The Institute of Internal Auditors

Global Internal Audit Standards

2023 Draft for Public Comment

Глобални стандарти за вътрешен одит – Проект за обществено обсъждане - 2023 г.

Проект

Съдържание

Въведение към глобалните стандарти за вътрешен одит 4
Речник на термините 6
Раздел I. Цел на вътрешния одит 12
Раздел II. Етика и професионализъм 13
Принцип 1 Демонстриране на почтеност 13
Стандарт 1.1 Честност и смелост 13
Стандарт 1.2 Етични очаквания от страна на организацията 15
Стандарт 1.3 Правомерно и професионално поведение 16
Принцип 2 Поддържане на обективност 17
Стандарт 2.1 Индивидуална обективност 18
Стандарт 2.2 Опазване на обективността 19
Стандарт 2.3 Оповестяване на накърняване на обективността 23
Принцип 3 Демонстриране на компетентност 24
Стандарт 3.1 Компетентност 25
Стандарт 3.2 Непрекъснато професионално развитие 27
Принцип 4 Полагане на дължимата професионална грижа 28
Стандарт 4.1 Съответствие с Глобалните стандарти за вътрешен одит 29
Стандарт 4.2 Дължима професионална грижа 30
Стандарт 4.3 Професионален скептицизъм 32
Принцип 5 Опазване на поверителността 34
Стандарт 5.1 Използване на информация 34
Стандарт 5.2 Защита на информацията 35
Раздел III. Организационно позициониране на дейността по вътрешен одит 38
Принцип 6 Упълномощаване от Съвета 38
Стандарт 6.1 Правомощия на вътрешния одит 39
Стандарт 6.2 Подкрепа от Съвета 42
Принцип 7 Независима позиция в организационната структура 44
Стандарт 7.1 Организационна независимост 44
Стандарт 7.2 Роли, отговорности и квалификация на ръководителя на вътрешния одит 47
Стандарт 7.3 Опазване на независимостта 50
Принцип 8 Надзор от Съвета 53

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Стандарт 8.1 Взаимодействие със Съвета 54
Стандарт 8.2 Ресурси 55
Стандарт 8.3 Качество 57
Стандарт 8.4 Външна оценка на качеството 59
Раздел IV. Управление на дейността по вътрешен одит 64
Принцип 9 Стратегическо планиране 64
Стандарт 9.1 Разбиране на процесите по управление, контрол и управление на риска 64
Стандарт 9.2 Стратегия на вътрешния одит 67
Стандарт 9.3 Статут на вътрешния одит 69
Стандарт 9.4 Методологии 71
Стандарт 9.5 План на вътрешния одит 74
Стандарт 9.6 Координация и разчитане на други доставчици на услуги 78
Принцип 10 Управление на ресурсите 80
Стандарт 10.1 Управление на финансовите ресурси 80
Стандарт 10.2 Управление на човешките ресурси 82
Стандарт 10.3 Технологични ресурси 86
Принцип 11 Ефективна комуникация 87
Стандарт 11.1 Изграждане на взаимоотношения и комуникиране със заинтересовани страни 87
Стандарт 11.2 Ефективна комуникация 89
Стандарт 11.3 Представяне на резултатите 92
Стандарт 11.4 Грешки и пропуски 95
Стандарт 11.5 Комуникация, свързана с приемането на рискове 96
Принцип 12 Подобряване на качеството 98
Стандарт 12.1 Вътрешна оценка на качеството 98
Стандарт 12.2 Измерване на резултатите от дейността 102
Стандарт 12.3 Обезпечаване и подобряване на изпълнението на ангажимента 104
Изисквания 104
Раздел V. Извършване на услуги по вътрешен одит 107
Принцип 13 Ефективно планиране на ангажиментите 107
Стандарт 13.1 Комуникация по време на ангажимент 108
Стандарт 13.2 Оценка на риска при ангажимент 111
Стандарт 13.3 Цели и обхват на ангажимента 115

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Стандарт 13.4 Критерии за оценка 117
Стандарт 13.5 Ресурси за изпълнение на ангажимента 119
Стандарт 13.6 Работна програма 121
Принцип 14 Изпълнение на ангажимента 122
Стандарт 14.1 Събиране на информация за анализ и оценка 123
Стандарт 14.2 Анализи и потенциални констатации от ангажимента 124
Стандарт 14.3 Оценка на констатациите 126
Стандарт 14.4 Препоръки и планове за действие 128
Стандарт 14.5 Изготвяне на заключенията от ангажимента 130
Стандарт 14.6 Документиране на ангажиментите 131
Принцип 15 Представяне на заключенията от ангажимента и наблюдение на плановете за действие 134
Стандарт 15.1 Окончателен доклад от ангажимента 134
Стандарт 15.2 Проверка на изпълнението на плановете за действие 137

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Въведение към глобалните стандарти за вътрешен одит

Глобалните стандарти за вътрешен одит съдържат изисквания и препоръки за професионално и качествено извършване на вътрешен одит в световен мащаб. Стандартите, също така, са основа за оценка на изпълнението на дейността по вътрешен одит.

Структура на Стандартите

Глобалните стандарти за вътрешен одит съдържат:

- Принципи: общо описание на основно положение или правило, обобщаващо група от изисквания и препоръки, които следват.
- Стандарти:
  - Изисквания към професионалната практика по вътрешен одит.
  - Съображения:
    - Прилагане: общи и предпочитани практики за прилагане на изискванията.
    - Доказателство за съответствие: примери за препоръчителни способи, чрез които да се докаже, че изискванията на Стандартите са изпълнени.

Стандартите са структурирани в пет основни области съобразно тяхната обща тема:

I. Цел на вътрешния одит.

II. Етика и професионализъм.

III. Организационно позициониране на функцията по вътрешен одит.

IV. Управление на функцията по вътрешен одит.

V. Извършване на услуги по вътрешен одит.

Приложимост на Стандартите

Глобалните стандарти за вътрешен одит определят основните изисквания и препоръки към професионалната практика по вътрешен одит в световен мащаб. Стандартите се прилагат за всяко лице или функция, която предоставя услуги по вътрешен одит; за организации, които се различават по цел, големина, сложност и структура; и от лица вътре в организацията или извън нея. Стандартите се прилагат независимо дали вътрешните одитори са служители на организацията, работят за външен доставчик на услуги, или комбинация от двете.

Стандартите се прилагат както от всеки вътрешен одитор, така и от дейността по вътрешен одит като цяло. Всички вътрешни одитори са отговорни за спазването на принципите и стандартите в областта "Етика и професионализъм", както и на принципите и стандартите, свързани с изпълнението на техните професионални задължения. Всеки ръководител на вътрешен одит е отговорен за цялостното спазване на Стандартите при дейността по вътрешен одит.

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Ако закон или друг нормативен акт не позволява на вътрешните одитори да спазват част от Стандартите, те трябва да спазват всички останали части на Стандартите, като направят съответното оповестяване.

Ако Стандартите се използват заедно с изисквания, издадени от други организации, докладите на вътрешния одит трябва да посочат прилагането на тези изисквания, ако е уместно. При във всички случаи следва да е налице съответствие със Стандартите.

Как да се използват Стандартите

В раздел "Изисквания" на Стандартите се използва думата "задължително" (must), за да се изрази безусловно изискване. В раздел "Съображения при прилагане" на Стандартите се използва думата "трябва" (should) когато става дума за предпочитани практики, а думата "може" (may) при незадължителни практики за прилагане на "Изискванията".

Стандартите използват някои специфични понятия, които са включени в Речник на термините. За правилното разбиране и прилагане на Стандартите е необходимо да се вземе предвид специфичното значение и употреба на понятията описани в Речника.

Процес на създаване на Стандарти

The IIA се ангажира да създава стандарти в обществен интерес, което включва задълбочен и постоянен процес, предприет от Съвета по международните стандарти за вътрешен одит и наблюдаван от Надзорния съвет на IPPF. Съветът по стандартите провежда широки консултации, в които се вземат предвид становищата на заинтересованите страни при изготвянето и преразглеждането на съдържанието на Глобалните стандарти за вътрешен одит. Процесът включва публикуване на проект за обществено обсъждане в световен мащаб на уеб сайта на The IIA, преди Стандартите да бъдат финализирани и публикувани. Версията за обсъждане се разпространява до всички филиали на IIA и се превежда на няколко езика; преводи също се публикуват на уеб сайта на The IIA. Надзорният съвет на IPPF е независима надзорна група, която оценява и дава съвети относно процеса на създаване на стандарти и насърчава достъпността и прозрачността, което в крайна сметка служи на обществения интерес.

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Речник на термините

проверявана дейност – Обектът на ангажимент за вътрешен одит. Например, това може да бъде дейност, организация, операция, функция, процес или система.

консултантски услуги – Услуги, включващи ангажименти за консултиране и други дейности за предоставяне на съвети, които обикновено се предприемат по искане на висшето ръководство, съвета или ръководството на дадена дейност. Естеството и обхватът на консултантските услуги се договарят с този, който ги е поискал. Примери за консултантски ангажименти са предоставянето от вътрешни одитори на съвети при разработването и прилагането на нови политики, както и при създаването на процеси и системи. Консултантските дейности могат да включват също предоставяне на обучения от вътрешните одитори или участието им като модератори на срещи.

увереност – Становище, даващо сигурност на база на съпоставката между състояние и критерии.

услуги за даване на увереност – услуги, чрез които вътрешните одитори извършват обективни оценки за предоставяне на становище на база на съпоставката между състояние и установени критерии. Такива становища имат за цел да дадат на заинтересованите страни увереност относно процесите на управление, контрол и управление на риска в организацията. Примери за услуги за даване на увереност са одитните ангажименти в областта на финансите, съответствието, технологиите и одитите на изпълнението.

съвет – управителен орган на най-високото ниво в организацията, като например:

- Съвет на директорите, борд или друг орган, на който съветът е делегирал определени функции (например Одитен комитет).
- Неизпълнителен/надзорен съвет в организация, която има повече от един управителен орган.
- Управителен съвет или попечители.
- Група от избрани длъжностни лица или политически назначени лица.

Ако не съществува съвет, понятието "съвет" се отнася до група или лице, натоварено с управлението на организацията (например, в някои организации от публичния сектор и в по-малки организации от частния сектор тази роля се изпълнява от ръководителя на организацията или от висшия ръководен екип, които функционират като управителен орган на най-високо ниво).

ръководител на вътрешния одит – ръководна позиция, отговаряща за ефективното управление на всички аспекти на функцията по вътрешен одит и осигуряването на качественото изпълнение на услугите по вътрешен одит. Точното название на позицията и/или съответните отговорности могат да се различават в различните организации. Например, названия като "главен одитор", "мениджър на вътрешния одит", "главен вътрешен одитор", "директор вътрешен одит" и "главен инспектор" могат да се използват за названия на позицията "ръководител на вътрешния одит".

Етичен кодекс – Принципите и стандартите в област "Етика и професионализъм" на Глобалните стандарти за вътрешен одит се считат за Етичен кодекс на вътрешните одитори; спазването на тези принципи и стандарти е еквивалент на прилагане на професионален етичен кодекс.

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

компетентност – Знания, умения и способности.

съответствие – Спазване на закони, регулации, договори, политики, процедури или други изисквания.

състояние – Настоящо състояние на проверяваната дейност.

конфликт на интереси – Ситуация, дейност или взаимоотношение, които могат да влияят или да изглежда, че влияят на вътрешния одитор да осъществява професионални преценки или да предприема действия, които не са в интерес на организацията.

Съображения относно доказателства за съответствие – раздел от Глобалните стандарти за вътрешен одит, който предоставя примери за начините, чрез които да се демонстрира, че изискванията към всеки стандарт са приложени.

Съображения при прилагане – раздел от Глобалните стандарти за вътрешен одит, който предоставя общи и предпочитани практики за прилагане на изискванията към всеки стандарт.

контрол – Всяко действие, предприето от ръководството, съвета и други заинтересовани страни, с цел да се управлява риска и да се увеличи вероятността установените цели и задачи да бъдат постигнати.

контролни процеси – политиките, процедурите и дейностите, които са създадени и функционират, за да осигурят овладяване на рисковете до ниво, което организацията е склонна да приеме.

критерии – Измерими характеристики на желаното състояние на проверяваната дейност (наричани още "критерии за оценка").

следствие – Риск, който се реализира, защото състоянието се отклонява от критериите.

ангажимент – Специфично задание за вътрешен одит или проект, който включва множество задачи или дейности, предназначени за постигане на специфична група от свързани цели. Виж също "услуги за даване на увереност" и "консултантски услуги".

заключение на ангажимента – Професионална преценка на вътрешните одитори за цялостното значение на констатациите от ангажимента.

цели на ангажимента – Изявления, които формулират целта на ангажимента и определят конкретните цели, които трябва да бъдат постигнати.

планиране на ангажимента – Процес, при който вътрешните одитори събират информация, оценяват и приоритизират рисковете, свързани с проверяваната дейност и установяват целите и обхвата на ангажимента, идентифицират критериите за оценка и разработват работна програма на ангажимент за извършване на вътрешен одит.

ръководител на ангажимента – Вътрешен одитор, отговорен за надзора над ангажимента за вътрешен одит, като това може да включва преглед и одобряване на работната програма на ангажимента, работните документи, окончателния доклад и изпълнение, както и за обучението и подпомагането на вътрешните одитори. Ръководителят на вътрешния одит може да бъде ръководител на ангажимент или да делегира тази отговорност.

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

работна програма на ангажимента – Документ, който определя задачите, които трябва да бъдат изпълнени за постигане на целите на ангажимента, методологията и инструментите, необходими за изпълнение на задачите, както и вътрешните одитори, назначени за изпълнение на задачите. Работната програма се основава на информация, получена по време на планирането на ангажимента.

външен доставчик на услуги – Източник на ресурси извън организацията, който предоставя съответните знания, умения, опит и / или инструменти за подпомагане на вътрешния одит.

констатация – Установяване при извършване на ангажимент, че съществува значителен риск в проверяваната дейност, въз основа на разликата между критериите за оценка и състоянието на дейността. Примери за това са включват грешки, нередности, незаконни действия или потенциални възможности за подобряване на ефикасността или ефективността.

измама – Всяко действие, характеризиращо се със заблуждаване, прикриване или злоупотреба с доверие, извършено от лица или организации, с цел осигуряване на лична или бизнес изгода.

управление – Комбинацията от процеси и структури, извършвани от съвета, с цел информиране, насочване, управление и наблюдение на дейностите на организацията по отношение на постигането на нейните цели.

въздействие – Резултатът или ефектът от риска. Възможно е да има редица възможни въздействия, свързани с даден риск. Въздействието на риска може да бъде положително или отрицателно по отношение на стратегията или бизнес целите на организацията.

независимост – Липсата на обстоятелства, които накърняват способността на вътрешния одит да изпълнява своите отговорности по непредубеден начин.

присъщ риск – Комбинацията от вътрешни и външни рискови фактори в състояние на отсъствие на контрол или брутният риск, който съществува, когато се приема, че няма въведени контроли.

почтеност – Поведение, което би се приело за правилно от колеги и други лица. То включва честно договаряне, придържане към истината и смелост да се постъпва правилно, дори когато е налице натиск да се извърши нещо друго или когато дадена постъпка може да създаде потенциални неблагоприятни лични или организационни последици.

Статут на вътрешния одит – Официален документ, който определя правомощията на вътрешния одит и други изисквания.

дейност по вътрешен одит – Специалист или отдел, отговорни за предоставянето на услуги за даване на увереност и консултации в организацията.

правомощия на вътрешния одит – Мандат, роля и отговорности на вътрешния одит.

наръчник на вътрешния одит – Методологията на ръководителя на вътрешния одит (политики, процеси и процедури), от която се ръководят вътрешните одитори при извършване на вътрешен одит.

план за вътрешен одит – Документ, създаден от ръководителя на вътрешния одит, който определя ангажиментите и другите услуги по вътрешен одит, които ще бъдат извършени за

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

определен период от време. Планът трябва да бъде динамичен и да отразява своевременно организационните промени.

вътрешен одит – Независима и обективна дейност за предоставяне на увереност и консултации, предназначена да допринася за добавянето на стойност и подобряване дейността на организацията. Вътрешният одит помага на организацията да постигне целите си чрез прилагането на систематичен и дисциплиниран подход за оценяване и подобряване ефективността на процесите на управление на риска, контрол и управление.

Международни професионални практики по вътрешен одит – концептуална рамка, която съдържа повелителните указания, публикувани от The IIA.

вероятност – Възможността дадено събитие да се случи.

може – Използва се в раздел "Съображения при прилагане" на Глобалните стандарти за вътрешен одит, когато става дума за незадължителни практики за прилагане на "Изискванията".

методологии – Политики, процеси и процедури, установени от ръководителя на вътрешния одит, чрез които се направлява функцията по вътрешен одит и се повишава на нейната ефективност.

задължително – Глобалните стандарти за вътрешен одит използват думата "задължително", за да се изрази безусловно изискване.

обективност – Безпристрастно отношение, което позволява на вътрешните одитори да изразяват професионална преценка, да изпълняват своите отговорности и да постигат "Целта на вътрешния одит" без компромиси.

аутсорсинг – Договаряне с независим външен доставчик на услуги за вътрешен одит. Пълният аутсорсинг на дейността е налице когато цялата функция по вътрешен одит е възложена на външен доставчик, а при частичният аутсорсинг (наричан още "косорсинг") се възлагат само част от услугите.

Принципи – Изявления, които описват основните елементи на вътрешния одит и служат като база на Глобалните стандарти за вътрешен одит.

професионален скептицизъм – Поставяне под въпрос и критична оценка относно надеждността на информацията.

публичен сектор – Правителства и всички публично контролирани или публично финансирани агенции, предприятия и други субекти, които изпълняват публични услуги и програми и предоставят обществени блага.

програма за осигуряване на качеството и за усъвършенстване – Програма, създадена от ръководителя на вътрешния одит за оценка и осигуряване на съответствие на функцията по вътрешен одит с Глобалните стандарти за вътрешен одит и за постигане на заложените цели и търсене на непрекъснато подобрение. Програмата включва вътрешни и външни оценки.

остатъчен риск – Частта от присъщия риск, която остава след като ръководството извърши своите контролни дейности (наричан също "нетен риск").

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

резултати от вътрешния одит – заключения от одитен ангажимент, ефективни практики или анализ на първопричините и заключения относно конкретна бизнес единица или организация.

риск – Възможността да настъпят събития, които да повлияят върху постигането на стратегически и бизнес цели.

матрица на рискове и контроли – Инструмент, който улеснява извършването на вътрешен одит. Той обикновено свързва бизнес целите, рисковете, контролните процеси и ключова информация, подпомагаща извършването на вътрешния одит.

Апетит към риска – Различните рискове и тяхното ниво, които една организация е склонна да поеме в преследването на своите стратегии и бизнес цели. Апетитът към риск отчита размера на риска, който организацията съзнателно приема след балансиране на разходите и ползите от прилагането на контролни дейности.

оценка на риска – Идентифициране и анализ на рисковете, свързани с постигането на целите на организацията. Значимостта на рисковете, обикновено, се оценява от гледна точка на въздействието и вероятността им да възникнат.

управление на риска – Процес на оценяване, управляване и контролиране на потенциални събития или ситуации, предназначен да даде разумно ниво на увереност, че целите на организацията ще бъдат постигнати.

допустимо ниво на риск – Граници на приемливи вариации в резултатите, свързани с постигането на бизнес цели.

първопричина – Съществен проблем или основна причина за разликата между критериите и състоянието на проверяваната дейност.

висше ръководство – Най-високото ниво в ръководството на една организация.

трябва – Използва се в раздел "Съображения при прилагане" на Глобалните стандарти за вътрешен одит, когато става дума за практики, които са предпочитани, но не са задължителни.

значимост – Относителната важност на даден въпрос в контекста, в който се разглежда, въз основа на количествени и качествени фактори като величина, естество, ефект, уместност и въздействие. Професионалната преценка подпомага на вътрешните одитори при оценяването на значимостта в контекста на съответните цели. Значимостта по отношение на риск често се измерва като комбинация от въздействие и вероятност.

заинтересована страна – Страна с пряк или непряк интерес от дейностите и резултатите на дадена организация. Примери за заинтересовани страни в организацията включват нейните служители, клиенти, доставчици и акционери; регулаторни агенции; и финансови институции. Примери за заинтересовани страни от дейността по вътрешен одит са съвета, ръководството, служителите, клиентите и доставчиците; външни одитори; и регулаторни органи. Обществеността също може да бъде заинтересована страна.

стандарт – Професионално правило, прието от Съвета по международни стандарти за вътрешен одит, което очертава:

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

- Изисквания към професионалната практика по вътрешен одит.
- Съображения при прилагане.
- Съображения относно доказателства за съответствие

работни документи – Документация за работата по вътрешен одит, извършена при планирането и изпълнението на ангажиментите, която предоставя подкрепяща информация и доказателства, които служат като основа на констатациите и заключенията от ангажимента.

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Раздел I. Цел на вътрешния одит

Изявлението на целта помага на вътрешните одитори и на заинтересованите от дейността по вътрешния одит страни да разберат и формулират стойността на вътрешния одит.

Цел

Вътрешният одит повишава успеха на организацията, като предоставя обективна увереност и съвети на съвета и ръководството.

Вътрешният одит укрепва следните аспекти на организацията:

- Създаване на стойност, защита и устойчивост.
- Процесите по управление, управление на риска и контрол.
- Вземане на решения и надзор.
- Репутация и доверие на заинтересованите страни.
- Способност за обслужване на обществения интерес.

Вътрешният одит е най-ефективен, когато:

- Той се извършва от квалифицирани вътрешни одитори в съответствие с Глобалните стандарти за вътрешен одит, които са създадени в обществен интерес.
- Функцията по вътрешен одит е независима и докладва пряко на съвета.
- Вътрешните одитори са непредубедени, не са подложени на неправомерен натиск и предоставят обективни оценки.

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Раздел II. Етика и професионализъм

Принципите и стандартите за етика и професионализъм съставляват етичния кодекс на вътрешните одитори. Те описват очакванията към поведението на професионалните вътрешни одитори, както и на лицата и организациите, които предоставят услуги по вътрешен одит. Придържането към тези принципи и стандарти създава доверие в професията вътрешен одит, изгражда етична култура в рамките на дейността по вътрешен одит и осигурява основа за надеждност на работата и преценката на вътрешните одитори.

Понятието "вътрешни одитори" се отнася за получателите или кандидатите по програмите за професионална сертификация на IIA и всички членове на IIA, включително тези, които са членове на филиали на IIA. От вътрешните одитори се изисква да спазват стандартите за етика и професионализъм. Ако от вътрешните одитори се очаква да спазват други кодекси за поведение, като например етичния кодекс на тяхната организация, те трябва да се придържат и към принципите и стандартите за етика и професионализъм, посочени по-долу. Фактът, че определено поведение не е споменато в тези принципи и стандарти, не изключва то да бъде считано за н емливо или дискредитиращо.

Принцип 1 Демонстриране на почтеност

Вътрешните одитори демонстрират почтеност в работата и поведението си.

Почтеността е следване на поведение, което би се приело за правилно от колеги и други лица. То включва честни преговори, придържане към истината и смелост да се постъпва правилно, дори когато е налице натиск да се извърши нещо друго или когато дадена постъпка може да създаде потенциални неблагоприятни лични или организационни последици. Накратко, от вътрешните одитори се очаква да казват истината и да постъпват правилно, дори когато това е неудобно или трудно за тях.

Почтеността стои в основата на другите принципи за етика и професионализъм, включващи обективност, компетентност, дължима професионална грижа и поверителност. Почтеността на вътрешните одитори е от съществено значение за изграждане на доверие и спечелване на уважение.

Стандарт 1.1 Честност и смелост

Изисквания

Вътрешните одитори задължително трябва да изпълняват работата си честно и смело.

Вътрешните одитори задължително трябва да се придържат към истината, да бъдат точни, ясни, открити и уважителни във всички професионални взаимоотношения и доклади. Вътрешните одитори не трябва да правят неверни или подвеждащи изявления, нито да прикриват или пропускат констатации или друга уместна информация в докладите от ангажимента. Вътрешните одитори задължително трябва да разкриват всички известни им съществени факти, които ако не

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

бъдат оповестени, биха могли да повлияят на способността на организацията да взема добре информирани решения.

Вътрешните одитори задължително трябва да проявяват смелост, придържайки се към истината и да предприемат подходящи действия, дори когато са изправени пред дилеми и трудни ситуации. Вътрешните одитори задължително трябва да се отнасят към околните с професионализъм и с уважение, дори когато изразяват скептицизъм или предлагат противоположна гледна точка.

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да поддържа работна среда, в която вътрешните одитори чувстват подкрепа при представяне на легитимни, основани на доказателства констатации, заключения и препоръки, независимо дали са благоприятни или неблагоприятни.

Съображения при прилагането и доказателства за съответствие

Прилагане

Вътрешните одитори трябва ежегодно да преминават най-малко два часа продължаващо професионално обучение по етика, за да повишават осведомеността и разбирането си за своите етични отговорности. Ръководителят на вътрешния одит трябва осигури на вътрешните одитори възможност да преминат това обучение. Ръководителят на вътрешния одит може, също така, да демонстрира значимостта на почтеността, чрез обучение на вътрешните одитори относно практическото приложение на почтеността и други етични принципи, например, чрез обсъждане на ситуации, които изискват етичен избор.

Ефективното управление на дейността по вътрешен одит включва подходящ надзор над ангажиментите и периодични прегледи на работата на вътрешните одитори, което дава възможност на тях и на техните ръководители да обсъдят как почтеността може да бъде поставена на изпитание и да бъде приложена в реални ситуации. Например, когато одобрява работна програма или преглежда работни документи по ангажимента, ръководителят може да предостави подходящи насоки, които да помогнат на вътрешните одитори да се справят с потенциални или възникнали ситуации, които биха могли да представляват заплаха за тяхната почтеност.

Публичен сектор

Вътрешните одитори в публичния сектор трябва винаги да защитават обществения интерес и да проявяват смелост при представянето на констатации, препоръки и заключения.

Доказателства за съответствие

- План за обучение, който включва ежегодно обучение по етика за всички вътрешни одитори.
- Присъствени списъци, графици за обучение, сертификати или други документи, които доказват присъствието или участието на вътрешните одитори в обучение по етика.

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Стандарт 1.2 Етични очаквания от страна на организацията

Изисквания

Вътрешните одитори задължително трябва да зачитат и да допринасят за постигането на легитимните и етичните очаквания на организацията.

Вътрешните одитори задължително трябва да разбират и отговарят на етичните очаквания от страна на организацията и да могат да разпознават поведение, което противоречи на тези очаквания. Вътрешните одитори задължително трябва да насърчават и поощряват етичната култура в организацията.

Вътрешните одитори задължително трябва да оценяват и да дават препоръки за подобряване на целите, политиките и процесите на организацията за насърчаване на подходяща етика и ценности. Ако вътрешните одитори установят поведение в организацията, което е несъвместимо с нейните етичните очаквания, те задължително трябва да докладват своите наблюдения, в съответствие с политиките, установени от ръководителя на вътрешния одит.

Съображения при прилагането и доказателства за съответствие

Прилагане

Планът за вътрешен одит трябва да включва оценка на рисковете, свързани с етиката на организацията, за да се определи дали съществуващите политики, процеси и други контролни дейности, адекватно и ефективно се справят с тези рискове. Например, политиките на организацията могат да определят критериите и процеса за докладване и разрешаване на въпроси, свързани с етиката, адресатите на докладите, и протокола за нивото на докладване на нерешени въпроси. Ръководителят на вътрешния одит, също така, трябва да въведе методология за решаване на етични въпроси и да обсъди тази методология с висшето ръководство и Съвета, за да се осигури съгласуваност на подходите.

Проект

Вътрешните одитори трябва да вземат предвид свързаните с етиката рискове и контроли по време на отделните ангажименти. Ако вътрешните одитори констатират поведение в организацията, което е несъвместимо с нейните етични очаквания, те трябва да следват методологията и да докладват за проблемите в рамките на организацията, съгласно методологията, установена от ръководителя на вътрешния одит, която отчита политиките и процесите на организацията.

Ако вътрешните одитори установят, че висшето ръководство е нарушило етичните очаквания на организацията – независимо дали те са документирани в кодекс за поведение, етичен кодекс или по друг начин – ръководителят на вътрешния одит трябва да докладва за това на Съвета. Ако въпросът, свързан с етиката, включва председателя на Съвета, ръководителят на вътрешния одит трябва да докладва за това на целия Съвет. Вътрешните одитори трябва да проследяват последващите действия по всички етични въпроси, свързани с висшето ръководство или Съвета, и да валидират, че са предприети необходимите действия за справяне със съответния проблем.

Доказателства за съответствие

- Протоколи от участието на вътрешни одитори в семинари, обучения или срещи, на които са обсъждани очаквания и въпроси относно етиката.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

- Декларации, подписани от вътрешните одитори, потвърждаващи тяхното разбиране и ангажираност да следват етичните политики и процеси на организацията.
- Документирана оценка на етичните политики и процеси на организацията.
- Документация, сочеща, че етичните проблеми са били ефективно докладвани на висшето ръководство, Съвета и регулаторните органи, в съответствие с политиките на организацията и съответните закони и правила.

Стандарт 1.3 Правомерно и професионално поведение

Изисквания

Вътрешните одитори не трябва да участват или да бъдат свързани с дейност, която е незаконна или дискредитираща за организацията или професията по вътрешен одит. Вътрешните одитори не трябва да участват или да бъдат свързани с каквато и да е дейност, която може да навреди на организацията или на нейните служители.

Вътрешните одитори задължително трябва да разбират и спазват законодателството, регулиращо съответния отрасъл и юрисдикциите, в които работи организацията, както и да декларират данни в съответствие с изискванията. Ако вътрешните одитори установят законови или регулаторни нарушения, те задължително трябва да докладват на лицата или организациите, които имат правомощия да предприемат съответните действия, както е посочено в законодателството, правилата и политиките по вътрешен одит.

Проект

Съображения при прилагането и доказателства за съответствие

<u>Прилагане</u>

Ръководителят на вътрешния одит трябва да разработи и прилага методология, която да обезпечава спазване от вътрешните одитори на законодателството, регулиращо съответния отрасъл и юрисдикциите, в които организацията работи. В методологията следва да се посочат действията, които се очаква да предприемат вътрешните одитори в отговор на законови или регулаторни нарушения, както и изградената процедура за проверка на адекватността на действията за отстраняване на нарушението.

Ръководителят на вътрешния одит трябва да изготви методологии, които да обезпечи, че вътрешните одитори са правилно направлявани, спазват Глобалните стандарти за вътрешен одит и следват поведение, съответстващо на етичните и професионалните ценности. Примерите за дискредитиращо поведение включват, но не се ограничават до:

- Тормоз, обида или дискриминация.
- Неприемане на отговорност за направени грешки.
- Умишлено докладване на неверни данни, позволяване или насърчаване на други да го правят, включително минимизиране, прикриване или пропускане на констатации, заключения или оценки на вътрешния одит в доклади по ангажименти или цялостни оценки.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

- Лъжа, измама или умишлено подвеждане на други лица, включително погрешно представяне на компетентност или квалификация (като например твърдение за притежаване на сертификат или демонстриране на притежание, когато валидността на сертификата е изтекла или сертификатът е неактивен, отменен или никога не е бил получаван).
- Изказване на пренебрежителни коментари относно организацията, колегите или заинтересовани страни, сред колеги или на публичен форум.
- Извършване на услуги по вътрешен одит при необявено накърняване на обективността или независимостта.
- Получаване или разкриване на поверителна информация без надлежно разрешение.
- Декларираме, че дейността по вътрешен одит работи в съответствие с Глобалните стандарти за вътрешен одит, когато това твърдение не е валидно.
- Пренебрегване на незаконни дейности, които организацията би могла да толерира или оправдава.

Доказателства за съответствие

- Регистри за участието на вътрешни одитори в обучение по съответното законодателство и/или за професионално поведение.
- Декларации, подписани от вътрешните одитори, потвърждаващи тяхното разбиране и ангажираност да действат в съответствие със приложимите правни и професионални очаквания.
- Документирани методологии за справяне с незаконно или дискредитиращо поведение на вътрешните одитори и правни или регулаторни нарушения от лица в организацията.
- Бележки от надзорен преглед на работни документи или документация от обсъждане между вътрешни одитори и техните ръководители, които адресират опасения относно незаконни или непрофесионални действия.

Проект

Принцип 2 Поддържане на обективност

Вътрешните одитори поддържат безпристрастно и непредубедено отношение при извършване на услуги по вътрешен одит и вземане на решения.

Обективност е безпристрастно отношение, което позволява на вътрешните одитори да правят професионални оценки, да изпълняват ангажиментите си и да постигат “Целта на вътрешния одит” без компромиси. Способността на вътрешните одитори да бъдат обективни се подкрепя от позиционирането на вътрешния одит, като независима функция в рамките на организацията.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Стандарт 2.1 Индивидуална обективност

Изисквания

Вътрешните одитори задължително трябва да бъдат обективни спрямо всеки един аспект на услугите по вътрешен одит. Професионалната обективност изисква вътрешните одитори да имат безпристрастно и непредубедено отношение и да правят преценки въз основа на балансирани оценки на всички приложими факти.

Вътрешните одитори задължително трябва да са наясно и да управляват потенциалните случаи на пристрастия, включително, но не ограничени само до:

- Пристрастност към самооценката – липса на критична перспектива при преглед на собствената работа, което може да доведе до пренебрегване на грешки или недостатъци.
- Пристрастност в резултат на познанство – изразяване на предположения въз основа на минал опит, които могат да компрометират професионалния скептицизъм.
- Предразсъдъци или несъзнателни пристрастия – погрешно тълкуване на информация, включително стереотипни идеи за култура, етническа принадлежност, пол, идеология, раса или други характеристики, които могат неправомерно да повлияят на преценката.

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да осигури политики, процедури и обучение за подкрепа и насърчаване на обективността. Вътрешните одитори задължително трябва да разбират очакванията, свързани с техните отговорности, и да прилагат политиките и процедурите.

Проект

Съображения при прилагането и доказателства за съответствие

<u>Прилагане</u>

Извършването на обективни оценки изисква безпристрастен начин на мислене, необременен от неправомерно влияние, което е от съществено значение за предоставянето на обективна увереност и съвети на висшето ръководство и на Съвета. Вътрешните одитори трябва да развиват своята осведоменост за начините, по които ситуациите, дейностите и взаимоотношенията могат да повлияят на способността им да бъдат обективни.

Вътрешните одитори също така трябва да вземат предвид човешката склонност или тенденция за погрешно тълкуване на информация, правенето на предположения и грешки и игнорирането или пренебрегването на информация по начин, който има неправомерно влияние върху техните преценки и решения, и нарушава способността им да оценяват информацията и доказателствата обективно.

