язки керівника внутрішнього аудиту є тимчасовими, надавання впевненості у цих сферах повинна здійснювати незалежна третя сторона під час тимчасового призначення та протягом наступних 12 місяців. Також керівник внутрішнього аудиту повинен розробити план передачі цих обов'язків керівництву. Якщо структура врядування не підтримує організаційну незалежність, керівник внутрішнього аудиту повинен задокументувати характеристики структури врядування, що обмежують незалежність, і будь-які запобіжні заходи, які можуть бути використані для досягнення даного принципу.

Істотні умови

Рада

- Встановлює прямі відносини підпорядкування з керівником внутрішнього аудиту та функцією внутрішнього аудиту, щоб дати можливість функції внутрішнього аудиту виконувати свій мандат.
- Затверджує призначення та звільнення керівника внутрішнього аудиту.
- Надає інформацію вищому керівництву для підтримки оцінки результатів діяльності та винагороди керівника внутрішнього аудиту.
- Надає керівнику внутрішнього аудиту можливість обговорювати значущі та чутливі питання з радою, в тому числі на зустрічах без присутності вищого керівництва.
- Вимагає, щоб керівник внутрішнього аудиту займав посаду в організації на такому рівні, який дозволяє виконувати послуги та обов'язки внутрішнього аудиту без втручання керівництва. Таке позиціонування надає організаційні повноваження та статус для того, щоб виносити питання безпосередньо вищому керівництву та, за необхідності, виносити питання на розгляд ради.
- Визнає фактичні чи потенційні порушення незалежності функції внутрішнього аудиту, коли затверджує ролі або обов'язки керівника внутрішнього аудиту, які виходять за межі внутрішнього аудиту.
- Взаємодіє з вищим керівництвом і керівником внутрішнього аудиту для встановлення відповідних запобіжних заходів, якщо функції та обов'язки керівника внутрішнього аудиту порушують або можуть порушити незалежність функції внутрішнього аудиту.
- Взаємодіє з вищим керівництвом, щоб забезпечити, що функція внутрішнього аудиту є вільною від втручання під час визначення обсягу, виконання завдань внутрішнього аудиту та повідомлення результатів.

Вище керівництво

- Позиціонує функцію внутрішнього аудиту на такому рівні в організації, щоб вона могла безперешкодно виконувати свої послуги та обов'язки відповідно до вказівок ради.
- Визнає пряму підзвітність керівника внутрішнього аудиту раді.
- Взаємодіє з радою та керівником внутрішнього аудиту, щоб зрозуміти будь-які потенційні порушення незалежності функції внутрішнього аудиту, спричинені неаудиторськими ролями або іншими обставинами, і підтримує впровадження відповідних заходів безпеки для управління такими порушеннями.
- Надає вхідні дані раді щодо призначення та звільнення керівника внутрішнього аудиту.
- Запитує інформацію у ради щодо оцінки результатів діяльності та винагороди керівника внутрішнього аудиту.

Рекомендації щодо впровадження

Внутрішній аудит є найбільш ефективним, коли функція внутрішнього аудиту безпосередньо підзвітна раді (також відома як «функціональна звітність перед радою»), а не безпосередньо підзвітна керівництву діяльності, щодо якої вона надає впевненість та консультації. Прямі

відносини підзвітності між радою та керівником внутрішнього аудиту дозволяють функції внутрішнього аудиту надавати послуги з внутрішнього аудиту та повідомляти про результати завдань без втручання чи надмірних обмежень. Приклади втручання включають нездатність керівництва надати запитану інформацію вчасно та обмеження доступу до інформації, персоналу або майна. Обмеження бюджетів або ресурсів у спосіб, що перешкоджає функції внутрішнього аудиту працювати ефективно, є прикладом надмірного обмеження. (Див. також Стандарт 11.3 Комунікація результатів.)

У той час як зазвичай керівник внутрішнього аудиту функціонально підпорядковується раді, адміністративне підпорядкування часто відбувається комусь з членів керівництва. Це забезпечує доступ до вищого керівництва та повноваження ставити під питання позицію керівництва. Щоб досягти цих повноважень, провідною практикою для керівника внутрішнього аудиту є адміністративна підзвітність генеральному директору або еквівалентній посадовій особі, хоча підзвітність перед іншим керівником може досягти тієї ж мети, якщо впроваджено відповідні запобіжні заходи. Керівникам функцій внутрішнього аудиту дочірніх компаній, філій і відділів слід мати можливість безпосередньо комунікувати з вищим керівництвом, відповідальним за ці напрямки.

Оцінюючи, чи не було порушено незалежність, керівнику внутрішнього аудиту слід розглянути взаємовідносини підзвітності, ролі та обов'язки, щоб визначити, чи існують фактичні, потенційні порушення, або такі, які сприймаються як порушення. Крім того, шляхом обговорень із зацікавленими сторонами керівник внутрішнього аудиту може вирішити будь-які ситуації, які можуть сприйматися як порушення, що, втім, насправді не впливають на здатність функції внутрішнього аудиту виконувати свої обов'язки незалежно.

Ситуації, які можуть призвести до порушення незалежності, включають наступні:

- Керівнику внутрішнього аудиту бракує прямої комунікації або взаємодії з радою.
- Керівництво намагається обмежити обсяг послуг внутрішнього аудиту, які були попередньо затверджені радою та задокументовані в статуті внутрішнього аудиту.
- Керівництво намагається обмежити доступ до даних, записів, інформації, персоналу та майна, необхідних для надання послуг внутрішнього аудиту.
- Керівництво чинить тиск на внутрішніх аудиторів, щоб вони приховали або змінили спостереження внутрішнього аудиту.
- Бюджет функції внутрішнього аудиту скорочено до рівня, який не дозволяє їй виконувати свої обов'язки, як це зазначено в статуті внутрішнього аудиту.
- Завдання з надання впевненості виконуються функцією внутрішнього аудиту під наглядом керівника внутрішнього аудиту у функціональній сфері, за яку керівник внутрішнього аудиту відповідає, здійснює нагляд або якимось чином може чинити значний вплив.
- Функція внутрішнього аудиту виконує, або керівник внутрішнього аудиту здійснює нагляд за послугами з надання впевненості, пов'язаними з діяльністю, якою керує керівник вищої ланки (не генеральний директор), та якому керівник внутрішнього аудиту підпорядковується адміністративно. Наприклад, керівник внутрішнього аудиту підпорядковується фінансовому директору і відповідає за аудит казначейства - функція, яка також підпорядковується фінансовому директору.

На додаток до обов'язків управління функцією внутрішнього аудиту, керівника внутрішнього аудиту іноді просять виконувати неаудиторські ролі, які можуть порушити або можуть здатися

такими, що порушують незалежність функції внутрішнього аудиту. Приклади включають такі ситуації, як:

- Нові регуляторні вимоги спонукають до негайної потреби в розробці засобів контролю та інших заходів з управління ризиками для забезпечення дотримання вимог.
- Керівник внутрішнього аудиту має найбільш відповідну експертизу для адаптації існуючих заходів з управління ризиками до нового бізнес-сегменту або географічного ринку.
- Ресурси організації занадто обмежені або організація занадто мала, щоб дозволити собі окрему функцію комплаєнс.

Під час обговорення неаудиторських ролей і обов'язків з радою та вищим керівництвом керівнику внутрішнього аудиту слід визначити відповідні запобіжні заходи залежно від того, чи є ці ролі постійними, чи тимчасовими та запланованими для передачі керівництву.

Якщо рада погоджується, що відбулося погіршення незалежності аудиту, керівнику внутрішнього аудиту слід запропонувати раді та вищому керівництву потенційні запобіжні заходи для управління відповідними ризиками. Також важливо визначити графік передачі тимчасових неаудиторських обов'язків керівництву.

Вимога полягає в тому, щоб діяльність з надання впевненості контролювалася незалежною третьою стороною протягом наступних 12 місяців після того, як керівник внутрішнього аудиту завершить виконання тимчасових обов'язків у цій сфері. Однак, слід застосовувати судження, оскільки можуть існувати обставини, за яких сприйняття порушення може існувати понад 12 місяців. Керівнику внутрішнього аудиту слід обговорити з радою та вищим керівництвом, чи є 12-місячний період прийнятним.

Для визначення інших сторін, яким повинна бути розкрита інформація про наявні порушення, керівнику внутрішнього аудиту слід розглянути характер порушення, вплив порушення на надійність результатів послуг внутрішнього аудиту, та очікування відповідних зацікавлених сторін. Якщо після завершення завдання виявлено потенційне порушення незалежності функції внутрішнього аудиту, що може вплинути на надійність або сприйняття надійності спостережень, рекомендацій та/або висновків завдання, керівнику внутрішнього аудиту слід обговорити занепокоєння з керівництвом діяльності, що перевіряється, радою, вищим керівництвом та/або іншими зацікавленими сторонами та визначити відповідні дії для вирішення ситуації. (Див. також Стандарти 2.3 Розкриття інформації про порушення об'єктивності та 11.4 Помилки та упущення.)

Перш ніж найняти керівника внутрішнього аудиту, раді слід бути залученою до процесу його відбору та призначення. Наприклад, рада може обговорити кваліфікацію та компетенцію, необхідну для керівництва функцією внутрішнього аудиту та виконання будь-яких додаткових ролей і обов'язків, які від нього очікує організація. Крім того, раді слід розглянути можливість перегляду резюме кандидатів і участі в співбесідах до того, як кандидата буде обрано.

Приклади доказів відповідності

- Статут внутрішнього аудиту, який документує відносини підпорядкування функції внутрішнього аудиту.
- Протоколи засідань або інші докази прямого спілкування керівника внутрішнього аудиту з радою та вищим керівництвом щодо потенційного порушення незалежності та запланованих запобіжних заходів.

- Протоколи засідань ради або інші документи, які свідчать про те, що керівник внутрішнього аудиту підтвердив з радою поточну незалежність функції внутрішнього аудиту або обговорив порушення, що впливають на здатність функції внутрішнього аудиту виконувати свій мандат, і запобіжні заходи для управління порушеннями.
- Статут внутрішнього аудиту, який документує схвалення радою довгострокових ролей і обов'язків, не пов'язаних з аудитом, і відповідних заходів захисту незалежності, включаючи очікувану тривалість ролей, обов'язків і запобіжних заходів, а також спосіб періодичної оцінки ефективності запобіжних заходів.
- Задokumentовані методики, яких слід дотримуватися при підозрі або виявленні порушень незалежності аудиту.
- Плани дій, які визначають конкретні запобіжні заходи для вирішення питань незалежності.
- Документація послуг з надання впевненості, що надаються іншими внутрішніми або зовнішніми провайдерами як гарантія незалежності.
- Протоколи або інша документація, що підтверджує схвалення радою призначення або звільнення керівника внутрішнього аудиту.

Стандарт 7.2 Кваліфікація керівника внутрішнього аудиту

Вимоги

Керівник внутрішнього аудиту повинен допомогти раді зрозуміти кваліфікацію та компетенції керівника внутрішнього аудиту, які необхідні для управління функцією внутрішнього аудиту. Керівник внутрішнього аудиту сприяє цьому розумінню, надаючи інформацію та приклади загальних і провідних кваліфікацій і компетенцій.

Керівник внутрішнього аудиту повинен підтримувати та підвищувати кваліфікацію та компетенції, необхідні для виконання ролей та обов'язків, які очікуються радою. (Див. також Принцип 3 Демонструвати компетентність та його Стандарти.)

Істотні умови

Рада

- Переглядає вимоги, які необхідні керівнику внутрішнього аудиту для управління функцією внутрішнього аудиту, як описано в Розділі IV: Керування функцією внутрішнього аудиту.
- Затверджує ролі та обов'язки керівника внутрішнього аудиту та визначає необхідну кваліфікацію, досвід і компетенції для виконання цих ролей та обов'язків.
- Взаємодіє з вищим керівництвом, щоб призначити керівника внутрішнього аудиту з кваліфікацією та компетенціями, необхідними для ефективного керування функцією внутрішнього аудиту та забезпечення якісного виконання послуг внутрішнього аудиту.

Вище керівництво

- Взаємодіє з радою, щоб визначити кваліфікацію, досвід і компетенції керівника внутрішнього аудиту.
- Забезпечує призначення, розвиток та винагороду керівнику внутрішнього аудиту через процеси управління персоналом організації.

Рекомендації щодо впровадження

Рада співпрацює з вищим керівництвом, щоб визначити, які компетенції та кваліфікацію організація очікує від керівника внутрішнього аудиту. Компетенції можуть відрізнятися залежно від мандату внутрішнього аудиту, складності та специфічних потреб організації, профілю ризиків організації, галузі та юрисдикції, в якій працює організація, серед інших факторів. Бажані компетенції та кваліфікація, як правило, задокументовані в посадовій інструкції та включають:

- Всестороннє розуміння Глобальних Стандартів Внутрішнього Аудиту та провідних практик внутрішнього аудиту.
- Досвід побудови та управління ефективною функцією внутрішнього аудиту шляхом підбору, найму та навчання внутрішніх аудиторів і допомоги їм у розвитку відповідних компетенцій.
- Сертифікат Certified Internal Auditor® або інша відповідна професійна освіта, інші сертифікації та навички.
- Досвід лідерства.
- Досвід роботи в галузі або секторі.

Хоча цей перелік включає ідеальні компетенції та кваліфікації, керівник внутрішнього аудиту може бути обраний за іншими якостями чи сферами знань, які доповнюються компетенціями інших членів функції внутрішнього аудиту, особливо якщо керівник внутрішнього аудиту прийшов на посаду з іншої ролі, галузі чи сектору. У таких випадках керівнику внутрішнього аудиту слід співпрацювати з обізнаними членами функції внутрішнього аудиту та налагоджувати контакти з іншими представниками професії, щоб отримати відповідний досвід.

Рада може переглянути та затвердити посадову інструкцію керівника внутрішнього аудиту, щоб переконатися, що вона відображає очікувану кваліфікацію та компетенції.

Раді слід заохочувати керівника внутрішнього аудиту до постійного професійного розвитку, членства в професійних асоціаціях, отримання професійних сертифікатів та інших можливостей професійного розвитку. (Див. також Принцип 3 Демонструвати Компетентність та його Стандарти.)

Враховуючи важливість ролі керівника внутрішнього аудиту, слід розробити план наступництва для визначення внутрішніх або зовнішніх кандидатів на заміну керівника внутрішнього аудиту. Такі плани слід узгодити із загальним процесом планування наступництва в організації та надати раді та вищому керівництву.

Приклади доказів відповідності

- Задokumentоване затвердження радою посадової інструкції та/або призначення керівника внутрішнього аудиту або інші докази того, що рада оцінила кваліфікацію та компетенції, необхідні для виконання ролі керівника внутрішнього аудиту.
- Плани професійної освіти керівника внутрішнього аудиту та докази завершення такої освіти.
- Документально підтверджена участь у професійних асоціаціях.
- Задokumentовані бесіди щодо планування наступництва з радою, вищим керівництвом та/або кадровою службою організації.

Принцип 8 Перебувати під наглядом ради

Рада здійснює нагляд за функцією внутрішнього аудиту, щоб забезпечити її ефективність.

Нагляд ради є важливим для забезпечення загальної ефективності функції внутрішнього аудиту. Досягнення цього принципу вимагає спільної комунікації та взаємодії між радою та керівником внутрішнього аудиту, а також підтримки ради в забезпеченні функції внутрішнього аудиту достатніми ресурсами для виконання мандату внутрішнього аудиту. Крім того, рада отримує гарантії щодо якості діяльності керівника внутрішнього аудиту та функції внутрішнього аудиту через програму забезпечення і підвищення якості, включаючи безпосередній перегляд радою результатів зовнішньої оцінки якості.

Стандарт 8.1 Взаємодія з радою

Вимоги

Керівник внутрішнього аудиту повинен надавати раді інформацію, необхідну для виконання нею своїх наглядових обов'язків. Ця інформація може бути спеціально запитана радою або, визначена за судженням керівника внутрішнього аудиту, повинна бути важливою для виконання радою своїх наглядових обов'язків.

Керівник внутрішнього аудиту повинен звітувати раді та вищому керівництву:

- План і бюджет внутрішнього аудиту та подальші значні зміни до них. (Див. також Стандарти 6.3 Підтримка ради та вищого керівництва та 9.4 План внутрішнього аудиту.)
- Зміни, які потенційно можуть вплинути на мандат або статут. (Див. також Стандарти 6.1 Мандат внутрішнього аудиту та 6.2 Статут внутрішнього аудиту.)
- Потенційну загрозу незалежності. (Див. також Стандарт 7.1 Організаційна незалежність.)

- Результати виконання послуг внутрішнього аудиту, включаючи висновки, тематичні обговорення, надання впевненості, консультації / поради, ідеї та результати моніторингу. (Див. також Стандарти 11.3 Комунікація результатів, 14.5 Висновки за результатами завдання, та 15.2 Підтвердження виконання рекомендацій або планів дій.)
- Результати програми забезпечення і підвищення якості. (Див. також Стандарти 8.3 Якість, 8.4 Зовнішня оцінка якості, 12.1 Внутрішня оцінка якості, та 12.2 Вимірювання продуктивності.)

Можуть бути випадки, коли керівник внутрішнього аудиту не погоджується з вищим керівництвом або іншими зацікавленими особами щодо обсягу, спостережень або інших аспектів завдання, які можуть вплинути на виконання функцією внутрішнього аудиту своїх обов'язків. У таких випадках керівник внутрішнього аудиту повинен надати раді факти та обставини, які дозволять раді, виконуючи свою наглядову роль, вирішити чи слід втручатися в справи вищого керівництва або інших зацікавлених осіб.

Істотні Умови

Рада

- Комунікувати з керівником внутрішнього аудиту для розуміння того, яким чином функція внутрішнього аудиту виконує свій мандат.
- Повідомляти точку зору ради щодо стратегій, цілей і ризиків організації, щоб допомогти керівнику внутрішнього аудиту визначити пріоритети внутрішнього аудиту.
- Встановити очікування від керівника внутрішнього аудиту щодо:
 - Частоти, з якою рада бажає отримувати комунікацію від керівника внутрішнього аудиту.
 - Критеріїв для визначення питань, які слід ескалювати раді, наприклад, суттєві ризики, які перевищують толерантність ради до ризику.
 - Процесу ескалації важливих питань для ради.
- Отримувати розуміння ефективності процесів управління, ризик-менеджменту та контролю організації на основі результатів завдань внутрішнього аудиту та обговорень з вищим керівництвом.
- Обговорювати з керівником внутрішнього аудиту розбіжності з вищим керівництвом або іншими зацікавленими особами, та надавати необхідну підтримку керівнику внутрішнього аудиту для можливості виконання обов'язків, визначених мандатом внутрішнього аудиту.

Вище керівництво

- Повідомляти точку зору вищого керівництва щодо стратегій, цілей і ризиків організації, щоб допомогти керівнику внутрішнього аудиту визначити пріоритети внутрішнього аудиту.
- Допомогати раді в розумінні ефективності процесів управління, ризик-менеджменту та контролю організації.
- Співпрацювати з радою та керівником внутрішнього аудиту щодо процесу ескалації важливих питань для ради.

Рекомендації щодо впровадження

Щоб забезпечити раду інформацією, необхідною для виконання її наглядових обов'язків, необхідний двосторонній зв'язок. Керівник внутрішнього аудиту може використовувати різні методи комунікації, такі як письмові та усні звіти та презентації, офіційні зустрічі та неофіційні дискусії. Керівник внутрішнього аудиту може офіційно документувати очікування ради в методології внутрішнього аудиту. Керівнику внутрішнього аудиту слід періодично погоджувати з радою, що частота, характер і зміст комунікацій відповідають очікуванням ради та допомагають раді виконувати її наглядові обов'язки.

При визначенні частоти взаємодії між радою та керівником внутрішнього аудиту слід враховувати необхідність своєчасного інформування щодо важливих питань. Керівнику внутрішнього аудиту слід запитувати у ради її точку зору та очікування щодо розуміння і нагляду не лише з питань управління фінансовими ризиками, але й з широким колом питань нефінансового управління та ризик-менеджменту, включаючи, наприклад, стратегічні ініціативи, кібербезпеку, охорону здоров'я та безпеку, сталий розвиток, стійкість бізнесу та репутації.

Для визначення питань, які керівник внутрішнього аудиту має ескалювати за межі вищого керівництва, можуть бути визначені критерії, що визначають суттєвість або значущість, що перевищують рівень толерантності до ризику. Критерії повинні бути пов'язані з процесом, якого слід дотримуватись керівникові внутрішнього аудиту, щоб ескалювати інформацію від керівництва до ради. Здебільшого розбіжності між керівником внутрішнього аудиту і вищим керівництвом слід обговорювати з вищим керівництвом, щоб переконатися, що інформація, яка представлена раді, є точною та відображає точку зору керівництва.

Як правило, офіційні засідання ради забезпечують формальну комунікацію принаймні раз на квартал. Крім того, керівник внутрішнього аудиту та члени ради за потреби часто спілкуються між засіданнями, іноді неформально.

Приклади доказів відповідності

- Порядок денний та протоколи засідань ради, в яких задокументовано характер, питання та частоту обговорень з керівником внутрішнього аудиту.
- Презентації, підготовлені керівником внутрішнього аудиту, для розгляду радою.
- Комунікації внутрішнього аудиту з членами ради.

- Документування критеріїв виявлення питань, на які слід звернути увагу ради, і процесу комунікації та ескалації таких питань.

Стандарт 8.2 Ресурси

Вимоги

Керівник внутрішнього аудиту повинен оцінити, чи достатньо ресурсів внутрішнього аудиту для виконання мандату та плану внутрішнього аудиту. Якщо ні, керівник внутрішнього аудиту повинен розробити стратегію отримання достатніх ресурсів і проінформувати раду про вплив недостатності ресурсів і про те, як буде вирішено будь-яку нестачу ресурсів.

Істотні умови

Рада

- Взаємодіяти з вищим керівництвом, щоб забезпечити функцію внутрішнього аудиту достатніми ресурсами для виконання мандату та плану внутрішнього аудиту.
- Принаймні раз на рік обговорювати з керівником внутрішнього аудиту достатність, як у кількості, так і в можливостях, ресурсів внутрішнього аудиту для виконання мандату та плану внутрішнього аудиту.
- Розглядати вплив недостатності ресурсів на мандат і план внутрішнього аудиту.
- Взаємодіяти з вищим керівництвом і керівником внутрішнього аудиту щодо виправлення ситуації недостатності ресурсів.

Вище керівництво

- Взаємодіяти з радою, щоб забезпечити функцію внутрішнього аудиту достатніми ресурсами для виконання мандату та плану внутрішнього аудиту.
- Взаємодіяти з радою та керівником внутрішнього аудиту щодо будь-яких питань недостатності ресурсів і вирішення даної ситуації.

Рекомендації щодо впровадження

Щоб проаналізувати достатність ресурсів, необхідних для виконання мандату та плану внутрішнього аудиту, керівник внутрішнього аудиту може провести аналіз розбіжностей між ресурсами, наявними у функції внутрішнього аудиту, і тими, що необхідні для надання послуг внутрішнього аудиту. (Див. також Принцип 10 Управляти ресурсами та його Стандарти.) В стратегії керівника внутрішнього аудиту слід передбачати план ресурсів, який може включати запит бюджету, і в ній слід розглядати варіанти укомплектування функції внутрішнього аудиту та використання технологій для надання послуг. Цей план також може включати аналіз витрат і вигод від різних підходів для презентації раді.

Хоча обговорення ресурсів між радою та керівником внутрішнього аудиту зазвичай відбувається принаймні раз на рік під час презентації плану внутрішнього аудиту, щоквартальне обговорення є провідною практикою. В обговорення слід включати розгляд варіантів досягнення бажаного укомплектування внутрішнього аудиту, включаючи аутсорсинг або залучення сторонніх аудиторів, а також впровадження технологій для підвищення ефективності та результативності функції внутрішнього аудиту.

Приклади доказів відповідності

- Порядки денні, протоколи засідань і комунікації між керівником внутрішнього аудиту і радою та/або вищим керівництвом, в яких задокументовано обговорення достатності ресурсів внутрішнього аудиту.
- Плани ресурсів внутрішнього аудиту, що вказують на достатність ресурсів, необхідних для виконання плану внутрішнього аудиту.
- Бюджетні запити, що стосуються ресурсів внутрішнього аудиту.
- Документація аналізу розбіжностей між планом внутрішнього аудиту та наявними ресурсами.
- Документація аналізу витрат і вигод.
- Документація ресурсної стратегії керівника внутрішнього аудиту.

Стандарт 8.3 Якість

Вимоги

Керівник внутрішнього аудиту повинен розробити, запровадити та підтримувати програму забезпечення та підвищення якості, яка охоплює всі аспекти функції внутрішнього аудиту. Програма включає два види оцінювання:

- Зовнішні оцінки. (Див. також Стандарт 8.4 Зовнішня оцінка якості.)
- Внутрішні оцінки. (Див. також Стандарт 12.1 Внутрішня оцінка якості.)