Обективността означава, че вътрешните одитори изпълняват работата си без да извършват компромиси или без да подчиняват преценката си на други лица. Глобалните стандарти за вътрешен одит, заедно с политиките и обученията, изготвени от ръководителя на вътрешния одит, подкрепят обективността, като предоставят изисквания, процедури и насоки, които определят систематичен и дисциплиниран подход за събиране и оценяване на информация, за да се осигури балансирана оценка на дейността, обект на преглед. Обучението може да помогне на вътрешните

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

одитори да разберат по-добре ситуациите, накърняващи обективността, и как най-добре да се справят с тях.

Вътрешните одитори трябва ежегодно да подписват атестационен формуляр, потвърждаващ осведомеността им за важността на обективността, разбирането на съответните политики и процедури и задължението за оповестяване на евентуални препятствия в тази насока.

<u>Доказателства за съответствие</u>

- Препратки в Статута на вътрешния одит към отговорността на вътрешните одитори за поддържане на обективност,.
- Политики и процедури, свързани с обективността.
- Планирано и преминато обучение по обективност, включително списък на участниците.
- Формуляри за атестация, потвърждаващи осведомеността на вътрешните одитори за важността на обективността и задължението за оповестяване на евентуални препятствия в тази насока.
- Документирано разкриване на потенциални конфликти на интереси или друго накърняване на обективността.
- Бележки от надзорни прегледи и наставничество на вътрешни одитори.

Проект

Стандарт 2.2 Опазване на обективността

Изисквания

Вътрешните одитори задължително трябва да разпознават и избягват или смекчават действителните, потенциалните и възприеманите като такива препятствия пред обективността.

Вътрешните одитори задължително трябва да избягват:

- Приемане на всякакви материални или нематериални подаръци, награди или услуги, които могат да възпрепятстват или да се предположи, че накърняват обективността.
- Конфликтите на интереси са ситуации, дейности и взаимоотношения, които могат:
    - Да се противопоставят, да се конкурират или да противоречат на интересите на организацията.
    - Да създадат възможност за финансова или друга лична изгода.
    - Да бъдат създадени, за да се предпазят някои лица от потенциална или действителна загуба или вреда.
    - Да бъдат проява на непотизъм или да фаворизират определени лица.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Вътрешните одитори не трябва да допускат неправомерно влияние от собствените си интереси или от интересите на други лица, включително висшето ръководство или други лица на властова позиция, или от политическата среда или от други аспекти в тяхното обкръжение.

При извършване на услуги по вътрешен одит:

- Вътрешните одитори задължително трябва да се въздържат от оценяването на конкретни дейности, за които през изминалата година са предоставяли консултантски услуги, носели са значителна отговорност или са били в състояние да упражняват значително влияние. При тези обстоятелства, вътрешните одитори могат да изпълняват консултантски ангажимент само ако оповестят обстоятелствата на заявителя на консултантските услуги, преди да приемат ангажимента. След като предоставят тази информация, вътрешните одитори могат да приемат консултантския ангажимент.
- Квалифицираният и компетентен вътрешен одитор задължително трябва да наблюдава ажиментите по вътрешен одит и да преглежда документацията от ангажимента. Когато вътрешните одитори изпълняват ангажимент за изразяване на увереност в област, за която отговаря ръководителят на вътрешния одит, надзорът върху ангажимента задължително трябва да бъде осъществяван от квалифицирана, независима страна.

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да изготви политики и процедури за справяне със ситуации на накърняване на обективността. Вътрешните одитори задължително трябва да обсъдят случаите на накърняване с ръководителя на вътрешния одит или с определено лице и да предприемат подходящите действия съгласно съответните политики и процедури.

Проект

Съображения при прилагането и доказателства за съответствие

<u>Прилагане</u>

Накърняването на обективността е свързано със ситуации, дейности и взаимоотношения, които могат да повлияят на преценките и решенията на вътрешните одитори по начин, който може да промени констатациите и заключенията от вътрешния одит. Стандарт 2.2 “Опазване на обективността” определя различните ситуации, дейности и взаимоотношения, от които вътрешните одитори задължително трябва да се въздържат, за да поддържат безпристрастен и непредубеден начин на мислене. Накърняване на обективността може да съществува реално или да има съмнения за това, дори когато то е непреднамерено. Накърняването на обективността може да бъде възприето от другите, дори когато в действителност не е настъпило такова. Вътрешните одитори трябва да извършват преценка относно допълнителни обстоятелства, които могат да накърнят или да се предполага, че накърняват обективността.

Конфликтът на интереси е ситуация, при която вътрешният одитор има противопоставящи се професионални или лични интереси, които могат да затруднят безпристрастното изпълнение на задълженията по вътрешен одит. Конфликтът на интереси може да създаде привидна неправомерност, която може да подкопае доверието спрямо вътрешния одитор, дейността по вътрешен одит и професията като цяло, дори ако това не доведе до неетични или неправомерни действия.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Политиките и процедурите на дейността по вътрешен одит трябва да уточнят очакванията и изискванията към вътрешните одитори, свързани с:

- Получаване на подаръци, услуги и награди.
- Идентифициране на ситуации, които могат да накърнят обективността.
- Подходяща реакция при информация за накърняване на обективността.

Повечето организации имат политика, свързана с приемането на подаръци, награди и услуги, като например ограничаване на стойността на подаръците, които могат да бъдат приети. Поради важното естество на обективността в дейността по вътрешен одит, ръководителят на вътрешния одит може да приеме политика, която е по-рестриктивна от тази на организацията. Вътрешните одитори трябва да следват по-рестриктивната политика и внимателно да обмислят дали приемането на подарък, награда или услуга може да се възприеме като влияещо на тяхната преценка или като дадено, в замяна на изготвянето на благоприятни констатации, заключения или резултати от вътрешния одит.

Политиките на организацията и/или дейността по вътрешен одит могат да забраняват определени дейности или взаимоотношения, които биха могли да създадат конфликт на интереси. Дейностите, които трябва да се избягват, могат да включват сдружаване извън работата със служители на организацията, ръководството, доставчици и снабдители. Вътрешните одитори трябва да избягват тесни лични взаимоотношения и отношения, свързани с финансови взаимоотношения, като например инвестиции, които биха могли да представляват реален или привиден конфликт на интереси.

Ръководителят на вътрешния одит трябва да вземе предпазни мерки, за да намали потенциално накърняване на обективността, което може да произтече от системата за оценка на представянето и структурата на възнагражденията, бонусите и други стимули. Примерите за определяне на възнаграждение, което би могло да доведе до накърнят обективността, включват:

- Оценка на представянето и възнаграждение въз основа предимно на проучвания или обратна връзка от ръководството на дейността, обект на преглед.
- Оценка на представянето спрямо броя на констатациите, установени по време на ангажиментите, ръст на приходите на дейността, обект на преглед или икономии на разходи, или съкращаване на работни места, наложени върху дейността, обект на преглед.
- Позволяване на ръководството да предоставя непряко възнаграждение под формата на подаръци и премии.

Вътрешните одитори трябва да прилагат своето разбиране за обективност и съответните политики и процедури, когато преценяват дали ситуации, дейности или взаимоотношения могат да накърнят или може да се предположи, че накърняват тяхната обективност. Трябва да се вземе предвид и гледната точка на други лица.

Изискванията в Стандарт 2.2 “Опазване на обективността” към надзора и към определяне на участващите вътрешни одитори в ангажиментите имат за цел да обезпечат, че те не са били наскоро отговорни за нито един аспект от проверяваната дейност, което би могло да доведе до

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

пристрастие, нямат пряк интерес от конкретен резултат и не създават впечатление, че тяхната обективност е накърнена. Вътрешните одитори, които изпълняват и наблюдават даден ангажимент трябва да бъдат независими от проверяваната дейност.

Когато планира ресурсите за даден ангажимент, ръководителят на вътрешния одит или определеният ръководител на одитен екип трябва проведе обсъждане с вътрешните одитори, за да идентифицира евентуални съществуващи или потенциални ситуации на накърняване на обективността. Дискусията трябва да включва разглеждане на други предходни случаи.

Като част от процеса на надзор над ангажиментите работните документи се преглеждат, за да се обезпечи, че констатациите и заключенията са адекватно обосновани. Надзорът над ангажимента също така предоставя възможности на по-опитните вътрешни одитори да предоставят обратна връзка и да дават съвети във връзка с потенциални опасения относно обективността. (Вж. също Стандарт 12.3 Обезпечаване и подобряване на изпълнението на ангажимента и Стандарт 13.5 Ресурси за ангажимента.)

Ако накърняването на обективността е неизбежно, то трябва да бъде оповестено и ограничено, както е описано в Стандарт 2.3 Оповестяване на накърняване на обективността.

Публичен сектор

Ако вътрешните одитори в публичния сектор се сблъскат с потенциално накърняване на обективността при консултантски ангажимент, законодателството може да изисква от тях да обезпечат, че лицето (лицата), което изисква консултантския ангажимент, осъзнава потенциалното накърняване на обективността и поема отговорност за констатациите, препоръките и заключенията. В допълнение, от вътрешните одитори може да се изисква да оповестят потенциалното накърняване на обективността в окончателния доклад на ангажимента.

Проект

Доказателства за съответствие

- Политики и процедури за идентифициране на потенциално накърняване на обективността и необходими предпазни мерки.
- Протоколи от обучение във връзка с обективността.
- Бележки от надзорни прегледи.
- Атестационни формуляри.
- Структура на възнагражденията.
- Протоколи от заседанията на Съвета, на които е обсъждано накърняването на обективността.
- Документация, свързана с оповестяване на накърняване на обективността.
- Планове, включващи алтернативни възможности за изпълнение на дейностите от плана за вътрешен одит, при които накърняването на обективността е било неизбежно.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

- Източници на обратна връзка относно степента на възприемане на обективността на ръководителя на вътрешния одит, като например от проучвания сред заинтересованите страни относно дейността по вътрешен одит.
- Резултати от външни оценки на качеството, извършени от независим оценител.

Стандарт 2.3 Оповестяване на накърняване на обективността

Изисквания

Ако обективността е реално накърнена или има съмнения за това, обстоятелствата, свързани с накърняването задължително трябва да бъдат доведени до знанието на съответните лица, преди извършване на услугите по вътрешен одит.

Ако вътрешните одитори узнаят за случай на накърняване, който може да засегне тяхната обективност, те задължително трябва да го съобщят на ръководителя на вътрешния одит или на ръководителя на одитния екип. Ако ръководителят на вътрешния одит установи, че накърняването засяга способността на вътрешния одитор да изпълнява задълженията си обективно, то той задължително трябва да обсъди накърняването с ръководството на проверяваната дейност, висшето ръководство и / или Съвета и да определи подходящи действия за разрешаване на ситуацията.

Ако след приключване на ангажимента бъде установено накърняване на обективността, което засяга надеждността на констатациите, препоръките и/или заключенията от ангажимента, ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да обсъди това с ръководството на проверяваната дейност, висшето ръководство, Съвета и/или други засегнати заинтересовани страни и да определи подходящи действия за разрешаване на ситуацията. (Виж също Стандарт 11.4 “Грешки и пропуски”.)

Проект

Ако обективността на ръководителя на вътрешния одит е реално накърнена или има съмнения за това, той задължително трябва да оповести накърняването пред Съвета. (Вж. също Стандарт 7.2 Роли, отговорности и квалификации на ръководителя на вътрешния одит и Стандарт 7.3 Опазване на независимостта.)

Съображения при прилагането и доказателства за съответствие

<u>Прилагане</u>

Изискванията за оповестяване на случай на накърняване на обективността, обикновено, се дефинират в политиките и процедурите на вътрешния одит и описват действията, които трябва да се предприемат за справяне с всяко накърняване на обективността. Общият подход за оповестяване и смекчаване на накърняването на обективността, обикновено, се определя от ръководителя на вътрешния одит в съгласие с висшето ръководство и Съвета.

Ако не може да се избегне съответно накърняване на обективността, ръководителят на вътрешния одит може да обмисли варианти за смекчаване на накърняването, включващи:

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

- Преразпределяне на вътрешни одитори и преместване на засегнатият одитор в друг ангажимент.
- Промяна на графика на ангажимента, за да се обезпечи необходимия брой одитори.
- Промяна на обхвата на ангажимента.
- Аутсорсинг на изпълнението или надзора над ангажимента.

В случай, че по време на планирането на ангажимента възникне ситуация, при която е налице единствено съмнение за накърняване, ръководителят на вътрешния одит може да реши да обсъди това с ръководството на проверяваната дейност и / или висшето ръководство, да обясни защо рискът е минимален, как ще бъде управляван и съответно да документира обсъждането.

Ако от ръководителя на вътрешния одит или други вътрешни одитори бъде поискано да поемат функции или отговорности извън вътрешния одит, ръководителят на вътрешния одит трябва да обсъди с висшето ръководство и Съвета линиите на докладване, отговорностите и очакванията, свързани с тези функции. По време на такава дискусия, ръководителят на вътрешния одит трябва да акцентира на стандартите на IIA, свързани с обективността, потенциалното накърняване на обективността, до което може да доведе предложената функция и отговорности и предпазните мерки, необходими за смекчаване на накърняването. (Вж. също Стандарт 6.1 "Правомощия на вътрешния одит"; 7.2 Роля, отговорности и квалификации на ръководителя на вътрешния одит"; Стандарт 7.3 "Осигуряване на независимост"; и Стандарт 9.3 Статут на вътрешния одит.)

Доказателства за съответствие

- Политики и процедури на вътрешния одит за оповестяване на накърняване на обективността.
- Документиране на оповестяването на случаите на накърняване на обективността.
- Протоколи за докладването на такива случаи и отговора/одобрението от съответните лица.

Проект

Принцип 3 Демонстриране на компетентност

Вътрешните одитори прилагат знанията, уменията и способностите, за да изпълняват успешно своите задачи и отговорности.

Демонстрирането на компетентност изисква развиване и прилагане на знания, умения и способности за предоставяне на услуги по вътрешен одит. Това обхваща повишаване на разбирането на вътрешни одитори за съответния бизнес сектор, управлението и технологиите; както и на икономическия, екологичния, правен, политически и социален контекст на организацията.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Стандарт 3.1 Компетентност

Изисквания

Вътрешните одитори задължително трябва да притежават или да придобият необходимите знания, умения и способности, за да изпълняват успешно своите отговорности.

Вътрешните одитори задължително трябва предоставят само услуги, за които имат или могат да придобият необходимата компетентност. Всеки вътрешен одитор е отговорен за непрекъснатото си усъвършенстване и прилагане на компетентността, необходима за изпълнение на професионалните му отговорности.

Компетентността на вътрешните одитори изисква притежаване и демонстриране на знания, умения и способности свързани с:

- Глобалните стандарти за вътрешен одит на IIA и съвременните практики за вътрешен одит.
- Осъществяване на надзор, лидерство, комуникация и сътрудничество.
- Организационно управление, управление на риска и контролни процеси.
- Бизнес функции, като финансово управление и информационни технологии, и широко разпространените рискове, като риска от измами.
- Специфични за отрасъла закони, правила и практики.
- Инструменти и техники за събиране, анализиране и оценка на данни.
- Текущи дейности, тенденции и възникващи проблеми.

Проект

В допълнение, ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да обезпечи, че дейността по вътрешен одит колективно притежава компетентност за извършване на услугите по вътрешен одит, описани в Статута на вътрешния одит, или да предприеме съответните мерки за придобивана на необходимата компетентност. (Вж. също Стандарт 7.2 Роли, отговорности и квалификации на ръководителя на вътрешния одит и Стандарт 10.2 Управление на човешките ресурси.)

Съображения при прилагането и доказателства за съответствие

<u>Прилагане</u>

Във всеки един етап от кариерното си развитие вътрешните одитори трябва:

- Да придобиват подходящи професионални, звания, като например Сертифициран вътрешен одитор, както и други сертификати и квалификации, предлагани от IIA и други професионални организации.
- Да идентифицират възможности за усъвършенстване и да подобряват елементите на компетентността, които е необходимо да се развиват, въз основа на обратната връзка, предоставена от заинтересовани страни, колеги и ръководители.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

- Да се обучават не само по методологии за вътрешен одит, но и по специфични бизнес въпроси, свързани с организацията, на която вътрешните одитори предоставят услуги. Например, вътрешен одитор, който предоставя услуги по вътрешен одит на инвестиционна компания, трябва да премине обучение по бизнес процеси, свързани с извършването на инвестиции. Възможностите за обучение могат да включват участие в курсове, работа с ментор или поемане на нови задачи под наблюдение по време на даден ангажимент.

За да обезпечи, че вътрешният одит като цяло притежава компетентност за извършване на услугите по вътрешен одит, ръководителят на вътрешния одит трябва:

- Да поддържа опис на квалификацията на вътрешните одитори, който да се използва при възлагане на работа, определяне на потребностите от обучение и набиране на вътрешни одитори за попълване на свободни позиции.
- Да участва в ежегодния преглед на представянето на отделните вътрешни одитори.
- Да определя областите, в които следва да се подобрят компетентността на функцията по вътрешен одит.
- Да насърчава интелектуалното любопитство на вътрешните одитори и да инвестира в обучение и други възможности за подобряване на резултатите от вътрешния одит.
- Да разбира компетентността на другите доставчици на услуги за даване на увереност и консултантски услуги, както и да разглежда възможността да се разчита на тези доставчици като източник на допълнителни или специализирани компетенции, които не са налични в рамките на дейността по вътрешен одит.
- Да обмисли сключването на договор с независим, външен доставчик на услуги, когато дейността по вътрешен одит като цяло не притежава съответните компетенции за извършване на исканите услуги.
- Да прилага ефективно програма за осигуряване и подобряване на качеството.

Доказателства за съответствие

- Опис или друга документация, изброяваща сертификатите, образованието, професионалния опит, служебната история и други квалификации на вътрешните одитори.
- Самооценка на вътрешните одитори за техните компетенции и планове за професионално развитие.
- Документация от преминато продължаващото професионално обучение от страна на вътрешните одитори, като курсове, конференции, работни срещи и семинари.
- Документирани прегледи от ръководителя на вътрешния одит на работата на вътрешните одитори.
- Документирани надзорни прегледи на ангажименти, проучвания след ангажимента, извършени на заинтересованите страни и други форми на обратна връзка, показващи

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

компетентността,, демонстрирана от отделните вътрешни одитори, и дейността по вътрешен одит като цяло.

- Резултатите от вътрешни и външни оценки на качеството.
- Документация, която показва как ръководителят на вътрешния одит обезпечил ресурсите за плана на вътрешния одит, включваща описание на компетентността, необходима за изпълнение на плана, анализ на пропуските в ресурсите и определяне на обучението и бюджета, необходими за запълване на тези пропуски.
- Документация, като например карта на увереността (assurance map), която показва компетентността на други доставчици на консултантски услуги и услуги за даване на увереност, на които може да разчита дейността по вътрешен одит.

Стандарт 3.2 Непрекъснато професионално развитие

Изисквания

Вътрешните одитори задължително трябва да поддържат и непрекъснато да усъвършенстват своята компетентност, с цел подобряване на ефективността и качеството на услугите по вътрешен одит.

Вътрешните одитори задължително трябва да усъвършенстват своите знания, умения и способности, като преминават ежегодно най-малко 20 часа продължаващо професионално обучение. Практикуващите вътрешни одитори, които са придобили професионални сертификати за вътрешен одит, трябва да поддържат сертификатите си актуални, като изпълняват всички допълнителни изисквания за продължаващо професионално обучение.

Проект

Съображения при прилагането и доказателства за съответствие

<u>Прилагане</u>

Чрез преминаване на минимум 20 часа годишно продължаващо професионално обучение, вътрешните одитори поддържат знанията си актуални и задълбочават разбирането си по приложими теми, така че да могат да подобрят ефективността и качеството на услугите за вътрешен одит. Вътрешните одитори трябва да се съсредоточат върху възможностите за запознаване с нововъзникващи теми, рискове, тенденции и промени, които могат да засегнат организациите, за които работят и професията вътрешен одит. Професионалистите, притежаващи сертификати, като например Сертифициран вътрешен одитор, трябва да са наясно с допълнителните изисквания за поддържане на техните сертификати. Неизпълнението на тези изисквания може да доведе до последствия, включващи ограничаване на възможността вътрешните одитори да оповестяват, че притежават съответния сертификат.

Като част от продължаващото професионално обучение, The IIA изисква от притежателите на сертификати да преминават ежегодно обучение по етика. Въпреки че това изискване е свързано конкретно със сертификатите на IIA, всички специалисти по вътрешен одит трябва редовно да се преминават продължаващо професионално обучение в областта на етиката.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Ръководителят на вътрешния одит е отговорен за осигуряването на възможности за образование и обучение за дейността по вътрешен одит като цяло, а вътрешните одитори са основно отговорни за развитието на своята компетентност и трябва да търсят възможности за обогатяване на знанията си. Например, вътрешните одитори могат да изявят желание да участват в ангажименти, включващи процеси или области на организацията, с които те не са запознати или са имали ограничен опит. Вътрешните одитори трябва, също така, да търсят и приветстват възможности за наставничество и задълбочени насоки от страна на ръководители, които предоставят обратна връзка и предложения и споделят своя опит и познания.

Вътрешните одитори могат да се абонират за новини и бюлетини, за да бъдат в крак с развитието на професията вътрешен одит и на отраслите, в които работи организация, за които работят. Ръководителят на вътрешния одит може да препоръчва онлайн или присъствени семинари на вътрешните одитори. Ръководителят на вътрешния одит може периодично да организира обучения на служителите по въвеждане на нови технологии или промени в практиката на вътрешния одит.

Инициативите за професионално развитие трябва да включват редовен преглед и оценка на кариерата на вътрешните одитори и нуждите от професионално развитие. Ръководителят на вътрешния одит трябва да обезпечи, че плановете и бюджетите за обучение отразяват баланса между инвестирането в развитието на компетентностите на дейността по вътрешен одит като цяло и предоставянето на вътрешни одитори на възможности за постигане на индивидуалните им цели за професионално израстване.

Проект

Доказателства за съответствие

- Документирани планове за обучителни дейности и друго продължаващо професионално обучение.
- Протоколи от завършено продължаващо професионално обучение и получените сертификати на вътрешните одитори.
- Прегледи на представянето на вътрешните одитори и/или плановете за професионално развитие.
- Доказателства за активно участие в дейността на The IIA и други подобни професионални организации, като доброволчески услуги и присъствие на професионални конференции.

Принцип 4 Полагане на дължимата професионална грижа

Вътрешните одитори полагат дължимата професионална грижа при планирането и извършването на услуги по вътрешен одит.

Изискванията на Стандартите относно полагането на дължимата професионална грижа включват:

- Съответствие с Глобалните стандарти за вътрешен одит.
- Отчитане на естеството, обстоятелствата и изискванията към работата, която трябва да бъде извършена.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

- Прилагане на професионален скептицизъм с цел критична оценка и поставяне под въпрос на получена информация.

Дължимата професионална грижа изисква надлежно планиране и извършване на услуги по вътрешен одит, преценки и скептицизъм, които се очакват от разумно предпазливи и компетентни вътрешни одитори. Когато полагат дължимата професионална грижа, вътрешните одитори работят за най-добрия интерес на тези, които получават услуги по вътрешен одит, но професионалната грижа не означава непогрешимост.

Стандарт 4.1 Съответствие с Глобалните стандарти за вътрешен одит

Изисквания

Вътрешните одитори задължително трябва да планират и извършват услуги по вътрешен одит в съответствие с Глобалните стандарти за вътрешен одит.

Методологиите на дейността по вътрешен одит задължително трябва да бъдат изготвени, документирани и поддържани в съответствие със Стандартите. Вътрешните одитори задължително трябва да следват Стандартите и методологиите на дейността по вътрешен одит при планирането и извършването на услуги по вътрешен одит и при докладването на констатации, препоръки, заключения и други резултати от вътрешния одит.

Ако законодателството забранява на вътрешните одитори или на дейността по вътрешен одит да спазват дадена част от Стандартите, то се изисква спазване на всички останали части на Стандартите и задължително трябва да се осъществи подходящо оповестяване на ситуацията.

Ако съществуват несъответствия между Стандартите и изискванията, определени от други организации, вътрешните одитори и дейността по вътрешен одит задължително трябва да спазват Стандартите и могат да прилагат другите изисквания, ако те са по-рестриктивни.

Съображения при прилагането и доказателства за съответствие

<u>Прилагане</u>

Ръководителят на вътрешния одит трябва ежегодно да извършва преглед на Стандартите и да актуализира методологиите на дейността по вътрешен одит, за да осигури съответствие между тях.

Ръководителят на вътрешния одит или ръководителят на одитния екип трябва да се уверят, че работните програми на ангажимента отговарят на изискванията на Стандартите и че ангажиментите по вътрешен одит се провеждат в съответствие с изискванията на Стандартите.

Ако вътрешните одитори не са в състояние да спазват даден стандарт при изпълнение на ангажимент по вътрешен одит, те трябва да обсъдят с ръководителя на вътрешния одит или с ръководителя на одитния екип причината за несъответствието и неговия ефект върху ангажимента. Стандарт 8.3 “Качество”, Стандарт 12.1 “Вътрешна оценка на качеството” и Стандарт 15.1 “Окончателен доклад от ангажимента” предоставят допълнителни изисквания, свързани с докладване на съответствие и несъответствие със Стандартите.

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Доказателства за съответствие

- Документация за методологиите на дейността по вътрешен одит и информация, показваща последната им актуализация.
- Декларираме на съответствие със Стандартите и оповестяване на несъответствие със Стандартите в окончателните доклади от ангажимента и докладите към висшето ръководство и Съвета.
- Документация, позоваваща се на съответното законодателство, с което вътрешните одитори са били задължени да се съобразяват, и което е попречило на съответствието със Стандартите.
- Документация, отнасяща се до други повелителни изисквания, към които се придържа дейността по вътрешен одит в допълнение към Стандартите.
- Резултати от програмата за осигуряване и подобряване на качеството.

Стандарт 4.2 Дължима професионална грижа

Изисквания

Вътрешните одитори задължително трябва да полагат дължимата професионална грижа, като вземат предвид естеството, обстоятелствата и изискванията към услугите, които трябва да бъдат предоставени, както и:

- Стратегията и целите на организацията.
- Интересите на тези, на които се предоставят услуги по вътрешен одит и на другите заинтересовани страни.
- Адекватността и ефективността на процесите на управление, управление на риска и контрол.
- Разходите, които трябва да бъдат извършени, съотнесени към потенциалните ползи от услугите по вътрешен одит.
- Обхватът и времетраенето на работата, необходима за постигане на целите на ангажимента.
- Относителна сложност, същественост или значимост на рисковете за дейността, обект на преглед.
- Вероятност от съществени грешки, измами, несъответствия и други рискове, които могат да засегнат целите, дейностите или ресурсите.
- Използване на подходящи техники, инструменти и технологии.

Съображения при прилагането и доказателства за съответствие

Прилагане

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

За да се извършват услуги с дължимата професионална грижа, от вътрешните одитори се изисква да вземат предвид и разбират ‘Целта на вътрешния одит’ и естеството на услугите по вътрешен одит, които трябва да бъдат предоставени. Вътрешните одитори трябва да разбират Статута на вътрешния одит, плана за вътрешен одит на ръководителя на вътрешния одит и обстоятелствата, които са допринесли за това, кои ангажименти да бъдат включени в плана. При планирането и извършването на услуги по вътрешен одит, вътрешните одитори вземат предвид и интересите на клиентите на организацията и на другите заинтересовани страни (включително обществеността), засегнати от действията на организацията. Такива интереси включват очакванията на заинтересованите страни (като честни бизнес практики), потребностите (като безопасността) и потенциалното излагане на рискове, които може да не са явно свързани със стратегията и целите на организацията.

Приложимите обстоятелства включват стратегията и целите на организацията, както и адекватността и ефективността на процесите на управление, управление на риска и контрол в организацията. Ръководителят на вътрешния одит взема предвид тези обстоятелства при извършване на оценката на риска, на която се основава планът за вътрешен одит. В допълнение, вътрешните одитори разглеждат тези обстоятелства във връзка с дейността, която се проверява в рамките на ангажимента. Вътрешните одитори полагат дължимата професионална грижа, като извършват услугите по вътрешен одит, на базата на това разбиране.

В най-ранните етапи от планирането на услугите по вътрешен одит, вътрешните одитори комуникират с ръководството на проверяваната дейност и събират информация за определяне на целите и обхвата на ангажимента. (Вж. също Стандарт 13.1 “Доклади от ангажимента” и Стандарт 13.2 “Оценка на риска при одитен ангажимент”). При приоритизиране на рисковете, свързани с организацията или дейността, която се проверява, дължимата професионална грижа изисква вземане предвид на вероятността от значителни грешки, допуснати от ръководството, неспазване на законодателството, измами и други рискове, които биха могли да засегнат операциите или ресурсите на проверяваната организация или дейност, които от своя страна да повлияят на постигането на целите.

Проект

Сложността, съществеността и значимостта на оценяваните рискове са относителни. Даден риск може да не е съществен или значим за организацията като цяло, но може да бъде съществен или значим за ангажимента или за дейността, обект на преглед. По този начин, разбирането на сложността, съществеността и значимостта в контекста на организацията е необходимо за правилната оценка на съответните рискове и определянето на това, кои рискове трябва да бъдат приоритизирани за по-нататъшна оценка.

Дължимата професионална грижа изисква и съотнасяне на разходите (като например, необходими ресурси) за услугите по вътрешен одит спрямо ползите, които могат те да допринесат. Например, ако контролите в проверяваната дейност не са правилно проектирани, ползите от пълната оценка на ефективността на тези контроли вероятно няма да заслужава извършените разходи. Вътрешните одитори се стремят да осигурят най-голяма стойност или полза за инвестициите на организацията в услугите по вътрешен одит. В допълнение, задълбоченото планиране изисква вътрешните одитори да преценяват техниките, инструментите и технологиите, както и степента и навременността на работата, която ще бъде необходима за най-ефективно постигане на целите на ангажимента. Вътрешните одитори, особено ръководителят на вътрешния

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

одит, трябва да обмислят използването на софтуер за анализ на данни и други технологии, които подпомагат процесите на преглед и оценка.

Въпреки че не се изисква пряко като част от Стандарт 4.2 “Дължима професионална грижа”, дължимата професионална грижа се осигурява, когато ангажиментите са правилно наблюдавани и се прилага програма за осигуряване на качеството и усъвършенстване. (Виж 8.4 “Външна оценка на качеството”, Стандарт 12.1 “Вътрешна оценка на качеството”, Стандарт 12.2 “Измерване на представянето” и Стандарт 12.3 “Постигане и подобряване на изпълнението на ангажимента”.)

Доказателства за съответствие

- Записки от планирането, описващи стратегията и целите на организацията и дейността, обект на преглед.
- Документация за оценки на процесите на управление, управление на риска и контрол.
- Записки, показващи оценка на риска, включително риска от грешки, несъответствия и измами.
- Протоколи от заседания или обсъждания за потенциалните разходи и ползи от услугите по вътрешен одит, които трябва да бъдат извършени, както и за обхвата и времетраенето на работата по ангажимента.
- Работни документи, посочващи как е осъществен надзора над ангажиментите.
- Прегледи на представянето на вътрешните одитори.
- Протоколи от срещи, обучения или други обсъждания на дължимата професионална грижа.
- Обратна връзка от заинтересованите страни, получена чрез проучвания или други инструменти.
- Вътрешни и външни оценки, извършени като част от програмата за осигуряване на качеството и за усъвършенстване на дейността по вътрешен одит.

Проект

Стандарт 4.3 Професионален скептицизъм

Изисквания

Вътрешните одитори задължително трябва да проявяват професионален скептицизъм при планирането и извършването на услуги по вътрешен одит.

За да проявяват професионален скептицизъм, вътрешните одитори задължително трябва:

- Да поставят под въпрос информацията, с която разполагат.
- Да прилагат критична оценка спрямо надеждността на информацията.
- Да бъдат прями и честни, когато представят опасения и задават въпроси относно непоследователността на дадена информация.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

- Да търсят допълнителни доказателства, за да направят преценка за информация и становища, които могат да бъдат непълни, непоследователни, неверни или подвеждащи.

Съображения при прилагането и доказателства за съответствие

Прилагане

Професионалният скептицизъм дава възможност на вътрешните одитори да правят обективни преценки въз основа на факти, информация и логика, а не на доверие или по убеждение. Скептицизмът е отношение, което винаги поставя под въпрос или съмнение валидността и истинността на твърдения, изявления и друга информация. Одиторите прилагат професионален скептицизъм, когато търсят доказателства в подкрепа и валидиране на твърденията на ръководството, вместо да се доверяват на информацията, предоставена им като достоверна, без да я подлагат под съмнение. Професионалният скептицизъм изисква любопитство и желание да се проучва задълбочено дадена тема.

При изпълнение на ангажименти по вътрешен одит вътрешните одитори прилагат професионален скептицизъм, за да събират подходяща, надеждна и достатъчна информация и да анализират и оценят тази информация. Ако вътрешните одитори установят, че информацията, с която разполагат е непълна, непоследователна, невярна или подвеждаща, те трябва да извършат допълнителни анализи, за да установят правилната и пълна информация и да представят доказателства в подкрепа на констатациите, препоръките и заключенията от ангажимента. Допълнителното валидиране се осигурява чрез преглед и одобрение на работни документи и/или доклади от ангажименти от ръководителя на вътрешния одит или от ръководителя на одитния екип.

Ръководителите на вътрешния одит трябва да помагат на вътрешните одитори да изградят своята компетентност, свързана с професионалния скептицизъм. Семинарите и други възможности за обучение могат да помогнат на вътрешните одитори да развият и да прилагат професионален скептицизъм, да избягват пристрастия и да възприемат начин на мислене, основан на непредубеденост и любопитство. Вътрешните одитори могат да се обучат в разпознаване на информация, която е непоследователна, непълна, невярна и / или подвеждаща. В допълнение, ръководителите на вътрешния одит трябва да определят какво време е подходящо да се отдели за търсене на доказателства в рамките на провеждането на ангажимента.

Доказателства за съответствие

- Протоколи от съответното планирано и завършено обучение, включително списък на участниците.
- Работни документи, показващи подхода на вътрешния одитор за оценка и валидиране на информацията, събрана по време на ангажимент.
- Документиране на като констатация от одитен ангажимент относно невярна или подвеждаща информация.
- Работни документи и доклади от ангажименти, прегледани и подписани от ръководителя на одитния екип.

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Принцип 5 Опазване на поверителността

Вътрешните одитори използват и опазват информацията по подходящ начин.

Вътрешните одитори получават информация, която може да бъде поверителна, да има частен характер и/или да съдържа лични данни. Тази информация може да бъде във физическа и цифрова форма, както и устна комуникация от официални или неформални работни срещи. Вътрешните одитори зачитат стойността и собствеността на информацията, която получават, като я използват само за одобрени цели и я защитават от непреднамерен достъп или вътрешно и външно разкриване.

Стандарт 5.1 Използване на информация

Изисквания

Вътрешните одитори задължително трябва да следват политиките и процедурите на организацията и дейността по вътрешен одит, когато използват информация за извършване на услуги по вътрешен одит.

Вътрешните одитори задължително трябва да събират и документират единствено информацията, необходима за изпълнение на възложения ангажимент или услугите по вътрешен одит. Информацията задължително трябва да се използва само за одобрени цели.

Вътрешните одитори не трябва да използват информацията за лична изгода или по начин, който би противоречил на закона или би увредил законните и етични цели на организацията.

Съображения при прилагането и доказателства за съответствие

Прилагане

Политиките и процедурите на организацията и на дейността по вътрешен одит уреждат обработката и използването на информация от вътрешните одитори. Ръководителят на вътрешния одит трябва да обсъди с вътрешните одитори политиките, процедурите и очакванията, свързани с подходящото използване на информацията, до която те имат достъп. Ръководителят на вътрешния одит може да изиска от вътрешните одитори да потвърдят своето разбиране чрез подписани декларации или под друга форма.

Вътрешните одитори често имат достъп до информация, която е поверителна, има частен характер и/или съдържа лични данни. Неподходящото използване на такава информация може да има непредвидени последици, като например накърняване на репутацията и нарушаване на законодателството.

Образците на работни програми или работни документи за ангажиментите трябва да включват напомняне за разрешеното използване на информацията. Електронните образци могат да съдържат автоматизирани контроли, които изискват от вътрешните одитори да потвърждават такива уведомления, преди да получат достъп и да приключат с документирането.

Вътрешните одитори не трябва да използват вътрешни финансови, стратегически или оперативни знания или друга организационна информация за лична изгода. Например информацията,

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

получена в резултат на предоставянето на услуги по вътрешен одит, не трябва да се използва, продава или предоставя на други лица за вземане на информирани решения за покупка или продажба на акции или за създаване на конкурентен продукт. Вътрешните одитори не трябва да имат достъп до информация, освен ако тя не е от значение за предоставяните услуги по вътрешен одит.

Доказателства за съответствие

- Документация за съответните политики, процедури и обучение, свързани с правилното използване на информацията.
- Протоколи от заседания, по време на които е било обсъдено подходящото използване на информацията.
- Присъствени списъци от обучение за използване на информация, потвърждаващи разбирането на съответните политики, процедури и законодателство.
- Прегледи на представянето, доказващи, че са следвани политики и процедури, свързани с използването на информацията.
- Ефективно създаден и работещ контрол върху достъпа до информация.

Проект

Стандарт 5.2 Защита на информацията

Изисквания

Вътрешните одитори задължително трябва да са наясно със своите отговорности за защита на информацията и да действат по начин, който демонстрира зачитане на поверителността, личната неприкосновеност и собствеността на информацията, придобита при извършване на услуги по вътрешен одит или в резултат на професионални взаимоотношения.

Вътрешните одитори задължително трябва да разбират и спазват законодателството, свързано с поверителността, сигурността на информацията и достъпът до лични данни за юрисдикциите, в които работи тяхната организация. В допълнение, вътрешните одитори задължително трябва да следват политиките и процедурите на своята организация и дейността по вътрешен одит, като управляват:

- Съхраняване, запазване и разпореждане с документация от одитни ангажименти.
- Предоставяне на документи от ангажименти на вътрешни и външни страни.
- Управление на достъпа или до на копия от поверителна информация, когато тя вече не е необходима.

Вътрешните одитори не трябва да оповестяват поверителна информация на неупълномощени страни, освен ако имат правна или професионална отговорност за това. Това важи, дори ако вътрешните одитори заемат друга позиция в организацията или я напуснат.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Вътрешните одитори задължително трябва да внимават за възможността от непреднамерено нарушение, излагане или разкриване на информация, включително в социална среда или на сътрудник или член на семейството.

Ръководителят на вътрешния одит трябва да обезпечи, че функцията по вътрешен одит и лицата, подпомагащи функцията по вътрешен одит, следват едни и същи изисквания за защита на информацията.

Съображения при прилагането и доказателства за съответствие

Прилагане

Информацията, придобита, използвана и обработена от дейността по вътрешен одит, е защитена от законодателството, политиките и процедурите на организацията и дейността по вътрешен одит. Законодателството, политиките и процедурите обикновено обхващат физическата и дигиталната сигурност и достъпа, съхраняването и унищожаването на информация.

Ръководителят на вътрешния одит трябва да се консултира с юрисконсулт, за да опознае по-добре въздействието на законовите и регулаторните изисквания и защити (например законовите изисквания относно поверителността или привилегията адвокат-клиент). Политиките и процедурите на организацията могат да изискват от конкретни органи да преглеждат и одобряват бизнес информацията преди външното ѝ оповестяване.

Информацията може да бъде защитена от умишлено или неумишлено оповестяване, чрез контроли, свързани с криптиране на данни, разпространение на имейли, ограничения за използването на социални мрежи и ограничения за физически достъп до информацията. Когато вътрешните одитори вече не се нуждаят от достъп до такива данни, достъпът им следва да бъде отменен и информацията на хартиен носител следва да се обработва в съответствие с установените политики и процедури.

Един пример за информация, която обикновено е защитена от оповестяване, е личната информация (например, индивидуални заплати, забележки или проблеми със служители, обсъждани с ръководителя и служители на отдел човешките ресурси). Достъпът до такава информация често е ограничен или контролиран чрез физически и/или информационни системи, включващи защита с пароли и криптиране на данни.

Ръководителят на вътрешния одит трябва периодично да оценява и потвърждава потребността на вътрешните одитори от достъп до информация и дали контролът на достъпа работи ефективно.

Публичен сектор

Вътрешните одитори в публичния сектор задължително трябва да разбират и спазват всички изисквания в съответната юрисдикция по отношение на оповестяването на информация.

Доказателства за съответствие

- Документация, доказваща прилагането на съответните политики, процеси и процедури, свързани с контрола на достъпа, опазването, съхранението и унищожаването на документи от одитните ангажименти, предоставянето на работни документи на вътрешни

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

и външни лица и третирането на поверителна информация, когато тя вече не е необходима.

- Документация относно прилагането на механизми, които ограничават достъпа и намаляват риска от заобикаляне или нарушаване на тези контроли по друг начин.
- Присъствени списъци от обучения за защита на информацията, потвърждане на разбирането за поверителността и съответните политики, процедури и законодателство.
- Прегледи на представянето, доказващи, че са следвани политики и процедури, свързани със защитата и оповестяването на информация.
- Документиране на ограниченията за разпространение на работни документи и окончателни доклади.
- Документирано разрешение за всички оповестявания и одобрени списъци за разпространение.
- Записи на оповестявания, изисквани от законодателството или одобрени от юрисконсулт, ако е приложимо, и от висшето ръководство и Съвета.
- Подписано потвърждение, удостоверяващо, че информацията, свързана с ангажимента по вътрешен одит, е третирана като поверителна.

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Раздел III. Организационно позициониране на дейността по вътрешен одит

Някои елементи на организационното управление са от съществено значение, за ефективността на вътрешния одит. Този раздел очертава отговорностите на Съвета да предоставя правомощия на вътрешния одит, да обезпечава независимото му функциониране и да наблюдава неговата дейност. Ръководителят на вътрешния одит е отговорен за ефективната комуникация и предоставяне на информация на Съвета, който от своя страна също има роля и отговорности, които са ключови за способността на дейността по вътрешен одит да изпълнява Целта на вътрешния одит. Стандартите в този раздел посочват отговорностите на ръководителя на вътрешния одит и на Съвета, както и отговорностите, които се изпълняват съвместно.

Глобалните стандарти за вътрешен одит използват понятието "Съвет" за обозначаване на управителния орган на най-високото ниво в организацията, като например:

- Съвет на директорите, комитет или друг орган, на който Съветът е делегирал определени функции (например Одитен комитет).
- Надзорен съвет (без изпълнителска роля) в организация, която има повече от един управителен орган.
- Комитет от управители или попечители.
- Група от избрани длъжностни лица или политически назначени лица.

Ако в организацията не съществува Съвет, понятието "Съвет" се отнася до група или лице, натоварено с управлението на организацията (например, в някои организации от публичния сектор и в по-малки организации от частния сектор тази роля се изпълнява от ръководителя на организацията или от висшия ръководен екип, които функционират като управителен орган на най-високо ниво).

Отговорностите на Съвета, както са описани в Стандартите, се прилагат, независимо дали вътрешният одит се извършва от служители на организацията или тя е сключила договор с външен доставчик на услуги. Отговорностите на ръководителя на вътрешния одит се изпълняват от лице, определено от Съвета, независимо дали лицето е служител на организацията или е нает като външен доставчик на услуги. Съветът при всеки случай запазва отговорността да осигури, че дейността по вътрешен одит е в съответствие със Стандартите.

Принцип 6 Упълномощаване от Съвета

Съветът установява, одобрява и подкрепя правомощията, ролята и отговорностите на дейността по вътрешен одит.

Правомощията, ролята и отговорностите на дейността по вътрешен одит са дефинирани в Статута на вътрешния одит. Статутът дава правомощия на дейността по вътрешен одит да допринася за успеха на организацията, като предоставя на висшето ръководство и на Съвета обективна

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

увереност и съвети. Дейността по вътрешен одит изпълнява Статута, като прилага систематичен и дисциплиниран подход за оценка и подобряване на ефективността на процесите на управление, управление на риска и контрол в цялата организация.

Стандарт 6.1 Правомощия на вътрешния одит

Изисквания

Отговорности на Съвета

Съветът задължително трябва да одобри Статута на вътрешния одит, който определя правомощията, ролята и отговорностите на вътрешния одит, обхвата и видовете услуги по вътрешен одит.

Съветът задължително трябва да вземе предвид информацията, предоставена от ръководителя на вътрешния одит, за да разбере и подкрепи дефинираните правомощия, които са в основата на ефективната дейност по вътрешен одит.

Съветът задължително трябва да преглежда Статута на вътрешния одит поне веднъж годишно, за да отразява промените, засягащи организацията, като например назначаването на нов ръководител на вътрешния одит или промени, свързани с вида, сериозността и взаимозависимостите между рисковете пред организацията.

Отговорности на ръководителя на вътрешния одит

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да предостави на Съвета информацията, необходима за дефиниране на правомощията на вътрешния одит. Тази информация включва Глобалните стандарти за вътрешен одит, свързани с управлението на дейността по вътрешен одит, потенциалния обхват и видове услуги по вътрешен одит и други отговорности, обикновено изпълнявани от вътрешния одит.

За да помогне на Съвета да определи обхвата и видовете услуги по вътрешен одит, ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да си сътрудничи с други вътрешни и външни доставчици на услуги за даване на увереност и с регулаторните органи, ако е приложимо, за да се гарантира взаимно разбиране на ролите и отговорностите на другите страни. Това взаимно разбиране трябва да бъде споделено с Съвета.

Съвместни отговорности

Съветът и ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да обсъдят и съгласуват Статута на вътрешния одит. Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да документира съгласуваните правомощия на вътрешния одит в Статута, който се одобрява от Съвета.

Най-малко веднъж годишно Съветът и ръководителят на вътрешния одит задължително обсъждат Статута на вътрешния одит, за да преценят дали правомощията, ролята и отговорностите продължават да дават възможност на дейността по вътрешен одит да постига целите си. Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да документира всички промени чрез

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

актуализация в Статута на вътрешния одит. Съветът задължително трябва да одобри промените в статута (Виж също Стандарт 9.3 Статут на вътрешния одит.)

Съображения при прилагането и доказателства за съответствие

Прилагане

Практики на Съвета

Примерите за информация, с която Съветът трябва да се запознае, за да дефинира Статута на вътрешния одит, включват:

- Основната Цел на вътрешния одит, както е определена в Стандартите.
- Принципите на вътрешния одит, посочени в Стандартите.
- Възможностите пред дейността по вътрешен одит да добавя стойност и да допринеся за успеха на организацията.
- Водещи практики относно ролята, правомощията и отговорностите на дейността по вътрешен одит.
- Съответното законодателство.

Въз основа на това, Съветът и ръководителят на вътрешния одит трябва да обсъдят очакванията към дейността по вътрешен одит и да установят подходящи роля, правомощия и отговорности.

Като се има предвид широкообхватната компетентност на дейността по вътрешен одит, Съветът следва да признава и насърчава приемането от страна на организацията на стойността на услугите по даване на увереност и съветите на дейността по вътрешен одит в подкрепа на възможностите на ръководството да създава и поддържа добавена стойност.

Ако промените в организацията или обстоятелствата го налагат, Статутът и правомощията на вътрешния одит могат да бъдат преразгледани и актуализирани по-често от веднъж годишно. В такива случаи обсъжданията следва да се провеждат своевременно, а не да се отлагат до редовното годишно обсъждане.

Практики на ръководителя на вътрешния одит

Ръководителят на вътрешния одит подпомага Съвета при обсъждането на подходящите правомощия на вътрешния одит, като консултира Съвета относно характеристиките на ефективната дейност по вътрешен одит. За тази цел ръководителят на вътрешния одит представя информация за Стандартите, съответното законодателство, както и резултатите от проучвания на водещите дейности и практики по вътрешен одит.

Ръководителят на вътрешния одит трябва да участва в координацията на доставчиците на услуги за даване на увереност в организацията и да консултира Съвета как други функции в организацията могат да подпомагат реализирането на правомощията на вътрешния одит. Като помага на Съвета да разбере ролите и отговорностите на други вътрешни и външни доставчици на услуги за даване на увереност и регулаторни органи, ръководителят на вътрешния одит може да осигури яснота относно подходящите правомощия на вътрешния одит.

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Преди да получи одобрение от Съвета, ръководителят на вътрешния одит трябва да разгледа с висшето ръководство предложения Статут на вътрешния одит, за да се увери, че те разбират и подкрепят очакванията на Съвета.

Съвместни практики

Ръководителят на вътрешния одит може да предостави на Съвета препоръчителни практики, образци или други насоки относно компонентите на Статута на вътрешния одит, за да подпомогне определянето на подходящо съдържание и формат.

Статутът на вътрешния одит може, също така, да се позовава на съответното законодателство, подкрепящо правомощията на вътрешния одит. Например, разпоредбите за листване на фондова борса могат да се съдържат изисквания спрямо дейността по вътрешен одит.

Ръководителят на вътрешния одит трябва да преглежда с висшето ръководство предложения Статут и правомощия на вътрешния одит, както и всички актуализации, за да се гарантира разбирането и подкрепата за очакванията на Съвета.

Ръководителят на вътрешния одит трябва да се увери, че прегледът на Статута на вътрешния одит е включен в дневния ред на Съвета най-малко веднъж годишно.

Публичен сектор

Статутът в публичния сектор може да изисква вътрешният одит да се отчита пред обществеността и да извършва своята работа в обществен интерес.

Правомощията на вътрешния одит могат да бъдат посочени в документ, като например законодателство, което може да служи като Статут на вътрешния одит. В резултат на това може да не бъде необходими да се извършва годишен преглед на Статута. Ако законодателството не обхваща всички аспекти, които обикновено се съдържат в правомощията и Статута, ръководителят на вътрешния одит трябва да разработи и документира допълнителни аспекти за преглед и одобрение от Съвета.

В публичния сектор ръководителят на вътрешния одит може да бъде назначен или избран и трябва да е запознат със специфичните изисквания, свързани с линиите на докладване.

Доказателства за съответствие

- Протоколи от заседанията на Съвета, по време на които Статутът е бил обсъден и одобрен.
- Протоколи от заседанията на Съвета, по време на които промени в Статута са били обсъдени и одобрени.
- Дневен ред на заседанията на Съвета и/или протоколи, включващи годишен преглед на Статута.
- Документация, че ръководителят на вътрешния одит е извършвал годишен преглед на Статута на вътрешния одит.
- Статут на вътрешния одит с посочени дати и версии.

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

- Протоколи от заседанията на Съвета, потвърждаващи одобрението на Статута и последващи промени.

Стандарт 6.2 Подкрепа от Съвета

Изисквания

Отговорности на Съвета

Съветът задължително трябва да подпомага дейността по вътрешен одит, като обезпечи нейното възприемане и признаване в цялата организация.

Съветът задължително трябва да осигури на вътрешния одит неограничен достъп до данни, документация и друга информация, както и до служители и имущество, необходими за изпълнение на правомощията на вътрешния одит.

Съветът задължително трябва да подпомага ръководителя на вътрешния одит чрез провеждане на редовни, директни срещи и обмен на информация.

Съветът демонстрира своята подкрепа чрез:

- Създаване и одобряване на Статута на вътрешния одит.
- Осигуряване на линия на докладване на ръководителя на вътрешния одит до ниво в рамките на организацията, което позволява на дейността по вътрешен одит да изпълнява правомощията си.
- Одобряване на Статута на вътрешния одит, плана за вътрешен одит, бюджета и плана за ресурсите.
- Отправяне на подходящи запитвания към висшето ръководство и към ръководителя на вътрешния одит, за да се определи, дали съществуват някакви ограничения на обхвата, достъпа, правомощията или ресурсите на дейността по вътрешен одит, които ограничават способността му да изпълнява ефективно своите отговорности.
- Срещи с ръководителя на вътрешния одит, при необходимост, без присъствие на висшето ръководство.

Проект

Отговорности на ръководителя на вътрешния одит

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да предостави на Съвета информацията, от която се нуждае, за да подкрепи и да осигури признаването на Статута на вътрешния одит в цялата организация.

Съображения при прилагането и доказателства за съответствие

Прилагане

Практики на Съвета

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Организирането на срещи между Съвета и ръководителя на вътрешния одит, поне веднъж на тримесечие, без присъствието на ръководството е водеща управленска практика. Такива срещи се провеждат като неформални или закрити дискусии след планирано заседание на Съвета. Съветът трябва да провежда и разговори или други неформални дискусии с ръководителя на вътрешния одит между официалните срещи, за да демонстрира подкрепата си и да следи за напредъка на дейността по вътрешен одит.

Съветът трябва да осигури линия на административно докладване на ръководителят на вътрешния одит до лице в организацията, което е в състояние да подкрепи изпълнението на Статута на вътрешния одит. В идеалния случай това лице трябва да бъде главният изпълнителен директор или негов еквивалент.

Съветът трябва да разбира потребностите на дейността по вътрешен одит за достъп до данни, документация и друга информация, както и до персонал и имущество. Съветът трябва периодично да преценява, дали съществуват ограничения относно достъпа, обхвата на дейността или ресурсите, които нарушават способността на вътрешния одит да изпълнява правомощията си и да предоставя услуги. Ако ръководителят на вътрешния одит докладва, че се натъква на ограничения, Съветът трябва да демонстрира подкрепа, като обсъди това с висшето ръководство, ако е необходимо.

Практики на ръководителя на вътрешния одит

Ръководителят на вътрешния одит трябва да консултира Съвета относно начините за демонстриране на подкрепа по отношение на дейността по вътрешен одит. Ръководителят на вътрешния одит трябва, също така, да информира Съвета за всички ограничения, възпрепятстващи способността на дейността по вътрешен одит да изпълнява правомощията си и да предоставя услуги.

Проект

Съвместни практики

Естеството и нивото на детайлност на информацията, която трябва да бъде докладвана от ръководителя на вътрешния одит на Съвета, трябва да бъдат съгласувани и от двете страни.

Публичен сектор

В публичния сектор Съветът може да няма преки правомощия да одобрява бюджета и/или плана за ресурсите на дейността по вътрешен одит. В случаите, когато висшето ръководство изисква даден бюджет от съответния бюджетен орган извън организацията, Съветът трябва да се застъпва за предоставяне на ресурси за вътрешния одит, които да са достатъчни за изпълнение на правомощията му.

В публичния сектор ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да се осведоми за това дали политики или законодателството (като това, свързано с достъп до обществена информация) забраняват или ограничават неформалните дискусии и / или установяват правила за тези дискусии със Съвета, като например да ги ограничат до конкретни теми, за да се гарантира спазването на принципите за почтеност на публичния сектор.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Доказателства за съответствие

- Протоколи от заседанията на Съвета, показващи преглед и одобрение на Статута на вътрешния одит, плана за вътрешен одит, бюджета за вътрешен одит и плана за ресурсите.
- Документи, показващи навременна и информативна кореспонденция между ръководителя на вътрешния одит и Съвета.
- Документация относно споразумението със Съвета относно естеството и нивата на детайлност на информацията, която трябва да бъде предоставяна от ръководителя на вътрешния одит.
- Протоколи или друга документация за кореспонденция между Съвета и висшето ръководство, при които е бил обсъден неограниченият достъп на вътрешния одит.
- Съвместно договорена таблица или подобна документация, показваща каква информация трябва да бъде докладвана от ръководителя на вътрешния одит на Съвета.
- Документация от обсъждания на достъпа до данни, документация, служители и имущество, необходими за извършване на услугите по вътрешен одит.

Проект

Принцип 7 Независима позиция в организационната структура

Съветът изгражда и защитава независимостта на вътрешния одит.

Съветът отговаря за осигуряване на независимост на дейността по вътрешен одит. Независимостта се дефинира като липса на обстоятелства, които накърняват способността на вътрешния одит да изпълнява отговорностите си по безпристрастен начин. Независимостта се установява чрез докладване пред Съвета, достъп до съответните ресурси и липса на намеса. Вътрешният одит е в състояние да постигне Целта на вътрешния одит само, когато ръководителят на вътрешния одит докладва пряко на Съвета и е позициониран на такова ниво в организацията, което позволява на вътрешния одит да извършва услуги и да изпълнява отговорностите си без намеса.

Стандарт 7.1 Организационна независимост

Изисквания

Отговорности на Съвета

За да може вътрешният одит да изпълнява правомощията си, Съветът задължително трябва да изгради пряка линия на докладване към него от ръководителя на вътрешния одит и функцията по вътрешен одит.

Като част от пряката линия на докладване Съветът задължително трябва да:

- Одобрява и/или участва във вземането на решения относно назначаването, освобождаване от длъжност, оценката на изпълнението и възнаграждението на ръководителя на вътрешния одит.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

- Осигурява на ръководителя на вътрешния одит възможности за обсъждане на значими и чувствителни въпроси със Съвета, включително и чрез срещи без присъствието на висшето ръководство.
- Осигури позициониране на ръководителят на вътрешния одит на ниво, което позволява услугите и отговорностите на вътрешния одит да се изпълняват без намеса, от което и да е управленско ниво и да осигурява организационните правомощия и статус, за да може да докладва на висшето ръководство и / или на Съвета, и да информира Съвета по дадени въпроси, когато е необходимо.
- Не допуска намеса при определяне на обхвата, изпълнение на ангажиментите и представянето на резултатите от вътрешния одит.

Отговорности на ръководителя на вътрешния одит

Най-малко веднъж годишно ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да потвърди пред Съвета организационната независимост на вътрешния одит. Това включва докладване на случаи, при които независимостта може да е била накърнена и предприетите действия или предпазни мерки, приложени за справяне с накърняването. (Виж също 7.3 Опазване на независимостта.)

Съвместни отговорности

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да документира в Статута на вътрешния одит взаимоотношенията, свързани с докладване и организационното позициониране, определени от Съвета. Съветът задължително трябва да одобри Статута на вътрешния одит.

Проект

Съображения при прилагането и доказателства за съответствие

Прилагане

Практики на Съвета

Ръководителят на вътрешния одит не би могъл самостоятелно да определи своите линии на докладване и позицията на вътрешния одит в организацията. В повечето случаи, Съветът, висшето ръководство и ръководителят на вътрешния одит обсъждат линиите на докладване, които най-добре позволяват на вътрешния одит да изпълнява правомощията си.

Дейността по вътрешен одит е най-ефективна, когато вътрешният одит е пряко подчинен на Съвета (това също се нарича "функционално докладване пред Съвета" или "функционални линии на докладване към Съвета"), а не пряко отговорен на ръководството на дейностите, на които предоставя услуги за даване на увереност и съвети. Пряката линия на докладване между Съвета и ръководителя на вътрешния одит дават възможност на Съвета да осигури, че вътрешният одит може да изпълнява услугите по вътрешен одит и да докладва констатациите, заключенията и други резултати от ангажимента без намеса или неоправдани ограничения. Примерите за намеса включват отказ на ръководството своевременно да предоставя исканата информация и да ограничава достъпа до документация, служители или имущество. Ограничаването на бюджетите или ресурсите по начин, който затруднява способността на вътрешния одит да работи ефективно,

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

е пример за неоправдано ограничение. (Виж също Стандарт 7.3 Опазване на независимостта и Стандарт 11.3 Представяне на резултатите.)

Организационната независимост на вътрешния одит зависи и от това дали ръководителят на вътрешния одит да докладва директно на Съвета. Докладвайки директно на Съвета, ръководителят на вътрешния одит е в състояние да избегне предпоставки, които нарушават способността на вътрешния одит да изпълнява своите отговорности по безпристрастен начин, като например получаване на прекомерен натиск от ръководството на проверяваната дейност за промяна на констатациите или заключенията.

Съветът може да демонстрира своето разбиране за значението на пряката линия на докладване на ръководителя на вътрешния одит, като потвърди, че взаимоотношението е документирано в статута на Съвета, в допълнение към изискваното документиране в Статута на вътрешния одит.

Съветът трябва да осигури линия на докладване на ръководителя на вътрешния одит до ниво в организацията, което дава възможност за достъп до висшето ръководство и правомощия за поставяне под въпрос на преценките на ръководството (това често се нарича "административна линия на докладване" на ръководителя на вътрешния одит). За да се постигне това ниво на правомощия е най-добре ръководителят на вътрешния одит да докладва административно на главния изпълнителен директор или на негов еквивалент, въпреки че докладването на друг висш служител може да постигне същата цел, стига да се прилагат подходящи защитни мерки. Ръководителите на филиали, клонове и отдели на дейността по вътрешен одит също трябва да докладват на равнище, съизмеримо с висшето ръководство, отговарящо за тези дейности.

Проект

Практики на ръководителя на вътрешния одит

Ръководителят на вътрешния одит трябва да предостави на Съвета съответната информация, за да може той да прецени, дали линиите на докладване и позиционирането на вътрешния одит в организацията подпомагат неговата способност да изпълнява отговорности си по безпристрастен начин. Ръководителят на вътрешния одит установява критерии и процеси за обсъждане на въпроси с висшето ръководство и Съвета. (Виж Стандарт 7.3 Опазване на независимостта и Принцип 11 Ефективна комуникация и съответните стандарти за допълнителни изисквания и съображения.)

Публичен сектор

В организациите от публичния сектор Съветът може да няма правомощия по отношение на решенията за назначаване, отстраняване или определяне на възнаграждението на ръководителя на вътрешния одит. Освен това, членовете на Съвета, които са външни за организацията, като например такива на изборни длъжности или директори без изпълнителни функции, може да нямат правомощия да участват в назначаването на ръководителя на вътрешния одит. Все пак, Съветът трябва да съветва ръководството на организацията по отношение на оценките на представянето и решенията за назначаване и отстраняване на ръководителя на вътрешния одит.

В допълнение, някои ръководни позиции в публичния сектор са изборни длъжности, определяни чрез избори. Други могат да бъдат назначавани от управителни органи, различни от Съвета. В някои случаи, линиите на докладване за ръководителя на

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

вътрешния одит и позиционирането на вътрешния одит в публичния сектор се установяват от законодателството.

Доказателства за съответствие

- Статутът на вътрешния одит, който определя линиите на докладване на дейността по вътрешен одит.
- Протоколи от заседания или други доказателства за пряката кореспонденция между ръководителя на вътрешния одит, висшето ръководство и Съвета.
- Протоколи от заседания на Съвета или друга документация, посочваща, че ръководителят на вътрешния одит е потвърдил пред Съвета продължаващата независимост на вътрешния одит или е обсъдил случаи на накърняване на независимостта, засягащо способността на вътрешния одит да изпълнява правомощията си и съответните предпазни мерки за управление на случаи на накърняване.
- Протоколи от заседания на Съвета или друга документация, посочваща, че Съветът е участвал в решенията относно назначаването, отстраняването, оценката на представянето и възнаграждението на ръководителя на вътрешния одит.

Проект

Стандарт 7.2 Роли, отговорности и квалификация на ръководителя на вътрешния одит

Изисквания

Отговорности на Съвета

Съветът задължително трябва да одобри ролята и отговорностите на ръководителя на вътрешния одит и да определи необходимите квалификации и компетентности за изпълнение на тези отговорности и роля.

Съветът задължително трябва да се увери, че ръководителят на вътрешния одит притежава квалификация и компетентност да управлява ефективно дейността по вътрешен одит и да осигури качествено изпълнение на услугите по вътрешен одит.

Основната роля на ръководителя на вътрешния одит е да управлява дейността по вътрешен одит, включително изпълнението на услугите по вътрешен одит, както е описано в Раздел IV. Управление на дейността по вътрешен одит. Съветът задължително трябва да разбира действителните или потенциални случаи на накърняване на независимостта на вътрешния одит, преди да възложи на РВО допълнителни роли или отговорности извън обхвата на вътрешния одит.

Ако ролите и отговорностите, които не са свързани с одита, накърняват или изглежда, че накърняват независимостта на вътрешния одит, Съветът задължително трябва да осигури прилагането на подходящи предпазни мерки. (Виж също Стандарт 7.3 Опазване на независимостта.)

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Отговорности на ръководителя на вътрешния одит

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да предоставя на Съвета информацията, от която той се нуждае, за да разбере квалификациите, компетентностите и изискванията, необходими за управление на дейността по вътрешен одит.

Преди да поеме каквито и да било роли и отговорности, които не са свързани с одита, ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да уведоми Съвета за евентуалните последици от това и да предложи предпазни мерки за управление на действителните, потенциалните и възприеманите като такива ситуации на накърняване на независимостта.

След като поеме съответните предварително одобрени роли и отговорности, които не са свързани с одита, ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да потвърди пред Съвета, че необходимите предпазни мерки за независимостта вътрешния одит са приложени и действат ефективно.

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да поеме отговорност за поддържането и повишаването на квалификацията и компетентностите, необходими за изпълнение на ролите и отговорностите, очаквани от Съвета. (Виж също Принцип 3 Демонстриране на компетентност и съответните стандарти.)

Съображения при прилагането и доказателства за съответствие

Прилагане

Съветът трябва да си сътрудничи с висшето ръководство, за да определи какви компетентности и квалификации очаква организацията от ръководителя на вътрешния одит. Компетентностите могат да варират в зависимост от правомощията на вътрешния одит, сложността и специфичните потребности на организацията, рисковия профил на организацията и отрасъла и юрисдикцията, в рамките на които организацията работи, наред с други фактори. Желаните компетентности и квалификации обикновено са документирани в длъжностна характеристика и включват:

- Задълбочено разбиране на Глобалните стандарти за вътрешен одит и водещите практики по вътрешен одит.
- Опит в отрасъла или сектора.
- Изграждане на ефективна функция по вътрешен одит чрез набиране, назначаване и обучение на вътрешни одитори и подпомагане на развитието на съответните компетентности.
- Сертификат по програма сертифициран вътрешен одитор или друго подходящо професионално обучение, сертификати и звания.

Въпреки че този списък включва най-добрите компетентности и квалификации, ръководителят на вътрешния одит може да бъде избран поради други лидерски качества или области на компетентност, които се допълват от компетентностите на други служители на вътрешния одит, особено когато ръководителят на вътрешния одит е заел тази позиция, идвайки от различна сфера на дейност, отрасъл или сектор. В такива случаи ръководителят на вътрешния одит следва да

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

работи съвместно с по-квалифицирани служители на вътрешния одит, за да придобие съответния опит.

Съветът също така трябва да насърчава ръководителя на вътрешния одит да следва непрекъснато професионално обучение, да членува в професионални асоциации, да придобива професионални сертификати и търси други възможности за професионално развитие. (Виж също Принцип 3 Демонстриране на компетентност и съответните стандарти).

В допълнение към отговорностите за управление на дейността по вътрешен одит, от ръководителя на вътрешния одит понякога се изисква да изпълнява роли, които не са свързани с одита и за които, обикновено, отговаря ръководството на организацията. Това може да накърни или да изглежда, че накърнява независимостта на вътрешния одит. Примерите включват ситуации като:

- Нови регулаторни изисквания, които създават спешна потребност от разработване на политики, процедури, контроли и дейности по управление на риска с цел осигуряване на нормативно съответствие.
- Ръководителят на вътрешния одит има най-подходящия опит за адаптиране на съществуващите дейности по управление на риска към нов бизнес сегмент или географски пазар.
- Ресурсите на организацията са твърде ограничени или организацията е твърде малка, за да си позволи да поддържа отделна функция по нормативно съответствие.
- Процесите в организацията са с ниска степен на зрялост и ръководителят на вътрешния одит разполага с най-подходящата експертиза за въвеждане на план или програма за управление на риска.
- Организацията очаква дейността по вътрешен одит да отговаря за управлението на ефективността на системата за вътрешен контрол и за всички специфични контролни процеси.
- Ръководителят на вътрешния одит е бил отговорен за дейност, която е била обект на проверка, през последните 12 месеца,

Проект

<u>Практики на Съвета</u>

Съветът трябва да участва в процеса по подбор и назначаване на ръководителя на вътрешния одит. Например, Съветът може да обсъди квалификациите и компетентностите, необходими за управление на дейността по вътрешен одит и за изпълнение на всички допълнителни роли и отговорности, очаквани от организацията. Съветът може да прегледа и одобри длъжностната характеристика на ръководителя на вътрешния одит, за да се увери, че тя отговаря на очакваните квалификации и компетентности. В допълнение, Съветът трябва да участва в решението за назначаване на ръководителя на вътрешния одит, като преглежда автобиографиите на кандидатите и да участва в интервютата на кандидатите.

Съветът трябва да обсъди всички роли и отговорности, които не са свързани с одита, с ръководителя на вътрешния одит и висшето ръководство, за да се осигури взаимно разбиране на обосновката, рисковете и плановете за отстраняване на накърняването на независимостта (вж.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

също Стандарт 7.3 Опазване на независимостта). Съображенията трябва да включват информация, дали ролите и отговорностите са предназначени да бъдат дългосрочна или постоянна част от отговорностите на ръководителя на вътрешния одит или са временни и са предназначени да бъдат прехвърлени на член на ръководството на организацията.