Принаймні раз на рік керівник внутрішнього аудиту повинен доводити результати внутрішньої оцінки якості раді та вищому керівництву. Результати зовнішніх оцінок якості повинні бути доведені після їх завершення. В обох випадках такі комунікації включають:

- Відповідність функції внутрішнього аудиту Стандартам і досягнення цілей ефективності.
- За потреби, дотримання законів та/або нормативних актів, що стосуються внутрішнього аудиту.
- За потреби, плани заходів щодо усунення недоліків функції внутрішнього аудиту та можливості для вдосконалення.

Істотні умови

Рада

- Обговорює з керівником внутрішнього аудиту програму забезпечення та підвищення якості, як зазначено у Розділі IV: Керування функцією внутрішнього аудиту.
- Принаймні раз на рік затверджує цілі діяльності функції внутрішнього аудиту. (Див. також Стандарт 12.2 Вимірювання ефективності.)
- Оцінює результативність та ефективність функції внутрішнього аудиту. Така оцінка включає:
 - Перегляд цілей функції внутрішнього аудиту, включаючи її відповідність Стандартам, законам і нормативним актам; здатність виконувати мандат внутрішнього аудиту; і прогрес у виконанні плану внутрішнього аудиту.
 - Розгляд результатів виконання програми забезпечення та підвищення якості функції внутрішнього аудиту.
 - Визначення ступеня досягнення цілей функції внутрішнього аудиту.

Вище керівництво

- Надає свої очікування щодо цілей функції внутрішнього аудиту.
- Бере участь разом з радою в щорічній оцінці керівника внутрішнього аудиту та функції внутрішнього аудиту.

Рекомендації щодо впровадження

В комунікації керівника внутрішнього аудиту до ради та вищого керівництва щодо програми забезпечення та підвищення якості функції внутрішнього аудиту слід включати:

- Обсяг, частоту та результати внутрішніх і зовнішніх оцінок якості, проведених під керівництвом або за підтримки керівника внутрішнього аудиту.
- Плани заходів, спрямовані на усунення недоліків і можливості для покращення. Заходи слід узгодити з радою.
- Прогрес у виконанні узгоджених заходів.

Оцінка якості функції внутрішнього аудиту може враховувати:

- Рівень внеску в покращення процесів управління, ризик-менеджменту та контролю.
- Продуктивність персоналу внутрішнього аудиту (наприклад, заплановані години порівняно з фактичними годинами на проекти або час, витрачений на проекти аудиту, порівняно з адміністративним часом).
- Дотримання законів та/або регулятивних документів внутрішнього аудиту.
- Економічну ефективність процесів внутрішнього аудиту.
- Міцність відносин із вищим керівництвом та іншими ключовими зацікавленими особами.
- Інші показники ефективності. (Див. також Стандарт 12.2 Вимірювання ефективності.)

Приклади доказів відповідності

- Порядок денний і протоколи засідань ради, що документують обговорення з керівником внутрішнього аудиту програми забезпечення та підвищення якості функції внутрішнього аудиту.
- Презентації керівника внутрішнього аудиту та інші комунікації, що висвітлюють результати оцінки якості та статус виконання планів заходів щодо вирішення будь-яких можливостей для покращення.
- Робочі документи програми забезпечення та підвищення якості або інші докази, що демонструють завершення відповідної діяльності.

Стандарт 8.4 Зовнішня оцінка якості

Вимоги

Керівник внутрішнього аудиту повинен розробити план зовнішньої оцінки якості та обговорити його з радою. Зовнішнє оцінювання має проводитися не рідше одного разу на п'ять років кваліфікованим незалежним оцінювачем або групою оцінювачів. Вимога до зовнішньої оцінки якості також може бути виконана шляхом самооцінки з незалежною верифікацією.

Під час вибору незалежного оцінювача або команди з оцінки керівник внутрішнього аудиту повинен переконатися, що принаймні одна особа має статус Сертифікованого Внутрішнього Аудитора®.

Істотні умови

Рада

- Обговорює з керівником внутрішнього аудиту плани проведення зовнішньої оцінки якості функції внутрішнього аудиту незалежним кваліфікованим оцінювачем або групою оцінювачів.
- Співпрацює з вищим керівництвом і керівником внутрішнього аудиту для визначення обсягу та частоти зовнішньої оцінки якості.
- Розглядає обов'язки та нормативні вимоги функції внутрішнього аудиту та керівника внутрішнього аудиту, як описано в статуті внутрішнього аудиту, під час визначення обсягу зовнішньої оцінки якості.
- Переглядає і затверджує план керівника внутрішнього аудиту щодо проведення зовнішньої оцінки якості. На затвердження подається, як мінімум:
 - Обсяг і частота оцінок
 - Компетенції та незалежність зовнішнього оцінювача або команди оцінювання
 - Обґрунтування вибору проведення самооцінки з незалежною ратифікацією замість зовнішньої оцінки якості.

- Вимагає отримання повних результатів зовнішньої оцінки якості або самооцінки з незалежною ратифікацією безпосередньо від оцінювача.
- Переглядає і схвалює план заходів керівника внутрішнього аудиту для усунення виявлених недоліків і можливостей для покращення (за наявності).
- Затверджує графік виконання плану заходів і контролює прогрес, досягнутий керівником внутрішнього аудиту.

Вище керівництво

- Співпрацює з радою та керівником внутрішнього аудиту для визначення обсягу та частоти зовнішньої оцінки якості.
- Переглядає результати зовнішньої оцінки якості, співпрацює з керівником внутрішнього аудиту та радою для узгодження плану заходів щодо усунення виявлених недоліків і можливостей для покращення (за наявності), і погодження часових рамок для впровадження плану заходів.

Рекомендації щодо впровадження

Рада та керівник внутрішнього аудиту можуть визначити доцільність проведення зовнішньої оцінки частіше, ніж кожні п'ять років. Існує кілька причин для розгляду більш частішої оцінки, включаючи зміни в керівництві (наприклад, вищого керівництва або керівника аудиту), значні зміни в методології внутрішнього аудиту, злиття двох або більше функцій внутрішнього аудиту або значну плинність персоналу. Крім того, деякі організації, наприклад ті, що працюють в галузях із суворим регулюванням, можуть віддати перевагу вимозі збільшити частоту або обсяг зовнішніх оцінок якості.

У зовнішню оцінку якості слід включати комплексний аналіз відповідності функції внутрішнього аудиту:

- Відповідність Глобальним Стандартам Внутрішнього Аудиту.
- Мандат, статут, стратегію, методологію, процеси, оцінку ризиків і план внутрішнього аудиту.
- Дотримання чинних законів та/або нормативних актів.
- Критерії та показники ефективності, а також результати оцінювання.
- Компетенції та належну професійну ретельність, включаючи достатнє використання інструментів і методів, а також зосередженість на постійному розвитку.
- Кваліфікацію та компетенцію, у тому числі кваліфікацію керівника внутрішнього аудиту, як визначено посадовою інструкцією організації та профілем найму.
- Інтеграцію в процеси врядування організації, включаючи відносини між тими, хто бере участь у позиціонуванні функції внутрішнього аудиту для незалежної роботи.
- Внесок в організаційні процеси управління, ризик-менеджменту та контролю.
- Внесок у покращення діяльності організації та здатність досягати її цілей.
- Здатність відповідати очікуванням, сформульованим радою, вищим керівництвом та зацікавленими особами.

На додаток до вимоги, щоб принаймні один член групи зовнішнього оцінювання був Сертифікованим Внутрішнім Аудитором®, інші важливі кваліфікації команди оцінювання включають:

- Досвід і знання Стандартів і провідних практик внутрішнього аудиту.
- Досвід роботи на посаді керівника внутрішнього аудиту або аналогічного вищого рівня управління внутрішнім аудитом.
- Досвід роботи в галузі або секторі організації.
- Попередній досвід проведення зовнішніх оцінок якості.
- Проходження курсу зовнішнього оцінювання якості, визнаного Інститутом Внутрішніх Аудиторів.
- Підтвердження членами команди оцінювання відсутності у них конфлікту інтересів, або умов, які можуть сприйматися як потенційний конфлікт інтересів.

Керівнику внутрішнього аудиту слід розглянути можливі порушення незалежності оцінювачів через минулі, теперішні або очікувані майбутні стосунки з організацією, її персоналом або функцією внутрішнього аудиту. Якщо потенційний оцінювач є колишнім працівником організації, слід оцінити тривалість часу, протягом якого оцінювач був незалежним. Приклади потенційних порушень включають:

- Зовнішній аудит фінансової звітності
- Допомога функції внутрішнього аудиту
- Особисті стосунки
- Попередня або запланована участь у внутрішніх оцінках якості
- Консультаційні послуги в процесах управління, ризик-менеджменту та контролю; фінансової звітності; або за іншими напрямками.

Особи з іншого підрозділу організації, хоча організаційно відокремлені від функції внутрішнього аудиту, не вважаються незалежними для цілей проведення зовнішнього оцінювання. Подібним чином, особи з пов'язаної організації (наприклад, з материнської компанії, афілійовані особи в тій самій групі суб'єктів господарювання або суб'єкта господарювання, який виконує регулярні обов'язки з нагляду чи забезпечення якості стосовно відповідної організації) не вважаються незалежними. У державному секторі функції внутрішнього аудиту в окремих установах одного рівня державного управління не вважаються незалежними, якщо вони підпорядковані тому самому керівнику внутрішнього аудиту.

Взаємні колегіальні оцінки між двома організаціями не вважаються незалежними. Проте оцінки, які чергуються між трьома або більше рівноправними організаціями – організаціями в одній галузі, регіональній асоціації чи іншій спорідненій групі – можуть вважатися незалежними. Слід бути обережним, щоб гарантувати, що незалежність і об'єктивність не постраждали, і щоб усі члени команди могли повною мірою виконувати свої обов'язки.

Самооцінка з незалежною верифікацією зазвичай включає:

- Комплексну та повністю задокументовану внутрішню оцінку, яка імітує процес зовнішньої оцінки якості з точки зору оцінки відповідності функції внутрішнього аудиту Стандартам.
- Підтвердження кваліфікованим незалежним зовнішнім оцінювачем або групою оцінювачів. Незалежна верифікація повинна визначити, що внутрішня оцінка була проведена у повному обсязі та правильно.

- Порівняльний аналіз, провідні практики та співбесіди з ключовими зацікавленими сторонами, такими як члени ради, представники вищого та операційного керівництва.

Приклади доказів відповідності

- Протоколи засідань ради, на яких обговорюється та затверджується план керівника внутрішнього аудиту щодо зовнішньої оцінки якості.
- Офіційний звіт про зовнішню оцінку якості, підготовлений і підтверджений кваліфікованим незалежним оцінювачем.
- Презентації зовнішніх оцінювачів перед радою про результати зовнішнього оцінювання якості.
- Презентації керівника внутрішнього аудиту перед радою, що висвітлюють результати зовнішньої оцінки та плани заходів, за потреби.

Розділ IV: Керування функцією внутрішнього аудиту



Керівник внутрішнього аудиту відповідає за керування функцією внутрішнього аудиту відповідно до статуту внутрішнього аудиту та Глобальних Стандартів Внутрішнього аудиту. Ця відповідальність включає стратегічне планування, залучення та розподіл ресурсів, налагодження взаємовідносин, спілкування із зацікавленими особами, а також забезпечення і підвищення ефективності функції.

Очікується, що особа, відповідальна за керування функцією внутрішнього аудиту, відповідатиме Стандартам, включаючи виконання обов'язків, описаних в цьому розділі, незалежно від того, чи є ця особа безпосередньо найнятою організацією чи уклала контракт через зовнішнього надавача послуг. Конкретна назва посади та обов'язки можуть відрізнятися в різних організаціях.

Керівник внутрішнього аудиту може делегувати відповідні обов'язки іншим кваліфікованим фахівцям у функції внутрішнього аудиту, але зберігає за собою остаточну відповідальність.

Відносини прямого підпорядкування між радою та керівником внутрішнього аудиту дозволяють функції внутрішнього аудиту виконувати мандат внутрішнього аудиту. (Див. також Стандарт 7.1 Організаційна незалежність). Крім того, керівник внутрішнього аудиту, як правило, має адміністративну підзвітність найвищій посадовій особі вищого керівництва, наприклад, головному виконавчому директору, для підтримки повсякденної діяльності та встановлення статусу і повноважень, необхідних для забезпечення належної уваги до розгляду результатів послуг внутрішнього аудиту.

Принцип 9 Планувати стратегічно

Керівник внутрішнього аудиту стратегічно планує позиціонування функції внутрішнього аудиту так, щоб вона виконувала свій мандат і досягала довгострокового успіху.

Стратегічне планування вимагає від керівника внутрішнього аудиту розуміння мандату внутрішнього аудиту та процесів управління, ризик-менеджменту та контролю. Функція внутрішнього аудиту, забезпечена відповідними ресурсами та позиціонуванням, розробляє та реалізує стратегію підтримки успіху організації. Крім того, керівник внутрішнього аудиту створює та впроваджує методологію для керівництва функцією внутрішнього аудиту та розробки плану внутрішнього аудиту.

Стандарт 9.1 Розуміння процесів управління, ризик-менеджменту та контролю

Вимоги

Щоб розробити ефективну стратегію та план внутрішнього аудиту, керівник внутрішнього аудиту повинен розуміти процеси управління, ризик-менеджменту та контролю.

Щоб зрозуміти процеси управління, керівник внутрішнього аудиту повинен розглянути, як організація:

- Встановлює стратегічні цілі та приймає стратегічні і оперативні рішення
- Здійснює нагляд за ризик-менеджментом і контролем
- Сприяє розвитку етичної культури
- Забезпечує ефективне управління продуктивністю та підзвітністю
- Структурує свої управлінські та операційні функції
- Передає інформацію про ризики та контроль у всій організації
- Координує діяльність і комунікацію між радою, внутрішніми й зовнішніми надавачами аудиторських послуг, та керівництвом.

Щоб зрозуміти процеси ризик-менеджменту та контролю, керівник внутрішнього аудиту повинен розглянути, як організація ідентифікує та оцінює значущі ризики, а також обирає відповідні контрольні процеси. Це включає розуміння того, як організація визначає та управляє наступними ключовими областями ризику:

- Надійність і доброчесність фінансової та операційної інформації.
- Результативність і ефективність операцій і програм.
- Збереження активів.
- Відповідність законам і/або нормативним вимогам.

Рекомендації щодо впровадження

Розуміння керівника внутрішнього аудиту будується шляхом збору інформації в широкому масштабі та її всебічного розгляду. Джерела інформації включають обговорення з радою та вищим керівництвом, перегляди протоколів і презентацій ради та вищого керівництва, повідомлення (звіти) та робочі документи завдань внутрішнього аудиту, а також оцінки та звіти, складені іншими надавачами аудиторських та консультаційних послуг.

Розуміння процесів управління

Керівнику внутрішнього аудиту слід бути добре поінформованим про провідні принципи управління, загальноприйняті у всьому світі структури та моделі управління, а також професійні рекомендації, специфічні для галузі та сектора, в якому працює організація. Ґрунтуючись на цих знаннях, керівнику внутрішнього аудиту слід визначити, чи було щось із цього впроваджено в організації, і слід оцінити зрілість процесів управління в організації. На структуру, процеси та

практику управління організації можуть впливати унікальні організаційні характеристики, такі як її тип, розмір, складність, структура та організаційна зрілість, а також правові та/або нормативні вимоги, які розповсюджуються на організацію.

Керівник внутрішнього аудиту може ознайомитися зі статутами ради та комітетів, порядком денним та протоколам їхніх засідань, з метою отримання додаткового уявлення про роль, яку відіграє рада в управлінні організацією, особливо щодо прийняття стратегічних та оперативних рішень.

Керівник внутрішнього аудиту може спілкуватися з особами, які займають ключові керівні посади (наприклад, голова ради, найвища посадова особа, обрана або призначена урядовою організацією, керівник з етики, керівник відділу кадрів, керівник комплаєнс та керівник ризик-менеджменту), щоб отримати більш чітке розуміння процесів організації та діяльності з надання впевненості. Керівник внутрішнього аудиту може переглядати звіти та/або результати попередньо завершених оглядів щодо управління, приділяючи особливу увагу будь-яким виявленим проблемам.

Розуміння процесів ризик-менеджменту

Керівнику внутрішнього аудиту слід розуміти загальноприйняті в усьому світі принципи, структури та моделі ризик-менеджменту, а також професійні рекомендації, специфічні для галузі та сектора, в якому працює організація. Керівнику внутрішнього аудиту слід збирати інформацію для оцінки зрілості процесів ризик-менеджменту організації, включаючи визначення того, чи визначила організація свій ризик-апетит і чи впровадила стратегію та/або структуру ризик-менеджменту. Обговорення з радою та вищим керівництвом допомагають керівнику внутрішнього аудиту зрозуміти їхні перспективи та пріоритети щодо ризик-менеджменту організації.

Для збору інформації про ризики, керівнику внутрішнього аудиту слід переглянути нещодавно завершені оцінки ризиків та пов'язана з ними комунікація, видана вищим і операційним керівництвом, особами, відповідальними за управління ризиками, зовнішніми аудиторами, регулюючими органами та іншими внутрішніми та зовнішніми надавачами аудиторських послуг.

Розуміння процесів контролю

Керівнику внутрішнього аудиту слід ознайомитися із загальновизнаними в усьому світі структурами контролю та розглянути ті, що використовуються організацією. Для кожної визначеної організаційної цілі керівнику внутрішнього аудиту слід розвивати та підтримувати широке розуміння процесів контролю організації та їхньої ефективності. Керівник внутрішнього аудиту може розробити загальноорганізаційну матрицю ризиків і контролів для того, щоб:

- Задokumentувати ідентифіковані ризики, які можуть вплинути на здатність організації досягати цілей.
- Вказати відносну значущість ризиків.
- Зрозуміти ключові заходи контролю в процесах організації.
- Зрозуміти, які заходи контролю були перевірені на адекватність дизайну та вважаються такими, що працюють належним чином.

Глибоке розуміння процесів управління, ризик-менеджменту та контролю організації дозволяє керівнику внутрішнього аудиту ідентифікувати та визначити пріоритети можливостей щодо надання послуг внутрішнього аудиту, які можуть підвищити успіх організації. Виявлені можливості формують основу стратегії та плану внутрішнього аудиту.

Приклади доказів відповідності

- Документація керівника внутрішнього аудиту щодо запиту, збору, огляду та розгляду систем управління, ризик-менеджменту та контролю, що використовуються організацією, і включають:
 - Статuti ради та комітетів організації, які окреслюють очікування щодо управління в організації.
 - Оцінка законів, нормативних актів та інших вимог, пов'язаних з процесами врядування, ризик-менеджменту та контролю.
- Перегляд порядку денного і протоколів засідань ради, в яких задокументовано обговорення процесів управління, ризик-менеджменту та контролю організації, включаючи стратегії, підходи та нагляд за ними.
- Протоколи нарад або нотатки з обговорень між керівником внутрішнього аудиту та працівниками організації, які виконують функції управління та ризик-менеджменту.
- Огляд заяви організації про ризик-апетит або задокументоване спілкування із радою та вищим керівництвом щодо ризик-апетиту та толерантності до ризику організації.
- Документація про інструктаж або навчання персоналу внутрішнього аудиту щодо процесів управління, ризик-менеджменту та контролю організації.
- Огляд бізнес-стратегій і бізнес-планів.
- Огляд комунікації, отриманої від регуляторних органів.
- Продемонстроване розуміння матриці ризиків і заходів контролю організації.

Стандарт 9.2 Стратегія внутрішнього аудиту

Вимоги

Керівник внутрішнього аудиту повинен розробити та впровадити стратегію функції внутрішнього аудиту, яка підтримує стратегічні цілі та успіх організації та відповідає очікуванням ради, вищого керівництва та інших ключових зацікавлених осіб.

Стратегія внутрішнього аудиту – це план дій, розроблений для досягнення довгострокової або загальної мети. Стратегія внутрішнього аудиту повинна включати бачення, стратегічні цілі та ініціативи з підтримки функції внутрішнього аудиту. Стратегія внутрішнього аудиту допомагає спрямувати функцію внутрішнього аудиту на виконання мандату внутрішнього аудиту.

Керівник внутрішнього аудиту повинен періодично переглядати стратегію внутрішнього аудиту з радою та вищим керівництвом.

Рекомендації щодо впровадження

Для розробки бачення та цілей стратегії внутрішнього аудиту, керівнику внутрішнього аудиту слід почати з розгляду стратегії та цілей організації, а також очікувань ради та вищого керівництва. Керівник внутрішнього аудиту також може розглянути види послуг, які необхідно надавати, та

очікування інших зацікавлених осіб, які обслуговуються функцією внутрішнього аудиту, як це погоджено у статуті внутрішнього аудиту.

Бачення описує бажаний майбутній стан - наприклад, у найближчі три-п'ять років, - для функції внутрішнього аудиту, та містить напрями, які допоможуть цій функції виконати свій мандат. Бачення також розроблено, щоб надихати внутрішніх аудиторів на постійне вдосконалення. Стратегічні цілі визначають віхи для досягнення бачення. Супроводжуючі ініціативи окреслюють більш конкретну тактику та кроки для досягнення кожної стратегічної цілі.

Одним з підходів до розробки стратегії є визначення та аналіз сильних і слабких сторін, можливостей і загроз функції внутрішнього аудиту – вправа, спрямована на визначення шляхів покращення функції. Інший підхід полягає у проведенні аналізу розривів між поточним і бажаним станом функції внутрішнього аудиту.

У супроводжуючі стратегію ініціативи слід включати:

- Можливості допомогти внутрішнім аудиторам розвивати свої компетенції.
- Впровадження та застосування технологій для підвищення ефективності та результативності функції внутрішнього аудиту.
- Можливості вдосконалення функції внутрішнього аудиту в цілому.

Коли керівник внутрішнього аудиту визначає стратегічні цілі та ініціативи з підтримки, дії, які необхідно вжити, слід пріоритизувати та визначити по кожній з них цільові дати.

Стратегію внутрішнього аудиту слід коригувати щоразу, коли відбуваються зміни у стратегічних цілях організації або очікуваннях зацікавлених осіб. Фактори, які можуть спонукати до більш частого перегляду стратегії внутрішнього аудиту, включають:

- Зміни у стратегії організації або зрілості процесів управління, ризик-менеджменту та контролю.
- Зміни в політиках та процедурах організації або законах та/або нормативних актах, яким підпорядковується організація.
- Зміни членів ради, вищого керівництва або керівника внутрішнього аудиту.
- Результати внутрішньої та зовнішньої оцінок функції внутрішнього аудиту.

Керівник внутрішнього аудиту може розробити графік реалізації стратегії внутрішнього аудиту та пов'язаних з нею показників ефективності. (Див. також Стандарт 12.2 Вимірювання ефективності). При періодичному перегляді стратегії внутрішнього аудиту слід передбачати обговорення з радою та вищим керівництвом прогресу функції внутрішнього аудиту щодо ініціатив.

Приклади доказів відповідності

- Задokumentована стратегія внутрішнього аудиту, яка включає в себе бачення, стратегічні цілі та супроводжуючі ініціативи
- Протоколи або кореспонденція з нарад із радою, вищим керівництвом та/або іншими зацікавленими особами, на яких обговорювалися очікування
- Нотатки, що показують інформацію та аналізи, які лягли в основу стратегії
- Методологія внутрішнього аудиту для розробки та перегляду стратегії внутрішнього аудиту та моніторингу її впровадження
- Результати періодичних самооцінок або інших оглядів прогресу в реалізації ініціатив.

Стандарт 9.3 Методологія

Вимоги

Керівник внутрішнього аудиту повинен розробити методологію для систематичного та дисциплінованого управління функцією внутрішнього аудиту, для реалізації стратегії внутрішнього аудиту, розробки плану внутрішнього аудиту та відповідності Стандартам. Керівник внутрішнього аудиту повинен оцінювати ефективність методології і оновлювати її у міру необхідності для покращення функції внутрішнього аудиту та реагування на значні зміни, які впливають на функцію. Керівник внутрішнього аудиту повинен забезпечити внутрішніх аудиторів навчанням з методології. (Див. також Принципи 13 Ефективно планувати завдання, 14 Виконувати завдання, і 15 Повідомляти про результати завдань та здійснювати моніторинг планів заходів, та відповідні Стандарти до них.)

Рекомендації щодо впровадження

Форма, зміст, рівень деталізації та ступінь документування методології можуть відрізнятися залежно від розміру, структури, складності, очікувань галузі/регулятора, а також зрілості організації та функції внутрішнього аудиту.

Методологія може існувати як окремі документи (наприклад, Стандартні операційні процедури) або може бути зібрана в посібник з внутрішнього аудиту чи бути інтегрованою в програмне забезпечення для управління внутрішнім аудитом. Методологія внутрішнього аудиту доповнює Стандарти шляхом надання конкретних інструкцій і критеріїв, які допомагають внутрішнім аудиторам застосовувати Стандарти та виконувати послуги якісно.