Практики на ръководителя на вътрешния одит

По време на обсъжданията на ролите и отговорностите, които не са свързани с одита, ръководителят на вътрешния одит трябва да подчертае стандартите и съображенията, свързани с независимостта, как те подкрепят обективността и рисковете от накърняване, които се създават във връзка с предложените роли и отговорности. Ръководителят на вътрешния одит вероятно ще бъде добре информиран за възможните предпазни мерки, с цел управление на рисковете и трябва да направи съответните предложения, съобразени със стандарт 7.3 Опазване на независимостта.

Доказателства за съответствие

- Документирано одобрение от Съвета на длъжностната характеристика и/или назначаването на ръководителя на вътрешния одит или други доказателства, че Съветът е оценил квалификацията и компетентностите, необходими за позицията ръководител на вътрешния одит.
- Протоколи от заседания или други бележки от дискусии относно роли и отговорности, които не са свързани с одита, ситуации на потенциално накърняване и одобрени от Съвета планове за съответни предпазни мерки.
- Статутът на вътрешния одит отразява одобрението на Съвета на дългосрочните роли и отговорности, които не са свързани с одита, и съответните гаранции за независимост, включително очакваната продължителност на ролите, отговорностите, предпазните мерки и периодичната оценка на ефективността тези мерки.

Проект

Стандарт 7.3 Опазване на независимостта

Изисквания

В случай на накърняване на независимостта на вътрешния одит, задължително трябва да са налице предпазни мерки за тяхното управление.

Отговорности на Съвета

Съветът задължително трябва да опазва независимостта на вътрешния одит, като осигурява адекватни и ефективни предпазни мерки за управление на риска от накърняване на независимостта.

Отговорности на ръководителя на вътрешния одит

Ръководителят на вътрешния одит трябва да обсъди със Съвета всички настоящи или предложени роли и отговорности, които имат потенциал да накърняват независимостта на дейността по вътрешен одит, както реално така и потенциално. Ръководителят на вътрешния одит

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

задължително трябва да консултира Съвета относно различните видове предпазни мерки, които могат да бъдат подходящи за справяне с евентуална ситуация на накърняване.

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да обсъди с висшето ръководство и Съвета всеки случай на накърняване, засягащ способността вътрешния одит да изпълнява задълженията си по независим начин и да потърси тяхната подкрепа за разрешаване на ситуацията.

В допълнение, ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да уведоми висшето ръководство и други заинтересовани страни в случай на накърняване на независимостта. За да се определи другите страни, на които това трябва да бъде оповестено, ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да вземе предвид естеството на накърняването, въздействието му върху надеждността на резултатите от услугите по вътрешен одит и очакванията на съответните заинтересовани страни. Ако бъде открит случай на накърняване на независимостта след приключване на ангажимента и това се отразява на надеждността или на възприеманата степен на надеждност на констатациите, препоръките и/или заключенията от ангажимента, ръководителят на вътрешния одит трябва да обсъди ситуацията с ръководството на проверяваната дейност, висшето ръководство, Съвета и/или други засегнати заинтересовани страни и да определи подходящи действия за разрешаване на ситуацията. (Виж също Стандарт 11.4 Грешки и пропуски.)

Проект

<u>Съвместни отговорности</u>

Когато ръководителят на вътрешния одит има текущи отговорности, които не са свързани с одита, отговорностите, естеството на работата и установените предпазни мерки задължително трябва да бъдат документирани в Статута на вътрешния одит. Ако тези аспекти на отговорност са обект на вътрешен одит, задължително трябва да се установят алтернативни процеси за получаване на увереност, като например сключване на договор с обективен и компетентен доставчик на даване на увереност извън организацията, който да докладва на Съвета по независим начин.

Когато отговорностите на ръководителя на вътрешния одит, които не са свързани с одита, са временни, услугите за даване на увереност за тези области задължително трябва да бъдат наблюдавани от независима трета страна както в периода на временното назначение, така и през следващите 12 месеца. Ако отговорностите на ръководителя на вътрешния одит, които не са свързани с одита са временни, задължително трябва да се изготви план за прехвърлянето им към ръководството на организацията.

Съображения при прилагането и доказателства за съответствие

<u>Прилагане</u>

Ситуациите, които могат да доведат до накърняване на независимостта, включват:

- Ръководителят на вътрешния одит да няма пряка комуникация или взаимодействие със Съвета.
- Ръководството да се опитва да ограничи обхвата на услугите по вътрешен одит, които преди това са били одобрени от Съвета и документирани в Статута на вътрешния одит.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

- Ръководството да се опитва да ограничи достъпа до данни, документация и друга информация, както и до служители и имущество, необходими за извършване на услугите по вътрешен одит.
- Ръководството да оказва натиск върху вътрешните одитори да премахнат или променят констатации от вътрешния одит.
- Бюджетът на дейността по вътрешен одит е намален до ниво, което не позволява изпълнението на отговорностите, записани в Статута на вътрешния одит.
- Изпълнява се ангажимент за даване на увереност от вътрешния одит или той се наблюдава от ръководителя на вътрешния одит във функционална област, за която ръководителят на вътрешния одит отговаря, упражнява надзор или по друг начин е в състояние да упражнява значително влияние. (Вж. също Стандарт 7.2 Роли, отговорности и квалификация на ръководителя на вътрешния одит.)
- Вътрешният одит извършва или ръководителят на вътрешния одит да упражнява контрол върху услуги за даване на увереност, свързани с дейност, която се управлява от член на висшето ръководство, на който ръководителят на вътрешния одит докладва административно. Например, ръководителят на вътрешния одит докладва на главния финансов директор и извършва одит на управлението на парични средства - дейност, за която е отговорен главния финансов директор.

Проект

Практики на Съвета

Надзорните дейности на Съвета включват наблюдение на случаите на накърняване на независимостта на вътрешния одит и осигуряване на предпазни мерки за управление на всички случаи на накърняване. Съветът трябва да обсъди с висшето ръководство и ръководителя на вътрешния одит естеството и причината за потенциалните, предполагаемите и действителните случаи на накърнявания на независимостта, както и предложените гаранции за нейното опазването. Предпазните мерки включват дейности като периодично оценяване на линиите за докладване и отговорностите, както и разработване на алтернативни процеси за получаване на увереност за области, за които независимостта може да бъде накърнена.

Съветът трябва да има конкретно становище за това, как ще се прилагат предпазните мерки, от кого и кога. Временна предпазна мярка може да се прилага до въвеждането на постоянна. Най-малко веднъж годишно и когато отговорностите се променят, Съветът трябва да проверява, дали предпазните мерки все още функционират ефективно.

Практики на ръководителя на вътрешния одит

Въз основа на разбирането на стандартите, свързани с независимостта, ръководителят на вътрешния одит трябва да оцени условията, включително линиите на докладване, ролите и отговорностите, за да определи, дали съществуват действителни, потенциални или предполагаеми случаи на накърнявания на независимостта. Ръководителят на вътрешния одит трябва проактивно да комуникира с висшето ръководство и Съвета относно независимостта и случаите на нейното накърняването, за да ги информира и да разбере техните очаквания. В допълнение, ръководителят на вътрешния одит чрез дискусии със заинтересованите страни може

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

да разреши ситуации на предполагаемо накърняване, които на практика не засягат способността на вътрешния одит да изпълнява своите отговорности по безпристрастен начин.

Съвместни практики

Плановете за приемане от ръководителя на вътрешния одит на роли и отговорности, които не са свързани с одита, трябва да:

- Включват гаранции за независимост.
- Идентифицират потенциалното въздействие върху плана и ресурсите на вътрешния одит.
- Посочват график за прехвърляне на всички временни отговорности, които не са свързани с одита, към ръководството на организацията, ако това е приложимо.

Доказателства за съответствие

- Протоколи от заседания и друга документация, показваща, че случите на накърняване на независимостта са обсъдени с висшето ръководство, Съвета и с други заинтересовани страни.
- Протоколи от заседания и друга документация, показваща, че предпазните мерки за управление на риска от накърняване са съгласувани със съответните страни, създадени са по адекватен начин и работят ефективно.
- Документирани политики и процедури, които трябва да се следват, когато се подозира или идентифицира случай на накърняване на независимостта.
- Документирани планове за действие, които очертават конкретни предпазни мерки за справяне с опасения от накърняване на независимостта.
- Документация от извършени услуги за даване на увереност, която да се предоставя от други вътрешни или външни доставчици като мярка за опазване на независимостта.

Проект

Принцип 8 Надзор от Съвета

Съветът наблюдава дейността по вътрешен одит, за да се увери, че тя е ефективна.

Надзорът на Съвета е от съществено значение за осигуряване на цялостната ефективност на дейността по вътрешен одит. Постигането на този принцип изисква съвместна и интерактивна комуникация между Съвета и ръководителя на вътрешния одит, както и подкрепата на Съвета за предоставяне на достатъчно ресурси за дейността по вътрешен одит за изпълнение на правомощията на вътрешния одит. В допълнение, Съветът получава уверение за качеството на изпълнение на дейността по вътрешен одит и на ръководителя на вътрешния одит чрез програмата за оценка и подобряване на качеството, включително чрез пряк преглед от Съвета на резултатите от външната оценка на качеството.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Стандарт 8.1 Взаимодействие със Съвета

Изисквания

Отговорности на Съвета

Съветът задължително трябва да взаимодейства с дейността по вътрешен одит, за да се запознае с ефективността на процесите по управление, контрол и управление на риска в организацията.

Надзорът от Съвета задължително трябва да включва текуща комуникация с ръководителя на вътрешния одит, за да се осигури, че вътрешният одит изпълнява правомощията си. Съветът задължително трябва да представи своите виждания за стратегиите, целите и рисковете на организацията, за да подпомогне ръководителя на вътрешния одит при определянето на приоритетите на вътрешния одит.

Съветът задължително трябва да определи очаквания за:

- Честотата на обмена на информация с ръководителя на вътрешния одит.
- Критериите за определяне на това кои въпроси следва да бъдат доведени до знанието на Съвета, като например значителни или съществени рискове, които надвишават толерантността на Съвета към риска.
- Процесът на предоставяне на доклади от ръководството към Съвета.

Отговорности на ръководителя на вътрешния одит

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да предостави на Съвета информацията, необходима за изпълнение на неговите надзорни отговорности. В допълнение към докладите относно правомощията на вътрешния одит и независимостта, ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да докладва за резултатите от услугите по вътрешен одит, включително да информира за заключенията, предоставената увереност, съвети и виждания като така ще да помогне на Съвета да изпълни отговорности си. (Виж също Стандарт 11.3 Представяне на резултатите.)

Проект

Съображения при прилагането и доказателства за съответствие

Прилагане

Практики на Съвета

Честотата на обмяна на информация между Съвета и ръководителя на вътрешния одит трябва да отчита необходимостта от своевременна комуникация по съществени въпроси. Съветът трябва да представи своите виждания и очаквания, свързани с разбирането и надзора не само на управлението на финансовия риск, но и на широк спектър от въпроси, свързани с нефинансовото управление и управлението на риска, включително стратегически инициативи, киберсигурност, безопасни условия на труд, устойчиво развитие, стабилност на бизнеса и репутация. За да идентифицира въпросите, които Съветът очаква от ръководителя на вътрешния одит да му представи след като ги е представил на висшето ръководство, Съветът може да определи критерии за значимост или същественост, които определят нивото на допустимият за Съвета риск.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Критериите трябва да бъдат свързани с процес, който ръководителят на вътрешния одит ще следва, за да прецени кои докладите да представя както на ръководството, така и на Съвета.

Обикновено официалните заседания на Съвета позволяват предоставяне на доклади поне веднъж на тримесечие. В допълнение, ръководителят на вътрешния одит и членовете на Съвета често комуникират между заседанията, ако е необходимо, понякога неофициално.

Чрез дискусии с ръководителя на вътрешния одит и висшето ръководство Съветът трябва да придобие разумна увереност, че информацията, докладвана от ръководителя на вътрешния одит, не е ограничена или модифицирана от висшето ръководство по начин, който променя смисъла на информацията или намалява въздействието на докладването.

Практики на ръководителя на вътрешния одит

За да осигури на Съвета навремена информация, ръководителят на вътрешния одит може да използва различни методи, като писмени и устни доклади и презентации, официални срещи и неформални дискусии. Ръководителят на вътрешния одит може да документира очакванията на Съвета в политики и процедури. Периодично ръководителят на вътрешния одит трябва да потвърждава пред Съвета, че честотата, естеството и съдържанието на докладите отговарят на очакванията на Съвета и му помагат да изпълнява своите надзорни отговорности.

Доказателства за съответствие

- Дневен ред на заседания на Съвета и протоколи от заседания, документиращи естеството и честотата на дискусиите с ръководителя на вътрешния одит.
- Презентации, направени от ръководителя на вътрешния одит пред Съвета.
- Доклади от вътрешния одит до членовете на Съвета.
- Критерии за идентифициране на проблемите, които трябва да бъдат доведени до вниманието на Съвета и процес за съобщаване на такива въпроси, наричан понякога "матрица на ескалация".
- Документ, показващ как докладите от ръководителя на вътрешния одит подкрепят очакванията на Съвета, както е отбелязано в неговия статут.

Проект

Стандарт 8.2 Ресурси

Изисквания

Отговорности на Съвета

Съветът задължително трябва да се увери, че дейността по вътрешен одит разполага с достатъчно ресурси за изпълнение на Статута на вътрешния одит и за постигане на плана за вътрешен одит.

Най-малко веднъж годишно Съветът задължително трябва да отправи запитване към ръководителя на вътрешния одит за обезпечеността на ресурсите за вътрешен одит, с цел изпълнението на правомощията и плана на вътрешния одит. Съветът задължително трябва да разгледа въздействието на недостатъчните ресурси върху правомощията и плана. Ако се установи,

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

че ресурсите са недостатъчни, Съветът задължително трябва да информира висшето ръководство за проблема, потенциалното му въздействие върху плана за вътрешен одит и да се застъпи за осигуряване на необходимите ресурси.

Отговорности на ръководителя на вътрешния одит

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да предложи стратегия за осигуряване на достатъчно ресурси и задължително трябва да информира Съвета, когато ресурсите за вътрешен одит са недостатъчни за изпълнение на правомощията и за постигане на плана за вътрешен одит.

Съображения при прилагането и доказателства за съответствие

Прилагане

Практики на Съвета

В допълнение към ежегодното включване на обезпечеността на ресурсите за вътрешен одит в дневния си ред на заседанията си, Съветът следва да поиска преглед на документите, свързани със стратегията за ресурси на ръководителя на вътрешния одит и да анализира връзката между ресурсите на вътрешния одит и способността му да изпълнява правомощията и плана си. Съветът трябва да въведе процес за съгласуване с висшето ръководство, който да помага на ръководителя на вътрешния одит да получи достатъчно ресурси.

Практики на ръководителя на вътрешния одит

Ръководителят на вътрешния одит трябва периодично да преценява, дали ресурсите са достатъчни за изпълнение на правомощията и плана на вътрешния одит и трябва своевременно да информира Съвета за всякакви опасения относно ресурсите. За да анализира достатъчността на финансовите, човешките и технологичните ресурси, необходими за изпълнение на правомощията и постигане на плана, ръководителят на вътрешния одит трябва да извърши анализ на пропуските в наличните ресурсите на вътрешния одит и тези, необходими за извършване на услугите по вътрешен одит. (Виж също Принцип 10 Управление на ресурсите.) Стратегията на ръководителя на вътрешния одит трябва да включва предоставяне на ресурсен план, който може да включва необходимия бюджет, като трябва да отчита и възможностите за набиране на персонал за дейността по вътрешен одит, както и използването на технологии. Ръководителят на вътрешния одит следва да извърши анализ на разходите и ползите от различните подходи, който да представи на Съвета.

Съвместни практики

Въпреки че се изисква поне веднъж годишно обсъждане на ресурсите между Съвета и ръководителя на вътрешния одит, водеща практика е провеждането дискусия всяко тримесечие. Дискусията трябва да включва разглеждане на възможностите за постигане на желаното покритие на вътрешния одит, включително чрез аутсорсинг или използване на гост-одитори, както и внедряване на технологии за подобряване на ефикасността и ефективността на дейността по вътрешен одит.

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Публичен сектор

В публичния сектор Съветът може да няма правомощия да предоставя ресурси за дейността по вътрешен одит поради законодателството, уредба или управленска структура. Също така, бюджетите могат да бъдат одобрени на друго ниво или структура от публичния сектор, като например парламент, особено в регионалните и централни държавни органи, където законодателят одобрява бюджета за всяка структура. Все пак, ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да информира Съвета за всякакви ограничения на ресурсите, така че Съветът да може да предостави информация на висшето ръководство или на съответния бюджетен орган относно необходимостта от достатъчно ресурси за изпълнение на правомощията на вътрешния одит и за постигане на плана за вътрешен одит.

Доказателства за съответствие

- Дневен ред, протоколи от заседания и кореспонденция между ръководителя на вътрешния одит и Съвета и/или висшето ръководство, посочващи обсъждане на достатъчността на ресурсите на вътрешния одит.
- Планове за ресурсите на вътрешния одит, показващи достатъчността на ресурсите, необходими за изпълнение на плана за вътрешен одит.
- Искания за необходимия бюджет на ресурсите за вътрешния одит.
- Документиране на анализите на разминаванията между плана за вътрешен и наличните ресурси.
- Документация на ръководителя на вътрешния одит относно стратегията за ресурсите.

Проект

Стандарт 8.3 Качество

Изисквания

Отговорности на Съвета

Съветът задължително трябва да се увери, че ръководителят на вътрешния одит разработва, прилага и поддържа програма за осигуряване на качеството и за усъвършенстване.

Програмата за осигуряване на качеството и за усъвършенстване е създадена, за да оцени, дали дейността по вътрешен одит съответства на Стандартите и дали постига поставените цели. Освен това програмата има за цел да осигури, че дейността по вътрешен одит прилага принципа на непрекъснато усъвършенстване.

Програмата задължително трябва да включва два вида оценки:

- Външни оценки. (Виж Стандарт 8.4 Външна оценка на качеството.)
- Вътрешни оценки. (Виж Стандарт 12.1 Вътрешна оценка на качеството.)

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Най-малко веднъж годишно Съветът задължително трябва да одобрява целите на дейността по вътрешен одит. (Виж Стандарт 12.2 Измерване на резултатите от дейността.)

Съветът задължително трябва да провежда или да участва заедно с висшето ръководство в годишната оценка на представянето на ръководителя на вътрешния одит. Тази оценка включва:

- Преглед на целите на дейността по вътрешен одит, включително нейното съответствие със Стандартите и всички допълнителни разпоредби, способност за изпълнение на правомощията на вътрешния одит и напредък към в изпълнението на плана за вътрешен одит.
- Отчитане на резултатите от програмата за осигуряване на качеството и за усъвършенстване на дейността по вътрешен одит.
- Определяне на степента, в която се изпълняват целите на дейността по вътрешен одит.
- Преглед и принос към оценката на организацията за представянето на ръководителя на вътрешния одит.

Отговорности на ръководителя на вътрешния одит

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да разработи, приложи и поддържа програма за осигуряване на качеството и за усъвършенстване, която обхваща всички аспекти на дейността по вътрешен одит. Най-малко веднъж годишно ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да докладва на Съвета за резултатите от вътрешната оценка на качеството. Тези доклади посочват:

- Съответствие на дейността по вътрешен одит със Стандартите и постигането на заложените цели.
- Плановете за отстраняване на недостатъци в дейността по вътрешен одит и възможности за подобрение.

Проект

Съображения при прилагането и доказателства за съответствие

Прилагане

Практики на Съвета

Годишната оценка на Съвета за представянето на ръководителя на вътрешния одит трябва да включва:

- Нивото на принос за подобряване на управлението, управлението на риска и процесите на контрол.
- Повишена продуктивност служителите на вътрешния одит.
- Повишаване на ефикасността на разходите на процеса по вътрешен одит.
- Адекватно планиране и надзор над ангажиментите.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

- Ефективност при изграждане на взаимоотношения и посрещане на потребностите на заинтересованите страни.

Оценката на Съвета трябва да съдържа качествени и количествени показатели. Показателите за представяне следва да бъдат специфични за организацията и приложими за дейността по вътрешен одит.

Практики на ръководителя на вътрешния одит

Ръководителят на вътрешния одит трябва да осигури на Съвета необходимата информация за осъществяване на надзор върху програмата за осигуряване на качеството и за усъвършенстване на дейността по вътрешен одит, включително:

- Обхват, честота и резултати от вътрешните и външните оценки на качеството, провеждани под насоките или подпомагани от ръководителя на вътрешния одит.
- Планове за действие, насочени към възможностите за подобрение. Всички подобни действия трябва да бъдат съгласувани със Съвета.
- Напредък в изпълнението на съгласуваните планове за действие.

Публичен сектор

Програмата за осигуряване на качеството и за усъвършенстване трябва да включва спазване на законодателството, регулиращо дейността по вътрешен одит в юрисдикцията, в която действа организацията.

Доказателства за съответствие

- Дневен ред и протоколи от заседанията на Съвета, които документират дискусиите с ръководителя на вътрешния одит относно програмата за осигуряване на качеството и за усъвършенстване на дейността по вътрешен одит.
- Презентации на ръководителя на вътрешния одит и друга комуникация, включваща резултатите от оценките на качеството и състоянието на плановете за действие, с цел използване на всички възможности за подобрение.
- Протоколи от заседанията на Съвета или друга документация, показваща, че Съветът е прегледал и допринесъл за оценката на представянето на ръководителя на вътрешния одит.

Проект

Стандарт 8.4 Външна оценка на качеството

Изисквания

Съветът задължително трябва да се увери, че външната оценка на качеството на дейността по вътрешен одит се извършва най-малко веднъж на всеки пет години.

Външната оценка на качеството задължително трябва да се извършва от независим оценител или екип от оценители, който е квалифициран в областта на професионалната практика по вътрешен

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

одит и процеса по извършване на оценка на качеството. За да бъде независим, оценителят или екипът от оценители задължително трябва да е външен за организацията, а не служител или по друг начин част от организацията или под контрола на организацията, в която действа вътрешният одит. Независимите оценители, екипи от оценители и техните организации задължително трябва да не са в ситуация на действителен, потенциален или предполагаем конфликт на интереси, който би могъл да накърни тяхната обективност.

Външната оценка на качеството изисква цялостен преглед на адекватността на дейността по вътрешен одит, включващ:

- Статут, стратегия, методологии, процеси, оценка на риска и план на вътрешния одит.
- Съответствие с Глобалните стандарти за вътрешен одит.
- Критерии и показатели за представяне, както и оценка на резултатите.
- Компетентности, включително достатъчно използване на инструменти и техники и фокус върху подобряването на процесите.
- Интегриране в процеса на управление на организацията, включително взаимоотношенията между участниците в този процес.
- Принос към процесите по управление, управление на риска и контрол в организацията.
- Принос към подобряване на дейността на организацията и нейната способност да постига цели си.
- Ефективност и ефикасност при изпълнение на очакванията, заявени от Съвета, висшето ръководство и заинтересованите страни.

Проект

Външните оценки на качеството се извършват по два начина: външна оценка, извършена от независима трета страна, или самооценка с независимо потвърждение.

<u>Отговорности на Съвета</u>

Съветът задължително трябва да определи обхвата и честотата на извършването на външна оценка на качеството. При определяне на обхвата Съветът задължително трябва да вземе предвид отговорностите на вътрешния одит и на ръководителя на вътрешния одит, както са заложени в Статута на вътрешния одит, както и регулаторните изисквания, които могат да отнасят до дейността по вътрешен одит.

Планът на ръководителя на вътрешния одит за извършване на външна оценка на качеството задължително трябва да бъде прегледан и одобрен от Съвета. Това одобрение задължително трябва да обхваща най-малко:

- Обхват и честота на оценките.
- Компетентност и независимост на външния оценител, екипа от оценители или лицето, избрано да валидира самооценката.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

- Обосновката за провеждане на самооценка с независимо потвърждение, а не външна оценка на качеството от независима трета страна.

Съветът задължително трябва да получи пълните резултати от външната оценка на качеството или самооценката с независимо потвърждение директно от оценителя. Съветът задължително трябва да прегледа и одобри плановете за действие на ръководителя на вътрешния одит за справяне с установените недостатъци и възможности за подобрение. Освен това, Съветът задължително трябва да одобри график за изпълнение на плановете за действие и да следи напредъка на ръководителя на вътрешния одит.

Отговорности на ръководителя на вътрешния одит

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да разработи план за извършване на външна оценка на качеството и да получи одобрението на Съвета. Външното оценяване задължително трябва да се извършва от квалифициран, независим оценител или екип от оценители външни за организацията. При избора на независим оценител, екип от оценители или лице, което да потвърди самооценката, ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да се увери, че са изпълнени следните критерии. За да бъде квалифициран, независимият оценител или екипът от оценители задължително трябва да докаже:

- Опит и познаване на Стандартите и водещите практики по вътрешен одит.
- Опит като ръководител на вътрешния одит или сравнимо високо ръководно ниво във вътрешния одит.
- Предишен опит в извършването на външни оценки на качеството.
- Завършване на обучение за външна оценка на качеството, признато от IIA.
- Поне един член от екипа да е с действащ сертификат по програма Сертифициран вътрешен одитор.
- Удостоверяване на липсата на конфликт на интереси, действителен или предполагаем.

Проект

Самооценка с независимо потвърждение

Изискването за външна оценка на качеството може да бъде изпълнено периодично чрез самооценка с независимо потвърждение. Самооценката с независимо потвърждение обаче не замества напълно изискването дейността по вътрешен одит да извършва външни оценки на качеството. Самооценката може да се редува с външната оценка на качеството веднъж на всеки десет години.

Самооценката обикновено се извършва от дейността по вътрешен одит, след което се потвърждава от квалифициран, независим външен оценител. Самооценката с независимо потвърждение е с по-ограничена по обхват и се състои от:

- Всеобхватен и изцяло документиран процес на самооценка, който е подобен на процеса на външна оценка на качеството по отношение на оценката на съответствие на дейността по вътрешен одит със Стандартите.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

- Потвърждение чрез проверка на място от квалифициран, независим външен оценител на качеството. Независимото потвърждение задължително трябва да определи, дали самооценката е извършена задълбочено и прецизно.
- Разглеждане на сравнителен анализ, водещи практики и интервюта с основни заинтересовани страни, като членове на Съвета, висшето ръководство и оперативното управление.

Съображения при прилагането и доказателства за съответствие

Прилагане

Ръководител на вътрешния одит

Ръководителят на вътрешния одит трябва да е наясно с възможните ситуации на накърняване на независимостта на оценителите. Примерите за потенциално накърняване включват минали, настоящи или бъдещи взаимоотношения с организацията, нейни служители или вътрешен одит (например, външен одит на финансови отчети, съдействие на вътрешния одит, лични взаимоотношения, предишно или бъдещо участие във вътрешни оценки на качеството или консултантски услуги в управлението, управлението на риска, финансовата отчетност, вътрешния контрол или други свързани области).

Ако потенциалният оценител е бивш служител на организацията, трябва да се вземе предвид продължителността на времето, през което оценителят е бил независим.

Лица от друг отдел на организацията, макар и структурно отделени от вътрешния одит, не се считат за независими при извършване на външна оценка. В публичния сектор, звена за вътрешен одит на отделни структури от едно и също ниво не се считат за независими, ако докладват на един и същ ръководител на вътрешния одит. По същия начин, лица от свързана организация (например, организация- майка, филиал в същата група юридически лица или организация, която редовно изпълнява задължения по надзор, наблюдение или осигуряване на качеството по отношение на организацията, която е обект на оценката) не се считат за независими.

Реципрочните партньорски оценки между две организации не се считат за независими. Въпреки това, реципрочните оценки между три или повече организации – организации в рамките на един отрасъл, регионално сдружение или друга група от сродни организации – могат да се считат за независими. Задължително трябва да се обърне внимание на отсъствието на ситуации на накърняване на независимостта и обективността, като така всички членове на екипа ще са в състояние изпълняват пълноценно своите отговорности.

Съвместни практики

Съветът следва да разбира процесите на вътрешния одит за осигуряване на качество и съответствие със Стандартите, включително и процеса, свързан с външните оценки на качеството.

Стандартите изискват дейността по вътрешен одит да преминава външна оценка на качеството най-малко веднъж на всеки пет години. Съветът и ръководителят на вътрешния одит, обаче, могат да преценят, че е целесъобразно външна оценка да се извършва по-често. Има няколко причини да се обмисли по-чест преглед, включително промени в ръководството (например, висшето

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

ръководство или ръководителя на вътрешния одит), значителни промени в политиките или процедурите за вътрешен одит, сливането на две или повече звена за вътрешен одит или значително текучество на персонала. Освен това, някои организации, като тези в силно регулирани отрасли или тези, които пряко служат на обществото, могат да предпочетат или да бъдат задължени да увеличат честотата или обхвата на външните оценки на качеството.

Съветът и ръководителят на вътрешния одит обикновено си сътрудничат, за да определят, дали такива адаптации са необходими.

Вместо да възлага на доставчик на услуги да извърши външна оценка на качеството, организацията може да намали разходите, като работи с две или повече организации в един и същ отрасъл или географска област за провеждане на серия от оценки. За да се постигне необходимата независимост, две организации не могат директно да се оценяват една друга. Въпреки това, група от три или повече организации може да сключи споразумение, с което А оценява Б, Б оценява В, а В оценява А.

Квалификации и компетенции на външните оценители

В допълнение към изискваните квалификация и критерии за независимост, очертани в Стандартите, за предпочитане е ръководителят на екипа за външна оценка на качеството да притежава актуален сертификат по програма Сертифицитан вътрешен одитор.

Публичен сектор

Външната оценка на качеството на дейността по вътрешен одит в публичния сектор трябва да включва членове на екипа, които са запознати с дейностите и управленската структура в публичния сектор.

Проект

Доказателства за съответствие

- Официален доклад за външна оценка на качеството, изготвен от квалифициран, независим оценител.
- Презентации пред Съвета от външните оценители, представящи резултатите от външната оценка на качеството.
- Презентации на ръководителя на вътрешния одит пред Съвета, представящи резултатите от външната оценка и плановете за действие, когато е необходимо.
- Протокол от заседание, на което планът за външна оценка на качеството на ръководителя на вътрешния одит се обсъжда и одобрява от Съвета.
- Протокол от заседания на Съвета, на който се обсъждат и потвърждават квалификацията и независимостта на външния оценител на качеството.
- Документираната обосновка на ръководителя на вътрешния одит за извършване на самооценка с независимо потвърждение.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Раздел IV. Управление на дейността по вътрешен одит

Ръководителят на вътрешния одит отговаря за управлението на вътрешния одит в съответствие със Статута на вътрешния одит и Глобалните стандарти за вътрешен одит. Тази отговорност включва стратегическо планиране, получаване и разпределение на ресурси, изграждане на взаимоотношения и комуникация със заинтересованите страни за предоставяне на обективна увереност и консултиране, както и изпълнение и подобряване на дейността.

От лицето, отговорно за управлението на вътрешния одит, се очаква да спазва Стандартите, както и да изпълнява отговорностите, описани в този раздел, независимо дали то е пряко наето от организацията или е сключило договор като външен доставчик на услуги.

Конкретното наименование на длъжността и отговорностите могат да различават в отделните организации. Например, ръководителят на вътрешния одит може да се нарича "главен вътрешен одитор", "ръководител на вътрешния одит", "директор вътрешен одит" или "главен инспектор". Ръководителят на вътрешния одит може да делегира отговорности на други квалифицирани специалисти от вътрешния одит, но във всички случаи носи крайната отговорност.

Линията на пряко отчитане между Съвета и ръководителя на вътрешния одит дава възможност на вътрешния одит да изпълнява своите правомощия. (Виж също Стандарт 7.1 Организационна независимост.) В допълнение, ръководителят на вътрешния одит обикновено докладва по административен път на най-високопоставеното лице от висшето ръководство, като например главния изпълнителен директор, като така се подпомага ежедневната дейност и да осигурява необходимия статус за гарантиране на надлежното адресиране на резултатите от услугите по вътрешен одит.

Проект

Принцип 9 Стратегическо планиране

Ръководителят на вътрешния одит осъществява стратегическо планиране, за да осигури, че вътрешният одит изпълнява правомощията си и е позициониран така, че да реализира успех в дългосрочен период.

Стратегическото планиране изисква ръководителят на вътрешния одит да познава Статута на вътрешния одит и процесите по управление, управление на риска и контрол в организацията. Стратегията за вътрешен одит осигурява достатъчно ресурсно обезпечаване на дейността и нейното позиционирането така, че да подпомага успеха на организацията. Статутът на вътрешния одит документира правомощията на вътрешния одит, обхвата и приоритетите на вътрешния одит и условията, които подпомагат способността му да изпълнява Статута. Освен това, ръководителят на вътрешния одит създава и прилага методологии за управление и планиране на вътрешния одит с цел изпълнение на стратегията.

Стандарт 9.1 Разбиране на процесите по управление, контрол и управление на риска

Изисквания

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

За да разработи ефективна стратегия за вътрешен одит, Статут и план, ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да познава процесите на управление, управление на риска и контрол в организацията.

За да се запознае с управленските процеси, ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да прецени как организацията:

- Определя стратегически цели и взема стратегически и оперативни решения.
- Наблюдава управлението на риска и контрола.
- Насърчава етичната култура.
- Осигурява ефективно управление за постигане на резултатите от дейността и отчетност.
- Структурира своите управленски и оперативни функции.
- Предоставя информация за риска и контрола в цялата организация.
- Осигурява координация на дейностите и комуникация между Съвета, вътрешните и външните доставчици на одиторски услуги и ръководството.

За да се запознае с процесите на управление на риска и контрол, ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да прецени, как организацията идентифицира и оценява значителните рискове и избира подходящите контролно процеси. Това включва разбиране за това как организацията идентифицира и управлява следните ключови рискови области:

- Надеждност и интегритет на финансовата и оперативната информация.
- Ефективност и ефикасност на дейностите и програмите.
- Защита на активите.
- Спазване на законодателството.

Проект

Съображения при прилагането и доказателства за съответствие

<u>Прилагане</u>

Разбирането на ръководителя на вътрешния одит се подобрява чрез събиране на обхватна информация и нейното цялостно разглеждане. Източниците на информация включват дискусии с висшето ръководство и Съвета, доклади и работни документи от ангажименти по вътрешен одит, както и оценки и доклади, извършени от други доставчици на одиторски и консултантски услуги.