Додатково, методологія внутрішнього аудиту описує процеси та процедури комунікації, вирішення операційних та адміністративних питань, а також нагляд за функцією внутрішнього аудиту. (Див. також Стандарти 14.3 Оцінка спостережень, 14.5 Висновки за результатами завдання та 15.2 Підтвердження виконання рекомендацій або планів дій.)

Задokumentована методологія, яка, швидше за все, знадобиться для реалізації стратегії, виконання плану внутрішнього аудиту та відповідності Стандартам, включає підхід функції внутрішнього аудиту до:

- Оцінки ризиків для організації та для кожного завдання
- Розробки та оновлення плану внутрішнього аудиту.
- Визначення балансу між завданнями з надання впевненості та консультаційними завданнями.
- Координації з внутрішніми та зовнішніми надавачами впевненості.
- Керування зовнішніми постачальниками послуг, якщо вони використовуються.
- Виконання завдань внутрішнього аудиту.
- Комунікації при наданні послуг внутрішнього аудиту.
- Зберігання та оприлюднення записів, зроблених у ході виконання завдань, та інші

інформації, відповідно до настанов організації та відповідних нормативних або інших вимог.

- Моніторингу і підтвердження виконання рекомендацій внутрішніх аудиторів або планів дій керівництва.
- Забезпечення якості та вдосконалення функції внутрішнього аудиту.
- Розробки показників ефективності для оцінки прогресу на шляху досягнення цілей.
- Надання додаткових послуг, визначених у мандаті внутрішнього аудиту.

Ефективність методології внутрішнього аудиту слід перевірити під час оцінки якості функції внутрішнього аудиту. Причини для оновлення встановленої методології включають значні зміни в професійних Стандартах внутрішнього аудиту та керівництвах, правових та/або нормативних вимогах, в технологіях та в розмірі чи складі підрозділу. Зміна керівника внутрішнього аудиту або голови ради має також вимагати перегляду методології внутрішнього аудиту.

Приклади доказів відповідності

- Документація щодо програмного забезпечення, в яке впроваджено методологію.
- Порядок денний та протоколи засідань, електронні листи, підписані підтвердження, графіки навчання або подібна документація, що свідчить про комунікації з персоналом внутрішнього аудиту щодо методології внутрішнього аудиту.
- Документація перевірок якості аудиторської роботи, яка демонструє дотримання методології
- Виноски або кінцеві примітки в методології з внутрішнього аудиту з посиланням на Стандарт, якому відповідає вміст.
- Документація щодо оновлення методології.

Стандарт 9.4 План внутрішнього аудиту

Вимоги

Керівник внутрішнього аудиту повинен створити план внутрішнього аудиту, спрямований на досягнення цілей організації.

Керівник внутрішнього аудиту повинен ґрунтувати план внутрішнього аудиту на задокументованій оцінці стратегій, цілей і ризиків організації. Ця оцінка повинна бути створена на основі інформації від ради та вищого керівництва, а також на основі розуміння керівником внутрішнього аудиту процесів управління, ризик-менеджменту та контролю організації. Оцінка має бути проведена щонайменше раз на рік.

План внутрішнього аудиту повинен:

- Враховувати мандат внутрішнього аудиту та повний спектр узгоджених послуг внутрішнього аудиту.
- Визначати послуги внутрішнього аудиту, які підтримують оцінку та вдосконалення процесів управління організації, ризик-менеджменту та контролю.
- Враховувати покриття напрямків управління інформаційними технологіями, ризиком шахрайства, ефективності програм комплаєнс та етики організації та інших сфер високого ризику.

- Визначати людські, фінансові та технологічні ресурси, необхідні для виконання плану.
- Бути динамічним та своєчасно оновлюватися відповідно до змін у бізнесі організації, у ризикових операціях, програмах, системах, заходах контролю та організаційній культурі.

Керівник внутрішнього аудиту повинен переглядати та оновлювати план внутрішнього аудиту, якщо це необхідно, і своєчасно повідомляти раді та вищому керівництву про:

- Вплив будь-яких обмежень ресурсів на покриття напрямків внутрішнім аудитом.
- Обґрунтування невключення до плану завдання з надання впевненості у сфері чи діяльності з високим ризиком.
- Суперечливі вимоги до послуг від основних зацікавлених осіб, такі як високо пріоритетні запити, засновані на нових ризиках, і запити на заміну запланованих завдань з надання впевненості на консультаційні завдання.
- Обмеження обсягу або обмеження доступу до інформації.

Керівник внутрішнього аудиту повинен обговорити план внутрішнього аудиту, включаючи істотні проміжні зміни, з радою та вищим керівництвом. План та істотні зміни до плану повинні бути затверджені радою.

Рекомендації щодо впровадження

Цей Стандарт вимагає проведення загальноорганізаційної оцінки ризиків принаймні раз на рік як основи для плану. Проте, керівнику внутрішнього аудиту слід постійно отримувати інформацію про ризики, відповідно оновлюючи оцінку ризиків і план внутрішнього аудиту. Якщо середовище організації динамічне, план внутрішнього аудиту може потребувати оновлення кожні шість місяців, щоквартально або навіть щомісяця. Розмір, складність і тип змін, що відбуваються в організації, відносно зрілості процесів управління організації, ризик-менеджменту та контролю слід враховувати при визначенні відповідного рівня зусиль для оновлення оцінки ризиків.

Одним із підходів до підготовки плану внутрішнього аудиту є поєднання об'єктів, які потенційно підлягають перевірці, у всесвіт аудиту, щоб полегшити ідентифікацію та оцінку ризиків. Всесвіт аудиту є найбільш застосовним, коли він ґрунтується на розумінні цілей і стратегічних ініціатив організації та узгоджується зі структурою організації чи системою ризиків. Об'єкти, що підлягають аудиту, можуть включати бізнес-підрозділи, процеси, програми та системи. Керівник внутрішнього аудиту може пов'язати ці організаційні одиниці з ключовими ризиками для підготовки до комплексної оцінки ризиків та визначення аудиторського покриття в усій організації. Цей процес дає змогу керівнику внутрішнього аудиту визначити пріоритетність ризиків, які необхідно оцінити далі під час виконання завдань внутрішнього аудиту.

Щоб гарантувати, що всесвіт аудиту та оцінка ризиків охоплюють ключові ризики організації, функція внутрішнього аудиту має здійснювати незалежний перегляд та підтверджувати ключові ризики, які були виявлені в системі управління ризиками організації. Функції внутрішнього аудиту слід покладатися на інформацію керівництва про ризики лише тоді, коли вона дійшла висновку, що процеси управління ризиками організації є ефективними.

Для завершення загальноорганізаційної оцінки ризиків керівнику внутрішнього аудиту слід розглянути цілі та стратегії не лише на загальному рівні організації, а й на рівні окремих підрозділів, які підлягають перевірці. Додатково, керівнику внутрішнього аудиту слід належним чином враховувати ризики, які пов'язані з етикою, шахрайством, інформаційними технологіями, відносинами з третіми особами та недотриманням нормативних вимог, які можуть бути пов'язані з більш ніж одним бізнес-підрозділом або процесом, і для яких може знадобитися більш комплексна оцінка.

Щоб підтримати цю оцінку ризику, керівник внутрішнього аудиту може збирати інформацію з нещодавно завершених завдань внутрішнього аудиту, а також обговорень з членами ради та вищим керівництвом. (Див. також Стандарти 9.1 Розуміння процесів управління, ризик-менеджменту та контролю та 11.3 Комунікація про результати.) Керівник внутрішнього аудиту може запровадити методологію для постійної оцінки ризиків. Ризики необхідно розглядати не лише з точки зору негативних наслідків і перешкод для досягнення цілей, але й з точки зору можливостей, які підвищують здатність організації досягати своїх цілей.

Керівник внутрішнього аудиту повинен розробити процес виявлення та оцінки значних, нових і виникаючих ризиків, які необхідно розглянути для охоплення в плані аудиту. Наприклад, обмеження ресурсів можуть унеможливити щорічну оцінку підрозділом внутрішнього аудиту кожного ризику у всесвіті аудиту. У таких випадках керівнику внутрішнього аудиту може знадобитися посилити довіру до джерел інформації про ризики, таких як оцінка ризиків керівництвом, зустрічі з радою та вищим керівництвом, а також результати попередніх завдань та іншої аудиторської роботи.

Для створення плану внутрішнього аудиту керівник внутрішнього аудиту розглядає рівень ризику, визначений у кожному з перевірених підрозділів, відносно відомого рівня ефективності контролю. На план внутрішнього аудиту також впливають запити ради та вищого керівництва, покриття завданнями з надання впевненості, яке очікується для усієї організації, завдання, які вимагаються законодавством чи нормативними актами, а також здатність функції внутрішнього аудиту покладатися на роботу інших надавачів впевненості. Керівнику внутрішнього аудиту необхідно планувати періодичну переоцінку можливості покладання (на роботу інших надавачів впевненості).

Розробляючи план внутрішнього аудиту, керівник внутрішнього аудиту повинен враховувати наступне:

- Завдання, які вимагаються законами чи нормативними актами
- Завдання, критичні для місії або стратегії організації
- Сфери та види діяльності зі значним рівнем ризику
- Чи всі значні ризики мають достатнє покриття надавачами впевненості
- Консультаційні та спеціальні запити
- Час і ресурси, необхідні для кожного потенційного завдання
- Потенційні переваги кожного завдання для організації, такі як можливий вплив завдання на сприяння вдосконаленню процесів управління, ризик-менеджменту та контролю організації.

Для планування завдань внутрішнього аудиту керівник внутрішнього аудиту повинен враховувати:

- Операційні пріоритети організації.
- Графік проведення зовнішніх аудитів і регуляторних перевірок.
- Компетенції та доступність внутрішніх аудиторів.
- Можливість доступу до діяльності, що перевіряється.

Запропонований план внутрішнього аудиту має включати:

- Ресурси та години, доступні для виконання завдання, порівняно з іншими адміністративними та неаудиторськими видами діяльності чи ініціативами, спрямованими на вдосконалення функції внутрішнього аудиту.
- Перелік запропонованих завдань і відповідний аналіз із зазначенням ступеня, відповідно до якого ці завдання є:
 - Завданнями з надання впевненості чи консультаційними.
 - Зосередженими на певних департаментах, відділах або цілях організації.
 - Переважно спрямовані на фінансові, комплаєнс, операційні, кібербезпекові чи інші цілі.
- Обґрунтування вибору кожного запропонованого завдання; наприклад, значущість ризику, організаційна тема чи тенденція (першопричина), нормативна вимога або час з моменту останнього завдання.
- Загальна мета та попередній обсяг кожного запропонованого завдання.
- Відсоток годин, який буде зарезервовано для непередбачених ситуацій і спеціальних запитів.
- Наступний набір завдань, які було б виконано, якби були доступні додаткові ресурси. Обговорення цих завдань може допомогти раді оцінити достатність ресурсів, наявних в підрозділі внутрішнього аудиту.

Керівник внутрішнього аудиту, рада, вище керівництво повинні узгодити критерії, які визначають значні зміни, що потребують перегляду плану аудиту. Узгоджені критерії та порядок дій повинні бути включені до методології внутрішнього аудиту. Приклади значних змін включають скасування або відстрочення завдань, пов'язаних зі значними ризиками або критичними стратегічними цілями. Якщо виникають ризики, які вимагають перегляду плану до того, як можна буде запланувати офіційне обговорення з радою, раду слід негайно повідомити про зміни, а офіційне затвердження має відбутися якнайшвидше.

Приклади доказів відповідності

- Затверджений план внутрішнього аудиту.
- Задokumentована оцінка ризиків і визначення пріоритетів, включаючи вхідні дані, на яких базується план.
- Протоколи зустрічей, на яких керівник внутрішнього аудиту обговорював з радою та вищим керівництвом оцінку ризиків у масштабах організації, план внутрішнього аудиту, а також критерії та порядок внесення значних змін до плану.
- Примітки щодо обговорення збору інформації для інформування загально-організаційної оцінки ризиків і плану внутрішнього аудиту.
- Задokumentований список тих, кому було надано план внутрішнього аудиту.
- Задokumentована методологія для загально-організаційної оцінки ризиків і порядок дій у випадку значних змін.

Стандарт 9.5 Координація діяльності і покладання на роботу

Вимоги

Керівник внутрішнього аудиту повинен координувати з внутрішніми і зовнішніми надавачами послуг з впевненості і розглядати питання, чи можна спиратися на їхню роботу. Координація послуг мінімізує подвійні зусилля, підсвічує прогалини в покритті ключових ризиків, і посилює загальну додану вартість від діяльності надавачів послуг.

Якщо неможливо досягти відповідного рівня координації, керівник внутрішнього аудиту має підняти питання з цього приводу в обговоренні з вищим керівництвом і, якщо це необхідно, з радою.

Коли функція внутрішнього аудиту спирається на роботу інших надавачів аудиторських послуг, керівник внутрішнього аудиту повинен задокументувати, на що спирався при такому покладанні, і продовжує відповідати за висновки, яких дійшла функція внутрішнього аудиту.

Рекомендації щодо впровадження

Керівнику внутрішнього аудиту слід розробити методологію для оцінки інших надавачів аудиторських і консультативних послуг, яка включатиме основу щодо можливості покладання на їхню роботу. В оцінці слід враховувати ролі, обов'язки, організаційну незалежність, компетентність і об'єктивність надавачів, а також належну професійну ретельність, яку вони застосовують до своєї роботи. Керівнику внутрішнього аудиту слід розуміти цілі, обсяг та результати проведеної роботи.

Керівнику внутрішнього аудиту слід ідентифікувати надавачів аудиторських і консалтингових послуг організації шляхом комунікації з вищим керівництвом і огляду структури звітності організації, а також порядку денного чи протоколів засідань ради. Внутрішні надавачі впевненості і консалтингу включають функції, які можуть звітувати або бути частиною вищого керівництва, такі як комплаєнс, екологічний, фінансовий контроль, охорона здоров'я і безпека, інформаційна безпека, юридична служба, ризик-менеджмент і забезпечення якості. Зовнішні надавачі послуг з надання впевненості можуть звітувати вищому керівництву, зовнішнім зацікавленим особам, чи керівнику внутрішнього аудиту.

Приклади координації діяльності включають в себе:

- Синхронізацію характеру, ступеню і часу проведення запланованої роботи.
- Встановлення спільного розуміння технік, методів і термінології надання впевненості.
- Надання доступу до робочих програм і звітів одне одного.
- Використання інформації керівництва щодо ризик-менеджменту для формування спільної оцінки ризиків.
- Створення реєстру ризиків або переліку ризиків зі спільним доступом.
- Комбінування результатів для спільної звітності.

Процес координації діяльності з надання впевненості варіюється в залежності від організації, від неформальної у малих організаціях до формалізованої і складної у великих або сильно зарегульованих організаціях. Керівник внутрішнього аудиту бере до уваги вимоги організації щодо конфіденційності перед тим як зустрічатись з різними надавачами, щоб зібрати необхідну для координації послуг інформацію. Часто надавачі діляться інформацією про цілі, обсяги і строки виконання завдань, що плануються, а також результатами попередніх завдань. Надавачі також обговорюють потенціал для покладання на роботу одне одного.

Один з методів координації покриття з надання впевненості – створити карту надання впевненості, або матрицю ризиків організації, і внутрішніх та зовнішніх надавачів впевненості, які покривають ці ризики. Карта надання впевненості поєднує ідентифіковані категорії значних ризиків з відповідними джерелами надання впевненості, і проводить оцінку рівня впевненості по кожній категорії ризиків. Оскільки картографія є простою для сприйняття, по ній видно пробіли і дублювання в покритті надання впевненості, що дозволяє керівнику внутрішнього аудиту оцінити достатність аудиторських послуг за даним напрямком. Результати можуть бути обговорені з іншими надавачами послуг з надання впевненості, щоб сторони могли досягти згоди щодо того, як саме координувати діяльність. При комбінованому підході до надання впевненості керівник внутрішнього аудиту координує завдання, що виконуються функцією внутрішнього аудиту, з іншими надавачами послуг для скорочення частоти і надмірності завдань і максимізації ефективності покриття аудитом.

Керівник внутрішнього аудиту може прийняти рішення щодо покладання на роботу інших надавачів послуг з різних причин, зокрема, для оцінки спеціалізованих напрямків поза зоною експертизи функції внутрішнього аудиту, для скорочення необхідного обсягу тестування для закінчення завдання, і для посилення покриття ризику поза наявними ресурсами функції внутрішнього аудиту.

Щоб визначити, чи функція внутрішнього аудиту може покладатися на роботу інших надавачів, в методології слід враховувати такі їх характеристики:

- Потенційні чи фактичні конфлікти інтересів, і чи було зроблено відповідні розкриття інформації.
- Відносини підзвітності і потенційний їх вплив.
- Відповідність і чинність професійного досвіду, кваліфікацій і сертифікацій.
- Методологія і належна професійна ретельність, що застосовуються при плануванні, нагляді, документуванні і перегляді роботи.
- Спостереження і висновки, і чи вони обґрунтовані, засновані на достатніх, надійних і відповідних доказах.

Після оцінки роботи іншого надавача впевненості, керівник внутрішнього аудиту може визначити, що функція внутрішнього аудиту не може покладатися на його роботу. Внутрішні аудитори в такому разі можуть або заново протестувати роботу і зібрати додаткову інформацію, або незалежно здійснити послуги з аудиту.

Якщо функція внутрішнього аудиту збирається покладатися на роботу іншого надавача послуг на постійній або довгостроковій основі, сторони мають задокументувати погоджені взаємовідносини і параметри надання впевненості, а також тестування і докази, необхідні для підкріплення наданих послуг.

Приклади доказів відповідності

- Комунікації щодо окремих аудиторських і консалтингових ролей і обов'язків, які можуть бути задокументовані в протоколах зустрічей з окремими надавачами аудиторських і консалтингових послуг, або в протоколах засідань ради чи вищого керівництва.
- Картографії впевненості та/або комбіновані плани з надання впевненості, які визначають, який надавач відповідальний за послуги з надання впевненості за яким напрямком.
- Документування і впровадження методології для визначення можливості покладання на роботу надавача послуг.
- Задокументовані угоди з іншими надавачами послуг, що підтверджують параметри аудиторської роботи, яку вони проводитимуть.

Принцип 10: Управляти ресурсами

Керівник внутрішнього аудиту управляє ресурсами з метою реалізації стратегії функції внутрішнього аудиту та виконання її плану та мандату.

Управління ресурсами вимагає ефективного отримання та використання фінансових, людських та технологічних ресурсів. Керівнику внутрішнього аудиту необхідно отримати ресурси, достатні для виконання обов'язків з внутрішнього аудиту, і розпоряджатися ними відповідно до методології внутрішнього аудиту.

Стандарт 10.1 Управління фінансовими ресурсами

Вимоги

Керівник внутрішнього аудиту повинен управляти фінансовими ресурсами функції внутрішнього аудиту.

Керівник внутрішнього аудиту повинен розробити бюджет, який дозволить успішно реалізувати стратегію внутрішнього аудиту та досягти плану. Бюджет включає ресурси, необхідні для роботи функції, включаючи навчання та придбання технологій та інструментів. Керівник внутрішнього аудиту повинен ефективно та результативно керувати повсякденною діяльністю функції внутрішнього аудиту у відповідності до бюджету.

Керівник внутрішнього аудиту повинен затвердити бюджет з радою. Керівник внутрішнього аудиту повинен оперативно інформувати раду та вище керівництво про наслідки нестачі фінансових ресурсів.

Рекомендації щодо впровадження

Керівнику внутрішнього аудиту слід дотримуватись бюджетного процесу, встановленого організацією. Незалежно від того, чи сформована функція внутрішнього аудиту в середині компанії, чи передана на аутсорсинг, відповідний бюджет все одно слід затвердити радою.

Періодично керівнику внутрішнього аудиту слід переглядати запланований бюджет у порівнянні з фактичним бюджетом, та аналізувати суттєві відхилення, щоб визначити, чи потрібні коригування. У бюджеті можуть бути закладені резерви на несподівані, але необхідні зміни до плану внутрішнього аудиту. Якщо бюджет функції аудиту формується в рамках більшого бюджету, яким керує інший департамент, бізнес-одиниця або орган влади, керівнику внутрішнього аудиту все одно слід мати розуміння щодо коштів, виділених на функцію внутрішнього аудиту, відстежувати їх витрати та контролювати достатність фінансових ресурсів, що використовуються в рамках функції внутрішнього аудиту.

Якщо у зв'язку з непередбачуваними обставинами необхідні значні додаткові ресурси, керівнику внутрішнього аудиту слід негайно обговорити ці обставини з радою і вищим керівництвом.

Приклади доказів відповідності

- Документація плану внутрішнього аудиту в порівнянні з бюджетом, прогнозом і фактичними витратами.
- Протоколи зустрічей, на яких керівник внутрішнього аудиту обговорював бюджет внутрішнього аудиту з радою та вищим керівництвом.
- Протокол засідання ради з обговоренням та затвердженням бюджету функції внутрішнього аудиту.

Стандарт 10.2 Управління людськими ресурсами

Вимоги

Керівник внутрішнього аудиту повинен встановити підхід до найму, розвитку та утримання внутрішніх аудиторів, які мають кваліфікацію для успішного впровадження стратегії внутрішнього аудиту та виконання плану внутрішнього аудиту.

Керівник внутрішнього аудиту повинен прагнути забезпечити відповідне, достатнє та ефективне використання людських ресурсів, необхідних для виконання затвердженого плану внутрішнього аудиту. «Відповідне» стосується поєднання знань, умінь і навичок; «достатнє» стосується кількості ресурсів; а «ефективне використання» означає розподіл ресурсів таким чином, щоб оптимізувати досягнення плану внутрішнього аудиту.

Керівник внутрішнього аудиту повинен спілкуватися з радою та вищим керівництвом щодо відповідності та достатності людських ресурсів функції внутрішнього аудиту. Якщо функції не вистачає відповідних і достатніх людських ресурсів для виконання плану

внутрішнього аудиту, керівник внутрішнього аудиту повинен визначити, як залучити ресурси, або вчасно повідомити раду та вище керівництво про вплив обмежень. (Див. також Стандарт 8.2 Ресурси.)

Керівник внутрішнього аудиту повинен оцінювати компетенцію окремих внутрішніх аудиторів у межах функції внутрішнього аудиту та заохочувати їх професійний розвиток. Керівник внутрішнього аудиту повинен співпрацювати з внутрішніми аудиторами, щоб допомогти їм розвинути свої індивідуальні компетенції шляхом навчання, зворотного зв'язку з боку куратора завдання та/або наставництва. (Див. також Стандарт 3.1 Компетентність.)

Рекомендації щодо впровадження

Слід забезпечити відповідність структури та підходу до забезпечення ресурсами функції внутрішнього аудиту статусу внутрішнього аудиту та сприяння досягненню стратегії функції внутрішнього аудиту та реалізації плану внутрішнього аудиту.

При формуванні підходу до управління людськими ресурсами функції внутрішнього аудиту, керівнику внутрішнього аудиту слід:

- Враховувати організаційні характеристики, такі як структура та комплексність, географічні складнощі, різноманітність культур і мов, а також мінливість середовища ризику, в якому працює організація.
- Приймати до уваги бюджет внутрішнього аудиту, економічну ефективність і гнучкість різних підходів до кадрового забезпечення (наприклад, прийняття співробітника в штат або укладання контракту із зовнішнім постачальником послуг).
- Розуміти варіанти отримання людських ресурсів, необхідних для забезпечення виконання статусу внутрішнього аудиту та досягнення поставленого плану внутрішнього аудиту.
- Налаштувати комунікацію з радою та вищим керівництвом для погодження підходу.
- Розглянути можливість планування наступництва за посадою керівника внутрішнього аудиту, включаючи обговорення з радою.

Щоб підтримати підхід до найму компетентних внутрішніх аудиторів, керівнику внутрішнього аудиту слід:

- Співпрацювати з функцією управління людськими ресурсами щодо розробки специфікацій посад або описів, які відповідають Стандарту 3.1 Компетентність, та відповідним структурам професійних компетенцій.
- Розглянути переваги найму внутрішніх аудиторів із різним досвідом, експертним потенціалом та перспективами, а також створення інклюзивного робочого середовища, що дозволяє ефективно співпрацювати та обмінюватися різноманітними поглядами.
- Брати участь у заходах із підбору персоналу, таких як ярмарки вакансій, студентські заходи, можливості професійного спілкування та співбесіди з потенційними кандидатами на роботу.

Щоб розвивати та утримувати внутрішніх аудиторів, керівнику внутрішнього аудиту слід:

- Впроваджувати програми мотивації, просування та визнання, які сприяють досягненню стратегічних цілей функції внутрішнього аудиту.

- Впроваджувати навчальні методики, методики оцінки ефективності, підвищення компетенції та сприяння професійному розвитку внутрішніх аудиторів.
- Враховувати цілі функції внутрішнього аудиту та організації відносно управління людськими ресурсами, такі як крос-функціональний обмін знаннями та планування наступництва.
- Розвивати етичне професійне середовище, в якому внутрішні аудитори проходять відповідну підготовку та ефективно співпрацюють. (Див. також Розділ II: Етика та професіоналізм.)

Для оцінки того, чи є людські ресурси відповідними та достатніми для виконання плану внутрішнього аудиту, керівнику внутрішнього аудиту слід розглянути:

- Компетенції внутрішніх аудиторів і компетенції, необхідні для надання послуг внутрішнього аудиту.
- Характер і складність послуг.
- Доступну кількість внутрішніх аудиторів і доступні робочі години.
- Обмеження, які впливають на планування, включаючи доступність внутрішніх аудиторів, доступ до інформації, людей та активів організації.
- Можливість покладатися на роботу інших надавачів впевненості. (Див. також Стандарт 9.5 Координація діяльності та покладання на роботу.)

Додатково, крім компетенцій, керівник внутрішнього аудиту розглядає терміни або графік виконання завдань внутрішнього аудиту на основі графіків окремих внутрішніх аудиторів і наявності доступу до персоналу, відповідального за діяльність, що підлягає перевірці. Якщо завдання заплановане на певний час, тоді ресурси, необхідні для виконання цього завдання, повинні бути доступні в цей час.

Якщо ресурсів недостатньо для покриття запланованих завдань, керівник внутрішнього аудиту може забезпечити навчання для наявного персоналу, запросити експерта з організації в якості запрошеного аудитора, найняти додатковий персонал, покластися на інших постачальників послуг з надання впевненості, розробити ротаційний аудит або укласти договір із зовнішнім постачальником послуг. Зовнішні постачальники послуг можуть надавати необхідні спеціалізовані навички, здійснювати спеціальні проєкти або виконувати завдання.

Якщо функція внутрішнього аудиту організована в середині організації, кадровий склад внутрішнього аудиту може бути доповнений моделлю ротаційного комплектування персоналу, за якої працівники з інших підрозділів тимчасово приєднуються до функції внутрішнього аудиту та пізніше повертаються до свого підрозділу. Співробітники, які переходять у функцію внутрішнього аудиту, можуть надати спеціалізовані навички та знання, а також унікальні погляди та ідеї. Крім того, коли співробітники повертаються до підрозділу, а досвід, отриманий під час роботи у внутрішньому аудиті сприяє глибшому розумінню процесів управління, ризик-менеджменту та контролю. Коли використовується ротаційна модель, керівнику внутрішнього аудиту слід знати про потенційні загрози об'єктивності та застосовувати відповідні запобіжні заходи. (Див. також Стандарт 2.2 Збереження об'єктивності.)

Методологія внутрішнього аудиту для здійснення нагляду за перебігом завдань повинна передбачати достатні можливості для внутрішніх аудиторів отримати конструктивний відгук від більш досвідчених внутрішніх аудиторів, які є кураторами завдань; такий зворотний зв'язок може бути наданий у вигляді письмових або усних коментарів при огляді кураторами завдання робочих документів або іншим способом комунікації. Програми наставництва пропонують отримання досвіду на робочому місці, за допомогою якого менш досвідчені внутрішні аудитори можуть

наслідувати або безпосередньо спостерігати за виконанням завдань досвідченим персоналом. Постійний моніторинг і періодичні самооцінки, які складають внутрішню оцінку якості функції внутрішнього аудиту, надають внутрішнім аудиторам додаткові можливості отримувати відгуки та пропозиції щодо підвищення їх ефективності. (Див. також Стандарт 12.1 Внутрішня оцінка якості.) Індивідуальне оцінювання ефективності, що проводиться через регулярні проміжки часу, наприклад щорічно, є ще одним джерелом інформації, яка може сприяти професійному розвитку внутрішніх аудиторів.

Керівнику внутрішнього аудиту слід дотримуватись кадрової політики організації, або, як у державному секторі, дотримуватись нормативно-правових або договірних засад управління кадрами. У цих випадках керівнику внутрішнього аудиту слід добре зрозуміти засади та оптимізувати класифікацію посад, процеси оцінки та інші передбачені методи управління кадровими ресурсами для підтримки функції внутрішнього аудиту. Раді та вищому керівництву слід бути повідомленими про те, що встановлені засади зменшують здатність задовольняти потреби функції внутрішнього аудиту в людських ресурсах.

Приклади доказів відповідності

- Задokumentований аналіз розбіжностей між наявними компетенціями внутрішніх аудиторів та необхідними компетенціями
- Посадові інструкції
- Резюме внутрішніх аудиторів, які працюють в організації
- Задokumentовані плани навчання та докази завершення навчання
- Контракти із зовнішнім надавачем послуг і висновки внутрішніх аудиторів, призначених постачальником
- План внутрішнього аудиту з орієнтовним графіком виконання завдань і виділених для них ресурсів
- Протоколи зустрічей, що документують обговорення бюджету внутрішнього аудиту
- Порівняння запланованих робочих годин із фактичними годинами виконання завдання
- Оцінки ефективності функції внутрішнього аудиту та окремих внутрішніх аудиторів.

Стандарт 10.3 Технологічні ресурси

Вимоги

Керівник внутрішнього аудиту повинен прагнути до того, щоб функція внутрішнього аудиту мала технології для підтримки процесу внутрішнього аудиту. Керівник внутрішнього аудиту повинен регулярно оцінювати технології, що використовуються функцією внутрішнього аудиту, і шукати можливості для підвищення результативності та ефективності.

При впровадженні нової технології керівник внутрішнього аудиту повинен провести відповідне навчання для внутрішніх аудиторів щодо ефективного використання технологічних ресурсів. Керівник внутрішнього аудиту для належного впровадження технологічних ресурсів повинен співпрацювати з функціями інформаційних технологій та інформаційної безпеки в організації.

Керівник внутрішнього аудиту повинен повідомляти раду та вище керівництво про вплив технологічних обмежень на ефективність та результативність функції внутрішнього аудиту.

Рекомендації щодо впровадження

Функції внутрішнього аудиту слід використовувати технології для підвищення її результативності та ефективності. Приклади таких технологій включають:

- Системи управління аудитом.
- Додатки для візуалізації процесів управління, ризик-менеджменту та контролю.
- Інструменти, які допомагають у дослідженні даних та аналітиці.
- Інструменти, які допомагають у комунікації та співпраці.

Щоб оцінити, чи має функція внутрішнього аудиту технологічні ресурси для виконання своїх обов'язків, керівнику внутрішнього аудиту слід:

- Оцінити доцільність придбання та впровадження технологічних рішень у процеси функції внутрішнього аудиту.
- Співпрацювати з іншими підрозділами стосовно спільних систем щодо управління, ризик-менеджменту і контролю.
- Представляти на затвердження раді та вищому керівництву запити на фінансування технологій з достатнім обґрунтуванням.
- Розробляти та реалізовувати плани впровадження затверджених технологій. До планів слід включати навчання внутрішніх аудиторів і демонстрацію реалізованих переваг для ради та вищого керівництва.
- Визначати та реагувати на ризики, які виникають через використання технологій, у тому числі ті, що стосуються інформаційної безпеки та конфіденційності персональних даних.

Приклади доказів відповідності

- Розділи стратегії внутрішнього аудиту, що описують поточні або заплановані ініціативи щодо використання технологій для досягнення цілей функції внутрішнього аудиту.
- Задokumentовані обговорення або плани, пов'язані із запитами щодо технологій та їх впровадження.
- Записи про впровадження, навчання та використання технологій, включаючи робочі документи, що підтверджують використання технологій під час виконання завдань.
- Прізвища внутрішніх аудиторів, їхні сертифікати та кваліфікації, пов'язані з технологіями.
- Політики та процедури щодо інформаційної безпеки, управління записами та інші, пов'язані з використанням технологічних ресурсів функцією внутрішнього аудиту.

Принцип 11 Комунікувати ефективно

Керівник внутрішнього аудиту скеровує функцію внутрішнього аудиту спілкуватися ефективно зі своїми зацікавленими особами.

Ефективна комунікація вимагає побудови стосунків, встановлення довіри та надання можливості зацікавленим особам отримати вигоду від результатів виконання послуг внутрішнього аудиту. Керівник внутрішнього аудиту несе відповідальність за допомогу функції внутрішнього аудиту в налагодженні постійної комунікації із зацікавленими сторонами для побудови довіри та зміцнення відносин. Крім того, керівник внутрішнього аудиту здійснює нагляд за офіційними комунікаціями функції внутрішнього аудиту з радою та вищим керівництвом з метою забезпечення якості і розуміння результатів виконання послуг внутрішнього аудиту.

Стандарт 11.1 Побудова відносин і комунікація із зацікавленими особами

Вимоги

Керівник внутрішнього аудиту повинен розробити підхід для функції внутрішнього аудиту з метою встановлення відносин і довіри з ключовими зацікавленими сторонами, в тому числі, з радою, вищим керівництвом, операційним керівництвом, регуляторами, а також внутрішніми і зовнішніми постачальниками послуг з надання впевненості та іншими консультантами.

Керівник внутрішнього аудиту повинен сприяти офіційній та неформальній комунікації між функцією внутрішнього аудиту та зацікавленими особами, сприяючи взаєморозумінню:

- Організаційних інтересів та проблем.
- Підходів до ідентифікації та управління ризиками та надання впевненості.

- Ролей та обов'язків відповідних сторін і можливостей для співпраці.
- Відповідних нормативних вимог.
- Важливих організаційних процесів, включаючи фінансову звітність.

Рекомендації щодо впровадження

Регулярна, постійна комунікація між радою, вищим керівництвом і функцією внутрішнього аудиту сприяє спільному розумінню ризиків організації, пріоритетів надання впевненості та сприяє здатності пристосовуватися до змін. Керівнику внутрішнього аудиту слід бути включеним до каналів комунікації організації, щоб бути обізнаним щодо основних подій і запланованих заходів, які можуть вплинути на цілі та ризики організації. Керівнику внутрішнього аудиту також слід відвідувати засідання ради та ключових керівних комітетів, а також вищого керівництва та груп, які підпорядковуються безпосередньо вищому керівництву, таких як, наприклад, комплаєнс, ризик-менеджмент та контроль якості.

Крім того, керівнику внутрішнього аудиту слід обговорювати методологію комунікацій з радою та вищим керівництвом для визначення критеріїв, які визначають суттєві питання, що вимагають офіційної комунікації, формат і зміст офіційної комунікації, а також частоту, з якою така комунікація має відбуватися.

Індивідуальні зустрічі з окремими керівниками вищої ланки та членами ради дозволяють керівнику внутрішнього аудиту налагодити з ними стосунки та дізнатися про їхні проблеми та плани. Щоб краще зрозуміти бізнес-цілі та процеси, внутрішнім аудиторам слід зустрітися з ключовими членами операційного керівництва, такими як керівники бізнес-підрозділів і співробітники, які виконують операційні завдання. У певних галузях чи секторах із посиленням регулюванням можуть бути доцільними зустрічі між керівником внутрішнього аудиту та зовнішніми аудиторами і регуляторами.

Керівник внутрішнього аудиту та внутрішні аудитори можуть ініціювати обговорення з керівництвом і радою щодо стратегій, цілей і ризиків, а також галузевих новин, тенденцій і регуляторних змін. Такі обговорення разом з опитуваннями, інтерв'ю та груповими засіданнями є корисними інструментами для отримання інформації, особливо щодо шахрайства та нових ризиків. Веб-сайти, інформаційні бюлетені, презентації та інші форми комунікації можуть бути ефективними методами для поширення інформації про роль та користь функції внутрішнього аудиту з працівниками та іншими зацікавленими особами.

Керівник внутрішнього аудиту може делегувати окремих внутрішніх аудиторів бути відповідальними за підтримку постійного зв'язку з керівництвом ключових функцій, таких як лідери бізнес-сегментів, глобальних операцій, інформаційних технологій, фінансів, комплаєнс і управління людськими ресурсами. (Див. також Стандарт 9.5 Координація діяльності та покладання на роботу.)

В комунікації слід включати можливості для постійної неформальної взаємодії між внутрішніми аудиторами та працівниками організації. Коли неформальна взаємодія відбувається постійно, співробітники отримують довіру до внутрішніх аудиторів, збільшуючи ймовірність відвертих дискусій, які можуть не відбуватися на офіційних зустрічах. Як частина побудови стосунків,

неформальна взаємодія може покращити всебічне розуміння внутрішніми аудиторомі організації та її контрольного середовища. Ротація внутрішніх аудиторів на завданнях, посадах і певних бізнес-функціях або локаціях може збалансувати переваги неформального спілкування з необхідністю захисту об'єктивності внутрішніх аудиторів.

Приклади доказів відповідності

- Документування плану функції внутрішнього аудиту щодо управління відносинами із зацікавленими особами.
- Порядок денний або протоколи зустрічей між членами функції внутрішнього аудиту та зацікавленими особами.
- Опитування, інтерв'ю та групові засідання, за допомогою яких внутрішні аудитори отримують інформацію від внутрішніх зацікавлених осіб.
- Веб-сайти або веб-сторінки, інформаційні бюлетені, презентації та інші засоби, через які функція внутрішнього аудиту спілкується із зацікавленими особами в організації.

Стандарт 11.2 Ефективна комунікація

Вимоги

Керівник внутрішнього аудиту повинен встановити та впровадити методологію для сприяння точній, об'єктивній, чіткій, лаконічній, конструктивній, повній та своєчасній комунікації внутрішнього аудиту.

Рекомендації щодо впровадження

Методологія може включати політики, критерії, керівництва по стилю та процедури для забезпечення управління комунікаціями функції внутрішнього аудиту та досягнення послідовності. В методології комунікації слід враховувати очікування ради, вищого керівництва та інших відповідних зацікавлених осіб. (Див. також Стандарти 9.3 Методології та 15.1 Фінальна комунікація за результатами завдання (звіт).) Керівник внутрішнього аудиту може організовувати для внутрішніх аудиторів навчання з комунікації, наприклад, тренінг з письмового викладення інформації або підготовки презентацій фінальних комунікацій.

Такі методологічні заходи, як, наприклад, перегляд куратором, мають підвищити ступінь того, що комунікації за результатами завдань є:

- Точними – вільними від помилок і викривлень і відповідними основним фактам. Під час комунікацій внутрішнім аудиторам слід використовувати точні терміни та описи, підкріплені зібраною інформацією. Внутрішнім аудиторам також слід враховувати інші Стандарти, пов'язані з точністю, включаючи Стандарт 11.4 Помилки та упущення.
- Об'єктивними – справедливими, неупередженими, і результатом справедливої та зваженої оцінки всіх істотних фактів та обставин. Спостереження, висновки, рекомендації та/або плани дій, та інші результати послуг внутрішнього аудиту мають ґрунтуватися на зважених оцінках відповідних обставин. Комунікації мають бути зосереджені на виявленні фактичної інформації

та зв'язку такої інформації з цілями. Внутрішнім аудиторам слід уникати термінів, які можуть сприйматися як упереджені. (Див. також Принцип 2 Підтримувати об'єктивність та його Стандарти.)

- Чіткими – логічними і легко зрозумілими відповідним зацікавленим особам, уникаючи непотрібної технічної термінології. Чіткість підвищується, коли внутрішні аудитори використовують мову, яка відповідає термінології, що використовується в організації і легко зрозуміла цільовій аудиторії. Внутрішнім аудиторам слід уникати непотрібної технічної мови та давати визначення важливих термінів, які є незвичайними або використовуються у спосіб, який є специфічним або унікальним для повідомлення чи презентації. Внутрішні аудитори покращують чіткість своєї комунікації шляхом включення важливих деталей, які підтверджують спостереження, висновки, рекомендації та/або плани дій.
- Лаконічними – стислими і вільними від зайвих деталей і багатослівності. Внутрішнім аудиторам слід уникати зайвого і виключати інформацію, яка є непотрібною, несуттєвою або не має відношення до завдання чи послуги.
- Конструктивними – корисними для зацікавлених осіб та організації та такими, що дозволяють вдосконалюватись там, де це необхідно. Внутрішнім аудиторам слід висловлювати інформацію в тоні співпраці та допомоги, що полегшує співпрацю з діяльністю, що перевіряється, з метою визначення можливостей для покращення.
- Повними – з відповідною, достовірною та достатньою інформацією та доказами для підтвердження результатів послуг внутрішнього аудиту. Повнота дає змогу читачеві дійти тих самих висновків, що й внутрішні аудитори. Внутрішнім аудиторам слід адаптувати комунікації відповідно до потреб різних одержувачів і розглянути інформацію, необхідну їм для виконання дій, за які вони відповідають. Наприклад, комунікація з радою та вищим керівництвом може відрізнятися від тієї, яка проводиться з менеджментом діяльності, що перевіряється.
- Своєчасними – у відповідний час, відповідно до важливості проблеми, що дозволяє керівництву вжити коригувальні дії. Своєчасність може бути різною для кожної організації та залежати від характеру завдання.

Керівник внутрішнього аудиту може встановлювати ключові показники ефективності для моніторингу ефективності комунікації внутрішнього аудиту, які можуть бути використані як частина програми забезпечення та підвищення якості. (Див. також Стандарт 8.3 Якість і Принцип 12 Підвищення якості та його Стандарти.)

Приклади доказів відповідності

- Посібники зі стилю, шаблони та інші методологічні документи для ефективної комунікації.
- Записи про участь у тренінгах або зустрічах з навичок ефективного спілкування.
- Фінальні комунікації (звіти) та інші документи, затверджені керівником внутрішнього аудиту, а також супровідні документи, які демонструють характеристики ефективних комунікацій.
- Слайди презентацій або протоколи зустрічей, які демонструють характеристики ефективної комунікації.
- Записи, що підтверджують своєчасність повідомлень.
- Робочі документи, які демонструють характеристики ефективних комунікацій.
- Робочі документи з примітками перегляду куратором на предмет підвищення ефективності комунікацій.

- Результати опитувань зацікавлених осіб щодо якості комунікацій внутрішнього аудиту.
- Результати програми забезпечення та підвищення якості.

Стандарт 11.3 Комунікація результатів

Вимоги

Керівник внутрішнього аудиту повинен повідомляти результати послуг внутрішнього аудиту раді та вищому керівництву періодично, а також за результатами кожного завдання, якщо необхідно. Керівник внутрішнього аудиту повинен розуміти очікування ради та вищого керівництва щодо характеру та періодичності/часу комунікації.

Результати внутрішнього аудиту можуть включати:

- Висновки за результатами завдання.
- Такі теми, як ефективні практики або першопричини недоліків.
- Висновки на рівні бізнес-підрозділу чи організації.

Висновки за результатами завдання

Керівник внутрішнього аудиту повинен переглянути та затвердити остаточну комунікацію (звіт) за результатами завдання, яка включає висновки за результатами аудиту, та вирішити, кому та як вона буде надаватись. Якщо ці обов'язки делеговані іншим внутрішнім аудиторам, за керівником внутрішнього аудиту зберігається загальна відповідальність. Керівник внутрішнього аудиту повинен звернутися за порадою до юридичного радника та/або вищого керівництва, за необхідності, перш ніж надати остаточну комунікацію третім сторонам за межами організації, якщо інше не вимагається або не обмежується законами та/або нормативними документами (Див. також Стандарти 11.4 Помилки та упущення, 11.5 Повідомлення про прийняття ризиків і 15.1 Фінальна комунікація за результатами завдання (звіт)).

Теми

Спостереження та висновки за результатами кількох завдань, розглянуті у сукупності, можуть виявити закономірності чи тенденції, наприклад, першопричини. Коли керівник внутрішнього аудиту визначає теми, які пов'язані з процесами управління, ризик-менеджменту та контролю, ці теми мають бути доведені до відома ради та вищого керівництва своєчасно та разом із позиціями, консультаціями та/або висновками.

Висновки на рівні бізнес-підрозділу чи організації

Від керівника внутрішнього аудиту може вимагатися надання висновку щодо ефективності процесів управління, ризик-менеджменту та контролю на рівні бізнес-одиноці або організації у зв'язку з наявними галузевими вимогами, законами та/або нормативними документами, або у зв'язку з очікуваннями ради, вищого керівництва та/або інших зацікавлених осіб. Такий висновок відображає професійне судження керівника внутрішнього аудиту на основі багатьох завдань і має бути підкріплений релевантною, надійною та достатньою інформацією.

При наданні такого висновку раді або вищому керівництву керівник внутрішнього аудиту повинен включити:

- Короткий опис запиту.
- Критерії, на підставі яких сформовано висновок, наприклад, Стандарти управління або Стандарти ризик-менеджменту і контролю.
- Обсяг, в тому числі обмеження, а також період, якого стосується висновок.
- Стислий опис інформації, яка підтверджує висновок.
- Розкриття інформації про використання результатів роботи інших надавачів впевненості, якщо такі є.

Рекомендації щодо впровадження

Результати послуг внутрішнього аудиту можуть ґрунтуватися на окремих завданнях, на сукупності завдань, а також на взаємодії з радою та вищим керівництвом протягом певного часу.

Висновки за результатами завдання

У той час як Стандарт 13.1 Комунікація за результатами завдання вимагає від внутрішніх аудиторів протягом усього завдання комунікувати з особами, які відповідають за діяльність, що перевіряється, керівник внутрішнього аудиту несе відповідальність за надання фінальної комунікації (звіту) результатів завдання відповідним сторонам. Відповідні сторони можуть включати раду, вище керівництво та/або осіб, відповідальних за розробку та реалізацію планів дій керівництва (див. також Стандарт 15.1 Фінальна комунікація за результатами завдання (звіт)).

Керівнику внутрішнього аудиту слід заохочувати внутрішніх аудиторів відображати задовільні та позитивні результати в комунікації (звіті) за результатами завдання. Приклади гарних практик, визначені в рамках завдань, можуть бути застосовані до інших частин організації або служити кращими практиками для всієї організації.

Теми

Відслідковування спостережень і висновків кількох завдань може сприяти виявленню тенденцій, таких як покращення або погіршення поточного стану порівняно з критеріями, першопричину поточного стану, або надати можливість поділитися практиками, які покращать результативність або ефективність. Виявлені тенденції також можуть стати підставою для додаткових завдань з фокусом на темі на рівні організації в цілому.

В комунікації, яка надається раді та вищому керівництву, слід включати:

- Значні слабкі місця заходів контролю та всебічний аналіз першопричин.
- Тематичні чи системні питання, заходи або прогрес у кількох завданнях або бізнес-підрозділах.

Під час визначення тем слід враховувати інформацію, отриману від інших надавачів впевненості (див. також Стандарт 9.5 Координація діяльності та покладання на Роботу).

Висновки на рівні бізнес-підрозділу чи організації

При комунікації висновків на рівні бізнес-підрозділу або організації в цілому, керівник внутрішнього аудиту повинен враховувати, як висновки узгоджуються зі стратегіями, цілями та ризиками організації. Керівник внутрішнього аудиту також повинен розглянути питання про те, чи висновок вирішує проблему, додає цінності та/або надає впевненість керівництву чи іншим зацікавленим особам щодо загальної теми чи стану.

Керівник внутрішнього аудиту також враховує період часу, якого стосується висновок, будь-які обмеження обсягу завдання, щоб визначити, які завдання мають відношення до загального висновку. Розглядаються всі відповідні завдання або проєкти, включно з тими, що виконані іншими внутрішніми та зовнішніми надавачами впевненості (див. також Стандарт 9.5 Координація діяльності та покладання на роботу).

Наприклад, загальний висновок може ґрунтуватися на сукупності окремих висновків щодо організації на місцевому, регіональному та національному рівнях разом із результатами роботи зовнішніх надавачів впевненості, таких як незалежні треті сторони або регулятори. Опис обсягу надає контекст загального висновку, визначаючи період часу, заходи, обмеження та інші змінні, які описують обмеження висновку.

Керівник внутрішнього аудиту повинен узагальнити інформацію, на якій ґрунтується загальний висновок, визначити відповідні системи ризику та контролю чи інші критерії, які використані при формуванні загального висновку. Керівник внутрішнього аудиту повинен сформулювати як загальний висновок пов'язаний зі стратегіями, цілями та ризиками організації. Загальні висновки зазвичай повідомляються письмово, але також можуть бути надані усно.

Приклади доказів відповідності

- Фінальна комунікація (звіт) за результатами завдання, включаючи спостереження, рекомендації та висновки.
- Нотатки керівника внутрішнього аудиту, протоколи зустрічей, замітки до виступів, слайди або документи, що вказують на комунікацію з радою та вищим керівництвом.
- Аналітичні матеріали, включаючи звіти з даними, діаграми та графіки, що показують тенденції.
- Відповідні системи ризику чи контролю або інші критерії, на підставі яких сформовано загальний висновок.

Стандарт 11.4 Помилки та упущення

Вимоги

Якщо фінальна комунікація (звіт) за результатами завдання містить значущу помилку або упущення, керівник внутрішнього аудиту повинен невідкладно повідомити виправлену інформацію всім сторонам, які отримали оригінальне повідомлення.

Значущість визначається відповідно до критеріїв, узгоджених з радою.