Разбиране на управленските процеси

Ръководителят на вътрешния одит трябва да бъде добре информиран за водещите принципи на управление, международно приетите концептуални рамки и модели на управление и професионалните насоки, специфични за отрасъла и сектора, в които организацията работи. Въз основа на тези знанията, ръководителят на вътрешния одит трябва да определи, дали тези принципи се прилагат и да прецени зрелостта на процесите по управление в организацията. Управленската структура, процесите и практиките на организацията могат да бъдат повлияни от

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

специфичните характеристики на организацията, като вид, размер, сложност, структура и зрялост на процеса, както и законовите и регулаторни изисквания, които организацията изпълнява.

Ръководителят на вътрешния одит може да прегледа статутите на Съвета и комитетите към него, дневния ред и протоколите от техните заседания, за да получи допълнителна представа за ролята, която Съветът играе в управлението на организацията, особено по отношение на вземането на стратегически и оперативни решения.

Ръководителят на вътрешния одит може да разговаря с лица, изпълняващи важни управленски роли (например, председателя на Съвета, най-високопоставения избран или назначен служител в правителствена организация, главен служител по етика, директор човешки ресурси, главен юрисконсулт и главен директор по риска), за да получи по-ясно разбиране за процесите и дейностите по даване на увереност в организацията. Ръководителят на вътрешния одит може да преглежда доклади и/или резултати от вече приключили прегледи на управлението, като обръща особено внимание на всички установени слабости.

Разбиране на процесите по управление на риска

Ръководителят на вътрешния одит трябва да разбира международно приетите принципи, концептуални рамки и модели за управление на риска, както и професионалните насоки, специфични за отрасъла и сектора, в които организацията работи. Ръководителят на вътрешния одит трябва да събере информация, за да оцени зрелостта на процесите по управление на риска в организацията, включително да установи, дали организацията е определила своя апетит към риска и дали е приложила стратегия и / или рамка за управление на риска. Дискусиите с висшето ръководство и Съвета помагат на ръководителя на вътрешния одит да разбере техните виждания и приоритети, свързани с управлението на риска в организацията.

Проект

За да събере информация за риска, ръководителят на вътрешния одит трябва да направи преглед на извършените в близко време оценки на риска и свързаните с тях доклади, издадени от висшето и оперативното ръководство, лицата, натоварени с управлението на риска, външните одитори, регулаторите и други вътрешни и външни доставчици на услуги за даване на увереност.

Разбиране на процесите на контрол

Ръководителят на вътрешния одит трябва да се запознае с международно приетите концептуални рамки за контрол и да анализира тези, използвани от организацията. За всяка определена цел на организацията, ръководителят на вътрешния одит трябва да развие и да поддържа широко разбиране за процесите на контрол в организацията и тяхната ефективност. Ръководителят на вътрешния одит може да разработи матрица за риск и контрол в цялата организация за да:

- Документира идентифицираните рискове, които могат да повлияят на способността за постигане на целите на организацията.
- Посочи относителната значимост на рисковете.
- Постигне разбиране за основните контролни дейности в организационните процеси.
- Постигне разбиране, кои контроли са били оценени от гледна точка на адекватност на дизайна и се счита, че работят по предназначение.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Задълбоченото разбиране на процесите по управление, управление на риска и контрола в организацията позволява на ръководителя на вътрешния одит да идентифицира и приоритизира възможностите за предоставяне на услуги за вътрешен одит, които могат да подобрят успеха на организацията. Идентифицираните възможности формират основата на стратегията и плана за вътрешен одит.

Доказателства за съответствие

- Документирани концептуални рамки и процеси за управление, управление на риска и / или контрол, използвани от организацията
- Описание на апетита към риск.
- Дневен ред и протоколи от заседанията на Съвета, показващи обсъждане на процесите по управление, управление на риска и контрол в организацията, включително стратегиите, подходите и надзора на всеки от тях.
- Статути на Съвета и на комитетите към него.
- Протоколи от срещи или бележки от дискусии със служители, които отговарят за организационното управление и управлението на риска.
- Закони, разпоредби и други изисквания към управлението, управлението на риска и контрола.
- Доклади, получени от регулатори.
- Бизнес стратегии и бизнес планове.
- Матрица на рисковете и контролните дейности в цялата организация.

Проект

Стандарт 9.2 Стратегия на вътрешния одит

Изисквания

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да разработи и приложи стратегия за дейността по вътрешен одит, която подкрепя стратегическите цели и успеха на организацията и е в съответствие с очакванията на висшето ръководство, Съвета и други основни заинтересовани страни.

Стратегията за вътрешен одит задължително трябва да включва визия, стратегически цели и подкрепящи инициативи за дейността по вътрешен одит.

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да прави преглед на стратегията за вътрешен одит с висшето ръководство и Съвета най-малко веднъж годишно.

Съображения при прилагането и доказателства за съответствие

Прилагане

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Стратегията за вътрешен одит помага за насочване на вътрешния одит при изпълнение на правомощията му. За да разработи визията и основните цели на стратегията за вътрешен одит, ръководителят на вътрешния одит трябва да започне с преценка на стратегията и целите на организацията и очакванията на висшето ръководство и Съвета. Ръководителят на вътрешния одит може, също така, да вземе предвид видовете услуги, които ще се извършват, и очакванията на други заинтересовани страни, подпомагани от вътрешния одит, както е договорено в Статута на вътрешния одит. В допълнение към изпълнението на изискването за преглед на стратегията за вътрешен одит с висшето ръководство и Съвета най-малко веднъж годишно, ръководителят на вътрешния одит може да поиска одобрение от Съвета.

Визията описва желаното бъдещо състояние – например в следващите три до пет години – на вътрешния одит и дава насока, която да му помогне да изпълни правомощията си. Визията, също така, е предназначена да вдъхновява и мотивира вътрешните одитори и съответно дейността непрекъснато да се подобрява. Стратегическите цели определят изпълними очаквани резултати за постигане на визията. Подкрепящите инициативи очертават по-конкретни тактики и стъпки за постигане на всяка стратегическа цел.

Един от подходите за разработване на стратегия е да се идентифицират и анализират силните и слабите страни, възможностите и заплахите пред вътрешния одит - упражнение, предназначено да определи начините за подобряване на дейността. Друг подход е да се извърши анализ на пропуските между текущото и желаното състояние на вътрешния одит.

Инициативите в подкрепа на стратегията следва да включват:

- Възможности за подпомагане на вътрешните одитори да развиват своите умения.
- Въвеждането и прилагането на технология, която да подобрява ефикасността и ефективността на вътрешния одит.
- Възможности за подобряване на дейността по вътрешен одит като цяло.

Когато ръководителят на вътрешния одит определя стратегическите цели и подкрепящите инициативи, трябва да бъдат приоритизирани действията, които трябва да бъдат предприети и да им бъдат определени целеви дати.

Стратегията за вътрешен одит трябва да се коригира винаги, когато има промени в стратегическите цели на организацията или очакванията на заинтересованите страни. Факторите, които могат да предизвикат по-чест преглед на стратегията за вътрешен одит, включват:

- Промени в стратегията на организацията или зрелостта на нейните процеси по управление, управление на риска и контрол.
- Промени в политиките и процедурите на организацията или в законодателството, от което организацията е регулирана.
- Промени във висшето ръководство, членовете на Съвета или смяна на ръководителя на вътрешния одит.
- Резултати от вътрешни и външни оценки на дейността по вътрешен одит.

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Ръководителят на вътрешния одит може да делегира конкретни отговорности, свързани със стратегическите цели и инициативи на служителите на вътрешния одит. В допълнение, ръководителят на вътрешния одит може да разработи график за изпълнение, както и ключови показатели за измерване и процес на самооценка, за да определи, дали стратегията е изпълнена. Годишният преглед на стратегията на вътрешния одит трябва да включва обсъждане на напредъка на вътрешния одит във връзка с инициативите.

Доказателства за съответствие

- Документирана стратегия на вътрешния одит, включваща визия, стратегически цели и подкрепящи инициативи.
- Протоколи или кореспонденция от срещи с висшето ръководство, Съвета и/или други заинтересовани страни, на които са били обсъдени очакванията.
- Бележки, показващи информация и анализи, въз основа на които е оформена стратегията.
- Политики и процедури по вътрешен одит за изготвяне и преглед на стратегията на вътрешния одит и мониторинг на нейното изпълнение.
- Резултати от самооценки или други прегледи на напредъка по инициативите.

Проект

Стандарт 9.3 Статут на вътрешния одит

Изисквания

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да разработи и поддържа Статут на вътрешния одит, който съдържа като минимум:

- Целта на вътрешния одит.
- Ангажираност за спазване на Глобалните стандарти за вътрешен одит.
- Правомощия и отговорности на Съвета, които подпомагат вътрешния одит.
- Организационна позиция и линии на докладване.
- Отговорности на вътрешния одит, включително обхват и видове услуги, които трябва да бъдат предоставени.
- Ангажимент за осигуряване на качеството и усъвършенстване.

Ако трябва да се предоставят услуги за даване на увереност на структури извън организацията, то естеството на тези услуги също задължително трябва да бъде определено в Статута на вътрешния одит.

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да обсъди Статута с висшето ръководство и Съвета и да получи одобрение от Съвета. Ръководителят на вътрешния одит и Съветът задължително трябва периодично да преразглеждат Статута. Ако са необходими промени, то

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да търси одобрението на Съвета за ревизирането на Статута. (Вж. също Стандарт 6.1 Правомощия на вътрешния одит.)

Съображения при прилагането и доказателства за съответствие

Прилагане

Въпреки че Статутите на вътрешния одит могат да се различават в зависимост от организацията, те обикновено включват следните елементи:

- Въведение – посочва Целта на вътрешния одит и ангажимента на вътрешния одит към етиката и професионализма, съответствието със Стандартите и спазването на законодателството (упоменато при необходимост). (Виж Раздели I и II.)
- Роли – правомощия и отговорности на вътрешния одит и на ръководителя на вътрешния одит, одобрени от Съвета. (Виж Стандарт 6.1 Правомощия на вътрешния одит.)
- Организационна позиция и линии на докладване – документират линиите на докладване на ръководителя на вътрешния одит и организационното позициониране на вътрешния одит, които съвместно дават възможност за организационна независимост. (Виж Стандарти 7.1 Организационна независимост и 7.2 Роли, отговорности и квалификация на ръководителя на вътрешния одит.) В този раздел трябва да се определят понятията "Съвет" и "висше ръководство", с цел изясняване на линиите на докладване на вътрешния одит и трябва да се уточнят отговорностите на Съвета за подпомагане и надзор на вътрешния одит. (Вж. също Принцип 6, Упълномощаване от Съвета, и Принцип 8, Надзор от Съвета, и съответните стандарти.) В него, могат също, така да се опишат административни отговорности, като например подпомагане на информационния поток в рамките на организацията и одобряване на администрирането на човешките ресурси и бюджетите на вътрешния одит.
- Мерки за опазване на обективност и независимост – описва предпазните мерки, които трябва да бъдат приложени, ако възникне ситуация на накърняване. (Виж Стандарт 2.2 Опазване на обективността и Стандарт 7.3 Опазване на независимостта.)
- Отговорности – описва обхвата и видовете услуги по вътрешен одит, които трябва да бъдат предоставени, както и спецификата на комуникацията с висшето ръководство и Съвета. Трябва да бъдат определени всички отговорности предоставяне на услуги за увереност и консултации относно процесите на управление, управление на риска и контрол (например, предоставяне на обучения, доклади за мониторинг на нарушения на етиката, извършване на разследвания на измами и други).
- Осигуряване на качеството и усъвършенстване – описва очакванията за разработване и поддържане на вътрешни и външни оценки на дейността по вътрешен одит и докладване на резултатите от тях. (Виж Стандарт 8.3 Качество, Стандарт 8.4 Външна оценка на качеството и Принцип 12 Подобряване качеството и свързаните с него стандарти.)
- Поставяне на подписи – показва съгласието на ръководителя на вътрешния одит, определен представител на Съвета и служителят, на когото ръководителят на вътрешния

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

одит докладва административно. Този раздел включва датата, имената и позициите на подписалите го.

След като бъде изготвен, предложеният проект на Статут трябва да бъде обсъден с висшето ръководство и Съвета, за да се потвърди, че той отразява тяхното разбиране и очаквания към вътрешния одит. Ръководителят на вътрешния одит трябва да представи окончателния проект по време на заседание на Съвета, който да бъде обсъден и одобрен.

Ръководителят на вътрешния одит и Съветът трябва, също така, да се договорят за честотата, с която да преразглеждат и потвърждават, дали разпоредбите на Статута продължават да подпомагат вътрешния одит в постигане на целите. Водеща практика е ежегодното преразглеждане на Статута, позоваването на Статута при необходимост, когато възникват въпроси относно правомощията на вътрешния одит и актуализирането му, ако се наложи.

Публичен сектор

Ако правомощията са посочени в друг документ, като например в специфично законодателство, то това може да служи като Статут.

Линията на административно докладване може да бъде установена със закон и може да бъде само към Съвета, а не към ръководството.

Доказателства за съответствие

- Протоколи от заседанията на Съвета, по време на които е обсъден и одобрен Статута на вътрешния одит.
- Одобрен Статут, с посочена дата и с имената и длъжностите на подписалите го.
- Протоколи от заседанията на Съвета, които включват доказателства, че ръководителят на вътрешния одит периодично преглежда Статута на вътрешния одит с висшето ръководство и Съвета.

Проект

Стандарт 9.4 Методологии

Изисквания

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да установи методологии (политики, процеси и процедури), които дават насока за изпълнение на правомощията на вътрешния одит и постигане на съответствие със Стандартите.

Методологиите задължително трябва да ръководят процесите и услугите на вътрешния одит, включително:

- Оценяване рисковете за организацията като цяло и при всеки ангажимент.
- Разработване на план за вътрешен одит.
- Определяне на баланса между ангажиментите за даване на увереност и консултантските ангажименти.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

- Извършване на координация с вътрешни и външни доставчици на услуги за даване на увереност.
- Управление на външни доставчици на услуги, когато такива бъдат използвани.
- Защита на данните и информацията, до които одиторите имат достъп.
- Изпълнение на ангажименти за вътрешен одит:
    - Идентифициране на концептуални рамки и насоки в подкрепа на процесите по управление, управление на риска и контрол на проверяваната дейност.
    - Анализ на бизнес процесите и приоритизиране на рисковете за тестване.
    - Тестване на дизайна и функционирането на контролните процеси.
    - Намиране на първопричината.
    - Получаване на необходимата документация и съответните одобрения.
    - Надзор над изпълнението и документирането на ангажимента по вътрешен одит.
    - Определяне на значимостта на констатациите и заключенията от ангажимента.
- Докладване на резултатите от услугите по вътрешен одит.
- Съхраняване и оповестяване на доклади от ангажимента и друга информация, в съответствие с насоките на организацията и с всички съответни регулаторни или други изисквания.
- Мониторинг на изпълнението на плановете за действие на ръководството.
- Осигуряване на качеството и усъвършенстване на дейността по вътрешен одит.
- Извършване на допълнителни услуги, определени в Статута на вътрешния одит.

Проект

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да осигури обучение на вътрешните одитори по методологиите.

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да оцени ефективността на методологиите и да ги актуализира при необходимост, с цел подобряване на вътрешния одит и в отговор на значителни промени, които засягат дейността.

(Вж. също Стандартите към принцип 13 Ефективно планиране на ангажиментите, Принцип 14 Изпълнение на ангажимента и Принцип 15 Представяне на заключенията от ангажимента и наблюдение на плановете за действие.)

Съображения при прилагането и доказателства за съответствие

<u>Прилагане</u>

Формата, съдържанието, нивото на детайлност и степента на документиране на методологиите могат да се различават в зависимост от размера, структурата и зрелостта на дейността по

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

вътрешен одит и сложността на работа. Методологиите могат да съществуват като отделни документи (като стандартни оперативни процедури) или могат да бъдат събрани в наръчник за вътрешен одит или интегрирани в софтуер за управление на вътрешния одит.

С цел постигане на успех на дейността по вътрешен одит, ръководителят на вътрешния одит установява методологии, които съответстват на Стандартите и насочват вътрешните одитори чрез систематичен подход при извършване на дейността по вътрешен одит и предоставяне на услуги. Методологиите за вътрешен одит допълват Стандартите, като предоставят конкретни инструкции и критерии, които помагат на вътрешните одитори да прилагат Стандартите и да предоставят качествени услуги. Например, за да подпомогне вътрешните одитори при оценката на констатациите и заключенията от ангажимента, ръководителят на вътрешния одит трябва да разработи методология и скала за оценяване, класифициране или подобен метод, чрез който да се посочва значимостта на констатациите от отделния ангажимент и значимостта на заключението от ангажимента, въз основа на преценка на констатациите от ангажимента като цяло. (Вж. също Стандарт 14.3 Оценка на констатациите и 14.5 Изготвяне на заключенията от ангажимента.)

Някои методологии изискват разработване на процес или система. Например, от ръководителя на вътрешния одит се изисква да разработи процес за наблюдение, дали ръководството е предприело действия в отговор на констатациите от ангажимента. Вътрешните одитори използват методологията и процеса, установени от ръководителя на вътрешния одит. (Виж също Стандарт 15.2 Проверка на изпълнението на плановете за действие.)

Методологиите за вътрешен одит, също така, описват процесите и процедурите за комуникация, справяне с оперативни въпроси и извършване на услуги в допълнение към ангажиментите за даване на увереност, които ръководителят на вътрешния одит определя в съгласие с висшето ръководство и Съвета. Примерите за такива услуги включват предоставяне на обучение, мониторинг на доклади за нарушения на етиката, извършване на разследвания на измами и на оценки на околната среда и безопасността. Когато се очаква от вътрешния одит да предоставя такива услуги, от ръководителя на вътрешния одит се изисква да установи съответни методологии и да обучи вътрешните одитори по съответните теми.

Ефективността на методологиите за вътрешен одит трябва да бъде разгледана по време на оценките на качеството на дейността по вътрешен одит. Промените, които биха могли да наложат актуализиране на методологиите от страна на ръководителя на вътрешния одит включват значителни изменения в професионалните стандарти и насоки за вътрешен одит, правни и регулаторни изисквания и технологични иновации.

<u>Доказателства за съответствие</u>

- Документация или софтуерна програма, включваща съответните методологии.
- Дневен ред и протоколи от заседания, имейли, подписани потвърждения, графици за обучение или подобна документация, показваща комуникация със служителите на вътрешния одит относно методологиите по вътрешен одит.
- Документиране на одитната дейност, която демонстрира спазването на методологиите.

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Стандарт 9.5 План на вътрешния одит

Изисквания

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да разработи план за вътрешен одит, който подпомага постигането на целите на организацията.

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да базира плана за вътрешен одит на документирана оценка на стратегиите, целите и рисковете на организацията. Тази оценка задължително трябва да се основава на информация от висшето ръководство и Съвета, както и на разбиране на процесите на управление, управление на риска и контрол на организацията. Оценката задължително трябва да се извършва най-малко веднъж годишно.

Планът на вътрешния одит задължително трябва да:

- Отчита стратегията за вътрешен одит и пълния набор от услуги на вътрешния одит.
- Определи услуги за вътрешен одит, които подпомагат оценката и усъвършенстването на процесите по управление, управление на риска и контрол в организацията.
- Преценява доколко обхваща управлението на информационните технологии, риска от измами и ефективността на програмите за съответствие и етика на организацията.
- Определя необходимите финансови, човешки и технологични ресурси.
- Бъде динамичен и актуализиран своевременно в отговор на промени в бизнеса, рисковете, операциите, програмите, системите, контролите и организационната култура на организацията.

Проект

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да преглежда и ревизира плана за вътрешен одит, когато е необходимо, както и да докладва своевременно на висшето ръководство и Съвета относно:

- Въздействието на всякакви ограничения на ресурсите върху обхвата на вътрешния одит.
- Обосновката за отказ от включване в плана на съответен ангажимент за даване на увереност в област или дейност с висок риск.
- Разнопосочни искания за предоставяне на услуги между основните заинтересовани страни, като например искания с висок приоритет въз основа на новопоявили се рискове и искания за замяна на планирани ангажименти за даване на увереност с консултантски ангажименти.
- Ограничения на обхвата или ограничения на достъпа до информация.

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да обсъди плана за вътрешен одит, включително съществени междинни промени, с висшето ръководство и Съвета. Съществените промени в плана задължително трябва да бъдат одобрени от Съвета.

Съображения при прилагането и доказателства за съответствие

<u>Прилагане</u>

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Периодичността на изготвяне и преразглеждане на плана за вътрешен одит трябва да се определя въз основа на фактори, които включват степента и честотата на промяна в организацията и в рисковата среда. Този стандарт изисква оценката на риска в цялата организация да се извършва поне веднъж годишно като основа за изготвяне на плана. Ръководителят на вътрешния одит, обаче, трябва непрекъснато да оценява информацията, свързана с риска, като съответно актуализира оценката на риска и плана за вътрешен одит. Ако средата на организацията е динамична, може да се наложи планът за вътрешен одит да се актуализира на всеки шест месеца, на тримесечие или дори месечно.

Един от подходите при изготвянето на плана за вътрешен одит първоначално е да се конструира одитна вселена (наричана още "вселена на риска"), която да съдържа елементите, които да са потенциални обекти на одит в рамките на организацията и да улесни идентифицирането и оценката на рисковете. Одитната вселена е най-полезна, когато се основава на разбиране на целите и стратегическите инициативи на организацията и е приведена в съответствие със структурата или рамката на риска на организацията. Елементите, обект на одит могат да включват бизнес звена, процеси, програми и системи. Ръководителят на вътрешния одит може да свърже тези организационни елементи с ключови рискове при подготовката за цялостна оценка на риска и идентифициране на покритието на услугите за даване на увереност в рамките на цялата организация. Този процес дава възможност на ръководителя на вътрешния одит да даде приоритет на рисковете, които трябва да бъдат оценени допълнително по време на ангажиментите по вътрешен одит.

За да осигури, че одитната вселена и оценката на риска покриват ключовите рискове на организацията, вътрешният одит обикновено прави независим преглед и валидира ключовите рискове, които са идентифицирани чрез системата за управление на риска в организацията. Вътрешният одит трябва да разчита на информацията от ръководството за рисковете и контролните дейности, само ако е стигнал до заключението, че процесите по управление на риска на организацията са ефективни.

За да завърши оценката на риска за цялата организация, ръководителят на вътрешния одит трябва да разгледа целите и стратегиите не само на широко организационно ниво, но и на ниво конкретни елементи на одитната вселена, обект на проверка. Освен това, ръководителят на вътрешния одит трябва да обърне дължимото внимание на рисковете – като тези, свързани с етиката, измамите, информационните технологии, взаимоотношенията с трети страни и неспазването на регулаторните изисквания – които могат да бъдат обвързани с повече от едно бизнес звено или процес и може да изискват по-сложна оценка.

За да подкрепи тази оценка на риска, ръководителят на вътрешния одит може да събере информация от наскоро приключили ангажименти по вътрешен одит, както и да обсъди оценката със Съвета и висшето ръководство. (Виж също Стандарт 9.1 Разбиране на процесите по управление, контрол и управление на риска и Стандарт 11.3 Представяне на резултатите.) Ръководителят на вътрешния одит може да прилага методология за непрекъснато оценяване на рисковете. Рисковете трябва да се разглеждат не само от гледна точка на отрицателните ефекти и препятствията за постигане на целите, но и от гледна точка на възможностите, които повишават способността на организацията да постигне целите си.

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Ръководителят на вътрешния одит трябва да разработи стратегия, която да обезпечи адекватно идентифициране и отразяване в плана за одит на всички значими, нови или нововъзникващи рискове. Например, ограниченията на ресурсите, особено при малки звена за вътрешен одит, могат да направят невъзможно оценяването на годишна база на всеки риск в одитната вселена. В такива случаи може да се наложи ръководителят на вътрешния одит да увеличи степента на разчитане на други източници на информация за риска, като например оценките на риска на ръководството, срещи с висшето ръководство и Съвета, както и резултатите от предишни ангажименти и друга одитна дейност. Ръководителят на вътрешния одит трябва да планира периодично да оценява степента на разчитане на други източници на информация.

За да разработи план за вътрешен одит, ръководителят на вътрешния одит взема предвид резултатите за нивата на остатъчен риск, идентифицирани при оценката на риска в цялата организация, заедно с другите изисквания на този стандарт, включващи приноса и исканията, направени от висшето ръководство и Съвета, покритието на услугите за даване на увереност в цялата организация и способността на вътрешния одит да разчита на работата на други доставчици на увереност. Планирането на вътрешния одит може да се възползва от концепциите за непрекъснат одит или гъвкав (agile) одит, което позволява на вътрешния одит да реагира бързо и динамично на промените през цялата година, като одитните планове се считат за "подвижни" (периодично актуализирани) или "динамични".

За да се обезпечи, че планът за вътрешен одит обхваща всички задължителни и основани на риска ангажименти, вътрешните одитори трябва да вземат предвид:

- Ангажименти, изисквани от съответното законодателство.
- Ангажименти, които са от решаващо значение за мисията или стратегията на организацията.
- Области и дейности със значителни нива на остатъчен риск.
- Дали всички значителни рискове имат достатъчно покритие от доставчиците услуги за даване на увереност.
- Консултативни и ad hoc искания.
- Времето и ресурсите, необходими за всеки потенциален ангажимент.
- Потенциалните ползи за организацията от всеки ангажимент, като например възможността ангажимента да допринесе за подобряване на управлението, управлението на риска и процесите на контрол на организацията.

За да планира ангажименти за вътрешен одит, ръководителят на вътрешния одит трябва да вземе предвид:

- Оперативните приоритети на организацията.
- Графика на дейността на външния одит и регулаторните проверки.
- Уменията и натовареността на вътрешните одитори.

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

- Възможност за достъп до дейността, обект на проверка.

Например, ако ангажиментът трябва да бъде проведен през определено време от годината, ресурсите, необходими за завършване на този ангажимент, също трябва да бъдат на разположение по това време. По същия начин, ако дейността, обект на проверка е натоварена или възпрепятствана през определен период от годината, ангажиментът следва да бъде планиран така, че да се избегне този период.

Предложеният план на вътрешния одит обикновено включва:

- Списък на предложените ангажименти, в който се посочва дали ангажиментите са свързани с услуги за даване на увереност или са консултантски.
- Обосновка за избора на всеки предложен ангажимент; например, значимост на риска, организационна тематика или тенденция (първопричина), регулаторно изискване или изминало време от последния ангажимент.
- Обща цел и предварителен обхват на всеки предложен ангажимент.
- Списък на неодитните дейности или проекти за подобряване на дейността по вътрешен одит.
- Процент от часовете, които трябва да бъдат запазени за непредвидени обстоятелства и ad hoc искания.

Проект

Ръководителят на вътрешния одит, висшето ръководство и Съветът трябва да се договорят за критериите, които определят кои промени се считат за значителни и налагат преразглеждане на плана за одит. Договорените критерии и процедура следва да бъдат включени в методологиите на вътрешния одит. Примерите за значителни промени включват отмяна или отлагане на ангажименти, свързани със значителни рискове или критични стратегически цели. Ако възникнат рискове, които налагат промени в плана, преди да може да се насрочи официално обсъждане със Съвета, то Съветът трябва незабавно да бъде информиран за промените и да се получи официално одобрение възможно най-скоро.

<u>Доказателства за съответствие</u>

- Одобрен план за вътрешен одит.
- Документирана оценка/приоритизиране на риска, включително данните, на които се основава планът.
- Протоколи от срещи, в които ръководителят на вътрешния одит обсъжда с висшето ръководство и Съвета одитната вселена, оценката на риска в цялата организация, плана за вътрешен одит и критериите, както и процедурата за действие при значителни промени в плана.
- Документи от дискусии за събиране на информация за подготовка на оценката на риска и плана за вътрешен одит в цялата организация.
- Документ, който съдържа списък на получателите на плана за вътрешен одит.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

- Документирани методологии за оценка на риска в цялата организация и процедура за действие при значителни промени.

Стандарт 9.6 Координация и разчитане на други доставчици на услуги

Изисквания

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да координира дейността си с вътрешните и външните доставчици на услуги за даване на увереност и да обмисли възможността да разчита на тяхната работа.

Координацията на дейността свежда до минимум дублирането на усилия, подчертава пропуските в покритието на ключовите рискове и повишава общата добавена стойност от всички доставчици.

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да разработи методология за оценка на другите доставчици на услуги за даване на увереност и консултиране, която е основа за разчитане на тяхната работа. Оценката задължително трябва да вземе предвид ролите, отговорностите, организационната независимост, компетентността и обективността на доставчиците, както и дължимата професионална грижа, приложена към работата. Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да е запознат с обхвата, целите и резултатите от извършената работа.

Когато вътрешният одит разчита на работата на други доставчици на услуги за даване на увереност, ръководителят на вътрешния одит все още е отговорен за заключенията, направени от вътрешния одит и за това, заключенията да са подкрепени с адекватна информация.

Проект

Съображения при прилагането и доказателства за съответствие

<u>Прилагане</u>

Ръководителят на вътрешния одит трябва да определи кои са доставчиците на услуги за даване на увереност и на консултантски услуги на организацията, чрез обсъждане с висшето ръководство и преглед на организационните линии за докладване, дневния ред или протоколите от заседанията на Съвета. Вътрешните доставчици на услуги за даване на увереност и консултации включват отдели, които могат да докладват или да бъдат част от висшето ръководство, като например, юрисконсулт, финансов контрол, опазване на околната среда, безопасни условия на труд, информационна сигурност, управление на риска и осигуряване на качество. Външните доставчици на увереност може да докладват на висшето ръководство, на външни заинтересовани страни или на ръководителя на вътрешния одит.

Примерите за координация включват:

- Синхронизиране на естеството, обхвата и времето на провеждане на планираната дейност.
- Осигуряване на общо разбиране за техниките, методите и терминологията на услугите за даване на увереност.
- Осигуряване на взаимен достъп до работни програми, работни документи и отчети.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

- Използване на информацията за управление на риска на ръководството за предоставяне на съвместни оценки на риска.
- Координиране на графика на ангажиментите.
- Създаване на споделена рискова вселена.
- Комбиниране на резултатите за съвместно докладване.

Процесът на координиране на дейностите по даване на увереност се различава в зависимост от вида организацията, от неформален в малки организации до формален и комплексен в големи или силно регулирани организации. Ръководителят на вътрешния одит разглежда изискванията за поверителност на организацията преди да се срещне с различните доставчици, за да събере информация, необходима за координиране на услугите. Често доставчиците споделят целите, обхвата и времето на предстоящите ангажименти и резултатите от предишни ангажименти. Те също така обсъждат възможността да разчитат взаимно на работата си.

Един от методите за координиране на покритието на услугите за даване на увереност е да се създаде карта на увереността чрез свързване на идентифицираните значителни рискови категории със съответните източници на увереност и класифициране на нивото на увереност, предвидено за всяка рискова категория. Тъй като картата е изчерпателна, тя разкрива пропуски и дублирания в покритието на увереността, което позволява на ръководителя на вътрешния одит да оцени достатъчността на услугите за даване на увереност във всяка рискова област. Резултатите могат да бъдат обсъдени с другите доставчици на услуги за даване на увереност, така че страните да могат да постигнат споразумение за това, как да координират дейностите си. При комбиниран подход за даване на увереност, ръководителят на вътрешния одит координира ангажиментите за даване на увереност на вътрешния одит с тези на други доставчици, за да ограничи същността, честотата и препокриването на ангажиментите, като увеличи максимално ефективността на покритието на услугите за даване на увереност.

Проект

Ръководителят на вътрешния одит може да реши да разчита на работата на други доставчици по различни причини, като например при оценка на специализирани области извън експертния опит на вътрешния одит, да намали количеството тестове, необходими за завършване на ангажимента, и да подобри покритието на риска извън плана за вътрешен одит.

За да се определи, дали вътрешният одит може да разчита на работата на друг доставчик, методологията следва да отчита:

- Потенциални или действителни конфликти на интереси и дали е направено нужното оповестяване.
- Съответните линии на докладване и тяхното потенциално въздействие.
- Уместност и валидност на професионалния опит, квалификацията, сертификатите и принадлежност към професионална организация.
- Методологията и задълбоченост на планирането, надзора, документирането и прегледа на работата.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

- Обоснованост на констатациите и наличие на достатъчни, надеждни и уместни доказателства.

След оценка на работата на друг доставчик на услуги за даване на увереност, ръководителят на вътрешния одит може да прецени, че вътрешният одит не може да разчита на неговата работа. Вътрешните одитори могат или да тестват отново извършената работа и да събират допълнителна информация, или да изпълнят ангажимента за даване на увереност независимо от вече извършеното.

Ако вътрешният одит възнамерява да разчита на работата на друг доставчик на услуги за даване на увереност на текуща или дългосрочна база, страните трябва да документират своите взаимоотношения и спецификациите на услугите за даване на увереност, които ще бъдат предоставени, както и проверките и доказателствата, необходими в подкрепа на предоставената увереност.

Доказателства за съответствие

- Информация относно различните роли и отговорности, свързани с предоставяне на увереност и консултиране, които могат да бъдат документирани в бележки от срещи с отделни доставчици на услуги за даване на увереност и консултиране или в протоколи от срещи с висшето ръководство и Съвета.
- Карти на увереността и/или комбинирани планове за даване на увереност, които посочват кой доставчик отговаря за услугите по даване на увереност във всяка една от областите.
- Документиране на методологията, установена от ръководителя на вътрешния одит, за да се определи дали вътрешният одит може да разчита на работата на доставчика.
- Споразумения с други доставчици на услуги за даване на увереност, като например статут, потвърждаващ спецификациите на дейността по даване на увереност, която ще се извършва.

Проект

Принцип 10 Управление на ресурсите

Ръководителят на вътрешния одит управлява ресурсите, предназначени за изпълнение на стратегията, реализиране на плана за одит и изпълнение на правомощията на вътрешния одит.

Управлението на ресурсите изисква ефективно придобиване и разпределение на финансовите, човешките и технологичните ресурси.

Ръководителят на вътрешния одит следва процесите на организацията за получаване на ресурси, необходими за изпълнение на отговорностите на вътрешния одит и управлява ресурсите съгласно методологиите, установени за дейността по вътрешен одит.

Стандарт 10.1 Управление на финансовите ресурси

Изисквания

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да управлява финансовите ресурси на вътрешния одит.

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да разработи бюджет, който дава възможност за успешно изпълнение на правомощията и плана за вътрешен одит. Бюджетът включва ресурсите, необходими за изпълнението на дейността, включително обучение и придобиване на технологии и инструменти. Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да управлява ежедневната дейност на вътрешния одит ефективно и ефикасно, в съответствие с бюджета.

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да представя бюджета на Съвета за одобрение. Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да съобщава своевременно на висшето ръководство и Съвета за въздействието на недостатъчния финансов ресурс.

Съображения при прилагането и доказателства за съответствие

Прилагане

Поне веднъж месечно ръководителят на вътрешния одит трябва да преглежда планирания бюджет спрямо действителното изпълнение и да анализира значителни отклонения, за да определи дали са необходими корекции. Бюджетът може да включва резерви за неочаквани, но необходими промени в плана за вътрешен одит.

Ако поради непредвидени обстоятелства са необходими значителни допълнителни ресурси, ръководителят на вътрешния одит трябва да обсъди обстоятелствата с висшето ръководство и Съвета.

Проект

Публичен сектор

Когато бюджетът е определен въз основа на законодателство, ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да реши, как да разпредели ресурсите на вътрешния одит в рамките на дадения бюджет и задължително трябва да уведоми Съвета и ръководството, когато предвидените в бюджета финансови ресурси са недостатъчни.

Малки звена за вътрешен одит

Ако бюджетът на малко звено за вътрешен одит е установен в рамките на по-голям бюджет, управляван от друг отдел, бизнес звено или орган, ръководителят на вътрешния одит трябва да е наясно със средствата, предоставени на вътрешния одит, да проследява разходите, да наблюдава достатъчността на финансовите ресурси, използвани от вътрешния одит, и да информира Съвета.

Възлагане на външни изпълнители

За организациите, които възлагат дейността по вътрешен одит на външен доставчик, задължително трябва да се изготвя всеобхватен, цялостен бюджет за вътрешен одит (а не само отделни бюджети по проектите), който да се преразглежда периодично, за да се потвърди, че е достатъчен, а Съветът трябва да се застъпва за предоставяне на достатъчно ресурси, когато е необходимо.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

<u>Доказателства за съответствие</u>

- Документация относно изпълнението на плана за вътрешен одит спрямо бюджета, прогнозата и действителните разходи.
- Протоколи от заседания, на които ръководителят на вътрешния одит е обсъдил бюджета за вътрешен одит с висшето ръководство и Съвета.
- Протоколи от заседания на Съвета, на които се обсъжда и одобрява бюджета на вътрешния одит.

Стандарт 10.2 Управление на човешките ресурси

Изисквания

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да създаде програма за набиране, развитие и запазване на квалифицирани вътрешни одитори, необходими за успешното реализиране на Статута на вътрешния одит и изпълнение на плана за вътрешен одит.

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да осигури подходящи човешките ресурси, които са достатъчни като брой и ефективно използвани за постигане на одобрения план за вътрешен одит. ***Подходящи*** се отнася до комбинацията от знания, умения и способности; *достатъчно* се отнася до количеството ресурси; и ***ефективно използване*** се отнася до разпределение на ресурси по начин, който оптимизира постигането на плана за вътрешен одит.

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да обсъди с висшето ръководство и Съвета наличието на подходящи и достатъчни човешки ресурси за дейността по вътрешен одит. Съветът задължително трябва да одобри плана за ресурсите. Ако вътрешният одит не разполага с подходящи и достатъчни човешки ресурси за изпълнение на плана, ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да реши, как да получи ресурсите или да съобщи своевременно за въздействието на ограниченията на висшето ръководство и Съвета.

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да оценява уменията на отделните вътрешни одитори в рамките на вътрешния одит и да насърчава професионалното им развитие. Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да си сътрудничи с вътрешните одитори, за да им помогне да развият индивидуалните си умения чрез обучение, получаване на обратна връзка чрез надзор на работата и / или наставничество.

Съображения при прилагането и доказателства за съответствие

<u>Прилагане</u>

Структурата и подходът за ресурсно обезпечаване на вътрешния одит трябва да са в съответствие със Статута на вътрешния одит и да подпомагат постигането на плана за вътрешен одит и стратегическите цели.

При формулиране на програма за управление на човешките ресурси на вътрешния одит, ръководителят на вътрешния одит трябва да:

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

- Прецени организационните характеристики, като структура и сложност, географските региони на дейност, разнообразието от култури и езици и нивото на променливост на рисковете пред организацията.
- Прецени бюджета за вътрешен одит и ефективността на разходите и гъвкавостта на различните подходи за набиране на персонал (например, наемане на служител или сключване на договор с външен доставчик на услуги).
- Разбира възможностите за получаване на човешките ресурси, необходими за изпълнение на Статута на вътрешния одит и постигане на плана за вътрешен одит.
- Комуникира с висшето ръководство и Съвета, за да се съгласува конкретен подход.

За да поддържа програма за набиране на квалифицирани вътрешни одитори, ръководителят на вътрешния одит трябва да:

- Сътрудничи с дейността по човешки ресурси, с цел разработване на длъжностни характеристики или описания, които са съобразени с изискванията на Стандарт 3.1 Компетентност и концептуални рамки за професионална компетентност.
- Прецени ползите от набирането на вътрешни одитори с различен профил, опит и перспективи и създаването на приобщаваща работна среда, която позволява ефективно сътрудничество и изразяване на различни гледни точки.
- Участва в дейности за набиране на персонал, като изложения, студентски събития, професионални мрежи и интервюта с потенциални кандидати за наемане.

За да развие и задържи вътрешните одитори, ръководителят на вътрешния одит трябва да:

- Прилага политика за възнаграждения, повишаване и насърчаване, която подкрепя постигането на стратегическите цели на вътрешния одит.
- Прилага методологии за обучение, оценка на представянето и насърчаване на професионалното развитие на вътрешните одитори.
- Преценява целите на човешките ресурси на вътрешния одит и на организацията, като например кръстосано функционално споделяне на знания и планиране на приемствеността.
- Култивира етична, професионална среда и осигурява адекватно обучение и обмен на информация между вътрешните одитори. (Виж също Раздел II. Етика и професионализъм.)

За да прецени дали, човешките ресурси са подходящи и достатъчни за изпълнение на плана, ръководителят на вътрешния одит трябва да вземе предвид:

- Уменията на вътрешните одитори и уменията, необходими за извършване на услугите по вътрешен одит.
- Времето, необходимо за извършване на услугите.
- Естеството и сложността на услугите.

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

- Броят на вътрешните одитори и наличните работни часове.
- Ограничения в графика, включително ангажираността на вътрешните одитори, както и наличността на информацията, служителите и имуществото на организацията.
- Способността да се разчита на работата на други доставчици на услуги за даване на увереност. (Виж също Стандарт 9.6 Координация и разчитане на други доставчици на услуги.)

Ръководителят на вътрешния одит може да използва концептуална рамка за компетентност, за да идентифицира, оцени и създаде опис на уменията и професионалния опит на вътрешния одит. Ръководителят на вътрешния одит прави преглед на уменията, необходими за постигане на плана за вътрешен одит. (Виж също Стандарт 3.1 Компетентност).

В допълнение към уменията, ръководителят на вътрешния одит взема предвид времето или графика на ангажиментите за вътрешен одит въз основа на графиците на отделните вътрешни одитори и ангажираността на служителите, отговорни за дейността, обект на преглед. Може да се наложи определени ангажименти да се извършват в определено време на годината и ресурсите, необходими за завършване на тези ангажименти, също задължително трябва да бъдат на разположение по това време.

Ако ресурсите са недостатъчни за покриване на планираните ангажименти, ръководителят на вътрешния одит може да осигури обучение за наличните служители, да поиска експерт от организацията да действа като гост-одитор, да наеме нови служители, да разчита на други доставчици на услуги за даване на увереност, да разработи ротационна програма за одит или да сключи договор с външен доставчик на услуги. Външните доставчици на услуги могат да предоставят специализирани умения, да изпълняват специални проекти или да изпълняват ограничен брой ангажименти.

Проект

Когато дейността по вътрешен одит се подпомага от вътрешни ресурси в организацията, персоналът по вътрешен одит може да бъде допълнен чрез ротационен модел, при който служители от други бизнес звена се присъединяват временно към дейността по вътрешен одит и по-късно се връщат в своята бизнес структура. Служителите, които се прехвърлят към вътрешния одит, могат да предоставят специализирани умения и знания, както и специфични гледни точки и мнения. Освен това, когато служителите се прехвърлят обратно в тяхната бизнес структура, техният опит в областта на вътрешния одит допринася за по-задълбочено разбиране на процесите на управление, управление на риска и контрол в организацията. Когато се използва ротационен модел, ръководителят на вътрешния одит трябва да е наясно с потенциалното накърняване на обективността и необходимите предпазни мерки. (Виж също Стандарт 2.2 Опазване на обективността.)

Вътрешните одитори са отговорни за осигуряване на собственото си професионално развитие и могат да използват концептуална рамка за компетентност, за да оценят своите умения и възможности за развитие, но и ръководителят на вътрешния одит трябва, от своя страна също така, да подпомага професионалното развитие на вътрешните одитори. Ръководителят на вътрешния одит може да определи минимални очаквания за професионално развитие и трябва да насърчава придобиването на професионална квалификация. Ръководителят на вътрешния одит

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

трябва да включва финансиране за обучение и професионално развитие в бюджета за вътрешен одит и да предоставя възможности както вътре в организацията, така и извън нея, чрез продължаващо професионално обучение и конференции. (Виж също Стандарт 3.1 Компетентност и Стандарт 10.1 Управление на финансовите ресурси.)

Методологията на вътрешния одит за надзор на ангажиментите трябва да включва достатъчно възможности за вътрешните одитори да получават конструктивна обратна връзка от по-опитни вътрешни одитори, които имат надзорна роля; такава обратна връзка може да бъде предоставена чрез писмени или устни коментари при надзорните прегледи на работните и други документи. Менторските програми предлагат придобиване на опит на работното място, чрез който по-малко опитни вътрешни одитори да следват и пряко да наблюдават опитни служители при изпълнение на ангажименти. Текущият мониторинг и периодичните самооценки, които са част от вътрешните оценки на дейността по вътрешен одит, предоставят допълнителни възможности на вътрешните одитори да получават обратна връзка и предложения за повишаване на тяхната ефективност. (Виж също Стандарт 12.1 Вътрешна оценка на качеството.) Индивидуалните оценки на представянето, извършвани на редовни интервали, като например ежегодно, са друг източник на информация, който може да допринесе за професионалното развитие на вътрешния одитор.

Публичен сектор

В публичния сектор ръководителят на вътрешния одит може да няма правомощия да взема решения за възнагражденията, но все пак трябва да си сътрудничи с дейността по човешки ресурси, за да осигури, че длъжностните характеристики отговарят на подходящите умения и квалификация за вътрешните одитори и че дейностите по набиране и задържане на служители включват оценки на тези умения.

Проект

Доказателства за съответствие

- Документиран анализ на пропуските между уменията на наличните вътрешни одитори и тези, които се изискват.
- Длъжностни характеристики.
- Автобиографии на вътрешните одитори, наети от организацията.
- Документирани планове за обучение.
- Документирани доказателства за завършено обучение.
- Оценки на представянето на вътрешните одитори.
- Договори с външен доставчик на услуги и автобиографии на вътрешните одитори, работещи за доставчика.
- Протоколи от заседания, документиращи дискусиите относно бюджета за вътрешен одит.
- План за вътрешен одит с прогнозен график на ангажиментите и разпределените ресурси.
- Сравнение след ангажимента на предвиденото в бюджета работно време с действително отработените часове.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

- Оценки на представянето на дейността по вътрешен одит и на отделните вътрешни одитори.

Стандарт 10.3 Технологични ресурси

Изисквания

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да се увери, че дейността по вътрешен одит разполага с подходящи технологии за подпомагане на процеса по вътрешен одит.

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва редовно да оценява технологиите, използвани от вътрешния одит и да търси възможности за подобряване на ефективността и ефикасността.

При въвеждането на нови технологии ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да се увери, че вътрешните одитори получават подходящо обучение за ефективно използване на технологичните ресурси. Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да си сътрудничи с отделите на организацията в областта на информационните технологии и информационната сигурност, за да осигури, че технологичните ресурси се прилагат правилно и съответните контроли се прилагат ефективно.

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да информира висшето ръководство и Съвета за въздействието на технологичните ограничения върху ефективността или ефикасността на дейността по вътрешен одит.

Проект

Съображения при прилагането и доказателства за съответствие

<u>Прилагане</u>

Вътрешният одит трябва да използва технологии за подобряване на ефективността и ефикасността на дейността. Примери за такива технологии включват:

- Системи за управление на одитната дейност.
- Приложения за картографиране на процеси.
- Инструменти, които подпомагат анализа на данни.
- Инструменти, които подпомагат комуникацията и сътрудничеството.
- За да обезпечи наличието на подходящи технологични ресурси за изпълнение на отговорностите на вътрешния одит, ръководителят на вътрешния одит трябва да:
- Оценява осъществимостта на придобиването и прилагането на технологични подобрения в процесите на дейността по вътрешен одит.
- Предоставя достатъчно убедителни искания за финансиране на технологии, за да бъдат те одобрени от висшето ръководство и Съвета.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

- Разработване и прилагане на планове за въвеждане на одобрени технологии. Плановете трябва да включват обучение на вътрешни одитори и демонстриране на реализираните ползи пред висшето ръководство и Съвета.
- Идентифициране и реагиране на рисковете, които произтичат от използването на технологиите, включително тези, свързани с информационната сигурност и поверителността на личните данни.

Доказателства за съответствие

- Документирани дискусии или планове, свързани с искания за въвеждане на технологии и тяхното прилагане.
- Списък на технологичните приложения, използвани при дейността по вътрешен одит.
- Документация от използване на технологии, обучения, включително и работни документи, доказващи използването на технологии по време на ангажименти.
- Списък на вътрешните одитори и техните сертификати и квалификации, свързани с технологиите.
- Информационна сигурност, управление на документооборота и други политики и процедури, свързани с използването на технологични ресурси от дейността по вътрешен одит.

Проект

Принцип 11 Ефективна комуникация

Ръководителят на вътрешния одит осигурява ефективна комуникация между вътрешния одит и заинтересованите страни.

Ефективната комуникация изисква изграждане на взаимоотношения и доверие и осигуряване на ползи за заинтересованите страни в резултат от услугите по вътрешен одит. Ръководителят на вътрешния одит отговаря за поддържането на постоянна комуникация между вътрешния одит и заинтересованите страни за изграждането на доверие и насърчаване на взаимоотношенията. Освен това, ръководителят на вътрешния одит наблюдава формалната комуникация между вътрешния одит, висшето ръководство и Съвета, за да осигури нейното качество и да споделя своите виждания и насоки, базирани на резултатите от услугите по вътрешен одит.

Стандарт 11.1 Изграждане на взаимоотношения и **комуникиране със заинтересовани страни**

Изисквания

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да разработи подход, чрез който вътрешният одит изгражда взаимоотношения и доверие с ключовите заинтересовани страни като Съвета, висшето ръководство, оперативното ръководство, регулаторите и вътрешните и външните доставчици на услуги.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да насърчава формалната и неформалната комуникация между вътрешния одит и заинтересованите страни, като допринася за взаимното разбиране на:

- Интересите и проблемите на организацията.
- Подходите за идентифициране и управление на рисковете и даване на увереност.
- Ролите и отговорностите на всички страни и възможностите за сътрудничество.
- Приложимите регулаторни изисквания.
- Важни организационни процеси, като финансовото отчитане.

Съображения при прилагането и доказателства за съответствие

Прилагане

Редовната и текуща комуникация допринася за взаимното разбиране между висшето ръководство, Съвета и вътрешния одит относно рисковете и приоритетите за даване на увереност в организацията и насърчава адаптивността към промените. Ръководителят на вътрешния одит трябва да бъде включен в комуникационните канали на организацията, за да бъде в крак с важни промени и планирани дейности, които биха могли да повлияят на целите и рисковете пред организацията. Ръководителят на вътрешния одит също трябва да присъства на срещи със Съвета и ключовите управителни комитети, както и с висшето ръководство и звена, които докладват директно на висшето ръководство, като юрисконсулт, управление на риска и контрол на качеството.

Освен това, ръководителят на вътрешния одит следва да обсъди с висшето ръководство и Съвета методология за комуникация, която определя критериите за това кои са важните въпроси, изискващи писмено докладване, формата и съдържанието на докладите и честотата, с която трябва да се осъществява такава комуникация.

Двустранните срещи с отделни членове на висшето ръководство и на Съвета позволяват на ръководителя на вътрешния одит да изгради взаимоотношения с тях и да се запознае с техните виждания и притеснения. За да разбират по-добре бизнес целите и процесите, вътрешните одитори могат да се срещат с ключови членове на оперативното управление, като например ръководителя на бизнес звено и служителите, които изпълняват оперативни задачи. В някои силно регулирани отрасли или сектори може да са уместни срещите на ръководителя на вътрешния одит с външните одитори и с регулаторни органи.

Ръководителят на вътрешния одит и вътрешните одитори могат да инициират дискусии с ръководството и Съвета относно стратегиите, целите и рисковете, както и новостите, тенденциите и регулаторните промени в отрасъла. Такива дискусии, заедно с проучвания, интервюта и семинари, са полезни инструменти за получаване на информация, особено за възникващи рискове и рискове от измами. Различни форми на комуникация като уебсайтове, бюлетини, презентации и други могат да бъдат ефективно средство за представяне на ролята и ползите от вътрешния одит пред служителите и други заинтересовани страни.

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

При големи звена по вътрешен одит, ръководителят на вътрешния одит може да делегира на отделни вътрешни одитори да отговарят за поддържането на постоянна комуникация с ръководството на ключови функции като глобални операции, информационни технологии, юрисконсулт и човешки ресурси. (Виж също Стандарт 9.6 Координация и разчитане на други доставчици на услуги.)

Комуникацията трябва да включва възможности за текущо и неформално взаимодействие между вътрешните одитори и служителите на организацията. Чрез чести неформални контакти вътрешните одитори печелят доверие сред служителите, което създава възможност за откровени дискусии, които може да не се реализират при официални срещи. Като част от изграждането на взаимоотношения, неформалните контакти могат да подобрят цялостното разбиране на вътрешните одитори за организацията и нейната контролна среда. Ротацията на вътрешни одитори при задачи в конкретна бизнес единица или локация намалява ползите от неформалната комуникация за сметка на необходимостта от опазване на обективността на вътрешните одитори.

Публичен сектор

Вътрешните одитори трябва да възприемат обществото като заинтересована страна за организацията. За да служи на обществото, вътрешният одит може да вземе предвид мнението на обществото в качеството му на ползвател на дейности като например комунални услуги, системи за обществен транспорт, паркове и съоръжения за отдих. Заинтересовани страни могат също да бъдат лица на изборни длъжности. Вътрешните одитори трябва да се консултират с ръководството и Съвета, преди да вземат предвид указания .от лица, които не участват пряко в управлението на организацията.

Проект

Доказателства за съответствие

- Документиран план за управление на взаимоотношенията на вътрешния одит.
- Дневен ред или протоколи от заседания на служителите на вътрешния одит и заинтересованите страни.
- Проучвания, интервюта и семинари, чрез които вътрешните одитори събират информация от вътрешните заинтересовани страни.
- Уебсайтове или уеб страници, бюлетини, презентации и други средства, чрез които вътрешният одит комуникира със заинтересованите страни в организацията.

Стандарт 11.2 Ефективна комуникация

Изисквания

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да увери, че докладите на вътрешния одит са прецизни, обективни, ясни, кратки, конструктивни, пълни и навременни.

Докладите задължително трябва да бъдат:

- Прецизни: без грешки и изопачаване и отразят вярно съществените факти.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

- Обективни: честни, безпристрастни и резултат от справедлива и балансирана оценка на всички приложими факти и обстоятелства.
- Ясни: логични и лесно разбираеми от съответните заинтересовани страни, като се избягва ненужният технически език.
- Кратки: конкретни и без излишни детайли и многословие.
- Конструктивни: полезни за заинтересованите страни и организацията и водещи до подобрения, където е необходимо.
- Пълни: съдържат релевантна, надеждна и достатъчна информация и доказателства в подкрепа на резултатите от услугите по вътрешен одит.
- Навременни: представени в подходящия момент, в зависимост от значимостта на разглежданите въпроси и позволяват на ръководството да предприеме подходящи коригиращи действия.

Съображения при прилагането и доказателства за съответствие

Прилагане

Ръководителят на вътрешния одит въвежда методологии, които могат да включват политики, критерии и процедури за комуникацията на вътрешния одит за постигане на последователност и за осигуряване на прецизност, обективност, яснота, краткост, конструктивност, пълнота и навременност на докладите на вътрешния одит. Методологията за комуникация следва да отчита очакванията на висшето ръководство, Съвета и други заинтересовани страни. (Виж също Стандарт 9.4 Методологии.) Ръководителят на вътрешния одит може да осигурява на вътрешните одитори, обучение по комуникация като например за изготвяне на доклади или за презентиране на окончателните доклади.

Проект

При надзорните прегледи на докладите от ангажимента се проверяват следните характеристики и съображения:

- Прецизност – Вътрешните одитори следва да използват точни термини и описания, подкрепени от събраната информация. Вътрешните одитори следва да вземат предвид и други стандарти, свързани с прецизността като Стандарт 11.4 Грешки и пропуски.
- Обективност – Констатациите, препоръките, заключенията и другите резултати от услугите по вътрешен одит задължително трябва да се основават на балансирани оценки на всички релевантни обстоятелства. Докладите трябва да се съсредоточават върху идентифицирането на фактическа информация и да свързват информацията с целите. Вътрешните одитори следва да избягват понятия, които могат да се възприемат като израз на предубеденост. (Виж също Принцип 2 Поддържане на обективност и Стандарт 2.1 Индивидуална обективност.)
- Яснота – Яснотата се подобрява, когато вътрешните одитори използват език, който е лесно разбираем за целевата аудитория и съответства на терминологията, използвана в организацията. Вътрешните одитори следва да избягват ненужния технически език и да

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

дефинират важните термини, които са необичайни или се използват по начин, който е специфичен или уникален за доклада или презентацията. Вътрешните одитори подобряват яснотата на своите доклади, като включват съществени детайли, подкрепящи констатациите, препоръките и заключенията.

- Краткост – Вътрешните одитори следва да избягват повторения и да премахват информация, която е ненужна, незначителна или не е свързана с ангажимента или услугата.
- Конструктивност – Вътрешните одитори следва да представят информацията с конструктивен тон, който улеснява сътрудничеството с проверяваната дейност, за да се идентифицират възможностите за подобрения и изготвят планове за действие.
- Пълнота – Пълнотата дава възможност на читателя да достигне до същите заключения като тези, направени от вътрешните одитори. Вътрешните одитори подготвят доклади за различни получатели и съдържанието на докладите следва да бъде адаптирано за всяка група получатели. Например докладите до висшето ръководство и Съвета могат да се различават от тези, предоставени на ръководството на проверяваната дейност. За да осигурят пълнотата на докладите, вътрешните одитори преценяват каква информация е необходима на получателя, за да предприеме действията, за които отговаря.
- Навременност – Навременността може да бъде различна за всяка организация и да зависи от естеството на ангажимента.

В допълнение към надзора на ангажимента, ръководителят на вътрешния одит може да установи ключови показатели за изпълнение с цел измерване и наблюдение на ефективността на комуникацията на вътрешен одит, които могат да се използват като част от програмата за осигуряване на качество и за усъвършенстване. (Виж също Стандарт 8.3 Качество, Принцип 12 Подобряване на качеството и съответните стандарти.)

Проект

<u>Доказателства за съответствие</u>

- Документация от участие в обучения или срещи за ефективни комуникативни умения.
- Окончателни доклади и други документи, одобрени от ръководителя на вътрешния одит, както и подкрепящи документи, които демонстрират характеристиките на ефективната комуникация.
- Презентации или протоколи от срещи, които демонстрират характеристиките на ефективната комуникация.
- Документи, демонстриращи навременността на докладите.
- Работни документи, които демонстрират характеристиките на ефективната комуникация.
- Работни документи с бележки от надзорен преглед за подобряване на ефективността на докладите.
- Резултати от проучвания на заинтересованите страни относно качеството на докладите на вътрешния одит.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

- Резултати от програмата за осигуряване и качеството и за усъвършенстване.

Стандарт 11.3 Представяне на резултатите

Изисквания

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва периодично да представя резултатите от услугите по вътрешен одит. Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да е запознат с очакванията на висшето ръководство и Съвета по отношение на естеството и времето на докладването.

Резултатите от услугите по вътрешен одит включват:

- Заключения от ангажимента.
- Ефективни практики или първопричини.
- Заключения на ниво бизнес единица или организация.

Заключения от ангажимента

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да прегледа и одобри окончателния доклад от ангажимента и да реши на кого и как ще бъде разпространен, преди да бъде издаден. Дори ако тези отговорности са делегирани на други вътрешни одитори, ръководителят на вътрешния одит запазва цялостната отговорност. Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да потърси съвет от юрисконсулт и/или от висшето ръководство, преди да предостави окончателни доклади на страни извън организацията, освен ако не е предвидено друго от законодателството. (Виж също Стандарт 11.4 Грешки и пропуски и Стандарт 11.5 Комуникация, свързана с приемането на рискове.)

Проект

Теми

Констатациите и заключенията от множество ангажименти, когато се разглеждат цялостно, могат да разкрият модели или тенденции, както и техните първопричини. Когато ръководителят на вътрешния одит идентифицира въпроси, свързани с процесите по управление, контрол и управление на риска в организацията, тези въпроси задължително трябва да бъдат своевременно представени, заедно със съответните насоки, съвети и / или заключения, на висшето ръководство и Съвета.

Заключения на ниво бизнес единица или организация

От ръководителя на вътрешния одит може да се изисква да направи заключение на ниво бизнес единица или организация относно ефективността на процесите по управление, управлението на риска и / или контрол, поради изискванията на отрасъла, законодателството или очакванията на висшето ръководство, Съвета и / или други заинтересовани страни. Това заключение отразява професионалната преценка на ръководителя на вътрешния одит въз основа на множество ангажименти и задължително трябва да бъде подкрепено от подходяща, надеждна и достатъчна информация.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Когато докладва това заключение на висшето ръководство или на Съвета, ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да включи:

- Резюме на искането за предоставяне на заключение.
- Заключението, което може да бъде изразено като рейтинг, мнение или друго описание.
- Критериите, използвани като основа за заключението, например концептуална рамка за организационно управление или рамка за риск и контрол.
- Обхватът, включително ограниченията, и срокът, за който се отнася заключението.
- Резюме на информацията, която подкрепя заключението.
- Оповестяване на разчитането на работата на други доставчици на увереност, ако е приложимо.

Съображения при прилагането и доказателства за съответствие

Прилагане

Резултатите от услугите за вътрешен одит могат да се основават на индивидуален ангажимент, няколко ангажимента и на взаимодействията с висшето ръководство и Съвета с течение на времето.

Комуникация при ангажимент

Стандарт 13.1 Комуникация по време на ангажимент изисква вътрешните одитори да комуникират по време на ангажимента с ръководството на проверяваната дейност, а ръководителят на вътрешния одит е отговорен за това да осигури, че окончателният доклад от ангажимента се предоставя на подходящите лица. Подходящите лица могат да включват висшето ръководство, Съвета и/или служителите, които отговарят за разработването и изпълнението на планове за действие на ръководството. (Виж Стандарт 13.1 Комуникация по време на ангажимент и Стандарт 15.1 Окончателен доклад от ангажимента.)

Ръководителят на вътрешния одит следва да насърчава вътрешните одитори да отразяват наличието на положителни резултати в докладите от ангажимента. Примери за добри практики, идентифицирани в рамките на ангажиментите, могат да бъдат приложени в други части на организацията или да служат като еталон в цялата организация.

Теми

Проследяването на констатациите, препоръките и заключенията от няколко ангажимента може да даде възможност за идентифициране на тенденции, като например подобряване или влошаване на условията в сравнение с критериите, първопричините за текущото състояние или възможност за споделяне на практики, които подобряват ефективността или ефикасността.

Докладите към висшето ръководство и Съвета следва да включват:

- Значителни слабости в контрола и солиден анализ на техните първопричини.

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

- Тематични или системни проблеми, действия или напредък в рамките на няколко ангажимента или бизнес единици.

Идентифицирането на темите може да се основа на виждания и насоки, придобити от други доставчици на увереност. (Виж също Стандарт 9.6 Координация и разчитане на други доставчици на услуги.)

Заключения на ниво бизнес единица или организация

Когато комуникира заключения относно бизнес единица или организацията като цяло, ръководителят на вътрешния одит трябва да обмисли как заключението се отразява на стратегиите, целите и рисковете на организацията. Ръководителят на вътрешния одит също трябва да прецени дали заключението ще реши даден проблем, ще добави стойност и / или ще предостави на ръководството или други заинтересовани страни увереност по отношение на дадена тематична област или състояние.

Ръководителят на вътрешния одит също така взема предвид срока, за който се отнася заключението, и всички ограничения на обхвата, за да определи кои ангажименти биха били от значение за цялостното заключение. Разглеждат се всички свързани ангажименти или проекти, включително тези, изпълнени от други вътрешни и външни доставчици на увереност. (Виж също Стандарт 9.6 Координация и разчитане на други доставчици на услуги.)

Цялостното заключение може да се основава на обобщени заключения за ангажимент на локално, регионално и национално ниво на организацията, заедно с резултати, докладвани от външни субекти като независими трети страни или регулатори. Описанието на обхвата предоставя контекст за цялостното заключение, като посочва времевия период, дейностите, ограниченията и други променливи, които описват границите на заключението.

Ръководителят на вътрешния одит следва да обобщи информацията, на която се основава цялостното заключение и да идентифицира съответните концептуални рамки за риск или контрол или други критерии, използвани като основа за цялостното заключение. Ръководителят на вътрешния одит трябва да представи цялостното заключение в контекста на стратегиите, целите и рисковете на организацията. Цялостното заключение обикновено се предоставя в писмен вид, но в Стандартите няма изискване за това.

<u>Публичен сектор</u>

Когато в правомощията на вътрешния одит влиза и комуникацията с обществеността или основните заинтересовани страни извън организацията, окончателните доклади от ангажимента трябва да бъдат на тяхно разположение своевременно, както е посочено в съответното законодателство или политики.

Често от вътрешния одит в публичния сектор се изисква да представя резултатите от дейността си на публични заседания. Ако вътрешният одит докладва на Съвет или на избираем орган, резултатите може да се публикуват без да се съгласуват с висшето ръководство и юрисконсулт, въпреки че тези резултати във всички случаи задължително трябва да се предоставят на ръководството чрез окончателен доклад, както се изисква в Стандарт 13.1 Комуникация по време на ангажимент.

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Доказателства за съответствие

- Окончателни доклади от ангажименти, включващи констатации от ангажимента, препоръки и заключения.
- Резюме от ръководителя на вътрешния одит, протоколи от заседания, бележки от изказвания, презентации или документи, показващи обмен на информация с висшето ръководство и Съвета.
- Анализи, включително доклади с данни, диаграми и графики, демонстриращи тенденции.
- Приложими концептуални рамки за риск или контрол или други критерии, използвани като основа за цялостното заключение.

Стандарт 11.4 Грешки и пропуски

Изисквания

Ако окончателния доклад от ангажимента съдържа съществена грешка или пропуск, ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да съобщи своевременно коригираната информация на всички страни, които са получили първоначалния доклад.

Съществеността се определя в съответствие с критерии, договорени със Съвета.

Съображения при прилагането и доказателства за съответствие

Прилагане

Ръководителят на вътрешния одит и Съветът следва да съгласуват критерии, определящи дали дадена грешка или пропуск са съществени, и процедура за съобщаване на корекцията. За да определи нивото на същественост, ръководителят на вътрешния одит трябва да прецени дали погрешната или пропусната информация може да има правни или регулаторни последици или да промени констатациите, заключенията, препоръките или плановете за действие.

Ръководителят на вътрешния одит определя най-подходящия метод за комуникация, за да осигури, че коригираната информация се получава от всички страни, които са получили първоначалния доклад. В допълнение към съобщаването на коригираната информация, ръководителят на вътрешния одит следва да установи причината за грешката или пропуска и да предприеме коригиращи действия, за да предотврати възникването на подобна ситуация в бъдеще.

Доказателства за съответствие

- Политики и процедури на вътрешния одит за действие при наличие на грешки и пропуски.
- Критерии, съгласувани със Съвета и използвани от ръководителя на вътрешния одит за определяне на нивото на същественост.
- Кореспонденция и други документи, показващи как ръководителят на вътрешния одит е определил съществеността и причината за дадена грешка или пропуск.

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

- Календар на ръководителя на вътрешния одит, протоколи от заседания на Съвета или други, вътрешни бележки и имейл кореспонденция, където е обсъдена дадена грешка или пропуск.
- Оригиналните и коригирани окончателни доклади.
- Документация от всички участващи страни за всички получени коригирани доклади.

Стандарт 11.5 Комуникация, свързана с приемането на рискове

Изисквания

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да докладва случаи на неприемливи нива на риск.

Когато ръководителят на вътрешния одит заключи, че ръководството е приело ниво на риск, което надвишава толерантността към риска на организацията, въпросът задължително трябва да бъде обсъден с висшето ръководство. Ако ръководителят на вътрешния одит установи, че въпросът не е разрешен от висшето ръководство, въпросът задължително трябва да бъде представен на Съвета. Предприемането на мерки за ограничаване на даден риск не е отговорност на ръководителя на вътрешния одит.

Съображения при прилагането и доказателства за съответствие

<u>Прилагане</u>

Ръководителят на вътрешния одит придобива разбиране за рисковете и толерантността към риска на организацията чрез дискусии с висшето ръководство и Съвета, взаимоотношения и текуща комуникация със заинтересованите страни, както и резултатите от услугите за вътрешен одит. (Виж също Стандарт 8.1 Взаимодействие със Съвета; Стандарт 9.1 Разбиране на процесите по управление, контрол и управление на риска; и Стандарт 11.1 Изграждане на взаимоотношения и комуникиране със заинтересовани страни.) Това разбиране предоставя на ръководителя на вътрешния одит перспектива за нивото на риск, което организацията счита за приемливо. Ако организацията има документиран процес по управление на риска, той може да включва политика за приемане на рискове, с която ръководителят на вътрешния одит трябва да се запознае.

Ръководителят на вътрешния одит може да обсъди и потърси съгласието на Съвета относно методологиите за документиране и съобщаване на приемането на рискове, които надвишават заявената толерантност към риска на организацията. Методологиите трябва да вземат предвид изискванията на Стандартите и процеса по управление на риска на организацията, политиките и процедурите. Процесът на управление на риска може да включва предпочитан подход за докладване на въпроси, свързани със съществени рискове. Този подход може да включва навременността на докладването, нивото от организацията, на което се докладва и изискванията за съгласуване с юрисконсулта на организацията. Методологията за вътрешен одит трябва също така да включва процедури за документиране на обсъжданията и предприетите действия, включително описание на риска, причината за проблема, причината ръководството да не изпълни

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

препоръките на вътрешния одит или други действия, служителят, отговорен за приемането на риска, и датата на обсъждането.