Рекомендації щодо впровадження

Керівнику внутрішнього аудиту та раді слід узгодити порядок повідомлення про виправлення. Для визначення суттєвості, керівнику внутрішнього аудиту слід оцінити, чи помилка або упущення можуть мати юридичні або регуляторні наслідки або змінити спостереження, висновки, рекомендації чи плани заходів керівництва.

Керівник внутрішнього аудиту визначає найбільш підходящий спосіб комунікації для того, щоб виправлену інформацію отримали всі сторони, які отримали оригінальну комунікацію. Додатково до надання виправленої інформації керівнику внутрішнього аудиту слід визначити причину помилки або упущення, та вжити коригуючих заходів, щоб запобігти виникненню подібної ситуації в майбутньому.

Приклади доказів відповідності

- Методологія внутрішнього аудиту щодо роботи з помилками і упущеннями.
- Узгоджені з радою критерії, які використовуються керівником внутрішнього аудиту для визначення рівня значущості.
- Листування та інші записи, що фіксують, як керівник внутрішнього аудиту визначив значущість і причину помилки або упущення.
- Календар керівника внутрішнього аудиту, протоколи засідань ради або інших засідань, службові записки та листування електронною поштою, в яких обговорювалася помилка чи упущення.
- Оригінальні та виправлені документи з фінальною комунікацією результатів.
- Документація того, що відповідні сторони отримали виправлені комунікації.

Стандарт 11.5 Повідомлення про прийняття ризиків

Вимоги

Керівник внутрішнього аудиту повинен повідомляти про неприйнятні рівні ризику.

Коли керівник внутрішнього аудиту робить висновок, що керівництво прийняло рівень ризику, який перевищує рівень ризик-апетиту організації або толерантності до ризику, це питання необхідно обговорити з вищим керівництвом. Якщо керівник внутрішнього аудиту визначає, що питання не було вирішено вищим керівництвом, це питання має бути передано на розгляд ради. Усунення ризику не входить до обов'язків керівника внутрішнього аудиту.

Рекомендації щодо впровадження

Керівник внутрішнього аудиту отримує розуміння ризиків організації та толерантності до ризиків через обговорення з радою та вищим керівництвом, відносини та постійне спілкування з зацікавленими особами, а також результати послуг внутрішнього аудиту. (Див. також Стандарти 8.1 Взаємодія з радою; 9.1 Розуміння процесів управління, ризик-менеджменту та контролю та 11.1 Побудова відносин і комунікація із зацікавленими особами.) Це розуміння дає керівнику внутрішнього аудиту бачення щодо рівня ризику, який організація вважає прийнятним. Якщо організація має задокументований процес ризик-менеджменту, керівнику внутрішнього аудиту слід розуміти політики керівництва щодо прийняття ризику.

Керівник внутрішнього аудиту може обговорювати та шукати згоди ради щодо методології документування та повідомлення про прийняття ризиків, які перевищують рівень ризик-апетиту або толерантності до ризику. На додаток до вимог Стандартів, у методології слід враховувати процес, політики та процедури ризик-менеджменту організації. Процес ризик-менеджменту може включати бажаний підхід до повідомлення про значні питання щодо ризику. Специфікації можуть включати своєчасність передачі інформації, ієрархію звітності та вимоги щодо консультації з головним юристом організації або керівником комплаєнс. До методології внутрішнього аудиту також слід включати процедури документування обговорень і вжитих дій, включаючи опис ризику, причину занепокоєння, причину невиконання керівництвом рекомендацій внутрішніх аудиторів чи інших дій, ім'я особи, відповідальної за прийняття ризику, та дату обговорення.

Керівник внутрішнього аудиту може дізнатися, що керівництво прийняло ризик, оцінюючи реакцію керівництва на спостереження за результатами завдання та процес моніторингу прогресу керівництва щодо впровадження рекомендацій і планів дій. Налагодження стосунків і підтримка зв'язку із зацікавленими особами є додатковим способом бути в курсі діяльності з ризик-менеджменту, включаючи прийняття керівництвом ризику.

Коли ризики перевищують ризик-апетит, наслідки можуть включати:

- Шкоду репутації організації.
- Заподіяння шкоди працівникам організації або іншим зацікавленим особам.
- Значні регулятивні штрафи, обмеження ведення бізнесу, або інші фінансові чи договірні штрафи.

- Суттєві викривлення.
- Конфлікт інтересів, шахрайство чи інші незаконні дії.
- Істотні перешкоди для досягнення стратегічних цілей.

Професійне судження керівника внутрішнього аудиту сприяє визначенню того, чи прийняло керівництво рівень ризику, який перевищує ризик-апетит або толерантність до ризику. Наприклад, якщо керівництво не досягло достатнього прогресу в планах дій, керівник внутрішнього аудиту може зробити висновок, що керівництво прийняло рівень ризику, який перевищує ризик-апетит або толерантність до ризику. Перш ніж передавати занепокоєння з цього приводу раді та/або вищому керівництву, керівнику внутрішнього аудиту слід звернутися безпосередньо до керівництва, відповідального за сферу ризику, щоб поділитися занепокоєнням, зрозуміти точку зору керівництва та узгодити оновлений план дій.

Вимоги цього Стандарту застосовуються лише тоді, коли керівник внутрішнього аудиту не може дійти згоди з керівництвом, відповідальним за управління ризиком. Якщо ризик, визначений як неприйнятний, залишається невирішеним після обговорення з вищим керівництвом, головний аудитор ескалює це питання раді. Рада несе відповідальність за прийняття рішення про те, як вирішити проблему з керівництвом.

Приклади доказів відповідності

- Документування обговорень і погодження з радою методології комунікації занепокоєння щодо ризиків
- Документування обговорень щодо ризику та дій, рекомендованих операційному керівництву та вищому керівництву, включаючи протоколи зустрічей
- Документація, що пояснює занепокоєння щодо ризику та заходи внутрішнього аудиту, вжиті для вирішення занепокоєння, включаючи процес ескалації обговорення від операційного керівництва до вищого керівництва
- Документація із засідань ради, включно з приватними чи закритими сесіями, під час яких мала місце ескалація на рівень ради.

Принцип 12 Підвищувати якість

Керівник внутрішнього аудиту відповідає за дотримання Глобальних Стандартів Внутрішнього Аудиту та постійне вдосконалення роботи функції внутрішнього аудиту.

Якість є комбінованим критерієм для оцінки відповідності Глобальним Стандартам Внутрішнього Аудиту і досягнення функцією внутрішнього аудиту цілей. Тому програма забезпечення і підвищення якості розроблена з метою оцінки і стимулювання функції внутрішнього аудиту для відповідності Стандартам, досягнення цілей ефективності, і продовження постійного вдосконалення. Програма включає внутрішні і зовнішні оцінки. (Див. також Стандарти 8.3 Якість і 8.4 Зовнішня оцінка якості).

Керівник внутрішнього аудиту відповідає за забезпечення постійного вдосконалення функції внутрішнього аудиту. Це потребує розробки критеріїв для оцінки результативності завдань

внутрішнього аудиту, внутрішніх аудиторів і функції внутрішнього аудиту в цілому. Такі критерії формують базу для оцінки прогресу по відношенню до цілей ефективності, в тому числі і постійного вдосконалення.

Стандарт 12.1 Внутрішня оцінка якості

Вимоги

Керівник внутрішнього аудиту повинен розробити та провести внутрішню оцінку відповідності функції внутрішнього аудиту Глобальним Стандартам Внутрішнього Аудиту та прогресу в досягненні цілей ефективності.

Керівник внутрішнього аудиту повинен розробити методологію внутрішньої оцінки, як описано в Стандарті 8.3 Якість, яка включає:

- Постійний моніторинг відповідності функції внутрішнього аудиту Стандартам і досягнення цілей ефективності
- Періодичні самооцінки або оцінки іншими особами в організації з достатніми знаннями практики внутрішнього аудиту для оцінки відповідності всім елементам Стандартів
- Доведення результатів внутрішніх оцінок раді та вищому керівництву.

На основі результатів періодичної самооцінки керівник внутрішнього аудиту повинен розробити план заходів для усунення випадків невідповідності Стандартам і можливості для покращення, включаючи пропонований графік дій. Керівник внутрішнього аудиту повинен доводити результати періодичної самооцінки та статус плану заходів раді та вищому керівництву. (Див. також Стандарт 8.1 Взаємодія з радою, 8.3 Якість і 9.3 Методологія.)

Внутрішні оцінки повинні бути задокументовані та включені до оцінки, що проводиться незалежною третьою стороною як частина зовнішньої оцінки якості. (Див. також Стандарт 8.4 Зовнішня оцінка якості.)

Якщо невідповідність Стандартам впливає на загальний обсяг або функціонування внутрішнього аудиту, керівник внутрішнього аудиту повинен розкрити раді та вищому керівництву інформацію про невідповідність та її вплив.

Рекомендації щодо впровадження

Постійний моніторинг

Постійний моніторинг передбачає повсякденний нагляд, перевірку та вимірювання функції внутрішнього аудиту. Постійний моніторинг включено до звичайних політик і практик, що використовуються для управління функцією внутрішнього аудиту, і включає процеси, інструменти та інформацію, необхідні для оцінки відповідності Стандартам.

Прогрес функції внутрішнього аудиту в досягненні цілей ефективності та відповідності Стандартам відстежується в основному за допомогою методологічних підходів, таких як нагляд за плануванням

завдань, підготовкою робочих документів і фінальної комунікації. Ці методологічні підходи дозволяють визначити слабкі місця або сфери, які потребують вдосконалення, і плани заходів для їх усунення. Керівник внутрішнього аудиту може розробити шаблони або автоматизовані робочі документи для внутрішніх аудиторів, які будуть використовуватися під час виконання завдань для сприяння Стандартизації та узгодженості в застосуванні робочих практик.

Адекватний нагляд за виконанням завдань є фундаментальним елементом програми забезпечення та підвищення якості. Нагляд починається з планування і триває протягом усього завдання. Нагляд може включати встановлення очікувань, заохочення обміну інформацією між членами команди протягом усього завдання, а також своєчасний перегляд і затвердження робочих документів. (Див. також Стандарт 12.3 Нагляд та підвищення ефективності завдань.)

До додаткових механізмів, які зазвичай використовуються для постійного моніторингу, належать:

- Чек-листи або автоматизовані інструменти для забезпечення впевненості щодо дотримання внутрішніми аудиторами встановленої методології і сприяння послідовному виконанню процедур внутрішнього аудиту відповідно до Стандартів. Вони можуть бути особливо важливими для використання у функціях внутрішнього аудиту з обмеженими кадровими ресурсами для виконання нагляду.
- Зворотній зв'язок зацікавлених осіб внутрішнього аудиту щодо ефективності та результативності команди внутрішнього аудиту. Зворотній зв'язок може бути отриманий відразу після виконання завдання або періодично (наприклад, раз на півроку або раз на рік) за допомогою інструментів опитування або обговорень між керівником внутрішнього аудиту і менеджментом.
- Інші вимірювання, які можуть бути цінними для визначення ефективності та результативності функції внутрішнього аудиту, включають показники, що вказують на адекватність розподілу ресурсів (наприклад, відхилення від бюджету), своєчасність завершення завдання, досягнення плану внутрішнього аудиту та опитування задоволеності зацікавлених сторін.

На додаток до підтвердження відповідності Стандартам, постійний моніторинг може виявити можливості для вдосконалення функції внутрішнього аудиту. У таких випадках керівник внутрішнього аудиту може розглянути ці можливості, розробивши план заходів.

Періодичні самооцінки

Періодичні самооцінки забезпечують більш цілісну, комплексну перевірку дотримання Стандартів і функції внутрішнього аудиту. Періодичні самооцінки стосуються відповідності кожному Стандарту, тоді як постійний моніторинг може зосереджуватися на Стандартах, які стосуються виконання завдань. Періодичну самооцінку можуть проводити старші співробітники функції внутрішнього аудиту, спеціальна група із забезпечення якості, особи у функції внутрішнього аудиту, які отримали статус Сертифікованого Внутрішнього Аудитора® або мають великий досвід роботи зі Стандартами, або особи з інших частин організації, які володіють навичками аудиту. Керівнику внутрішнього аудиту слід розглянути можливість залучення внутрішніх аудиторів до процесу періодичної самооцінки, щоб покращити розуміння ними Стандартів.

Періодичні самооцінки дозволяють функції внутрішнього аудиту підтвердити свою відповідність Стандартам. Якщо періодична самооцінка проводиться незадовго до зовнішнього оцінювання, час і зусилля, необхідні для проходження зовнішнього оцінювання, можуть бути скорочені.

Періодичні самооцінки оцінюють:

- Адекватність методології функції внутрішнього аудиту.
- Наскільки функція внутрішнього аудиту підтримує досягнення цілей організації.
- Якість наданих послуг внутрішнього аудиту та здійснення нагляду.
- Ступінь відповідності очікуванням зацікавлених сторін і досягнення цілей ефективності.

Особа або команда, яка проводить періодичну самооцінку, оцінює відповідність функції внутрішнього аудиту кожному Стандарту та може опитувати зацікавлених осіб функції внутрішнього аудиту. Завдяки цьому процесу керівник внутрішнього аудиту може оцінити якість та дотримання методології функції внутрішнього аудиту.

Приклади доказів відповідності

- Заповнені чек-листи, які використовуються для перегляду робочої документації, результати опитувань та показники ефективності та результативності функції внутрішнього аудиту
- Документація по завершених періодичних оцінках, включаючи план, робочі документи та комунікації
- Презентації для ради та керівництва та протоколи засідань, що висвітлюють результати внутрішніх оцінок
- Задokumentовані результати поточного моніторингу та періодичної самооцінки, включаючи плани заходів
- Дії, вжиті для підвищення ефективності, результативності та відповідності Стандартам функції внутрішнього аудиту.

Стандарт 12.2 Вимірювання ефективності

Вимоги

Керівник внутрішнього аудиту повинен розробити цілі для оцінки ефективності функції внутрішнього аудиту. Керівник внутрішнього аудиту повинен враховувати вхідні дані та очікування ради та вищого керівництва під час розробки цілей ефективності.

Керівник внутрішнього аудиту повинен розробити методологію вимірювання ефективності, щоб оцінити прогрес у досягненні цілей функції та сприяти постійному вдосконаленню функції внутрішнього аудиту.

Оцінюючи діяльність функції внутрішнього аудиту, керівник внутрішнього аудиту повинен отримати відповідний відгук від ради та вищого керівництва. Керівник внутрішнього аудиту повинен розробити план дій щодо виявлених прогалин та можливостей для покращення.

Рекомендації щодо впровадження

Встановлення цілей ефективності має вирішальне значення для визначення того, чи функція внутрішнього аудиту виконує свій мандат відповідно до Стандартів і досягає вдосконалення відповідно до стратегії функції.

При встановленні цілей ефективності слід брати до уваги бажані результати, сформульовані в межах:

- Принципів Глобальних Стандартів Внутрішнього Аудиту
- Статуту внутрішнього аудиту
- Стратегії функції внутрішнього аудиту.

Керівник внутрішнього аудиту може обрати окремий набір цілей ефективності, які звітуються раді та вищому керівництву, використовуючи при цьому більш широкий набір цілей ефективності для управління функцією внутрішнього аудиту. Слід приділяти увагу визначенню цілей ефективності, які сприяють досягненню бажаних результатів і збалансовані між областями результатів: очікуваннями зацікавлених осіб, обсягом висновків бізнес-підрозділу чи організації, потребами в людських ресурсах, фінансовою та операційною ефективністю, а також навчанням і розвитком.

Після визначення цілей ефективності керівнику внутрішнього аудиту слід встановити показники, як кількісні, так і якісні, щоб відстежувати прогрес у досягненні цілей ефективності. Керівнику внутрішнього аудиту слід мати методологію для періодичної перевірки точності таких показників і підвищення очікуваних результатів.

Плани заходів щодо вирішення проблем і можливостей для досягнення цілей ефективності повинні відслідковуватися керівником аудиту та доводитися до ради та вищого керівництва. Приклади категорій ефективності, які слід враховувати під час встановлення цілей та показників ефективності, можуть включати:

- Охоплення цілей завдання, намічених для перевірки відповідно до мандату внутрішнього аудиту.
- Ступінь, до якого висновки внутрішнього аудиту на рівні бізнес-підрозділу чи організації стосуються значущих цілей організації (Див. також Стандарт 11.3 Комунікація результатів).
- Відсоток рекомендацій або планів заходів, виконаних керівництвом, які призвели до бажаних результатів, за результатами здійсненого функцією внутрішнього аудиту моніторингу. Цей показник не є виключно відображенням ефективності функції внутрішнього аудиту. Хоча функції внутрішнього аудиту можуть відстежувати впровадження рекомендацій або планів заходів, керівництво несе відповідальність за виконання таких заходів і забезпечення досягнення бажаних результатів. (Див. також Стандарт 15.2 Підтвердження виконання рекомендацій або планів заходів.)
- Відсоток перевірених ключових ризиків і заходів контролю організації.
- Задоволеність зацікавлених осіб щодо розуміння цілей завдання, своєчасності виконання завдання та чіткості висновків за результатами завдання.
- Відсоток плану внутрішнього аудиту (з урахуванням затверджених змін), виконаного вчасно.
- Збалансованість завдань з надання впевненості та консультативних завдань у плані внутрішнього аудиту відповідно до стратегії внутрішнього аудиту.
- Зовнішні оцінки якості, що підтверджують відповідність функції внутрішнього аудиту Стандартам.
- Оцінки якості, які підтверджують наявність відповідних компетенцій для виконання

запланованих завдань внутрішнього аудиту.

- Плани навчання та розвитку внутрішніх аудиторів, пов'язані зі стратегією внутрішнього аудиту та ризиками розвитку організації.
- Персонал, який має принаймні один визнаний професійний сертифікат, що стосується внутрішнього аудиту.

Приклади доказів відповідності

- Цілі ефективності, визначені як найбільш впливові для функції внутрішнього аудиту, які відповідають Принципам Стандартів, статуту внутрішнього аудиту та стратегії функції внутрішнього аудиту
- Показники ефективності, які відповідають відстежуваним цілям ефективності та відповідним значенням для цих показників
- Плани заходів щодо виявлених проблем і можливостей для досягнення визначених цілей ефективності.

Стандарт 12.3 Нагляд та підвищення ефективності завдань

Вимоги

Керівник внутрішнього аудиту повинен розробити та впровадити методологію для нагляду за виконанням завдань, забезпечення якості та розвитку компетенцій.

- Керівник внутрішнього аудиту або куратор завдання повинен надавати внутрішнім аудиторам вказівки протягом усього завдання, перевіряти виконання робочих програм і підтверджувати, що робочі документи завдання адекватно підтверджують спостереження, висновки та рекомендації.
- Для забезпечення якості керівник внутрішнього аудиту повинен перевірити, чи завдання проводяться відповідно до Стандартів і методології функції внутрішнього аудиту.
- Для розвитку компетенцій, керівник внутрішнього аудиту повинен надавати внутрішнім аудиторам зворотній зв'язок про їхню роботу та можливості для вдосконалення.

Ступінь необхідного нагляду залежить від зрілості функції внутрішнього аудиту, кваліфікації та досвіду внутрішніх аудиторів, а також складності завдань.

Керівник внутрішнього аудиту несе відповідальність за нагляд за виконанням завдань, незалежно від того, чи виконується робота із виконання завдання персоналом внутрішнього аудиту чи іншими постачальниками послуг. Обов'язки з нагляду можуть бути делеговані відповідним і кваліфікованим особам, але керівник внутрішнього аудиту зберігає за собою основну відповідальність.

Керівник внутрішнього аудиту повинен впевнитися, що докази нагляду документуються та зберігаються відповідно до встановленої методології функції внутрішнього аудиту.

Рекомендації щодо впровадження

Під час планування завдання керівнику внутрішнього аудиту або призначеному куратору завдання слід перевірити цілі завдання. Нагляд може включати можливості для підвищення кваліфікації персоналу, такі, як зустрічі між внутрішніми аудиторами, які виконували завдання, та керівником внутрішнього аудиту, після виконання завдання.

Оцінка навичок персоналу внутрішнього аудиту є безперервним процесом, що виходить за рамки перевірки робочих документів завдання. На основі результатів оцінювання навичок керівник внутрішнього аудиту може визначити, які внутрішні аудитори мають кваліфікацію для здійснення нагляду за виконанням завдань, і зробити відповідні призначення.

На етапі планування куратор затверджує робочу програму завдання та може взяти на себе відповідальність за інші аспекти завдання. (Див. Також Принцип 13 Планувати завдання ефективно, і відповідні Стандарти.)

Основним критерієм для затвердження робочої програми є те, чи ефективно вона досягає цілей завдання. Робоча програма включає процедури ідентифікації, аналізу, оцінки та документування інформації щодо завдання. Нагляд за виконанням завдання також передбачає моніторинг виконання робочої програми та затвердження змін до робочої програми.

Куратору завдання слід підтримувати постійний зв'язок із внутрішніми аудиторами, призначеними для виконання завдання, та з керівництвом напрямку, що перевіряється. Куратор завдання переглядає робочі документи, які описують виконані аудиторські процедури, ідентифіковану інформацію, а також спостереження та попередні висновки, зроблені під час завдання. Куратор оцінює, чи інформація, тестування та отримані докази є доречними, надійними та достатніми для досягнення цілей завдання та підтримки висновків. У підрозділах внутрішнього аудиту, які не мають окремих аудиторів для нагляду та постійного моніторингу, керівник внутрішнього аудиту може розглянути можливість використання таких інструментів, як чек-листи або інші автоматизовані інструменти, щоб допомогти у нагляді за дотриманням Стандартів у кожному завданні.

Стандарт 11.2 Ефективна комунікація вимагає, щоб комунікації в ході виконання завдання були точними, об'єктивними, чіткими, короткими, конструктивними, повними та своєчасними. Куратор завдання переглядає комунікації та відповідні робочі документи, оскільки робочі документи забезпечують основу для комунікацій результатів завдання.

Протягом усього завдання його куратор та/або керівник внутрішнього аудиту зустрічаються з внутрішніми аудиторами, призначеними для виконання завдання, та обговорюють процес виконання завдання, що дає можливість навчати, розвивати та оцінювати внутрішніх аудиторів. Керівник може попросити додаткові докази або роз'яснення під час перегляду комунікацій та робочих документів завдання. Внутрішні аудитори можуть покращити свою роботу, відповідаючи на запитання куратора завдання.

Зазвичай коментарі та питання куратора видаляються з остаточної документації після того, як було надано відповідні докази або доповнено робочі документи інформацією, яка відповідає на запитання та коментарі куратора. Проте функція внутрішнього аудиту може зберігати окремі записи коментарів куратора, заходів, вжитих для їх вирішення, і результатів цих заходів.

Керівник внутрішнього аудиту несе відповідальність за всі завдання внутрішнього аудиту та важливі професійні судження, зроблені під час виконання завдань, незалежно від того, чи була робота виконана функцією внутрішнього аудиту чи іншими надавачами впевненості. Керівник внутрішнього аудиту розробляє методологію для мінімізації ризику того, що внутрішні аудитори робитимуть судження або вживатимуть дій, які суперечать професійному судженню керівника аудиту та можуть негативно вплинути на завдання. Керівник внутрішнього аудиту встановлює засоби вирішення будь-яких розбіжностей у професійних судженнях. Це може включати обговорення відповідних фактів, проведення додаткового запиту чи дослідження, а також документування різних точок зору в робочих документах завдання, а також будь-яких висновків. Якщо існує різниця в професійних судженнях щодо етичних питань, це питання може бути передано особам в організації, які відповідають за етичні питання.

Приклади доказів відповідності

- Робочі документи за результатами виконання завдання з документуванням слідів нагляду
- Заповнені чек-листи щодо перегляду робочих документів
- Результати інтерв'ю та опитувань, які включають відгуки про досвід виконання завдань від внутрішніх аудиторів та інших осіб, безпосередньо залучених до виконання завдань
- Документація щодо комунікацій між куратором завдання та внутрішніми аудиторами щодо виконання завдання.

Розділ V: Проведення внутрішнього аудиту



Проведення внутрішнього аудиту вимагає від внутрішніх аудиторів ефективного планування завдань, проведення завдань для підготовки спостережень і висновків, співпраці з керівництвом для визначення рекомендацій та/або планів дій, які стосуються спостережень, а також комунікації з керівництвом і працівниками, відповідальними за діяльність, що перевірялась, протягом усього завдання та після його завершення.

Попри те, що Стандарти проведення завдань представлені у певній послідовності, етапи виконання завдань не завжди є чіткими, лінійними та послідовними. На практиці порядок, у якому виконуються кроки, може змінюватися залежно від завдання та містити аспекти, що перекриваються та повторюються. Наприклад, планування завдання включає збір інформації та оцінку ризиків, які можуть продовжуватися протягом усього завдання. Кожен крок може вплинути на інший або на завдання в цілому. Таким чином, внутрішнім аудиторам слід розглянути та розуміти всі Стандарти в цьому розділі перед початком завдання.