Ръководителят на вътрешния одит може да се осведоми, че ръководството е приело риск, чрез преглед на отговора на ръководството на констатациите от ангажимента и чрез наблюдение на напредъка на ръководството в изпълнение на съгласуваните планове за действие. Изграждането на взаимоотношения и поддържането на комуникация със заинтересованите страни са допълнителни средства за информиране относно дейностите по управление на риска, включително приемането на рискове от ръководството.

Примери за рискове, които могат да надхвърлят толерантността към риска на организацията, включват тези, които могат да доведат до:

- Увреждане на репутацията на организацията.
- Увреждане на служителите на организацията или други заинтересовани страни.
- Значителни регулаторни глоби, ограничения върху бизнес дейността или други финансови или договорни санкции.
- Съществени неточности във финансовите отчети.
- Конфликт на интереси, измама или други незаконни действия.
- Значителни пречки за постигане на стратегическите цели.

Ръководителят на вътрешния одит използва професионалната си преценка за да определи дали ръководството е приело ниво на риск, което надвишава толерантността на организацията към риск. Ако ръководството не е постигнало достатъчен напредък по предварително договорени планове за действие, например, ръководителят на вътрешния одит може да заключи, че ръководството е приело ниво на риск, което надвишава толерантността към риска на организацията. Преди да ескалира въпроса към висшето ръководство и / или Съвета, ръководителят на вътрешния одит трябва да го обсъди с ръководството, отговарящо за рисковата област, за да сподели опасенията си, да разбере гледната точка на ръководството и да се споразумее за решение, което може да включва план за действие.

Изискванията на този стандарт се прилагат само когато ръководителят на вътрешния одит не може да постигне споразумение с ръководството, отговорно за управлението на съответния риск. Ако рискът, идентифициран като неприемлив, остане нерешен след обсъждане с висшето ръководство, ръководителят на вътрешния одит ескалира въпроса към Съвета. Съветът е отговорен за вземането на решение за това как да се отговори на ситуацията, в която е изпаднало ръководството.

Публичен сектор

Когато вътрешният одит се финансира от административен или надзорен орган извън организацията, регламентите могат да изискват ръководителят на вътрешния одит да уведоми, както този орган, така и Съвета.

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Доказателства за съответствие

- Документиране на обсъжданията и съгласуването със Съвета относно методологиите за докладване на въпроси, свързани с риска.
- Документиране на обсъжданията относно риска и действията, препоръчани на оперативното ръководство и висшето ръководство, включително протоколи от заседания.
- Документация, обясняваща опасенията относно риска и действията на вътрешния одит, предприети за справяне с тези опасения, включително процеса на ескалиране на нивото на обсъждане от оперативното ръководство към висшето ръководство.
- Документация от заседания на Съвета, включително лични или закрити срещи, по време на които опасенията са докладвани на Съвета.

Принцип 12 Подобряване на качеството

Ръководителят на вътрешния одит осигурява съответствие с Глобалните стандарти за вътрешен одит и непрекъснато подобрява дейността по вътрешен одит.

Качеството е комплексен показател за съответствие с Глобалните стандарти за вътрешен одит и постигане на целите на дейността по вътрешен одит. Програмата за осигуряване на качеството и за усъвършенстване е предназначена да оцени и осигури, че дейността по вътрешен одит съответства на Стандартите, постига оперативните си цели и следва процес на непрекъснато подобрение. Програмата включва вътрешни и външни оценки. (Виж също Стандарт 8.3 Качество и Стандарт 8.4 Външна оценка на качеството.)

Ръководителят на вътрешния одит осигурява непрекъснато подобрение на дейността по вътрешен одит. Това изисква разработването на критерии и показатели за оценка на изпълнението на ангажиментите по вътрешен одит, на вътрешните одитори и на дейността по вътрешен одит. Тези показатели формират основата за оценка на напредъка към постигане на оперативните цели.

Проект

Стандарт 12.1 Вътрешна оценка на качеството

Изисквания

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да разработи и провежда вътрешни оценки на напредъка на дейността по вътрешен одит в изпълнението на оперативните цели и на съответствието с Глобалните стандарти за вътрешен одит.

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да установи методология за вътрешни оценки, която включва:

- Текущ мониторинг на напредъка на дейността по вътрешен одит в изпълнението на оперативните цели и нейното съответствие със Стандартите.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

- Периодични самооценки или оценки от други лица в рамките на организацията с достатъчно познания за практиките по вътрешен одит, за да се оцени съответствието с всички елементи на Стандартите.
- Комуникация със Съвета най-малко веднъж годишно за резултатите от вътрешните оценки.

Въз основа на резултатите от периодичната самооценка, ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да разработи план за действие за справяне със случаи на несъответствие със Стандартите и възможности за подобрения, включително предложен график за действия. Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да докладва на Съвета за резултатите от периодичните самооценки и планове за действие. (Виж също Стандарт 8.1 Взаимодействие със Съвета и Стандарт 9.4 Методологии.)

Вътрешните оценки задължително трябва да бъдат документирани и включени в оценката, извършена от независима трета страна като част от външната оценка на качеството на организацията. (Виж също Стандарт 8.4 Външна оценка на качеството.)

Ако несъответствието със Стандартите засяга цялостния обхват или функциониране на дейността по вътрешен одит, ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да оповести пред висшето ръководство и Съвета несъответствието и неговото въздействие.

Съображения при прилагането и доказателства за съответствие

<u>Прилагане</u>

<u>Текущ мониторинг</u>

Текущият мониторинг е неразделна част от ежедневния надзор, преглед и измерване показателите на дейността по вътрешен одит. Текущият мониторинг е включен в рутинните политики и практики за управление на дейността по вътрешен одит, и включва процеси, инструменти и информация, които са необходими за оценка на съответствието със Стандартите.

Напредъкът на вътрешния одит в изпълнение на оперативните цели и съответствието със Стандартите се наблюдава основно чрез непрекъснати дейности като планиране и надзор на ангажиментите, методологиите за вътрешен одит, процедури за одобряване на работните документи, както и надзорни прегледи на работните документи от ангажимента и окончателните доклади. Тези дейности включват идентифициране на всички слабости или области, нуждаещи се от подобрение, както и планове за действие за тяхното преодоляване. Ръководителят на вътрешния одит може да разработва образци или автоматизирани работни документи, които вътрешните одитори да използват при ангажиментите, като осигурява стандартизация и последователност при прилагането на работните практики.

Адекватният надзор е основен елемент на всяка програма за осигуряване и качеството и за усъвършенстване. Надзорът започва с планирането и продължава по време на целия ангажимент. Надзорът може да включва определяне на очакванията, насърчаване на комуникацията между членовете на екипа по време на ангажимента и своевременно преглеждане и одобряване на работните документи. (Вж. също Стандарт 12.3 Обезпечаване и подобряване на изпълнението на ангажимента.)

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Допълнителните механизми, които обикновено се използват за текущо наблюдение, включват:

- Чек-листи или автоматизирани инструменти, които дават увереност за спазването от страна на вътрешните одитори на установените практики и процедури и осигуряват последователност при прилагането на стандартите за изпълнение на работата.
- Обратна връзка от заинтересованите от вътрешния одит страни относно ефикасността и ефективността на екипа за вътрешен одит. Обратна връзка може да бъде поискана непосредствено след ангажимента или периодично (например на всеки шест месеца или годишно) чрез инструменти за проучвания или дискусии между ръководителя на вътрешния одит и ръководството.
- Други показатели, които могат да бъдат ценни при определяне на ефикасността и ефективността на вътрешния одит са тези за адекватността на разпределението на ресурсите (като например разлика между бюджет и реално изпълнение), навременно изпълнение на ангажимента, завършване на плана за вътрешен одит и проучване на удовлетвореността на заинтересованите страни.

В допълнение към валидирането на съответствието със Стандартите, текущият мониторинг може да идентифицира възможности за подобряване на дейността по вътрешен одит. В такива случаи ръководителят на вътрешния одит може да разгледа тези възможности и да разработи план за действие, включващ ключови показатели за изпълнение. След като промените бъдат приложени, показателите могат да се използват за измерване на успеха.

Проект

Периодични самооценки

Периодичните самооценки осигуряват по-широкообхватен и цялостен преглед на Стандартите и дейността по вътрешен одит. Периодичните самооценки се отнасят до съответствието с всички стандарти, докато текущият мониторинг се фокусира върху стандартите, свързани с изпълнението на ангажиментите. Периодичните самооценки могат да се извършват от старши одитори, специализиран екип за осигуряване на качеството, служители на вътрешния одит, които имат богат опит със Стандартите, сертифицирани вътрешни одитори или други компетентни специалисти по вътрешен одит от други звена в организацията. Ръководителят на вътрешния одит следва да обмисли включването на вътрешни одитори в процеса на самооценка, което може да подобри разбирането им за Стандартите.

Периодичните самооценки дават възможност на вътрешния одит да потвърди съответствието си със Стандартите. Когато самооценката се извършва малко преди външна оценка, времето и усилията, необходими за завършване на външната оценка, обикновено се намаляват.

Периодичните самооценки обхващат:

- Адекватност и уместност на методологиите на дейността по вътрешен одит.
- Доколко дейността по вътрешен одит допринася за успеха на организацията.
- Качеството на извършваните услуги по вътрешен одит и извършеният надзор.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

- Степента, в която очакванията на заинтересованите страни са изпълнени и оперативните цели са постигнати.

Лицето или екипът, извършващ самооценката, обикновено оценява съответствието на дейността по вътрешен одит спрямо всеки стандарт и може да интервюира или да изпрати проучване на заинтересованите от дейността по вътрешен одит страни. Чрез този процес ръководителят на вътрешния одит обикновено е в състояние да оцени качеството на методологиите на дейността по вътрешен одит и степента на спазване на политиките и процедурите за провеждане на ангажименти.

Като част от периодичната самооценка вътрешният одит може да провежда:

- Прегледи след ангажимента – Вътрешният одит може да избере извадка от ангажименти от определен период и да извърши преглед, за да оцени съответствието с методологиите на дейността по вътрешен одит и съответствието със Стандартите. Тези прегледи обикновено се извършват от служители на вътрешния одит, които не са участвали в съответния ангажимент. В по-голяма или по-зряла организация този процес може да се извършва от специалист или екип за осигуряване на качеството.

- Анализ на мерките за изпълнение – вътрешният одит може също така да наблюдава и анализира мерките за изпълнение, свързани с ефикасността на практиките по вътрешен одит. Примерите за показателите за ефективност включват:

    - Бюджетирани спрямо действителни часове за ангажимент.

    - Процент от изпълнение на плана за вътрешен одит.

    - Брой дни между приключването на одитните тестове и издаването на окончателния доклад от ангажимента.

    - Процент на изпълнение на плановете за действие на ръководството в резултат на ангажименти.

- Брой на вътрешните одитори, които притежават професионална сертификация, продължителността на техния опит във вътрешния одит и брой на часовете продължаващо професионално обучение, което е преминато през съответната година.

  <u>Публичен сектор</u>

  Системата за вътрешна оценка задължително трябва да включва текущ мониторинг на съответствието с приложимите разпоредби.

<u>Малки звена за вътрешен одит</u>

Малките звена по вътрешен одит могат да се сблъскат с предизвикателства при извършването на вътрешни оценки на качеството поради финансови и кадрови ограничения. Поради това може да се наложи ръководителят на вътрешния одит на малко звено за вътрешен одит да обмисли възможността да поиска помощ от други служители на организацията при извършването на периодични оценки, като бивши вътрешни одитори или други служители с подходящи познания по вътрешен одит. Ръководителят на вътрешния одит трябва да наблюдава тези оценки.

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

За да извършва текущ мониторинг, ръководителят на вътрешния одит може да се наложи да увеличи използването на чек-листи или други автоматизирани инструменти за наблюдение на съответствието със Стандартите по време на ангажимент.

Доказателства за съответствие

- Попълнени чек-листи от прегледи на работни документи, резултати от проучвания и показатели за изпълнение, свързани с ефикасността и ефективността на дейността по вътрешен одит.
- Документация за завършени периодични оценки, които посочват обхвата на прегледа и плана, работни документи и доклади.
- Презентации пред Съвета и ръководството и протоколи от заседания относно резултатите от вътрешните оценки.
- Документирани резултати както от текущия мониторинг, така и от периодичните самооценки, включително планове за коригиращи действия.
- Действия, предприети за подобряване на съответствието, ефикасността и ефективността на вътрешния одит.

Проект

Стандарт 12.2 Измерване на резултатите от дейността

Изисквания

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да разработи цели, чрез които да се оценява дейността по вътрешен одит. Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да вземе предвид приноса и очакванията на висшето ръководство и на Съвета при разработването на тези цели. Ръководителят на вътрешния одит е отговорен за постигането на поставените пред вътрешния одит цели.

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да разработи методология за измерване на резултатите от дейността, която включва критерии за изпълнение и показатели за оценка на напредъка към постигане на оперативните цели. Когато оценява работата на вътрешния одит, ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да поиска обратна връзка от висшето ръководство и Съвета.

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да разработи план за действие за справяне с всички проблеми, които да отразяват възможностите за подобрение.

Съображения при прилагането и доказателства за съответствие

Прилагане

Въвеждането на показатели за измерване на резултатите е от решаващо значение за определяне дали вътрешният одит постига целите си в съответствие със Стандартите и своята Статут. Първата стъпка е ръководителят на вътрешния одит да идентифицира ключови показатели за изпълнение на услугите по вътрешен одит, които заинтересованите страни смятат, че добавят стойност,

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

помагат за справяне с рисковете, подобряват дейността на организацията и укрепването на контрола.

Източниците, които трябва да се вземат предвид при определянето на ключовите показатели за ефективност и ефикасност на вътрешния одит, включват Глобалните стандарти за вътрешен одит, правомощията и Статута на вътрешния одит, приложимото законодателство, както и стратегиите и оперативните цели на вътрешния одит. Показателите за ефективност и ефикасност могат да бъдат количествени или качествени.

Показателите за измерване на резултатите на вътрешния одит следва да включват оперативни и стратегически елементи. Завършването на плана за вътрешен одит не следва да бъде единствената мярка за успех. Показателите за ефективност могат да включват:

- Ниво на приноса за подобряване на процесите на управление, контрол и управление на риска.
- Постигане на ключови цели и задачи.
- Оценка на напредъка спрямо плана за вътрешен одит.
- Покритие на рисковете, идентифицирани като критични.
- Подобряване на продуктивността на служителите.
- Повишаване на ефикасността на одитния процес.
- Увеличаване на броя на плановете за действие за подобряване на процесите.
- Адекватност на планирането и надзора на ангажимента.
- Оценка на това дали потребностите на заинтересованите страни са удовлетворени.
- Резултати от оценките на качеството и програмата за подобряване на качеството на дейността по вътрешен одит.
- Яснота на докладите и обмена на информация със заинтересованите страни.
- Средна продължителност между приключването на фазата на тестване и издаването на окончателния доклад от ангажимента.
- Процент приетите от ръководството препоръки.
- Възвращаемост на инвестициите.
- Ниво на отчитане на стойността на акциите при изпълнение на ангажиментите.

След като бъдат идентифицирани ключовите показатели за измерване на ефективност и ефикасност на резултатите, ръководителят на вътрешния одит следва да установи процес на мониторинг и метод за комуникация със заинтересованите страни (например формат, график и показатели). Вътрешният одит следва да получава обратна връзка от основните заинтересовани страни относно ефективността на одитите и да прави корекции, когато е необходимо.

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Доказателства за съответствие

- Вътрешни доклади относно показателите за измерване на ефективността, използвани за наблюдение на напредъка.
- Обобщени доклади, представени на висшето ръководство и на Съвета.

Стандарт 12.3 Обезпечаване и подобряване на изпълнението на ангажимента
Изисквания

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да осигури адекватен надзор над ангажиментите, постигане на качество и подобряване на компетентността.

- За да осигури подходящ надзор, ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да предоставя на вътрешните одитори насоки по време на ангажимента, да проверява дали работните програми са изпълнени и дали работните документи от ангажимента адекватно подкрепят констатациите, заключенията и препоръките.
- За да осигури качество, ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да се увери, че ангажиментите се изпълняват в съответствие със Стандартите и методологиите на дейността по вътрешен одит.
- За да подобри компетентността, ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да предоставя обратна връзка на вътрешните одитори относно тяхното представяне и възможностите за подобрение.

Проект

Степента на необходимия надзор зависи от зрелостта на дейността по вътрешен одит, уменията и опита на вътрешните одитори, както и сложността на ангажиментите.

Ръководителят на вътрешния одит отговаря за надзора на ангажиментите, независимо дали работата по ангажимента се извършва от служители на вътрешния одит или от други доставчици на услуги. Надзорните отговорности могат да бъдат делегирани на подходящи и квалифицирани служители, но ръководителят на вътрешния одит запазва крайната отговорност.

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да осигури документиране и запазване на подходящи доказателства за извършения надзор в съответствие с установената методология на вътрешния одит.

Съображения при прилагането и доказателства за съответствие

Прилагане

Когато планира надзора на ангажимента, ръководителят на вътрешния одит или определеният ръководител на ангажимента следва да направи преглед на целите на ангажимента. Надзорът може да включва възможности за развитие на служителите, като например срещи след ангажимента между вътрешните одитори, които са изпълнили ангажимента, и ръководителя на вътрешния одит или ръководителя на ангажимента.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Оценяването на уменията на вътрешните одитори е непрекъснат процес, който е в допълнение на прегледа на работните документи от ангажимента. Въз основа на резултатите от оценките на уменията, ръководителят на вътрешния одит може да прецени кои вътрешни одитори са квалифицирани да осъществяват надзор на ангажиментите и да им възлага такива задачи.

Надзорът на ангажимента започва с планирането на ангажимента и продължава по време на ангажимента. По време на фазата на планиране, ръководителят на ангажимента одобрява работната програма на ангажимента и може да поеме отговорност за други аспекти на ангажимента. (Вж. също Принцип 13 Ефективно планиране на ангажиментите и съответните стандарти).

Основният критерий при одобряване на работната програма е дали тя постига ефикасно целите на ангажимента. Работната програма включва процедури за идентифициране, анализиране, оценка и документиране на информация за ангажимента. Надзорът на ангажимента осигурява, че работната програма е изпълнена и че всички промени в нея са одобрени.

Ръководителят на ангажимента следва да поддържа постоянна комуникация с вътрешните одитори, на които е възложено да изпълняват ангажимента, и с ръководството на проверяваната област или процес. Ръководителят на ангажимента прави преглед на работните документи по ангажимента, които описват извършените одитни процедури, идентифицираната информация и констатациите и предварителните заключения, направени по време на ангажимента. Ръководителят на ангажимента оценява дали информацията, тестването и произтичащите от тях доказателства са уместни, надеждни и достатъчни за постигане на целите на ангажимента и подкрепят заключенията от ангажимента.

Стандарт 11.2 Ефективна комуникация изисква докладите от ангажимента да бъдат прецизни, обективни, ясни, кратки, конструктивни, пълни и навременни. Ръководителят на ангажимента преглежда докладите и работните документи от ангажимента за тези елементи, тъй като работните документи осигуряват основната подкрепа за докладите от ангажимента.

По време на ангажимента, ръководителят на ангажимента и/или ръководителят на вътрешния одит се срещат с вътрешните одитори, на които е възложено да изпълняват ангажимента и обсъждат процеса на изпълнение. Това предоставя възможности за обучение, развитие и оценка на вътрешните одитори. Ръководителят на ангажимента може да поиска допълнителни доказателства или разяснения при прегледа на докладите и работните документи от ангажимента, които отразяват всички аспекти на одитния процес. Вътрешните одитори могат да подобрят работата си, като отговарят на въпросите, отправяни от ръководителя на ангажимента.

Обикновено бележките за преглед при надзора се изчистват от окончателната документация, след като бъдат предоставени адекватни доказателства или работните документи бъдат изменени с допълнителна информация, която отговаря на опасенията и/или въпросите при надзора. Като алтернатива, вътрешният одит може да съхранява отделна документация относно опасенията и въпросите на ръководителя на ангажимента, предприетите стъпки за тяхното разрешаване и резултатите от тези стъпки.

Ръководителят на вътрешния одит е отговорен за всички ангажименти на вътрешния одит и за съществените професионални преценки, направени по време на ангажиментите, независимо дали

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

работата е извършена от вътрешния одит или от други доставчици на увереност. Ръководителят на вътрешния одит разработва политики и процедури, предназначени да сведат до минимум риска вътрешните одитори да направят преценки или да предприемат действия, които са несъвместими с професионалната преценка на ръководителя на вътрешния одит и могат да повлияят неблагоприятно на ангажимента. Ръководителят на вътрешния одит създава средства за разрешаване на всички различия в професионалната преценка. Това може да включва обсъждане на съответните факти, провеждане на допълнителни проучвания и документиране на различни гледни точки в работните документи от ангажимента, както и всички заключения. Ако има разлика в професионалната преценка по етичен въпрос, въпросът може да бъде отнесен до служители в организацията, които отговарят за етичните въпроси.

Малки звена за вътрешен одит

Изпълнението на ангажиментите е предизвикателство за малките одитни звена, при които може да няма отделни одитори, които да извършват надзор и други за текущата вътрешна оценка. Ръководителят на вътрешния одит може да обмисли използването на инструменти като чек-листи или други автоматизирани инструменти, за да подпомогне осигуряването на базово съответствие със Стандартите при всеки ангажимент.

Доказателства за съответствие

- Работни документи от ангажимента, подписани или инициализирани и датирани от ръководителя на ангажимента (ако са документирани ръчно) или одобрени по електронен път (ако са документирани чрез софтуерна програма за работни документи).
- Завършени чек-листи, които документират прегледите на работни документи.
- Резултати от интервюта и проучвания, които включват обратна връзка за провеждането на ангажимента от вътрешни одитори и други служители, пряко ангажирани с ангажимента.
- Документация за комуникация между ръководителя на ангажимента и вътрешните одитори по отношение на работата по ангажимента.

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Раздел V. Извършване на услуги по вътрешен одит

Извършването на услуги по вътрешен одит изисква вътрешните одитори ефективно да планират ангажиментите, извършат работата по ангажимента с цел да предоставят констатации, препоръки и заключения и комуникират съвместно с ръководството и служителите на дейността обект на преглед, както по време на ангажимента, така и след неговото приключване.

Въпреки, че Стандартите за извършване на ангажиментите са представени последователно, стъпките при осъществяване на ангажиментите невинаги са отчетливи, праволинейни и последователни. На практика поредността на стъпките, които се извършват може да варират според ангажимента с припокриващи се и повтарящи се аспекти. На пример планирането на ангажимента включва събиране на информация и оценка на риска, стъпки които могат да продължат по време на целия ангажимент. Всяка стъпка може да повлияе на друга или на ангажимента като цяло. Следователно вътрешните одитори трябва да прегледат и разберат всички стандарти в този раздел, преди да започнат с провеждането на ангажимента.

Услугите по вътрешен одит, често се разглеждат като такива за даване на увереност и консултиране, или и двете. От вътрешните одитори се очаква да прилагат и се съобразяват със Стандартите, когато извършват ангажименти независимо дали те са за даване на увереност или консултиране, освен когато е посочено друго в индивидуални стандарти.

Чрез услугите за даване на увереност вътрешните одитори предоставят обективна оценка на съществуващите различия между текущото състояние на дейността обект на преглед и набор от критерии за оценка. Вътрешните одитори оценяват различията с цел да определят дали съществуват значими констатации и да предоставят заключения от ангажимента относно констатациите, когато се разглеждат колективно. Услугите за даване на увереност са предназначени да предоставят увереност относно процесите на управление, управление на риска и контрол на заинтересованите страни в организацията особено на Съвета, висшето ръководство и ръководството на дейността обект на преглед.

Проект

Вътрешните одитори извършват консултантски ангажименти и други консултантски дейности по искане на Съвета, висшето ръководство и ръководство на ниво дейност. Естеството и обхвата на консултантските ангажименти се определят по споразумение с клиента. Примери за консултантски ангажименти включва предоставянето от страна на вътрешните одитори на съвет по отношение на дизайна на процес или система или разработването и внедряването на нови политики. Други консултантски услуги включват предоставянето от страна на вътрешния одитор на обучение и фасилитиране. Когато извършва консултантски услуги вътрешните одитори поддържат своята обективност, като не поемат управленска отговорност.

Принцип 13 Ефективно планиране на ангажиментите

Вътрешните одитори планират всеки ангажимент, като прилагат систематичен и дисциплиниран подход.

Глобалните стандарти за вътрешен одит, заедно с методологиите, установени от Ръководителя на вътрешния одит, формират основата на систематичния и дисциплиниран подход на вътрешните

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

одитори към планиране на ангажиментите. Вътрешните одитори са отговорни за ефективната комуникация на всички етапи от ангажимента.

Планирането на ангажимента започва с разбирането на първоначалните очаквания и причината, поради която е бил включен в плана на вътрешния одит. При планирането на ангажиментите вътрешните одитори събират информация, която ще им позволи да разберат организацията и дейностите обект на преглед и да оценят рисковете, свързани с дейността. Оценката на риска от ангажимента позволява на вътрешните одитори да идентифицират и приоритизират рисковете, за да определят целите и обхвата на ангажимента. Вътрешните одитори, също, така определят критериите и ресурсите, необходими за изпълнение на ангажимента и разработват работна програма на ангажимента, която описва конкретните стъпки, които трябва да бъдат изпълнени.

Стандарт 13.1 Комуникация по време на ангажимент

Изисквания

Вътрешните одитори задължително комуникират ефективно по време на целия ангажимент.

Ефективната комуникация, свързана с ангажимент задължително трябва да бъде точна, обективна, ясна, кратка, конструктивна, пълна и навременна, както е определено в Стандарт 11.2 Ефективна комуникация.

Комуникацията, свързана с ангажимента задължително трябва да включва начално, текущо и окончателно докладване на ръководството на дейността, обект на преглед.

Първоначалния обмен на информация при ангажимент включва:

- Обявяване на ангажимента.
- Обсъждане на оценката на риска свързана с ангажимента, целите, обхвата и времетраенето му.
- Искане на информация и ресурси необходими за изпълнение на ангажимента.
- Определяне на очакванията за допълнителен обмен на информация по време на ангажимента.

Текущата комуникация изисква предоставяне на актуална информация по отношение на напредъка на ангажимента. Степента на текущата комуникация зависи от естеството и продължителността на ангажимента. Ако е приложимо, вътрешните одитори задължително трябва да докладват относно:

- Проблеми, свързани с управлението, управлението на риска или контрола, които изискват незабавно внимание.
- Промени в обхвата, целите, графика или продължителността на ангажимента.

Вътрешните одитори задължително трябва да проведат заключителна среща с ръководството на дейността, обект на преглед, когато работата по ангажимента е приключила и преди да издадат

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

окончателния доклад. Заключителната среща дава възможност на вътрешните одитори и ръководството да разрешат различията, свързани с констатациите, препоръките и заключенията от ангажимента, преди да бъде издаден окончателния доклад.

Заключителната среща задължително трябва да включва обсъждане на:

- Констатациите, препоръките и заключенията от ангажимента.
- Плановете за действие на ръководството по отношение на констатациите.
- Приложимост на препоръките и/или плановете за действие.
- Времето за предприемане на действия по всяка констатация.
- Лицето, отговорно за съответното действие.

Ако вътрешните одитори и ръководството не постигнат съгласие по констатация, препоръка или заключение, вътрешните одитори задължително трябва да обсъдят и да се опитат да постигнат общо разбиране по въпроса с ръководството на дейността, обект на преглед, по време на заключителната среща. Ако все още не може да се постигне общо разбиране, вътрешните одитори не трябва да се чувстват задължени да променят която и да е част от резултатите от ангажимента, освен ако няма основателна причина за това. Вътрешните одитори задължително трябва да изложат в окончателния доклад от ангажимента, както позициите, така и причините за различията. (Вж. също Стандарт 15.1 Окончателен доклад от ангажимента.)

Съображения за прилагане и доказателства за съответствие

<u>Изпълнение</u>

За да се осигури ефективна комуникация, трябва да се използват различни методи: формални и неформални, писмени и устни. Комуникацията при ангажимент може да се осъществява чрез планирани срещи, презентации, имейли и други документи и неформални дискусии. Изискванията за качеството и съдържанието на обмена на информация при ангажимента обикновено се установяват от Ръководителя на вътрешния одит в съответствие с очакванията на висшето ръководство и Съвета и се документират в методологиите за вътрешен одит. (Виж също Стандарт 11.2 Ефективна комуникация.)

Вътрешните одитори предварително известяват с уведомително писмо за стартиране на ангажимента съответните заинтересовани страни, обикновено ръководството и/или съответния персонал на дейността, обект на преглед, за да поставят основите на сътрудничество и открит диалог. Вътрешните одитори трябва да следват политиката, установена от Ръководителя на вътрешния одит, когато определят времето на предизвестието, което трябва да се отправи. Писмото следва да информира ръководството за причината за прегледа, предложения начален час и приблизителната продължителност на ангажимента.

Уведомителните писма за стартиране на ангажимента приемат различни форми, но обикновено представляват писмено съобщение, известие, бележка или писмо. Уведомителното писмо включва графика на ангажимента, за да се осигури, че планираната работа не е в противоречие с други значими събития, настъпили в дейността, обект на преглед. В допълнение, вътрешните

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

одитори изискват информацията и документацията, които ще са необходими за оценяване на рисковете и започване на разработването на работната програма на ангажимента.

Друга често срещана встъпителна комуникация е откриващата или първоначална среща, която обикновено се случва след завършване на оценката на риска и след етапа, в който вътрешните одитори са установили първоначалните цели и обхват на ангажимента. Такава дискусия дава възможност на вътрешните одитори да осигурят разбиране и подкрепа на ръководството на дейността, обект на преглед за целите, обхвата и графика на ангажимента. Срещата, също така, позволява на страните да направят корекции и да установят очакванията спрямо допълнителната комуникация, включително честотата на обмен на информация и кой ще получи окончателния доклад от ангажимента.

След откриващата среща вътрешните одитори трябва да изготвят одитен меморандум на ангажимента, за да документират дискусията. Този документ следва да бъде включен в работните документи по ангажимента.

Текущата комуникация между вътрешните одитори и ръководството на дейността, обект на преглед по време на целия ангажимент е от съществено значение за предаването на информация, която изисква незабавно внимание и за навременното информиране на съответните страни относно напредъка на ангажимента или промените в обхвата му. Текущата комуникация помага на вътрешните одитори и ръководството на дейността, обект на преглед да получат яснота и избегнат или разрешат недоразумения и различия.

Задължителната заключителна среща е планирана, структурирана възможност за вътрешните одитори, управлението на дейността, обект на преглед и други свързани с дейността служители да потвърдят и финализират констатациите, препоръките и заключенията от ангажимента преди да бъде издаден окончателния доклад. Заключителната среща, също така, дава възможност на ръководството и вътрешните одитори да обсъдят и потенциално да разрешат всякакви различия или разногласия относно констатациите, препоръките и/или заключенията от одитния ангажимент. Въпреки, че целта е да се постигне съгласие между страните, в случаите когато това не стане, настоящият стандарт изисква включването на гледните точки както на ръководството на дейността, обект на преглед, така и на вътрешните одитори в окончателния доклад от ангажимента.

Обсъждането на приложимостта на препоръките на вътрешните одитори може да включва преценяване на разходите, като например сериозността на риска спрямо ползите от изпълнението на препоръките. Плановете за действие за ръководството може да не са напълно разработени преди заключителната среща, но ръководството може да има идеи за действията, които ще предприеме, за да отговори на констатациите. Дори ако ръководството не е разработило напълно планове за действие, идеите могат да бъдат обсъдени и оценени. След дискусията ръководството може да потвърди своите планове за действие, очаквания график на изпълнение и персонала, който ще е отговорен за изпълнението на дейностите.

<u>Доказателства за съответствие</u>

Първоначален обмен на информация

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

- Имейли, протоколи от срещи или документация, свързана с планирането предхождащо ангажимента (като бележки или записки), които удостоверяват, че ангажиментът е обявен предварително.
- Протоколи от откриващата среща на ангажимента, включително доказателства за обсъждане на оценката на риска, целите, обхвата и графика на ангажимента.
- Одитен меморандум на ангажимента, документиращ откриващата среща.
- Обратна връзка (например получена чрез проучвания) от ръководството на дейността, обект на преглед.

Текуща комуникация

- Документация (имейли, протоколи от срещи, работни документи или бележки), показваща комуникация по време на ангажимента, включително актуализации, свързани с напредъка, необходими уведомления за неотложни въпроси и промени, както и принос от ръководството на дейността, обект на преглед.

Заключителна комуникация

- Протоколи от заседания или бележки, показващи структурирана двупосочна комуникация относно констатациите, препоръките и заключенията от вътрешния одит и плановете за действие на ръководството на дейността, обект на преглед.
- Проект на констатации, препоръки и заключения предоставени от вътрешния одит и планове за действие на ръководството на дейността, обект на преглед и техните отговори.
- Документация за обратна връзка, поискана и получена от ръководството на дейността, обект на преглед (например чрез проучвания).

Проект

Стандарт 13.2 Оценка на риска при ангажимент

Изисквания

Вътрешните одитори задължително трябва да развият разбиране за дейността, обект на преглед и да оценят съответните рискове.

За да развият разбирането, вътрешните одитори задължително трябва да идентифицират и съберат достатъчно информация и да извършат оценка на риска от ангажимента.

Вътрешните одитори задължително трябва да разбират:

- Стратегиите, целите и рисковете на организацията, които са свързани с дейността, обект на преглед.
- Толерантността към риска на организацията.
- Оценката на риска в подкрепа на плана за вътрешен одит.
- Целите на дейността, обект на преглед.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

- Процесите на управление, управление на риска и контрол на дейността, обект на преглед.
- Теоретични рамки, насоки и критерии, които могат да бъдат използвани за оценка на ефективността на тези процеси.

За да извършат оценката на риска по отношение на ангажимента, вътрешните одитори задължително трябва да:

- Идентифицират значителните рискове по отношение на целите на дейността, обект на преглед.
- Определят средствата, чрез които дейността контролира своите рискове до ниво, което влиза в рамките на толерантността към риска на организацията.
- Оценят значимостта (въздействие и вероятност) на рисковете.
- Оценят адекватността на дизайна на контролните процеси на дейността, обект на преглед.
- Преценяват специфични рискове, включително тези, свързани с измами, информационни технологии и системи.