Послуги внутрішнього аудиту включають послуги з надання впевненості, консультаційні послуги, або і ті, і інші одночасно. Очікується, що внутрішні аудитори будуть застосовувати Стандарти та дотримуватися їх під час проведення завдань, незалежно від того, чи це завдання з надання впевненості або консультаційні, за винятком випадків, коли інші вимоги визначені у індивідуальних Стандартах.

Послуги з надання впевненості призначені для забезпечення певності щодо процесів управління, ризик-менеджменту та контролю для зацікавлених осіб організації, особливо ради, вищого керівництва та менеджменту діяльності, що перевіряється. Через послуги з надання впевненості внутрішні аудитори забезпечують об'єктивну оцінку відмінностей між існуючими умовами діяльності, що перевіряється, та набором критеріїв оцінки. Внутрішні аудитори оцінюють розбіжності, щоб визначити, чи є спостереження такими, що підлягають звітуванню, і надати висновок щодо результатів завдання, включаючи звітування щодо ефективності процесів.

Внутрішні аудитори можуть ініціювати консультаційні послуги або надавати їх на запит ради, вищого керівництва чи менеджменту конкретного напрямку діяльності. Характер і обсяг консультаційних послуг можуть бути предметом погодження зі стороною, яка запитує послуги. Приклади консалтингових послуг включають консалтинг щодо розробки та впровадження нових політик, процесів, систем і продуктів; надання послуг з фінансових розслідувань; проведення навчання; підтримку обговорення ризиків і заходів контролю. Надаючи консультаційні послуги, внутрішні аудитори повинні зберігати об'єктивність, не беручи на себе управлінську відповідальність. Наприклад, внутрішні аудитори можуть здійснювати консалтинг як окреме завдання, але якщо керівник внутрішнього аудиту бере на себе обов'язки, які виходять за межі внутрішнього аудиту, тоді необхідно впровадити відповідні запобіжні заходи для підтримки незалежності функції внутрішнього аудиту. (Див. також Стандарт 7.1 Організаційна незалежність.)

Послуги внутрішнього аудиту надаються згідно з методологією, встановленою керівником внутрішнього аудиту. (Див. також Стандарт 9.3 Методологія). Керівник внутрішнього аудиту може делегувати певну відповідальність іншим кваліфікованим фахівцям у функції внутрішнього аудиту, але остаточна відповідальність залишається за ним.

Принцип 13 Ефективно планувати завдання

Внутрішні аудитори планують кожне завдання, використовуючи систематичний, дисциплінований підхід.

Глобальні Стандарти Внутрішнього Аудиту разом із методологією, встановленою керівником внутрішнього аудиту, формують основу систематичного, дисциплінованого підходу внутрішніх аудиторів до планування завдань. Внутрішні аудитори несуть відповідальність за ефективну комунікацію на всіх етапах завдання.

Планування завдання починається з розуміння початкових очікувань від завдання та причини, по якій це завдання було включено до плану внутрішнього аудиту. При плануванні завдань внутрішні аудитори збирають інформацію, яка дає їм змогу зрозуміти організацію та діяльність, що перевіряється, а також оцінити ризики, пов'язані з цією діяльністю. Оцінка ризиків завдання дозволяє внутрішнім аудиторам ідентифікувати та визначати пріоритетність ризиків для визначення цілей та обсягу завдання. Внутрішні аудитори також визначають критерії та ресурси, необхідні для проведення завдання, і розробляють робочу програму завдання, яка описує конкретні кроки, які необхідно виконати.

Стандарт 13.1 Комунікація в ході завдання

Вимоги

Внутрішні аудитори повинні ефективно комунікувати протягом усього завдання. (Див. також Принцип 11 Комунікувати ефективно та пов'язані з ним Стандарти та Стандарт 15.1 Фінальна комунікація за результатами завдання (звіт)).

Внутрішні аудитори повинні повідомити керівництву про цілі, обсяг і строки проведення завдання. Про подальші зміни необхідно своєчасно комунікувати з менеджментом. (Див. також Стандарт 13.3 Цілі та обсяг завдання).

Наприкінці завдання, якщо внутрішні аудитори та менеджмент не дійшли згоди щодо результатів завдання, внутрішні аудитори повинні обговорити розбіжності та спробувати досягти взаємного розуміння проблеми з менеджментом діяльності, що перевіряється. Якщо взаєморозуміння не досягнуто, внутрішні аудитори не повинні бути змушеними змінювати будь-яку частину звіту за результатами завдання, якщо для цього немає обґрунтованої причини. Внутрішні аудитори повинні дотримуватися встановленої методології, щоб дати можливість обом сторонам висловити свої позиції щодо змісту фінальної комунікації (звіту) за результатами завдання та причин будь-яких розбіжностей у баченні результатів завдання. (Див. також Стандарти 9.3 Методології та 14.4 Рекомендації та плани дій.)

Рекомендації щодо впровадження

Комунікації за результатами завдання можуть включати початкові, поточні, кінцеві та фінальні комунікації з менеджментом діяльності, що перевіряється. Тип завдання може впливати на потреби у комунікації. Для забезпечення ефективної комунікації слід використовувати різноманітні методи: офіційні, неформальні, письмові та усні. Комунікації в ході завдання можуть відбуватися шляхом запланованих зустрічей, презентацій, електронних листів та інших документів, а також через неформальні обговорення. Керівнику внутрішнього аудиту слід встановлювати вимоги до якості та змісту комунікацій в ході завдання відповідно до очікувань ради та вищого керівництва та задокументовані в методології внутрішнього аудиту. (Див. також Стандарти 9.3 Методологія та 11.2 Ефективна комунікація.)

Обсяг поточних комунікацій залежить від характеру та тривалості завдання та може включати:

- Оголошення про початок завдання.
- Обговорення оцінки ризиків завдання, цілей, обсягу та часу проведення.
- Запит інформації та ресурсів, необхідних для виконання завдання.
- Встановлення очікувань щодо додаткових комунікацій.
- Надання відомостей про хід виконання завдання, включаючи питання управління, ризик-менеджменту або заходів контролю, які вимагають негайної уваги та змін обсягу, цілей, термінів або тривалості завдання.
- Результати завдання, включаючи спостереження, рекомендації та/або плани дій менеджменту щодо усунення виявлених спостережень
- Терміни та власник, відповідальний за виконання рекомендацій та/або планів дій.

Внутрішнім аудиторам слід заздалегідь повідомити про завдання відповідних зацікавлених осіб, до яких, як правило, належить менеджмент та відповідний персонал, щоб створити основу для співпраці та відкритого діалогу. Внутрішнім аудиторам слід дотримуватися політики, встановленої керівником внутрішнього аудиту, щоб визначити час і тип зазначеного повідомлення. Оголошенням слід інформувати керівництво про причину завдання. У ньому також слід проінформувати менеджмент про запропонований час початку та приблизну тривалість виконання завдання, щоб спланувати графік, який не суперечить іншим значущим подіям, що відбуваються у діяльності, що перевіряється. Крім того, внутрішнім аудиторам слід запитати інформацію та документацію, необхідну для оцінки ризиків, і розпочати розробку робочої програми.

Іншою поширеною формою первинної комунікації є вступна зустріч. Коли внутрішні аудитори провели оцінку ризиків завдання, їм слід обговорити результати з менеджментом діяльності, що перевіряється. Їм також слід повідомити початкові цілі та обсяг завдання, бажано в ході зустрічі. Це обговорення дає можливість внутрішнім аудиторам пересвідчитись, що менеджмент діяльності, що перевіряється, розуміє та підтримує цілі, обсяг і строки проведення завдання. Обговорення дозволяє сторонам вносити будь-які необхідні корективи у підхід до виконання завдання та визначити очікування щодо додаткових комунікацій, включаючи частоту спілкування та те, хто отримає фінальні результати. Внутрішнім аудиторам слід задокументувати це обговорення в робочих документах завдання.

Постійна комунікація протягом усього завдання між внутрішніми аудиторами та менеджментом діяльності, що перевіряється, має важливе значення для передачі інформації, яка вимагає негайної уваги, та інформування відповідних сторін про хід завдання або зміни його цілей чи обсягу. Ця

постійна комунікація забезпечує прозорість і допомагає внутрішнім аудиторам і менеджменту діяльності виявляти та вирішувати будь-які непорозуміння або розбіжності.

Залежно від типу завдання, внутрішні аудитори можуть проводити заключну комунікацію (так звану «заключну конференцію»), яка є можливістю для внутрішніх аудиторів, менеджменту діяльності, що перевіряється, та відповідного персоналу підвести підсумки за результатами завдання перед випуском фінального звіту. Заклучна комунікація дає можливість менеджменту та внутрішнім аудиторам обговорити будь-які розбіжності або незгоду щодо результатів завдання з метою досягнення згоди.

Обговорення можливості виконання рекомендацій внутрішніх аудиторів або планів дій менеджменту може включати зважування витрат, таких як значущість ризику, в порівнянні з вигодами від впровадження рекомендацій або планів дій. (Див. також Стандарт 14.4 Рекомендації та плани дій). Плани дій менеджменту можуть бути не повністю розроблені до заключної комунікації, але менеджмент може мати ідеї щодо дій, яких він вживатиме для усунення виявлених недоліків. Навіть якщо керівництво не повністю розробило плани дій, ідеї можуть бути обговорені та оцінені. Після обговорення менеджмент може підтвердити свої плани дій, очікувані терміни впровадження та персонал, який відповідатиме за впровадження заходів.

Приклади доказів відповідності

- Документація (електронні листи, протоколи нарад, примітки чи записки), яка показує, що необхідні комунікації відбувалися протягом усього завдання
- Задokumentований зворотній зв'язок, отриманий (наприклад, через опитування) від менеджменту діяльності, що перевіряється.

Стандарт 13.2 Оцінка ризиків завдання

Вимоги

Внутрішні аудитори повинні досягти розуміння діяльності, що перевіряється, щоб оцінити відповідні ризики. Для консультаційних послуг формальна задokumentована оцінка ризиків може не бути обов'язковою, залежно від домовленості з відповідними зацікавленими особами.

Щоб отримати адекватне розуміння, внутрішні аудитори повинні визначити та зібрати надійну, релевантну та достатню інформацію про:

- Стратегію, цілі та ризики організації, пов'язані з діяльністю, що перевіряється.
- Толерантність організації до ризику (за наявності).
- Оцінку ризиків, виконану при розробці плану внутрішнього аудиту.
- Процеси управління, ризик-менеджменту та контролю діяльності, що перевіряється.
- Застосовні концепції, керівництва та інші критерії, які можна використовувати для оцінки ефективності цих процесів.

Внутрішні аудитори повинні перевірити зібрану інформацію, щоб зрозуміти, як мають здійснюватися процеси. Внутрішні аудитори повинні ідентифікувати ризики, які підлягають перевірці, шляхом:

- Визначення потенційно значних ризиків для цілей діяльності, що перевіряється.
- Розгляду конкретних ризиків, пов'язаних із шахрайством.
- Оцінки значущості ризиків і їх пріоритизації для перегляду.

Внутрішні аудитори повинні визначити критерії, які використовує менеджмент, щоб оцінити, чи досягає діяльність своїх цілей.

Якщо внутрішні аудитори визначили відповідні ризики для діяльності, що перевіряється, у попередніх завданнях, потрібно лише переглянути та оновити оцінку ризиків за результатами попереднього завдання.

Рекомендації щодо впровадження

Під час планування внутрішнім аудиторам слід проконсультуватися з куратором завдання.

Щоб досягти розуміння діяльності, що перевіряється, і оцінити відповідні ризики, внутрішнім аудиторам слід почати з розуміння плану внутрішнього аудиту, обговорень, які призвели до його розробки, і причини, з якої завдання було включено до плану. Завдання, включені до плану внутрішнього аудиту, можуть виникати в результаті загально-організаційної оцінки ризиків функцією внутрішнього аудиту або запитів зацікавлених сторін.

Коли внутрішні аудитори починають завдання, їм слід розглянути ризики, застосовні до завдання, і запитати, чи відбулися будь-які зміни після розробки плану внутрішнього аудиту. Перегляд загально-організаційної оцінки ризиків та будь-яких інших оцінок ризиків, нещодавно проведених (наприклад, тих, що виконані менеджментом), може допомогти внутрішнім аудиторам визначити ризики, пов'язані з діяльністю, що перевіряється. Внутрішнім аудиторам слід зрозуміти будь-які очікування зацікавлених осіб щодо мети, цілей і обсягу завдання.

Внутрішнім аудиторам слід перевірити узгодженість між організацією та діяльністю, що перевіряється. Внутрішні аудитори збирають і розглядають інформацію про стратегії та процеси організації щодо процесів управління, ризик-менеджменту та контролю, а також про цілі, політики та процедури організації. Внутрішнім аудиторам слід розглянути, як ці аспекти організації пов'язані з діяльністю, що перевіряється, та із завданням, коли вони починають розробляти оцінку ризиків завдання.

З метою збору інформації внутрішні аудитори можуть:

- Переглядати оцінки ризиків, нещодавно проведені функцією внутрішнього аудиту, менеджментом або зовнішніми постачальниками послуг. До розглянутих цілей слід включати ті, що стосуються комплаєнс, фінансової звітності, операційної діяльності, шахрайства, інформаційних технологій, стратегії, а також планів внутрішнього аудиту.
- Переглядати комунікації завдання, які раніше виконувалися функцією внутрішнього аудиту та іншими постачальниками послуг із надання впевненості та консалтингу, таких як

фінансові, екологічні, соціальної відповідальності та врядування.

- Переглядати робочі документи попередніх завдань.
- Ознайомлюватися з довідковими матеріалами, включаючи авторизовані керівництва IBA та інших органів, закони та нормативні акти, що стосуються сектору, галузі та юрисдикції організації.
- Приймати до уваги відповідні категорії ризиків організації, включаючи стратегічні, операційні, фінансові та комплаєнс.
- Приймати до уваги толерантність до ризику, якщо вона була визначена.
- Використовувати організаційні схеми та посадові інструкції, щоб визначити, хто відповідає за відповідну інформацію, процеси та інші аспекти діяльності, що перевіряється.
- Оглядати фізичні активи діяльності, що перевіряється.
- Вивчати документацію від власника інформації або сторонніх джерел, у тому числі політики, процедури, блок-схеми та звіти менеджменту.
- Переглядати веб-сайти, бази даних і системи.
- Отримувати інформацію шляхом інтерв'ю, обговорення чи опитування.
- Спостерігати за процесом у дії.
- Зустрічатися з іншими постачальниками послуг з надання впевненості та консалтингу.

Опитування, співбесіди, фізичні перевірки та огляди процесів дозволяють внутрішнім аудиторам спостерігати за поточними умовами діяльності, що перевіряється.

Щоб виконати оцінку ризиків завдання, внутрішні аудитори використовують зібрану інформацію, щоб зрозуміти та задокументувати цілі діяльності, що перевіряється, ризики, які можуть вплинути на досягнення кожної цілі, і заходи контролю, призначені для управління кожним ризиком. (Див. також Стандарт 14.6 Документування завдання.)

Внутрішні аудитори можуть створити діаграму, електронну таблицю, матрицю ризиків і засобів контролю, опис процесу або інший інструмент для документування ризиків і засобів контролю, призначених для управління цими ризиками. Така документація дозволяє внутрішнім аудиторам застосовувати професійні судження, досвід і логіку для розгляду інформації, зібраної в контексті діяльності, що перевіряється, і оцінювати значущість ризиків з точки зору поєднання впливу, ймовірності та, можливо, інших факторів ризику.

Визначення значущості ризиків вимагає від внутрішніх аудиторів застосування своїх знань, досвіду та критичного мислення для винесення суджень щодо організації, діяльності, що перевіряється, а також мети та контексту завдання. У рамках належної професійної ретельності внутрішнім аудиторам слід враховувати інформацію, отриману від менеджменту діяльності, що перевіряється, щоб отримати уявлення про бізнес-цілі, значні ризики та засоби контролю. Встановлення взаємного розуміння ризиків діяльності, що перевіряється, підвищує корисність оцінки ризиків завдання.

Ризики, на які необхідно звернути увагу під час завдання, слід пріоритезувати відповідно до їх значущості. Це часто ілюструється за допомогою побудови ризиків на графіку, наприклад, «мапі ризиків», на основі ймовірності виникнення ризику та його потенційного впливу. Таку документацію слід зберігати як частину робочих документів завдання. Для найбільш значних ризиків оцінка адекватності дизайну засобів контролю допомагає внутрішнім аудиторам визначити, які засоби контролю слід продовжувати тестувати на предмет операційної ефективності.

За умови використання матриці ризиків і засобів контролю, вона зазвичай будується протягом усього завдання. У міру того, як триває тестова фаза завдання, матрицю можна використовувати для документування події ризику, контролю та його типу (тобто запобіжного, детективного, директивного чи коригувального), причини, ефекту (наслідку) та оцінки залишкового ризику.

Приклади доказів відповідності

Робочі документи, які відображають:

- Відповідні організаційні стратегії, цілі та ризики організації.
- Цілі діяльності, що перевіряється.
- Процеси управління, ризик-менеджменту та контролю діяльності, що перевіряється.
- Організаційні схеми та посадові інструкції.
- Нотатки та/або фотографії з безпосереднього спостереження або огляду.
- Політики та процедури діяльності.
- Відповідні закони та/або нормативні акти та задокументовані оцінки відповідності.
- Релевантна інформація, зібрана з веб-сайтів, баз даних і систем.
- Нотатки з інтерв'ю, дискусій чи опитувань.
- Релевантна інформація з попередньо завершених оцінок ризиків і завдань, а також роботи інших надавачів впевненості.
- Суттєвість кожного ризику та адекватність дизайну контролю.

Стандарт 13.3 Цілі та обсяг завдання

Вимоги

Внутрішні аудитори повинні встановити та задокументувати цілі та обсяг для кожного завдання.

Цілі завдання повинні формулювати мету завдання та описувати конкретні цілі, яких планується досягти, включаючи ті, що визначені законом та/або нормативними актами.

Обсяг завдання повинен визначати фокус і межі завдання, вказуючи види діяльності, розташування, процеси, системи, компоненти, період часу, який має охоплюватись завданням, та інші елементи, що підлягають перевірці, а також бути достатнім для досягнення цілей завдання.

Внутрішні аудитори повинні враховувати, чи передбачає завдання надання впевненості або консультаційних послуг, оскільки очікування зацікавлених осіб та вимоги Стандартів відрізняються залежно від типу завдання.

Обмеження обсягу завдання повинні бути обговорені з керівництвом, коли вони виявлені, з метою їх вирішення. Обмеження обсягу- це такі умови при виконанні завдання з надання впевненості, як, наприклад, обмеженість ресурсів або обмеження доступу до персоналу, приміщень, даних та інформації, які перешкоджають внутрішнім аудиторам виконувати роботу так, як це передбачено робочою програмою аудиту. (Див. також Стандарт 13.5 Ресурси завдання).

Якщо не вдається вирішити проблему з керівництвом, керівник внутрішнього аудиту повинен винести питання обмеження обсягу завдання на розгляд ради відповідно до визначеної методології.

Внутрішні аудитори повинні мати можливість вносити зміни до цілей та обсягу завдання, якщо в ході виконання завдання виникає така необхідність.

Керівник внутрішнього аудиту повинен затвердити цілі та обсяг завдання, а також будь-які зміни, що виникають протягом завдання.

Рекомендації щодо впровадження

Цілі та обсяг завдання з надання впевненості першочергово визначаються внутрішніми аудиторами, тоді як цілі та обсяг консультаційних послуг, як правило, визначаються спільно внутрішніми аудиторами та керівництвом функції, що перевіряється.

Внутрішнім аудиторам слід узгоджувати цілі завдання з бізнес-цілями діяльності, що перевіряється, а також з цілями організації. Належне визначення цілей та обсягу завдання до його початку дає змогу внутрішнім аудиторам:

- Зосередити зусилля на ризиках, пов'язаних з діяльністю, що перевіряється, на основі результатів оцінки ризиків (Див. також Стандарт 13.2 Оцінка ризиків завдання).
- Розробити робочу програму аудиту.
- Уникнути дублювання зусиль або виконання роботи, яка не додає цінності.
- Визначити графік виконання завдання.
- Виділити належні та достатні ресурси для виконання завдання (Див. також Стандарт 13.5 Ресурси завдання).
- Чітко комунікувати з керівництвом та радою.

Завдання з надання впевненості зосереджені на забезпеченні впевненості в тому, що наявні заходи контролю належним чином розроблені та функціонують для управління ризиками, які можуть перешкоджати діяльності, що перевіряється, досягти її бізнес-цілей. Цілі таких завдань визначають пріоритети для тестування засобів контролю у процесах і системах під час завдання. До них відносяться контролю, призначені для управління ризиками, пов'язаними з:

- Розподілом повноважень і відповідальності.
- Дотриманням політик, планів, процедур, законів і нормативних актів.
- Звітування точної, достовірної інформації.

- Ефективним та раціональним використанням ресурсів.
- Захистом активів.

Після визначення цілей завдання, внутрішнім аудиторам слід застосовувати професійне судження та, за необхідності, консультуватися з куратором завдання для визначення обсягу роботи. Обсяг має бути достатньо широким для досягнення цілей завдання. При визначенні обсягу роботи внутрішнім аудиторам слід розглядати кожну ціль завдання незалежно, щоб переконатися, що вона може бути досягнута в межах цього обсягу.

Внутрішнім аудиторам слід враховувати, чи не є обмеженням обсягу завдання запити зацікавлених сторін щодо включення або виключення питань з обсягу, або обмеження тривалості завдання.

Приклади доказів відповідності

- Меморандум з планування завдання.
- Робочі документи, що документують:
 - Узгодженість цілей з оцінкою ризиків завдання.
 - Обсяг, що забезпечує досягнення цілей завдання.
 - Затверджена робоча програма аудиту, що містить цілі та обсяг.
 - Протоколи зустрічей із зацікавленими особами щодо цілей та обсягу завдання.
 - Обмеження обсягу завдання та запити від зацікавлених сторін щодо включення або виключення питань.
 - Фінальна комунікація (звіт) за результатами завдання.

Стандарт 13.4 Критерії оцінки

Вимоги

Внутрішні аудитори повинні визначати найбільш релевантні критерії, які будуть використовуватися для оцінки аспектів діяльності, що перевіряється, визначених у цілях та обсязі завдання. Для консультаційних послуг визначення критеріїв оцінки може бути необов'язковим, залежно від домовленості з відповідними зацікавленими сторонами.

Внутрішні аудитори повинні оцінити, якою мірою рада і вище керівництво встановили адекватні критерії для визначення того, чи діяльність, що перевіряється, досягла своїх цілей і завдань. Якщо такі критерії є адекватними, внутрішні аудитори повинні використовувати їх для оцінки. Якщо критерії неадекватні, внутрішні аудитори повинні визначити відповідні критерії шляхом обговорення з радою та/або вищим керівництвом.

Рекомендації щодо впровадження

У процесі збору інформації та планування завдання внутрішні аудитори визначають критерії, які використовуються організацією для оцінки ефективності та дієвості процесів управління, ризик-менеджменту та контролю діяльності, що перевіряється. Внутрішнім аудиторам слід зосередитись на критеріях оцінки, які найбільш релевантні для завдання. Слід, щоб такі критерії відображали бажаний стан діяльності, були конкретними і практичними. Внутрішні аудитори порівнюють критерії з існуючим станом. Наприклад, якщо метою завдання є оцінка ефективності процесів контролю в діяльності, що перевіряється, критеріями можуть бути очікувані результати або наслідки процесів контролю діяльності, тоді як стан визначається за фактичними результатами.

Адекватні критерії є ключовими для виявлення різниці між бажаним станом і станом, який відображає потенційні спостереження. Крім того, адекватні критерії необхідні для визначення значущості спостережень і формування обґрунтованих висновків. Внутрішні аудитори використовують професійне судження, щоб визначити, чи є критерії організації адекватними. Адекватні критерії є релевантними, узгодженими з цілями організації та діяльністю, що перевіряється, і забезпечують надійне порівняння. Приклади адекватних критеріїв включають:

- Внутрішні (політики, процедури, ключові показники ефективності або плани діяльності).
- Зовнішні (закони, нормативні акти та договірні зобов'язання).
- Авторитетні практики (підходи, стандарти, інструкції та критерії, характерні для галузі, виду діяльності чи професії).
- Діюча практика організації.
- Очікування, що ґрунтуються на дизайні заходів контролю.
- Процедури, які можуть не бути формально задокументовані.

Оцінюючи адекватність критеріїв, внутрішнім аудиторам слід визначити, чи встановила організація базові принципи для визначення належних процесів управління, ризик-менеджменту та контролю. Внутрішнім аудиторам слід врахувати, чи організація розробила та чітко сформулювала свою толерантність до ризиків, включаючи граничні значення суттєвості для різних бізнес-підрозділів, функцій або процесів. Внутрішнім аудиторам слід з'ясувати, чи організація прийняла або чітко сформулювала задовільний для неї рівень контролю.

Наприклад, задовільно може означати, що певний відсоток операцій в межах однієї цілі контролю здійснюється відповідно до встановлених процедур контролю, або що певний відсоток засобів контролю в цілому працює належним чином.

Крім того, внутрішнім аудиторам слід вивчати рекомендовані практики та порівнювати критерії керівництва з тими, що використовуються в інших організаціях. Визначення критеріїв, які найкраще підходять для досягнення цілей завдання, вимагає від внутрішніх аудиторів застосування професійного судження. Внутрішні аудитори можуть визначити, що задокументовані політики, процедури та/або інші критерії не мають деталізації, або вони є неадекватними з інших причин. Внутрішні аудитори можуть допомогти керівництву у визначенні адекватних критеріїв або звернутися до експертів за допомогою у визначенні чи розробці відповідних критеріїв. Критерії керівництва можуть здаватися адекватними в цілому, але внутрішні аудитори можуть запропонувати кращі критерії для завдання.

Якщо критерії, які використовуються в діяльності, що перевіряється, неадекватні або відсутні, внутрішні аудитори можуть рекомендувати керівництву впровадити критерії, визначені внутрішніми аудиторами. Обговорення відсутності адекватних критеріїв може призвести до прийняття рішення про надання консультаційних послуг.

Внутрішнім аудиторам слід проінформувати керівництво діяльності що перевіряється, про критерії, які будуть використовуватися під час завдання. Узгоджені критерії мають бути задокументовані, щоб запобігти їх неправильному тлумаченню або оскарженню з боку керівництва діяльності, що перевіряється.

Приклади доказів відповідності

- Робочі документи, що документують джерела критеріїв, які розглядаються, та процес, який використовується для визначення адекватності використаних критеріїв
- Документація, наприклад протоколи засідань, меморандум з планування або електронні листи, що свідчать про обговорення критеріїв внутрішніми аудиторами з керівництвом діяльності, що перевіряється, та/або з радою.

Стандарт 13.5 Ресурси завдання

Вимоги

Під час планування завдання внутрішні аудитори повинні визначити типи та кількість ресурсів, необхідних для досягнення цілей завдання.

Внутрішні аудитори повинні враховувати:

- Характер і складність завдання.
- Строк виконання, протягом якого завдання має бути завершено.
- Чи наявні фінансові, людські та технологічні ресурси є відповідними та достатніми для досягнення цілей завдання.

Якщо наявні ресурси є невідповідними або недостатніми, внутрішні аудитори повинні обговорити це з керівником внутрішнього аудиту, щоб отримати необхідні ресурси.

Рекомендації щодо впровадження

Ідентифікація та розподіл ресурсів при плануванні завдання зазвичай здійснюється внутрішнім аудитором, призначеним для керівництва та нагляду за виконанням завдання, тобто куратором завдання. Для визначення типу та кількості ресурсів, необхідних для виконання завдання, куратору завдання слід розуміти інформацію, зібрану та опрацьовану під час планування завдання, приділяючи особливу увагу характеру та складності роботи, яку необхідно виконати. Куратор завдання застосовує професійне судження для розподілу ресурсів на основі кроків, визначених у робочій програмі для досягнення цілей завдання, та часу, який, як очікується, займе кожен крок. (Див. Стандарт 13.6 Робоча програма.) Важливо також враховувати обмеження, які можуть вплинути на виконання завдання, такі як кількість годин, передбачених у бюджеті, терміни, логістику та комунікацію кількома мовами.

Плануючи завдання, внутрішнім аудиторам слід враховувати найбільш ефективне та результативне застосування наявних фінансових, людських та технологічних ресурсів. Куратор завдання може мати доступ до інформації керівника внутрішнього аудиту про спеціалізовані компетенції членів функції внутрішнього аудиту, що може допомогти у розподілі персоналу. Планування завдання вимагає визначити, чи є наявні ресурси відповідними та достатніми, чи потрібні додаткові ресурси для завершення завдання.

Якщо обмеженість ресурсів перешкоджає здатності функції внутрішнього аудиту досягти цілей завдання, куратор завдання несе відповідальність за інформування про це керівника внутрішнього аудиту. Керівник внутрішнього аудиту відповідає за обговорення з вищим керівництвом та радою наслідків обмеженості ресурсів та визначення подальших дій. Наприклад, якщо керівник внутрішнього аудиту не може отримати необхідні ресурси, може виникнути потреба у зменшенні обсягу завдання. (Див. також Принцип 10 Управління ресурсами та Стандарти до нього).

Для підвищення ефективності використання ресурсів внутрішні аудитори можуть документувати фактичний час, витрачений на виконання завдання, порівнюючи його із запланованим у бюджеті. Документація може бути переглянута для покращення планування ресурсів у майбутньому.

Приклади доказів відповідності

- Затверджена робоча програма завдання, що демонструє використання відповідних та достатніх ресурсів
- Документація з планування, що містить аналіз необхідних ресурсів та їх розподіл для виконання завдання
- Проведення опитування менеджменту діяльності, що перевірялася, щодо термінів та достатності ресурсів, після завершення завдання
- Контракти та/або відносини із зовнішніми надавачами послуг.

Стандарт 13.6 Робоча програма

Вимоги

Внутрішні аудитори повинні розробити та задокументувати робочу програму завдання для досягнення цілей завдання.

Робоча програма завдання повинна ґрунтуватися на інформації, отриманій під час планування завдання, включаючи, якщо це можливо, результати оцінки ризиків.

Робоча програма аудиту повинна визначати:

- Критерії для використання при оцінці кожної цілі.
- Кроки для досягнення цілей завдання.

- Методологію, включаючи аналітичні процедури, які будуть використовуватися, та інструменти для виконання задач.
- Внутрішніх аудиторів, відповідальних за виконання кожної з задач.

Керівник внутрішнього аудиту повинен переглянути та затвердити робочу програму завдання перед його виконанням, а також переглядати відповідно при будь-яких подальших змінах.

Рекомендації щодо впровадження

Під час планування завдання внутрішні аудитори збирають та систематизують інформацію для створення робочої програми. Робоча програма завдання ґрунтується на інформації, зібраній і опрацьованій під час планування завдання, та детально описує завдання та методологію, які будуть використані для досягнення цілей завдання, для аналізу та оцінки інформації в процесі підготовки внутрішніми аудиторами результатів завдання, рекомендацій та висновків. Для консультаційних послуг робочу програму слід розробити у співпраці із зацікавленими сторонами, які звернулися за послугою.

Роботу, що виконана на етапі планування, слід задокументувати в робочих документах і зробити на неї посилання в робочій програмі (Див. також Стандарт 14.6 Документування завдання). В робочих програмах слід вказувати місце для зазначення імені внутрішнього аудитора, який виконав роботу, дату завершення роботи, а також позначку перегляду та затвердження різних виконаних задач по завершенню роботи.

Внутрішні аудитори можуть розробити робочу програму, пов'язуючи ризики та заходи контролю, виявлені під час оцінки ризиків, з підходом до тестування, який необхідно застосувати. Під час проведення аналізу та оцінки внутрішні аудитори мають пов'язувати ризики та контролю зі спостереженнями та висновками.

Рівень аналізу та деталізації, що застосовується на етапі планування, залежить від функції внутрішнього аудиту та завдань. Якщо використовується вибірка, слід включати в робочу програму методологію вибірки, генеральну сукупність, розмір вибірки, а також інформацію про те, чи можна екстраполювати результати на генеральну сукупність.

Оцінка ефективності дизайну засобів контролю може бути виконана в рамках планування завдання, оскільки вона допомагає внутрішнім аудиторам чітко визначити ключові засоби контролю для подальшого їх тестування на предмет ефективності. Оцінка ефективності дизайну контролю повинна бути задокументована або в робочій програмі, або в окремому робочому документі (Див. також Стандарт 14.6 Документування завдання). Однак найбільш відповідний час для проведення такої оцінки залежить від характеру завдання. Якщо її не виконано під час планування, оцінка дизайну контролю може відбуватися як окремий етап виконання завдання, або внутрішні аудитори можуть оцінити дизайн контролю під час тестування ефективності контролів.

Приклади доказів відповідності

Робочі документи, що використовувались при розробці робочої програми, такі як:

- Матриця ризиків та засобів контролю з підходами до тестування.

- Схеми або описи дизайну засобів контролю.
- Примітки щодо оцінки ефективності дизайну контролю.
- План додаткового тестування.
- Протоколи, примітки або документація зустрічей з планування, під час яких були визначені завдання та процедури
- Завершена робоча програма завдання із задокументованим затвердженням.
- Документально затверджені зміни до робочої програми.

Принцип 14 Виконувати завдання

Внутрішні аудитори виконують робочу програму завдання з метою досягнення цілей завдання.

Для виконання робочої програми завдання внутрішні аудитори збирають інформацію та проводять її аналіз та оцінку з метою отримання доказів. Ці кроки дозволяють внутрішнім аудиторам:

- Надати впевненість і сформулювати потенційні спостереження.
- Визначити причини, наслідки та значущість спостережень.
- Розробити рекомендації та/або співпрацювати з керівництвом для розробки планів дій.
- Сформулювати висновки.

Стандарт 14.1 Збір інформації для аналізу та оцінки

Вимоги

Для проведення аналізу та оцінки внутрішні аудитори повинні зібрати інформацію, що є:

- Релевантною - такою, що відповідає цілям завдання, зібраною в обсязі завдання, та що сприяє формуванню результатів завдання.
- Надійною - фактичною та актуальною. Внутрішні аудитори використовують професійний скептицизм для оцінки надійності інформації. Надійність підвищується, коли інформація є:
 - Отриманою безпосередньо внутрішнім аудитором або з незалежного джерела.
 - Підтвердженою.
 - Отриманою із системи, в якій впроваджені ефективні процеси управління, ризик-менеджменту та контролю.
 - Достатньою – такою, що дозволяє внутрішнім аудиторам виконувати її аналіз та повну оцінку, а також дає змогу розсудливій, поінформованій та компетентній особі повторити робочу програму завдання та дійти тих самих висновків, що й внутрішній аудитор.

Внутрішні аудитори повинні оцінити, чи інформація є релевантною та надійною, і чи є вона достатньою для того, щоб її аналіз забезпечив обґрунтовану основу для формулювання можливих спостережень і висновків завдання (Див. також Стандарт 14.2 Аналіз та потенційні спостереження за результатами завдання).

Внутрішні аудитори повинні визначити, чи потрібно збирати додаткову інформацію для аналізу та оцінки, якщо докази не є релевантними, надійними або достатніми для підтвердження спостережень завдання. Якщо відповідні докази не можуть бути отримані, внутрішні аудитори повинні вирішити, чи вважати це спостереженням.

Рекомендації щодо впровадження

Збираючи інформацію для виконання кожного етапу робочої програми завдання, внутрішні аудитори зосереджуються на інформації, що є релевантною до цілей завдання та в обсязі завдання. Застосовуючи професійний скептицизм, внутрішнім аудиторам слід критично оцінювати, чи є інформація фактичною, актуальною та отриманою безпосередньо (наприклад, шляхом спостереження) з джерела, незалежного від осіб, відповідальних за діяльність, що перевіряється. Ще одним способом підвищення надійності інформації є її підтвердження за допомогою порівняння з даними з декількох джерел.

Процедури збору інформації для аналізу можуть включати:

- Опитування осіб, які беруть участь у діяльності.
- Безпосереднє спостереження за процесом, також відоме як процедура наскрізного проходження.
- Отримання підтвердження або перевірки інформації від особи, яка не залежить від діяльності, що перевіряється.
- Огляд або дослідження речових доказів, таких як документація, інвентар або обладнання.
- Прямий доступ до організаційних систем для спостереження або отримання даних з них.
- Робота з користувачами систем та адміністраторами для отримання даних.

Збираючи інформацію, внутрішнім аудиторам слід визначити чи доцільно тестувати повну сукупність даних чи репрезентативну вибірку. Використання програмного забезпечення для аналізу даних полегшує можливість тестування повної або цільової сукупності даних. Якщо внутрішні аудитори вирішують проводити вибірку, слід щоб вони застосовували таку методологію, що гарантуватиме репрезентативність вибірки для всієї генеральної сукупності.

Приклади доказів відповідності

- Робоча програма завдання, яка включає процедури збору інформації, що є релевантною для цілей завдання.
- Опис зібраної інформації, включаючи її джерело, дату її збору та період, якого вона стосується.
- Задokumentоване пояснення того, як внутрішній аудитор визначив, що зібраної інформації достатньо для проведення аналізу.

Стандарт 14.2 Аналіз та потенційні спостереження завдання

Вимоги

Внутрішні аудитори повинні аналізувати релевантну, достовірну та достатню інформацію для визначення можливих спостережень. В процесі надання консультаційних послуг збір доказів для виявлених недоліків може бути не обов'язковим, в залежності від домовленості з відповідними зацікавленими особами.

Внутрішні аудитори повинні проаналізувати інформацію, щоб визначити, чи є різниця між критеріями оцінки та існуючим станом діяльності, що перевіряється, що зветься як «фактичний стан». (Див. також Стандарт 13.4 Критерії оцінювання.)

Внутрішні аудитори повинні визначити фактичний стан, використовуючи інформацію та докази, зібрані під час завдання.

Різниця між критерієм і фактичним станом вказує на потенційне спостереження, яке необхідно задокументувати та дослідити. Якщо початковий аналіз не надає достатніх доказів для підтвердження потенційного спостереження, внутрішні аудитори повинні проявити належну професійну ретельність, щоб визначити, чи потрібні додаткові дослідження.

Якщо необхідні додаткові дослідження, робоча програма повинна бути відповідно відкоригована та затверджена керівником внутрішнього аудиту.

Якщо внутрішні аудитори визначають, що додаткові дослідження не потрібні, та немає різниці між критеріями та фактичним станом, вони повинні надати впевненість щодо ефективності організаційних процесів управління, ризик-менеджменту і контролю у відповідному висновку завдання.

Рекомендації щодо впровадження

Робоча програма аудиту може включати в себе перелік конкретних досліджень, які необхідно провести, зокрема:

- Тести достовірності чи ефективності процесу чи діяльності.
- Визначення коефіцієнтів, трендів і регресійний аналіз.
- Порівняння даних за поточний період з бюджетами, прогнозами чи подібною інформацією за попередні періоди.
- Аналіз взаємозв'язків між сукупностями даних (наприклад, фінансова інформація, така, як витрати на заробітну плату, і нефінансова інформація, така як зміна середньої кількості працівників)
- Внутрішній бенчмаркінг, порівняння даних організації на різних ділянках.
- Зовнішній бенчмаркінг, порівняння з інформацією подібних організацій.

Внутрішнім аудиторам слід розуміти та використовувати технології, які підвищують ефективність і результативність досліджень, а саме програмні застосунки, що дозволяють тестувати всю сукупність, а не лише вибірку.

Результатом дослідження має бути ґрунтовне порівняння критеріїв оцінки та фактичного стану. Якщо аналіз вказує на різницю між критеріями та фактичним станом, слід провести додаткові процедури завдання для визначення причини та наслідків різниць та вагомості потенційних спостережень. Типовими прикладами спостережень є помилки, порушення, незаконні дії та можливості в напрямку підвищення ефективності чи результативності.

Внутрішні аудитори проявляють належну професійну ретельність, щоб визначити обсяг і тип додаткових процедур, які слід використовувати для оцінки потенційних спостережень і визначення їх причин, наслідків та значущості. Керівник внутрішнього аудиту та визначена методологія внутрішнього аудиту можуть визначати необхідність проведення додаткових досліджень. Слід врахувати:

- Результати оцінки ризиків завдання, включаючи адекватність процесів контролю.
- Важливість діяльності, що перевіряється, та потенційних спостережень.
- Ступінь, до якого аналіз підтверджує потенційні спостереження.
- Доступність і достовірність інформації для подальшої оцінки.
- Витрати порівняно з перевагами проведення додаткових досліджень.

Приклади доказів відповідності

- Робочі документи, що документують проведені дослідження, включаючи програми аналітики даних або програмне забезпечення, що використовувалось для аналізу даних, генеральних сукупностей, процеси та методи формування вибірки.
- Робочі документи з перехресними посиланнями в робочій програмі та/або в фінальній комунікації (звіті).
- Документація, пов'язана з фінальною комунікацією (звітом).
- Перевірка документів завдання куратором.

Стандарт 14.3 Оцінка спостережень

Вимоги

Внутрішні аудитори повинні оцінити кожне потенційне спостереження завдання для визначення його значимості. Оцінюючи потенційні спостереження завдання внутрішні аудитори повинні співпрацювати з керівництвом, щоб виявити першопричини, коли це можливо, визначити потенційні наслідки та оцінити важливість проблеми.

Щоб визначити значущість ризику, внутрішні аудитори повинні враховувати ймовірність виникнення ризику та вплив, який ризик може мати на процеси управління, ризик-менеджменту або контролю організації.

Якщо внутрішні аудитори визначають, що організація наражається на значний ризик, це необхідно задокументувати та повідомити у вигляді спостереження.

Внутрішні аудитори повинні визначити, чи повідомляти інші ризики як спостереження, виходячи з обставин і встановлених методологій.

Внутрішні аудитори повинні визначати пріоритетність кожного спостереження за результатами виконання завдання на основі його значущості, використовуючи методологію, встановлену керівником внутрішнього аудиту.

Рекомендації щодо впровадження

Для виявлення спостережень за результатами завдання внутрішні аудитори порівнюють встановлені критерії з існуючим фактичним станом діяльності, що перевіряється. (Див. також Стандарт 14.2 Аналіз та потенційні спостереження завдання.) Якщо між ними є різниця, внутрішні аудитори повинні додатково дослідити потенційні спостереження. Слід досліджувати:

- Першопричину різниці, яка часто є недоліком заходу контролю і є прямою причиною існування цього стану. Наскільки це можливо, внутрішнім аудиторам слід визначити першопричину, яка лежить у основі або глибшу проблему, яка сприяла виникненню такого стану. У найпростішому вигляді визначення першопричини включає в себе низку запитань про те, чому існує різниця. Виявлення першопричини передбачає співпрацю з керівництвом, яке може краще зрозуміти, що лежить у основі невідповідності.
- Як можна кількісно визначити вплив невідповідності. У багатьох випадках ступінь вразливості до ризику є оцінкою, яка ґрунтується на професійному судженні внутрішніх аудиторів із врахуванням інформації від керівництва діяльності, що перевіряється. (Див. також Принцип 4 Проявляти належну професійну ретельність та його Стандарти.)

Щоб визначити значущість спостереження, внутрішні аудитори ідентифікують і оцінюють існуючі засоби контролю щодо адекватності і ефективності їх дизайну, а потім визначають рівень залишкового ризику, який є ризиком, який залишається попри наявність засобів контролю. Хоча від внутрішніх аудиторів вимагається повідомляти про значні ризики як про спостереження, внутрішні аудитори також можуть повідомляти про інші ризики як спостереження або в інший спосіб.

Внутрішні аудитори встановлюють пріоритетність спостережень на основі методології, встановленої керівником внутрішнього аудиту, щоб забезпечити послідовність у всіх завданнях внутрішнього аудиту. Рейтинг або ранжування може бути ефективним інструментом комунікації для опису значущості кожного спостереження та може допомогти керівництву визначити пріоритети планів дій. Визначаючи значущість, внутрішнім аудиторам слід враховувати:

- Вплив і ймовірність ризику.
- Толерантність до ризику.
- Будь-які додаткові фактори, важливі для організації.

Керівник внутрішнього аудиту може надати шаблони для використання внутрішніми аудиторами для документування спостережень у ході завдання, забезпечуючи належне документування різних елементів, таких як:

- Критерії.
- Фактичний стан.
- Першопричина (якщо можливо).
- Ефект (ризик або потенційна вразливість).
- Значущість і пріоритетність.

Спостереження слід писати стисло, простою мовою, щоб керівництво діяльності, що перевіряється, зрозуміло оцінку внутрішніх аудиторів. Слід, щоб спостереження пояснювали різницю між фактичним станом та критеріями, та надавали задокументовані докази, які підтверджують оцінку та судження внутрішніх аудиторів щодо значущості спостережень.

Приклади доказів відповідності

- Робочі документи, що пояснюють критерії, що використовуються для оцінки спостережень.
- Робочий документ із переліком критеріїв, актуального стану, першопричини (якщо це можливо), наслідків (ризiku або потенційної вразливості) і визначення пріоритетності кожного спостереження.
- Робочий документ або інша документація, що пояснює суттєвість, толерантність до ризику та елементи будь-якого аналізу витрат і вигод, який використовується як основа для аналізу спостережень.
- Відповідна методологія внутрішнього аудиту, шаблони та інструкції.
- Документація, пов'язана з фінальною комунікацією (звітом) завдання.

Стандарт 14.4 Рекомендації та плани дій

Вимоги

Внутрішні аудитори повинні визначити, чи варто розробляти рекомендації, запросити від керівництва плани дій або співпрацювати з керівництвом для узгодження дій щодо:

- Усунення розбіжностей між встановленими критеріями та фактичним станом.
- Зниження виявлених ризиків до прийнятного рівня.
- Робота з першопричинами спостережень.
- Вдосконалення діяльності, що перевіряється.

Розробляючи рекомендації, внутрішні аудитори повинні обговорити рекомендації з керівництвом діяльності, що перевіряється.

Якщо внутрішні аудитори та керівництво не погоджуються щодо рекомендацій та/або планів дій, внутрішні аудитори повинні дотримуватися встановленої методології, щоб дозволити обом сторонам висловити свої позиції та аргументи для визначення остаточного рішення. (Див. також Стандарт 9.3 Методологія.)

Рекомендації щодо впровадження

Внутрішнім аудиторам слід відповідно обговорити спостереження та потенційні рекомендації чи плани дій з керівництвом, уповноваженим вносити та контролювати зміни в діяльності, що перевіряється. Керівник внутрішнього аудиту може розробити методологію, яка допоможе внутрішнім аудиторам визначити належний рівень менеджменту. Наприклад, методологія може вимагати, щоб лише особа в певній ролі або на певному рівні керівництва (наприклад, керівник, директор або віцепрезидент) мали такі повноваження.

Якщо визначено конкретну коригувальну дію для усунення виявленого спостереження, внутрішні аудитори можуть повідомити її у вигляді рекомендації. В якості альтернативи внутрішні аудитори можуть запропонувати на розгляд керівництву декілька варіантів. У деяких випадках внутрішні аудитори можуть запропонувати керівництву вивчити варіанти та визначити відповідний напрям дій. Одне спостереження може мати кілька рекомендацій або коригувальних дій.

Якщо внутрішній аудитор і керівництво діяльності, що перевіряється, не погоджуються щодо результатів завдання, керівникові внутрішнього аудиту слід співпрацювати із вищим керівництвом для сприяння вирішення розбіжностей. Крім того, формальна позиція кожної зі сторін може бути включена до фінальної комунікації (звіту) за результатами завдання або для надання за запитом. Внутрішнім аудиторам слід оцінити й обговорити з керівництвом життєздатність і обґрунтованість рекомендацій та/або планів дій. В оцінку слід включати аналіз витрат і вигод, та визначення того, чи рекомендації та/або плани дій задовільно регулюють ризик відповідно до толерантності організації до ризику.

Незважаючи на те, що внутрішні аудитори повинні співпрацювати з керівництвом щодо усунення спостережень, виявлених при виконанні завдання, саме керівництво несе відповідальність за реалізацію заходів, спрямованих на усунення виявлених недоліків (Див. також Стандарт 15.1 Фінальна комунікація за результатами завдання (звіт)).

Приклади доказів відповідності

- Робочі документи для кожного спостереження з критеріями, описом актуального стану, першопричиною (якщо можливо), ефектом (ризиком або потенційною вразливістю), а також рекомендаціями та/або планами дій
- Нотатки, робочі документи або інша документація, що підтверджує обговорення з керівництвом спостережень і реалістичності для виконання рекомендацій та/або планів дій
- Документація, пов'язана з фінальною комунікацією (звітом).

Стандарт 14.5 Висновки за результатами завдання

Вимоги

Внутрішні аудитори повинні розробити висновок за результатами завдання, який узагальнює результати завдання щодо цілей завдання та цілей керівництва. Висновок за результатами завдання повинен підсумовувати професійне судження внутрішніх аудиторів щодо загальної значущості зведених результатів завдання.

Висновки завдання з надання впевненості повинні включати судження внутрішніх аудиторів щодо ефективності процесів управління, ризик-менеджменту та/або контролю діяльності, що перевіряється, включаючи підтвердження ефективності в разі, якщо процеси є ефективними.

Рекомендації щодо впровадження

Методологія керівника внутрішнього аудиту, розроблена для функції внутрішнього аудиту, може передбачати рейтингову шкалу, яка вказує, чи існує розумна впевненість щодо ефективності заходів контролю. Наприклад, шкала може містити рейтинги «задовільно», «частково задовільно», «потребує покращення» або «незадовільно» залежно від оцінок внутрішніх аудиторів. (Див. також Стандарт 14.3 Оцінка спостережень.)

Висновок має додавати контекст щодо впливу спостережень на діяльність, що перевірялася, та на організацію. Наприклад, деякі спостереження можуть мати значний вплив на досягнення цілей або управління ризиками на рівні діяльності, що перевірялася, але не на рівні організації.

Висновки консультативного завдання слід формувати відповідно до його цілей і обсягу.

Приклади доказів відповідності

- Робочий документ, на якому ґрунтується загальний висновок за результатами завдання.
- Формулювання висновку у фінальній комунікації (звіті).

Стандарт 14.6 Документування завдання

Вимоги

Внутрішні аудитори повинні документувати інформацію та докази для підтвердження результатів завдання. Аналітика, оцінки та допоміжна інформація, що має відношення до завдання, повинні бути задокументовані таким чином, щоб поінформований, розсудливий внутрішній аудитор або подібна поінформована та компетентна особа могла повторити роботу та отримати ті самі результати завдання.

Внутрішні аудитори та куратор завдання повинні перевірити документацію завдання на точність, достовірність та повноту. Керівник внутрішнього аудиту повинен переглянути та затвердити документацію щодо завдання. Внутрішні аудитори повинні зберігати документацію про завдання згідно з відповідними законами та/або нормативними актами, а також політиками і процедурами функції внутрішнього аудиту та організації.

Рекомендації щодо впровадження

Документування завдання внутрішнього аудиту за допомогою робочих документів є важливою частиною систематичного та дисциплінованого процесу виконання завдання, оскільки воно організовує інформацію про завдання таким чином, щоб дозволити перевірку роботи шляхом її повторення та обґрунтовувати результати завдання. Документування забезпечує основу для нагляду за окремими внутрішніми аудиторами та дозволяє керівнику внутрішнього аудиту та іншим особам оцінювати якість роботи функції внутрішнього аудиту. Документування також служить для демонстрації відповідності функції внутрішнього аудиту Стандартам.

Рекомендовано, щоб документація завдання містила:

- Дату або період виконання завдання.
- Оцінку ризиків завдання.
- Цілі та обсяг завдання.
- Робочу програму.
- Опис проведеного аналізу, включаючи детальну інформацію про процедури та джерело (джерела) даних.
- Результати завдання.
- Прізвища або ініціали осіб, які виконували роботу, та їх кураторів.
- Докази комунікації з відповідними сторонами.

Робочі документи можуть бути організовані відповідно до структури, розробленої в робочій програмі, і мати посилання на відповідні частини інформації. Для розробки робочих документів і створення системи зберігання документації можна використовувати шаблони або програмне забезпечення. Результатом є повний збір документації отриманої інформації, виконаних процедур, результатів завдання та логічної основи для кожного кроку. Ця документація є основним джерелом обґрунтування для комунікації внутрішніх аудиторів із зацікавленими особами, включаючи раду, вище керівництво та керівництво діяльності, що перевіряється. Найважливіше те, що робочі документи містять відповідну, достовірну та достатню інформацію, яка дає змогу обачливій, поінформованій та компетентній особі, такий як інший внутрішній аудитор або зовнішній аудитор, дійти тих самих висновків, що й внутрішні аудитори, які виконували завдання.. Типові робочі документи включають:

- Документацію з планування.
- Карту процесу, блок-схеми або опис ключових процесів.
- Резюме проведених інтерв'ю або опитувань.
- Матрицю ризиків і заходів контролю.
- Деталі проведених тестів і виконаних аналітичних процедур.
- Висновки, включаючи перехресні посилання на робочий документ щодо спостережень аудиту.
- Запропоноване завдання щодо подальшого контролю усунення виявлених недоліків.
- Фінальну комунікацію (звіт) внутрішнього аудиту з відповідями керівництва.

Основний формат робочих документів:

- Індекс або референтний номер.
- Назва або заголовок, що ідентифікує діяльність, яка перевіряється.

- Дата або період виконання завдання.
- Обсяг виконаних робіт.
- Постановка мети для отримання та аналізу даних.
- Джерело(-а) даних, вказаних у робочому документі.
- Опис оцінюваної генеральної сукупності, включаючи розмір вибірки та метод відбору, використаний для аналізу даних (підхід до тестування).
- Прізвище внутрішнього аудитора(ів), який виконував завдання.
- Примітки за результатами перегляду та прізвище внутрішнього аудитора(ів), який перевіряв роботу.

Приклади доказів відповідності

- Робочі документи, що підтверджують виконану роботу відповідно до встановленої методології.
- Результати внутрішньої оцінки якості, що підтверджують відповідність вимогам щодо документації та нагляду.

Принцип 15 Повідомляти про результати завдання та здійснювати моніторинг планів заходів

Внутрішні аудитори повідомляють про результати завдання відповідним сторонам і здійснюють моніторинг статусу виконання керівництвом рекомендацій або планів заходів.

Внутрішні аудитори відповідають за випуск фінальної комунікації (звіту) після завершення завдання та повідомлення про результати завдання керівництву. Внутрішні аудитори продовжують комунікацію з керівництвом за напрямом діяльності, що перевірялась, щоб підтвердити виконання планів заходів.

Стандарт 15.1 Фінальна комунікація за результатами завдання (звіт)

Вимоги

Для кожного завдання внутрішні аудитори повинні розробити фінальну комунікацію (звіт), яка містить цілі завдання, обсяг, рекомендації та/або плани заходів в разі необхідності, і висновки.

Фінальна комунікація (звіт) завдання з надання впевненості також має містити:

- Спостереження та їх значущість і пріоритетність.
- Пояснення обмежень обсягу, якщо такі є.

- Висновок щодо ефективності процесів управління, ризик-менеджменту та засобів контролю діяльності, що перевіряється.

Фінальна комунікація (звіт) повинна визначати осіб, відповідальних за усунення виявлених недоліків, і заплановану дату, до якої заходи слід впровадити.

Коли внутрішнім аудиторам стає відомо, що керівництво ініціювало або завершило заходи щодо усунення виявлених недоліків до дати фінальної комунікації, ці заходи мають бути зазначені в звіті.

Фінальна комунікація (звіт) має бути точною, об'єктивною, чіткою, лаконічною, конструктивною, повною і своєчасною, як описано в Стандарті 11.2 Ефективна комунікація.

Внутрішні аудитори мають переконатися, що фінальна комунікація (звіт) перевірена та погоджена керівником внутрішнього аудиту перед випуском.

Керівник внутрішнього аудиту має розповсюдити фінальну комунікацію сторонам, які спроможні забезпечити належний розгляд і врахування результатів. (Див. також Стандарт 11.3 Комунікація результатів.)

Якщо завдання виконується не у відповідності до Стандартів, фінальна комунікація щодо завдання (звіт) повинна розкривати такі деталі щодо невідповідності:

- Стандарт(и), до якого (яких) не було досягнуто відповідності.
- Причина(и) невідповідності.
- Вплив невідповідності на спостереження та висновки завдання

Рекомендації щодо впровадження

Заяву про те, що завдання виконується відповідно до Глобальних Стандартів Внутрішнього Аудиту, слід включити в фінальну комунікацію про результати завдання. Твердження про те, що завдання внутрішнього аудиту відповідає Стандартам, є доцільним, лише якщо воно підтверджується результатами нагляду за завданням і програмою забезпечення та підвищення якості.

Стиль і формат фінальної комунікації різняться в різних організаціях. Керівник внутрішнього аудиту може надати шаблони та процедури.

Може бути випущено кілька версій фінальної комунікації з форматами, вмістом і рівнем деталізації, пристосованими до конкретної аудиторії, залежно від того, наскільки вони обізнані про діяльність, що перевіряється, як спостереження та висновки впливають на них, і як вони планують використовувати інформацію.

Випущена у формі звіту, фінальна комунікація, додатково до вимог, може включати такі компоненти:

- Назва.
- Передумови (короткий опис діяльності, що розглядається).
- Визнання (позитивні аспекти діяльності, що розглядається, та/або оцінка співпраці).
- Список розсилки.

Перевірка фінальної комунікації має на меті переконатись в наступному:

- Виконана та задокументована робота відповідала цілям та обсягу завдання та Стандартам (Див. також Стандарти 8.3 Якість і 12.1 Внутрішня оцінка якості)
- Результати завдання чітко сформульовані та підтверджені актуальною, надійною та достатньою інформацією (Див. також Стандарт 14.1 Збір інформації для аналізу та оцінки)
- Вимоги щодо комунікації з керівництвом діяльності за напрямом, що перевіряється, були дотримані.

Керівник внутрішнього аудиту визначає, як і кому поширюється фінальна комунікація (звіт) за результатами завдання. Усні доповіді зазвичай супроводжуються цифровою або друкованою копією презентації та/або письмовим звітом.

Приклади доказів відповідності

- Письмова фінальна комунікація (звіт).
- Слайди та/або нотатки доповідей, якщо фінальна комунікація проводиться в усній формі.
- Документація, яка свідчить про те, що фінальна комунікація (звіт) була розглянута та затверджена.
- Документація про те, що вимоги щодо комунікації з підрозділами, що перевірялися, дотримано.

Стандарт 15.2 Підтвердження виконання рекомендацій або планів заходів

Вимоги

Внутрішні аудитори повинні підтвердити, що керівництво реалізувало рекомендації внутрішніх аудиторів або плани заходів керівництва відповідно до встановленої методології, яка включає:

- Запит про прогрес у впровадженні.
- Виконання повторної оцінки з використанням ризик-орієнтованого підходу.
- Оновлення статусу плану заходів керівництва в системі моніторингу.

Обсяг цих процедур повинен враховувати значущість спостереження.

Якщо керівництво не просунулося у провадженні заходів відповідно до встановлених дат завершення, внутрішні аудитори повинні отримати та задокументувати пояснення від керівництва і обговорити це питання з керівником внутрішнього аудиту. Керівник внутрішнього аудиту відповідає за визначення того, чи прийняло вище керівництво ризик, який перевищує толерантність до ризику, через затримку чи через бездіяльність. (Див. також Стандарт 11.5 Повідомлення про прийняття ризиків.)

Рекомендації щодо впровадження

Внутрішні аудитори можуть використовувати програмне забезпечення, електронні таблиці або систему для відстеження того, чи виконуються плани заходів керівництва відповідно до встановлених часових рамок. Система моніторингу вказує, чи плани заходів залишаються відкритими чи простроченими, і надає внутрішнім аудиторам корисний інструмент для спілкування з радою та вищим керівництвом. Крім того, програма або система може автоматизувати робочий процес від оцінки ризиків до завершення виконання плану заходів. Наприклад, робочий процес може включати автоматичні електронні листи, які сповіщають відповідні сторони про плани заходів, які наближаються до цільових дат завершення.

В методологію для підтвердження виконання планів заходів керівництва слід включати критерії для визначення того, коли проводити подальші оцінки для підтвердження того, що плани заходів керівництва ефективно враховують спостереження. Подальші оцінки можуть проводитися для завершених планів заходів вибірково, залежно від значущості ризику. За певних обставин регулятори можуть вимагати звітування щодо планів заходів керівництва.

Якщо керівництво приймає рішення щодо альтернативного плану заходів, а внутрішні аудитори погоджуються, що альтернативний план є задовільним або кращим за початковий план заходів, прогрес у виконанні альтернативного плану слід відстежувати до впровадження.

Приклади доказів відповідності

- Регулярно оновлювана система моніторингу (наприклад, електронна таблиця, база даних або інший інструмент), яка містить спостереження, відповідний план коригувальних заходів, статус і підтвердження внутрішнього аудиту
- Підготовлена для ради та вищого керівництва звітність про стан виконання коригувальних заходів.

Застосування Глобальних Стандартів Внутрішнього Аудиту в державному секторі

Незважаючи на те, що Глобальні Стандарти Внутрішнього Аудиту застосовуються до всіх функцій внутрішнього аудиту, внутрішні аудитори в державному секторі працюють у політичному середовищі в урядових, організаційних і фінансових структурах, які можуть відрізнятися від структур приватного сектору. Характер цих структур і пов'язані з ними умови можуть залежати від юрисдикції та рівня урядових організацій, в яких працює функція внутрішнього аудиту. Крім того, деякі терміни, що використовуються в державному секторі, відрізняються від термінології приватного сектору. Ці відмінності можуть вплинути на те, як функції внутрішнього аудиту в державному секторі застосовують Стандарти. З цієї причини зовнішню оцінку якості функції внутрішнього аудиту в державному секторі має виконувати команда оцінювачів, яка має знання про діяльність державного сектору та урядові структури. (Див. також Стандарт 8.4 Зовнішня оцінка якості.)

Державний сектор обумовлений і керується нормативною базою, яка включає закони, нормативні акти, адміністративні розпорядження та правила, а також інші типи керівних вимог, що стосуються юрисдикції(й), у межах якої(их) працює організація. У Глобальних Стандартах Внутрішнього Аудиту термін «закони та/або нормативні акти» використовується для позначення правової бази. Закони та/або нормативно-правові акти можуть встановлювати повноваження, місце в організації, лінії підзвітності, обсяг роботи, фінансування та інші вимоги до функції внутрішнього аудиту. Через такі повноваження функції внутрішнього аудиту в державному секторі часто повинні зосереджуватися на:

- Забезпеченні дотримання законів та/або нормативних актів.
- Виявленні можливостей підвищення результативності, ефективності та економічності державних процесів і програм.
- Визначенні, чи належно захищені державні ресурси, чи належно вони використовуються для надання послуг у справедливий спосіб.
- Оцінці відповідності діяльності організації її стратегічним завданням і цілям.

У наступних розділах описано ситуації, в яких застосування Стандартів може відрізнятися для внутрішніх аудиторів у державному секторі.

Закони та/або нормативні акти

Керівник внутрішнього аудиту повинен знати про закони та/або нормативні акти, які впливають на здатність функції внутрішнього аудиту повністю відповідати всім положенням Стандартів. Статут або інша документація може бути використана для пояснення того, як функція внутрішнього аудиту відповідає вимогам законів та/або нормативних актів, а також меті Стандартів. Якщо відповідність неможлива, керівник внутрішнього аудиту повинен задокументувати причину, розкрити належну інформацію та виконати всі інші вимоги Стандартів. (Див. також Стандарти 4.1 Відповідність Глобальним Стандартам Внутрішнього Аудиту, 6.1 Мандат внутрішнього аудиту, 6.2 Статут

внутрішнього аудиту, 8.3 Якість, 8.4 Зовнішня цінка якості, 12.1 Внутрішня оцінка якості та 15.1 Фінальна комунікація за результатами завдання(звіт)).

У наведеному нижче списку описано ситуації, в яких закони та/або нормативні акти можуть вплинути на здатність функцій внутрішнього аудиту в державному секторі відповідати Стандартам:

- Коли закони та/або нормативно-правові акти слугують мандатом та статутом внутрішнього аудиту, керівник внутрішнього аудиту може не мати повноважень або можливості вносити зміни до них. Таким чином, вимога Стандарту 6.1 Мандат Внутрішнього Аудиту щодо періодичного перегляду мандату для його оновлення не може бути забезпечена. Однак керівник внутрішнього аудиту може періодично проводити та документувати сфокусовану оцінку мандату і статуту, щоб визначити, що обрано вірний спосіб досягнення відповідності законодавству та/або регуляторним нормам.
- Закони та/або нормативні акти про публічне розкриття інформації можуть визначати типи документів, які мають бути оприлюднені, і ті, які не можуть бути оприлюднені. Методологія внутрішнього аудиту в державному секторі повинна включати ці вимоги. (Див. також Стандарти 5.1 Використання інформації та 5.2 Захист інформації.)
- Закони та/або нормативні акти можуть обмежувати теми приватних обговорень, які керівник внутрішнього аудиту може мати з радою. (Див. також визначення «рада» в Глосарії, а також Стандарти 6.3 Підтримка ради та вищого керівництва та 7.1 Організаційна незалежність.)
- Закони та/або нормативні акти можуть вимагати, щоб функції внутрішнього аудиту в державному секторі представляли результати внутрішнього аудиту на публічних зустрічах. Методологія розповсюдження фінальних комунікацій має відповідати цим вимогам (Див. також Стандарти 11.2 Ефективна комунікація та 15.1 Фінальна комунікація за результатами завдання (звіт)).
- У державному секторі часто обов'язковим є залучення зовнішнього постачальника впевненості. У деяких юрисдикціях повноваження вищого органу аудиту можуть замінити повноваження функції внутрішнього аудиту, і від функцій внутрішнього аудиту може вимагатися дотримання відповідного планування та проведення спільної роботи. За Стандартом 11.1 Побудова Відносин і Комунікація з Зацікавленими Особами функція внутрішнього аудиту повинна координувати роботу із зовнішнім надавачем впевненості, і цей орган може виконувати роль координатора. (Див. також Стандарти 6.1 Мандат внутрішнього аудиту та 9.5 Координація діяльності і покладання на роботу.)

Внутрішні аудитори в державному секторі мають широку базу зацікавлених осіб, включаючи громадськість у межах юрисдикції, а також призначених і обраних посадових осіб. Від функції внутрішнього аудиту законом може вимагатися бути підзвітною та прозорою для громадськості. Щоб належним чином слугувати своїм зацікавленим особам, внутрішні аудитори можуть враховувати вхідну інформацію від громадськості під час планування та надання послуг внутрішнього аудиту. Вхідна інформація від громадськості може бути надана користувачами державних послуг, таких, як комунальні послуги, послуги системи громадського транспорту, парків та зон відпочинку, процесів отримання дозволів на будівництво та інших. (Див. також Стандарти 9.4 План внутрішнього аудиту, 11.1 Побудова відносин і Комунікація із зацікавленими особами та 13.2 Оцінка ризиків завдання).

Врядування та організаційна структура

Функції внутрішнього аудиту в державному секторі мають різноманітні структури. Деякі організації державного сектору можуть підпорядковуватися декільком рівням врядування, як

всередині організації, так і за її межами, що може ускладнити взаємодію при звітуванні керівника внутрішнього аудиту, а також нагляд і фінансування функції.

Глобальні Стандарти Внутрішнього Аудиту посилаються на обов'язки, пов'язані з «радою» та «вищим керівництвом». Глосарій визначає термін «рада» за допомогою понять, які охоплюють різні структури врядування в державному секторі. Оскільки рада в державному секторі може бути органом, що формує політику, вона може не мати повноважень щодо аспектів діяльності керівника внутрішнього аудиту та функції внутрішнього аудиту, як описано в Стандартах. Наприклад, такий орган може не мати повноважень призначати, звільняти або встановлювати винагороду для керівника внутрішнього аудиту. У таких ситуаціях раді все одно слід надати керівництву інформацію щодо оцінки діяльності та рішень щодо призначення та звільнення керівника внутрішнього аудиту. В інших організаціях державного сектору «вище керівництво» може визначатися інакше, ніж у Стандартах. Коли цей термін використовується для позначення управління діяльністю, що перевіряється, необхідно забезпечити дотримання принципу незалежності, щоб зменшити ризик втручання в роботу функції внутрішнього аудиту.

Керівнику внутрішнього аудиту слід уникати отримання вказівок від обраних посадових осіб без попередньої консультації з радою та вищим керівництвом, які безпосередньо здійснюють нагляд за функцією внутрішнього аудиту, якщо тільки такі обрані посадові особи не мають прямих обов'язків щодо нагляду за функцією внутрішнього аудиту.

У наведених нижче прикладах описано структури врядування та організації, в яких функціям внутрішнього аудиту може бути потрібними зміни в застосуванні деяких Стандартів (перелік не є вичерпним):

- Функції внутрішнього аудиту можуть бути відокремлені від інших частин організації, а керівник внутрішнього аудиту підпорядковується безпосередньо законодавчому органу, який функціонує як рада.
- Функції внутрішнього аудиту можуть бути покладені на найвищий рівень урядової організації, а керівник внутрішнього аудиту підпорядковується безпосередньо керівнику організації.
- Функції внутрішнього аудиту можуть бути розміщені в іншій частині великої організації (наприклад, в іншому департаменті чи іншому підрозділі в державній організації), а керівник внутрішнього аудиту звітує перед головою організації або невиконавчою/наглядовою радою. Це може статися, коли існує багаторівнева структура управління, та де існує більше ніж один керівний орган.
- Функції внутрішнього аудиту можуть бути відокремленими від інших підрозділів організації, оскільки керівник внутрішнього аудиту обирається та утримується виборцями в межах юрисдикції, та не підпорядковується жодному конкретному наглядовому органу чи посадовій особі в організації.
- Функції внутрішнього аудиту можуть бути розміщені на нижчому рівні в організації, а керівник внутрішнього аудиту підпорядковується одному вищому керівнику цього підрозділу.

Хоча деякі з цих ситуацій не відповідають вимогам незалежності Глобальних Стандартів Внутрішнього Аудиту, створення аудиторського комітету, до складу якого входять представники громадськості, незалежні від керівництва, забезпечує незалежність і дає постійний нагляд, консультації та зворотний зв'язок. (Див. також Стандарти 6.2 Статут внутрішнього аудиту та 6.3 Підтримка ради та вищого керівництва, Принцип 7 Незалежне позиціонування та його Стандарти, а також Стандарт 8.1 Взаємодія з радою.)

Фінансування

Процеси фінансування функцій внутрішнього аудиту значно відрізняються в державному секторі. Деякі урядові та організаційні структури не надають раді та вищому керівництву повноважень щодо бюджету. Ці умови перешкоджають керівнику внутрішнього аудиту запитувати затвердження бюджету від ради та вищого керівництва та обмежують можливість шукати або отримувати додаткове фінансування через інші пріоритети фінансування в організації.

Наприклад, деякі функції внутрішнього аудиту в державному секторі можуть подавати незалежні бюджетні запити на затвердження своїй раді чи законодавчому органу. Бюджети інших функцій є частиною більшого бюджету організації, а розподіл коштів на функцію внутрішнього аудиту визначається керівником організації та часто затверджується зовнішнім законодавчим органом. У будь-якому випадку, керівник внутрішнього аудиту може звернутися до ради з проханням виділити необхідні ресурси.

Навіть якщо бюджет встановлюється законами та/або нормативно-правовими актами, керівник внутрішнього аудиту повинен дотримуватися інших вимог Стандартів щодо управління бюджетом. (Див. також Стандарти 6.3 Підтримка ради та вищого керівництва, 7.1 Організаційна незалежність, 8.2 Ресурси та 10.1 Управління фінансовими ресурсами.)

Наступні умови державного сектору можуть обмежувати спосіб, у який керівник внутрішнього аудиту може витратити виділені кошти:

- Структура класифікації посад та/або трудові угоди часто встановлюють діапазони оплати праці для кожної класифікації посади на основі знань, навичок і обов'язків посади. Це обмежує повноваження керівника внутрішнього аудиту або ради щодо встановлення винагороди для кожного працівника. У таких ситуаціях керівнику внутрішнього аудиту слід співпрацювати з кадровою функцією, як описано в Стандарті 10.2 Управління людськими ресурсами.
- Від функції внутрішнього аудиту може вимагатися використання лише того програмного забезпечення, яке схвалене для організації, що може обмежити можливість керівника внутрішнього аудиту отримувати технології для підтримки функції внутрішнього аудиту. В державному секторі до функції внутрішнього аудиту слід залучати свою раду як адвокатів для підтримки своїх технологічних потреб і, можливо, використовувати доступне програмне забезпечення для виконання плану аудиту найбільш ефективним способом, зберігаючи при цьому відповідність Стандартам. (Див. також Стандарт 10.3 Технологічні ресурси.)
- Якщо обмеження у фінансуванні заважають керівнику внутрішнього аудиту отримати достатні ресурси для проведення зовнішньої оцінки якості, функції внутрішнього аудиту в державному секторі можуть отримати вигоду від участі в програмах проведення оцінки функцій в подібних організаціях. (Див. також Стандарти 8.4 Зовнішня оцінка якості та 10.1 Управління фінансовими ресурсами.)
- Коли зовнішній орган або орган нагляду забезпечує фінансування функції внутрішнього аудиту в державному секторі, керівник внутрішнього аудиту може бути зобов'язаний надати фінальну комунікацію щодо завдання органу, що надає фінансування. (Див. також Стандарти 11.1 Побудова відносин і комунікація із зацікавленими особами, 11.2 Ефективна комунікація та 15.1 Фінальна комунікація за результатами завдання (звіт)).

Про Глобальний Інститут внутрішніх аудиторів

Глобальний Інститут внутрішніх аудиторів (The IIA) - це неприбуткова міжнародна професійна асоціація, яка обслуговує понад 245000 членів з різних країн і видала понад 190000 сертифікатів сертифікованих внутрішніх аудиторів (CIA) по всьому світу. Заснований у 1941 році, Глобальний Інститут внутрішніх аудиторів визнаний у всьому світі як лідер професії внутрішнього аудиту в галузі стандартів, сертифікації, освіти, досліджень і технічних рекомендацій. Для отримання додаткової інформації відвідайте сайт theiia.org

Авторські права (2024 р) належать The Institute of Internal Auditors, Inc. Всі права захищені. Для отримання дозволу на відтворення матеріалів звертайтеся за адресою copyright@theiia.org



**The Institute of
Internal Auditors**

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