Съображения за прилагане и доказателства за съответствие

Изпълнение

За да се развие разбиране за дейността, обект на преглед и да се оценят съответните рискове, вътрешните одитори трябва да разбират плана за вътрешен одит, дискусиите, довели до неговото разработване и причината, поради която ангажиментът е бил включен. Ангажиментите, включени в плана за вътрешен одит произтичат от оценката на риска в цялата организация от страна на вътрешния одит. Когато вътрешните одитори започнат ангажимент те трябва да вземат предвид рисковете, приложими за този конкретен ангажимент и да се осведомят, дали са настъпили промени след разработването на плана за вътрешен одит. Прегледът на оценката на риска в цялата организация и всички други наскоро извършени оценки на риска (като такива, които ръководството е извършило), може да помогне вътрешните одитори да идентифицират рисковете, свързани с дейността, обект на преглед.

Вътрешните одитори трябва да проучат съответствието между организацията и дейността, обект на преглед. Вътрешните одитори събират и вземат предвид информация за организационните стратегии и процеси свързани с управлението, управлението на риска и контрола, както и целите, политиките и процедурите на организацията. След това вътрешните одитори разглеждат как тези организационни аспекти са свързани с дейността, обект на преглед и с ангажимента, когато започват да разработват оценката на риска свързана с ангажимента.

Полезна информация може да бъде намерена в:

- Оценки на риска, извършени наскоро от вътрешния одит или ръководството.
- Резултати от ангажименти, извършвани преди това от вътрешния одит и други доставчици на услуги за даване на увереност и консултиране.

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

- Доклади от други доставчици на услуги за даване на увереност и консултиране, свързани с финансовата, екологична, социална отговорност и управлението.
- Оценки на риска в цялата организация и планове на вътрешния одит.
- Работни документи от предишни ангажименти.

За събиране на информация вътрешните одитори могат да:

- Преглеждат справочни материали, включително авторитетното ръководство на IIA и други стандарти, насоки и законодателство, свързани със сектора, индустрията и юрисдикцията на организацията.
- Използват организационни диаграми и длъжностни характеристики, за да определят кой е отговорен за съответната информация, процеси и други аспекти на дейността, обект на преглед.
- Проверяват материалната собственост на дейността, обект на преглед.
- Проверяват документацията от собственика на информацията или външни източници, включително политиките, процедурите, диаграмите и отчетите издадени от ръководството на дейността, обект на преглед.
- Разглеждат уеб сайтовете, базите с данни и системи.
- Провеждат интервюта, дискусии или проучвания.
- Наблюдават процеса в действие.
- Запознаят с работата на останалите доставчици на услуги за даване на увереност и консултиране.

Проект

Вътрешните одитори преглеждат събраната информация, за да разберат как са проектирани да функционират процесите в организацията и да определят критериите, които ръководството използва, за да прецени, дали дейността постига целите си. Проучвания, интервюта, физически инспекции и прегледи на процесите позволяват на вътрешните одитори да наблюдават текущото състояние в дейността, обект на преглед. Вътрешните одитори трябва да документират и обобщават съответната информация в единен документ във връзка с планирането, който се запазва като работен документ, свързан с ангажимента. (Виж също Стандарт 14.6 Документиране на ангажиментите.)

За извършване на оценката на риска, свързана с ангажимента вътрешните одитори използват събраната информация, за да разберат и документират целите на дейността, обект на преглед, рисковете, които биха могли да повлияят на постигането на всяка цел и контролите, предназначени за управление на всеки един риск.

Вътрешните одитори могат да създадат диаграма, електронна таблица или подобен инструмент, чрез който да документират рисковете и контролите, предназначени за управление на тези рискове. Такава документация, често наричана матрица рискове-контроли дава възможност на вътрешните одитори да прилагат професионална преценка, опит и представлява причина да се

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

разгледа информацията събрана в контекста на дейността, обект на преглед и приблизително да се оцени значимостта на рисковете по отношение на комбинацията от въздействие и вероятност, както и евентуално други рискови фактори.

Като част от професионалната грижа вътрешните одитори трябва да вземат предвид приноса на ръководството на дейността, обект на преглед. Дискусиите с ръководството на дейността или процеса обект на преглед често предоставят допълнителни перспективи и идеи за бизнес целите, присъщите рискове, контролите и значението на съответните рискове. Установяването на взаимно разбиране за рисковете, свързани с дейността, обект на преглед увеличава полезността на оценката на риска. Вътрешните одитори също следва да се консултират със съответния ръководител на ангажимента по време на планирането.

Матрица на рискове и контроли обикновено се разработва и доразвива по време на целия ангажимент. По време на фазата на тестване, матрицата може да се използва за документиране на причината, рисковото събитие, ефекта (следствието), оценката на присъщия риск и контролната дейност с описание на нейния вид (т.е. превантивна, разкриваща или коригираща). Рисковете, които трябва да бъдат разгледани по време на ангажимента, могат да бъдат приоритизирани според значимостта им. Това често се илюстрира чрез съставяне на графика, като например карта на риска. Тази документация следва да се съхранява като част от работните документи, свързани с ангажимента.

За най-съществените рискове оценката на адекватността на дизайна на контролите помага на вътрешните одитори да определят, кои контроли да продължат да тестват. Рисковете оценени с най-висок приоритет формират основата на целите и обхвата на ангажимента, описани в Стандарт 13.3 Цели и обхват на ангажимента. При извършване на анализите, свързани с ангажимента вътрешните одитори се стремят да определят остатъчния риск и да отбележат всички рискове, които надвишават приемливия диапазон на толерантност към риска на дейността, обект на преглед. (Вж. също Стандарт 14.2 Анализи и потенциални констатации от ангажимента.)

Проект

<u>Доказателства за съответствие</u>

Работни документи, посочващи:

- Приложими организационни стратегии, цели и рискове.
- Цели на дейността, която е обект на преглед.
- Управлението, управлението на риска и контролните процеси на дейността, обект на преглед.
- Организационни схеми и длъжностни характеристики.
- Бележки и/или снимки от пряко наблюдение или извършена инспекция.
- Политики и процедури свързани с дейността.
- Съответното законодателство и документирани оценки на нормативното съответствие.
- Съответна информация, събрана от уебсайтове, бази данни и системи.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

- Бележки от интервюта, дискусии или проучвания.
- Съответна информация от работата на други доставчици на услуги за даване на увереност и предходно извършени оценки на риска и ангажименти.
- Матрицата рискове-контроли или друга документация, показваща значимостта на всеки един риск и адекватността на дизайна на съответстващия контрол.

Стандарт 13.3 Цели и обхват на ангажимента

Изисквания

Вътрешните одитори задължително трябва да установят и документират целите и обхват на ангажимента.

За всеки ангажимент задължително трябва да се формулират цели и да се вземе предвид резултатите от оценката на риска по отношение на ангажимента.

Обхватът установява фокуса и границите на ангажимента, като определя дейностите, местоположенията, процесите, системите, компонентите и други елементи, които трябва да бъдат прегледани и периода от време, който ангажиментът трябва да обхване. Обхватът задължително трябва да бъде достатъчен за постигане на целите на ангажимента. Ограниченията на обхвата задължително трябва да бъдат оповестени във възложителното писмо и в окончателния доклад от ангажимента.

Ръководителят на вътрешния одит или друго оправомощено лице задължително трябва да одобри целите и обхвата на ангажимента.

Проект

Съображения за прилагане и доказателства за съответствие

<u>Изпълнение</u>

Целите и обхвата на ангажимента позволяват на вътрешните одитори да съсредоточат усилията си върху значимите рискове по отношение на дейността, обект на преглед, да разработят работната програма на ангажимента и да комуникират ясно с ръководството и Съвета. Целите и обхвата, също така, предоставят основа, която да помогне на вътрешните одитори да определят сроковете, бюджета и ресурсните изисквания.

Определянето на целите и обхвата на ангажимента изисква от вътрешните одитори да съберат необходимата информация за да:

- Разберат целта на ангажимента и причината, поради която той е включен в плана за вътрешен одит.
- Обмислят стратегиите и целите на дейността обект на преглед.
- Приоритизират рисковете, свързани с ангажимента, чрез оценката на риска свързан с ангажимента. (Виж също Стандарт 13.2 Оценка на риска при ангажимент.)

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Вътрешните одитори трябва да преценят, дали ангажиментът е за предоставяне на увереност или за консултиране, тъй като очакванията на заинтересованите страни и изискванията на Стандартите се различават в зависимост от вида на ангажимента. Целите и обхватът на ангажиментите за предоставяне на увереност също могат да се различават значително от тези за консултиране. За ангажиментите за предоставяне на увереност целите и обхватът се определят предимно от вътрешните одитори, докато за консултантските ангажименти целите обикновено се определят от страната, пожелала консултантските ангажименти.

Когато целите и обхватът на ангажимента са правилно определени преди началото на ангажимента, вътрешните одитори са в състояние да:

- Адресират значимите рискове във връзка с дейността, обект на преглед.
- Избягват дублирането на усилия или извършването на работа, която не добавя стойност.
- Отделят подходящи и достатъчни ресурси за завършване на ангажимента.

Целите на ангажимента са подробни становища, разработени от вътрешни одитори, които определят планираните постижения на ангажимента. Целите определят, какво е планирано да постигне ангажиментът и помагат на вътрешните одитори да определят кои процедури да извършат. Вътрешните одитори трябва да осигурят съответствие между целите на ангажимента и бизнес целите на областта или процеса, обект на преглед, както и на тези на организацията.

Ангажиментите за предоставяне на увереност се фокусират върху даването на увереност, че въведените контроли са адекватно проектирани и работят за управление на рисковете, които биха могли да попречат на организацията да постигне своите бизнес цели. Целите на този вид ангажименти задават приоритетите по отношение на тестовете на контроли, свързани с процеси и системи по време на ангажимента. Те включват контроли, предназначени за управление на рисковете, свързани с:

- Възлагане на правомощия и отговорност.
- Спазване на политики, планове, процедури, закони и разпоредби.
- Докладване на точна и надеждна информация.
- Ефективно и ефикасно използване на ресурсите.
- Защита на активите.

След като бъдат установени целите на ангажимента, вътрешните одитори трябва да използват професионална преценка и да се консултират с ръководителя на ангажимента, ако е необходимо, за да определят обхвата на работата по ангажимента. Обхватът трябва да бъде достатъчно широк, за да се постигнат целите на ангажимента. При определяне на обхвата вътрешните одитори трябва да разглеждат всяка цел на ангажимента независимо, за да се уверят, че тя може да бъде постигната в рамките на поставения обхват.

Вътрешните одитори обикновено разглеждат и документират всички ограничения на обхвата и исканията на заинтересованите страни от ангажимента по отношение на елементи, които да бъдат включени или изключени от неговия обхват. Примерите за ограничения на обхвата включват:

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

- Продължителност на ангажимента.
- Ограничения на ресурсите (финансови, човешки и технологични).
- Достъп до данни, записи и друга информация, както и до персонала и имущество).

Вътрешните одитори представят целите, обхвата и времетраенето свързани с ангажимента по време на откриващата или първоначална среща. Информацията следва да бъде документирана в одитен меморандум на ангажимента и включена в работните документи на ангажимента. (Вж. също Стандарт 13.1 Комуникация по време на ангажимент.)

Доказателства за съответствие

- Одитен меморандум на ангажимента.
- Окончателен доклад от ангажимента.
- Работни документи свързани с ангажимента, документиращи:
    - Привеждане в съответствие на целите и оценката на риска.
    - Обхват, който постига целите на ангажимента.
    - Одобрена работна програма на ангажимента, съдържаща целите и обхвата.
    - Протоколи от срещи със заинтересовани страни относно целите и обхвата.
    - Ограничения на обхвата и искания от заинтересовани страни от ангажимента по отношение на елементи, които да бъдат включени или изключени.

Проект

Стандарт 13.4 Критерии за оценка

Изисквания

Вътрешните одитори задължително трябва да определят измерими критерии, които да се използват за оценка на аспектите на дейността, обект на преглед, дефинирани в целите и обхвата на ангажимента.

Вътрешните одитори задължително трябва да установят степента, до която ръководството или Съветът са установили адекватни критерии, за да определят, дали дейността, обект на преглед е постигнала своите цели и задачи. Ако те са адекватни, то вътрешните одитори задължително трябва да използват такива критерии при оценката си.

Ако тези критерии са недостатъчни, вътрешните одитори задължително трябва да определят подходящи критерии за оценка посредством обсъждане с ръководството и/или Съвета.

Примери за критерии са:

- Вътрешни (политики, процедури, ключови показатели за изпълнение или цели на дейността).
- Външни (закони, подзаконови актове и договорни задължения).

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

- Авторитетни практики (рамки, стандарти, насоки и показатели, специфични за дадена индустрия, дейност или професия).

Съображения за прилагане и доказателства за съответствие

Изпълнение

Като част от събирането на информация и планирането на ангажимента, вътрешните одитори идентифицират критериите, използвани от организацията за оценка на ефективността и ефикасността на процесите на управление, управление на риска и контрол на дейността, обект на преглед. След това одиторите се съсредоточават върху критериите за оценка, които са най-подходящи за ангажимента. Такива критерии трябва да представляват желаното състояние на дейността и да предоставят практически измерими спецификации, спрямо които да може да се сравни съществуващото състояние. Например, ако целта на ангажимента е да се оцени ефективността на процесите на контрол в дейността, обект на преглед, критериите или желаното състояние могат да бъдат очакваните резултати или резултати от процесите на контрол на дейността, а състоянието се разкрива от действителните резултати.

Адекватните критерии са от съществено значение за идентифициране на разликата между желаното състояние и състоянието, което представлява потенциални констатации; определяне на значимостта на констатациите; и достигане до смислени заключения. Вътрешните одитори използват професионална преценка, за да определят, дали критериите на организацията са адекватни. Подходящи са адекватни критерии, съобразени с целите на организацията и на дейността, обект на преглед и дават надеждни сравнения. В допълнение към примерите за критерии изброени в този стандарт, те могат да включват установени организационни практики, очаквания, основани на дизайна на контрол и процедури, които могат да не бъдат официално документирани.

Проект

Когато оценяват адекватността на критериите вътрешните одитори трябва да определят, дали организацията е установила основни принципи за това какво представлява подходящо управление, управление на риска и контролни практики. Вътрешните одитори трябва да преценят, дали ръководството ясно е изразило своята толерантност към риска, включително праговете на същественост за различните стопански единици, функции или процеси. Вътрешните одитори, също така, трябва да установят дали организацията е приела или ясно формулирала определение за контрол и трябва да определят разбирането на ръководството за това, какво представлява задоволително ниво на контрол. Например, задоволително би могло да означава, че определен процент от сделките в рамките на една контролна цел се извършват в съответствие с установените контролни процедури или че определен процент от контролите като цяло работят както са замислени.

Освен това вътрешните одитори трябва да проучат препоръчителните практики и да сравнят критериите на ръководството с тези използвани от други организации. При определянето на това какви критерии са най-добри за постигане на целите на ангажимента, от вътрешните одитори се изисква също така да прилагат професионална преценка. Вътрешните одитори могат да установят, че документираните политики, процедури и/или други критерии не са подробни или адекватни. Вътрешните одитори могат да подпомогнат ръководството при определянето на адекватни критерии или да потърсят приноса на експерти, които да помогнат за определянето или

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

разработването на съответните критерии. Критериите на ръководството може да изглеждат адекватни като цяло, но вътрешните одитори могат да предложат по-добри критерии относими към ангажимента.

Когато критериите, използвани от на дейността обект на преглед са неадекватни или не съществуват вътрешните одитори могат да препоръчат на ръководството да изпълни критериите, определени от вътрешните одитори. Обсъждането на липсата на адекватни критерии може да доведе до решение за предоставяне на консултантски услуги.

Вътрешните одитори трябва да се уверят, че ръководството на дейността, обект на преглед разбира критериите, които ще бъдат използвани по време на ангажимента. За да се избегне погрешно тълкуване или оспорване от страна на персонала, отговорен за дейността обект на преглед, договорените критерии следва да бъдат документирани.

Доказателства за съответствие

- Работни документи, документиращи източниците на разглежданите критерии и процеса, използван за определяне на адекватността на критериите.
- Документация, като протокол от заседания, меморандум свързан с планиране на ангажимента или имейл, в която се посочва обсъждането на критериите от страна на вътрешните одитори с ръководството на дейността обект на преглед и/или Съвета.

Проект

Стандарт 13.5 Ресурси за изпълнение на ангажимента

Изисквания

Когато планират ангажимент, вътрешните одитори задължително трябва да определят ресурсите, необходими за постигане на целите на ангажимента.

Вътрешните одитори задължително трябва да определят вида и количеството ресурси, които ще са необходими за изпълнение на ангажимента. Следва да се вземат предвид:

- Естеството и сложността на ангажимента.
- Срокът, в който ангажиментът задължително трябва да бъде завършен.
- Дали наличните финансови, човешки и технологични ресурси са подходящи и достатъчни за постигане на целите на ангажимента.

Ако наличните ресурси са неподходящи или недостатъчни, вътрешните одитори задължително трябва да обсъдят опасенията с ръководителя на вътрешния одит или с друго оправомощено лице, отговорно за получаването на ресурсите.

Съображения за прилагане и доказателства за съответствие

Изпълнение

Идентифицирането и отпускането на ресурси е стъпка в планирането на ангажимента, която обикновено се осъществява от вътрешен одитор, който е определен да ръководи и контролира

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

ангажимента. За да определи вида и количеството ресурси необходими за ангажимента, ръководителят на ангажимента трябва да разбира информацията, събрана и разработена по време на планирането на ангажимента, като обръща специално внимание на естеството и сложността на работата, която трябва да бъде извършена. След това ръководителят прилага професионална преценка за да определи стъпките, които трябва да бъдат предприети за постигане на целите на ангажимента и времето, за което се очаква да бъде изпълнена всяка една стъпка. Също така е важно да се вземат предвид фиксирани спецификации и ограничения, които могат да повлияят на изпълнението на ангажимента, като например броя на часовете предвидени в бюджета за ангажимента, както и времето, езика и логистиката.

При планирането на ангажиментите вътрешните одитори трябва да вземат предвид най-ефикасното и ефективно прилагане на наличните финансови, човешки и технологични ресурси. Ръководителят на ангажимента може да има достъп до информацията на ръководителя на вътрешния одит относно специализираните компетенции, притежавани от членовете на отдела по вътрешен одит. Планирането на ресурсите на ангажимента изисква да се определи дали наличните ресурси са подходящи и достатъчни или дали е необходимо да се привлекат допълнителни ресурси за завършване на ангажимента.

Когато ограниченията на ресурсите пречат на способността на вътрешния одит да постигне целите на ангажимента, ръководителят на ангажимента е отговорен да докладва опасенията си на ръководителя на вътрешния одит. Ръководителят на вътрешния одит има отговорността да обсъди с висшето ръководство и Съвета последиците от ограниченията на ресурсите и определянето на курса на действие, който трябва да се предприеме. Например, когато Ръководителя на вътрешния одит не е в състояние да получи необходимите ресурси, може да се наложи да намали обхвата на ангажимента. (Виж също Стандарт 10.1 Управление на финансовите ресурси, Стандарт 10.2 Управление на човешките ресурси и Стандарт 10.3 Технологични ресурси.)

Проект

За да се подобри ефективното прилагане на ресурсите, вътрешните одитори могат да документират действителното време, прекарано в изпълнение на ангажимента, спрямо предварително заложеното в бюджета време. Документацията може да бъде прегледана за да се подобри бъдещото планиране на ресурсите.

<u>Доказателства за съответствие</u>

- Списък на притежаваните на компетентност от дейността по вътрешен одит изготвен от Ръководителя на вътрешния одит.
- Политики и процедури на дейността по вътрешен одит за ресурсно обезпечение на ангажиментите.
- Одобрена работна програма на ангажимента, показваща използването на подходящи и достатъчни ресурси.
- Документи свързани с планирането (работни документи), анализиращи нуждите от ресурси за извършване на ангажимента и отбелязващи разпределението на ресурсите.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

- Проучване към ръководството на дейността обект на преглед след извършване на ангажимента, като се прави запитване за навременността и адекватността на използваните ресурси.
- Договори и/или взаимоотношения с външни доставчици на услуги.

Стандарт 13.6 Работна програма

Изисквания

Вътрешните одитори задължително трябва да разработят и документират работна програма на ангажимента, която ще постигне целите на ангажимента.

Работната програма на ангажимента се основава на информацията, получена по време на планирането на ангажимента, включително резултатите от оценката на риска свързана с ангажимента.

Работната програма на ангажимента задължително трябва да идентифицира:

- Задачи за постигане на целите на ангажимента.
- Методологии и инструменти за изпълнение на задачите.
- Вътрешни одитори, назначени да изпълняват задачите.

Ръководителят на вътрешния одит или друго упълномощено лице задължително трябва да прегледа и одобри работната програма на ангажимента, преди тя да бъде изпълнена. Последващите промени в работната програма задължително трябва да бъдат обсъдени и одобрени от Ръководителя на вътрешния одит или друго упълномощено от него лице.

Проект

Съображения за прилагане и доказателства за съответствие

<u>Изпълнение</u>

Работните програми документират задачите, които трябва да бъдат изпълнени в хода на ангажимента и ролите и отговорностите възложени на всеки член от екипа по отношение на ангажимента. Работните програми се преглеждат от Ръководителя на вътрешния одит или от ръководителя на ангажимента и обикновено включват метод, който показва преглед и одобрение на различните изпълнени задачи, заедно с имената на вътрешните одитори, които са завършили работата и датата на приключване на работата.

Работната програма на ангажимента се основава на информацията, събрана и разработена по време на планирането на ангажимента и подробно описва процедурите, които ще бъдат използвани за анализ и оценка на информацията, тъй като вътрешните одитори извеждат констатации, препоръки и заключения от ангажимента. Работата, извършена по време на фазата на планиране обикновено се документира в работни документи и се споменава в работната програма.

За да разработят работната програма вътрешните одитори могат да разширят матрица рискове-контроли, като свържат рисковете и контролите с подхода за тестване, който трябва да бъде

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

приложен. Тъй като се провеждат анализи и оценки, матрицата може да бъде разширена, за да свърже рисковете и контролите с констатациите, препоръките и заключенията. Работните програми трябва да определят целите на тестването, критериите и методологиите, като например аналитичните процедури, които ще се използват за тестване на ефективността на ключовите контроли в допълнение към спецификациите описани в стандарта. Работните програми трябва да включват и методологията, която се прилага при определяне на извадки, популацията и техния размер.

Нивото на анализ и детайлност, прилагани по време на фазата на планиране, варира в зависимост от дейността по вътрешен одит и спецификата на ангажимента. Оценяването на адекватността на дизайна на контрола често се извършва като част от планирането на ангажимента, тъй като помага на вътрешните одитори ясно да идентифицират ключовите контроли, които да бъдат допълнително тествани за ефективност. Работната програма може да включва документирана оценка на адекватността на дизайна на контрола.

Най-подходящото време за извършване на тази оценка обаче зависи от естеството на ангажимента. Ако оценката на дизайна на контрола не е завършена по време на планирането, може да възникне като конкретен етап от изпълнението на ангажимента или вътрешните одитори да оценят дизайна докато тестват ефективността на контролите.

Доказателства за съответствие

- Работни документи, подпомагащи изработването на работната програма.
- Матрица рискове-контроли с подход на тестване.
- Карти или описания на контролните процеси.
- Бележки относно оценката на адекватността на дизайна на контрол.
- План за допълнително тестване.
- Протоколи, бележки или документация от срещи свързани с етапа на планиране, по време на които са определени задачите и процедурите.
- Завършена работна програма на ангажимента с документирано одобрение.
- Документация за одобрение на промени в работната програма.

Проект

Принцип 14 Изпълнение на ангажимента

Вътрешните одитори изпълняват работната програма на ангажимента за да постигнат целите на ангажимента.

Когато планират ангажимент, вътрешните одитори събират и организират информация за създаване на работна програма. Работната програма описва задачите и методологиите, които трябва да се използват за постигане на целите на ангажимента.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

За изпълнение на работната програма вътрешните одитори събират информация и извършват анализи и оценки. Тези стъпки позволяват на вътрешните одитори да установят потенциални констатации; определят причините, последиците и значимостта на констатациите; и разработват препоръки и заключения.

Стандарт 14.1 Събиране на информация за анализ и оценка

Изисквания

Вътрешните одитори задължително трябва да събират подходяща, надеждна и достатъчна информация за извършат анализи и оценки.

Вътрешните одитори задължително трябва да събират и анализират информация за да изготвят и подкрепят констатациите от ангажимента.

Вътрешните одитори задължително трябва да преценят дали информацията е подходяща и надеждна и дали е достатъчна за да може анализите да предоставят разумна основа, въз основа на която да се формулират потенциални констатации от ангажимента. Резултатите от анализите и подкрепящата информация се наричат общо "доказателства". (Вж. също Стандарт 14.2 Анализи и потенциални констатации от ангажимента.)

Информацията е от значение, когато е в съответствие с целите на ангажимента, попада в обхвата на ангажимента и допринася за разработването на констатации, препоръки и заключения от ангажимента.

Информацията е достоверна, когато е фактическа и актуална. Вътрешните одитори използват професионален скептицизъм за да преценят дали информацията е надеждна. Надеждността се засилва, когато информацията е:

- Получена директно от вътрешен одитор или от независим източник.
- Потвърдена.
- Събрана от система с ефективни процеси на управление, управление на риска и контрол.

Информацията е достатъчна, когато дава възможност на вътрешните одитори да извършват анализи и пълни оценки. Доказателствата са достатъчни, когато могат да дадат възможност на едно компетентно, информирано лице, разсъждаващо логично да повтори работната програма на ангажимента и да достигне до същите заключения като вътрешния одитор. Когато доказателствата не са достатъчни за изготвяне или подкрепа на констатациите от ангажимента, вътрешните одитори задължително трябва да съберат допълнителна информация с цел анализи и оценки.

Съображения за прилагане и доказателства за съответствие

<u>Изпълнение</u>

Когато събират информация, за да завършат всяка стъпка в работната програма на ангажимента, вътрешните одитори се съсредоточават върху информацията, която е от значение за целите на ангажимента и в рамките на обхвата на ангажимента. При прилагането на професионален

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

скептицизъм вътрешните одитори следва критично да преценят дали информацията е фактическа, актуална и получена директно (например чрез наблюдение) или от източник, независим от тези, които са отговорни за дейността обект на преглед. Потвърждаването на информацията чрез сравняването ѝ с повече от един източник е друг начин за повишаване на надеждността.

Процедурите за събиране на информация с цел анализ могат да включват:

- Интервюиране или проучване на лица, участващи в дейността.
- Директно наблюдение на процес, известен също като „проиграване“ на процеса (walk-through).
- Получаване на потвърждение или проверка на информация от лице, което е независимо от дейността обект на преглед.
- Инспектиране или проверка на физически доказателства като документация, инвентар, или оборудване.
- Директен достъп до организационните системи за наблюдение или извличане на данни.
- Работа със системни потребители и администратори за получаване на данни.

Когато събират информация, вътрешните одитори преценяват, дали ще тестват пълна съвкупност от данни или представителна извадка. Ако решат да изберат извадка, те трябва да прилагат методи, които да осигурят, че извадката е възможно най-представителна спрямо цялата популация.

Проект

<u>Доказателства за съответствие</u>

- Работна програма на ангажимента, която включва процедури за събиране на данни, свързани с целите на ангажимента.
- Описание на събраната информация, включително нейния източник, датата на нейното събиране и периода, за който се отнася.
- Документирано разяснение за това как вътрешният одитор е определил, че събраната информация е достатъчна за извършване на анализ.

Стандарт 14.2 Анализи и потенциални констатации от ангажимента

Изисквания

Вътрешните одитори задължително трябва да анализират подходяща, надеждна и достатъчна информация, за да разработят потенциални констатации за ангажимента.

Вътрешните одитори задължително трябва да анализират информацията, за да определят дали има разлика между критериите за оценка и съществуващото състояние на разглежданата дейност. (Виж също Стандарт 13.4 Критерии за оценка.). Вътрешните одитори определят състоянието, като използват информация и доказателства събрани по време на ангажимента. Разликата между критериите и състоянието показва потенциална констатация от ангажимента, която задължително

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

трябва да бъде отбелязана и допълнително оценена. Често срещаните примери за потенциални констатации от ангажимента включват грешки, нередности, незаконни действия и възможности за подобряване на ефикасността или ефективността.

Ако първоначалните анализи не предоставят достатъчно доказателства в подкрепа на потенциална констатация от ангажимента, вътрешните одитори задължително трябва да проявят дължимата професионална грижа, когато определят дали са необходими допълнителни анализи. Ако това е така, работната програма задължително трябва да бъде съответно коригирана и одобрена от Ръководителя на вътрешния одит или друго оправомощено лице.

Съображения за прилагане и доказателства за съответствие

<u>Изпълнение</u>

Работната програма на ангажимента може да включва списък със специфични анализи, които трябва да бъдат извършени, като например:

- Тестове за акуратността или ефективността на даден процес или дейност.
- Тестове за адекватност.
- Съотношение, тренд и регресионни анализи.
- Сравнения между информацията за текущия период с бюджетите и прогнозите или подобна информация от предходни периоди.
- Анализи на взаимоотношенията между набори от информация (например финансова информация, като записани разходи за заплати и нефинансова информация, като промени в средния брой служители).
- Вътрешен бенчмаркинг или сравнения на информация от различни области в организацията.
- Външен бенчмаркинг или сравнения използващи информация от други организации.

Проект

Вътрешните одитори трябва да разбират и използват технологии, които подобряват ефикасността и ефективността на анализите, като например софтуерни приложения, които позволяват тестване на цялата популация, а не само на извадка.

Анализите трябва да доведат до смислено съпоставяне между критериите за оценка и конкретното състояние. Когато анализите показват разлика между критериите и състоянието, трябва да се използват последващи процедури за ангажиране, за да се определи причината и следствието от разликата и значимостта на потенциалните констатации. Констатациите също могат да бъдат наречени "наблюдения", особено в ангажиментите за консултиране.

Вътрешните одитори полагат дължимата професионална грижа, за да определят степента и вида на допълнителните процедури, които трябва да се използват за оценка на потенциалните констатации и за определяне на тяхната причина, ефект и значимост. Ръководителят на вътрешния одити методологиите по вътрешен одит могат да предоставят насоки за определяне дали да се извършат допълнителни анализи. Съображенията включват:

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

- Резултати от оценката на риска свързан с ангажимента, включително адекватността на процесите на контрол.
- Значимост на проверяваната дейност и потенциалните констатации.
- Доколко анализите подкрепят потенциалните констатации от ангажимента.
- Наличност и надеждност на информацията за последваща оценка.
- Разходи спрямо ползите от извършването на допълнителни анализи.

Доказателства за съответствие

- Работни документи, които документират извършените анализи (включително програми за анализ на данни или използван софтуер, популации на тестовете, извадкови процеси и методи).
- Работни документи, съотнесени в работната програма и/или окончателния доклад.
- Документация, свързана с окончателния доклад.
- Надзорни прегледи над ангажимента.
- Резултати от външна и вътрешна оценка. (Виж Стандарт 8.4 Външна оценка на качеството и Стандарт 12.1 Вътрешна оценка на качеството.)

Проект

Стандарт 14.3 Оценка на констатациите

Изисквания

Вътрешните одитори задължително трябва да оценят всяка потенциална констатация от ангажимента, за да определят нейното значение.

Когато оценяват потенциалните констатации от ангажимента, вътрешните одитори задължително трябва да идентифицират първопричината, да определят потенциалните ефекти и да оценят значимостта на проблема. За да се определи значимостта на риска, вътрешните одитори разглеждат вероятността от възникване на риска и въздействието, което рискът може да има върху организацията или нейното управление, управление на риска или контролни процеси.

Ако вътрешните одитори установят, че организацията е изложена на значителен риск, въпросът задължително трябва да бъде документиран и докладван като констатация.

Вътрешните одитори задължително трябва да определят рейтинг, класиране или друга индикация за приоритет за всяка констатация от ангажимент въз основа на значимостта на констатацията, като използват методологии, установени от ръководителя на вътрешния одит.

Съображения за прилагане и доказателства за съответствие

Изпълнение

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

За да разработят констатациите от ангажимента, вътрешните одитори започват със сравняване на установените критерии със това какво е съществуващото състояние на дейността обект на преглед . (Вж. също Стандарт 14.2 Анализи и потенциални констатации от ангажимента.) Ако има разлика между двете, вътрешните одитори допълнително проучват потенциална констатация и изследват:

- Основната причина за разликата, която обикновено се свежда до контролен дефицит. Най-просто, определянето на основната причина често включва задаване на поредица от въпроси за това защо съществува такава разлика.
- Ефектът или въздействието на разликата, което обяснява защо състоянието може да бъде причина за безпокойство. В някои случаи ефектът може да бъде обективно количествено измерим, но в много случаи степента на експозицията ще бъде оценка обвързана с дължимата професионална грижа на вътрешните одитори с принос от ръководството на дейността обект на преглед. (Виж също Принцип 4 Полагане на дължимата професионална грижа.)

За да определят значимостта на констатацията, вътрешните одитори използват методологии разработени от Ръководителя на вътрешния одит. Те идентифицират и оценяват адекватността и ефективността на дизайна на съществуващите контроли, след което определят нивото на остатъчния риск или риска, който остава въпреки наличието на контрол.

Вътрешните одитори определят рейтинг въз основа на методологията установена от Ръководителя на вътрешния одит, която осигурява последователност във всички ангажименти за вътрешен одит. При определяне на рейтинга вътрешните одитори трябва да вземат предвид:

- Въздействието и вероятността на риска.
- Толерантност към риска на организацията.
- Методологии, разработени от Ръководителя на вътрешния одит.
- Всички допълнителни фактори, важни за организацията.

Рейтингът може да бъде ефективен комуникационен инструмент за описване на значението на всяка една констатация и може да помогне на ръководството при приоритизирането на техните планове за действие. Примерите за рейтингова скала за оценка е ниска, средна, висока и критична.

Ръководителят на вътрешния одит може да предостави образци, които вътрешните одитори да използват за документиране на констатациите от ангажимента и да осигурят надлежно документиране на различни елементи, като например:

- Критерии.
- Състояние.
- Причина.
- Ефект.
- Рейтинг на значимост.

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

- Препоръки за разрешаване на констатациите. (Вж. също Стандарт 14.4 Препоръки и планове за действие.)

Констатациите трябва да бъдат написани кратко и ясно, на достъпен език, така че ръководството на дейността обект на преглед да разбира оценката на вътрешните одитори. Констатациите следва да обясняват разликата между състоянието и критериите и следва да се свързват с документирани доказателства, които подкрепят оценката и преценката на вътрешните одитори за тяхното значение.

Доказателства за съответствие

- Работни документи, обясняващи критериите, използвани за оценка на констатациите.
- Работен документ, който изброява критериите, състоянието, първопричината, ефекта (риск или потенциална експозиция) и оценка на значимостта за всяка констатация.
- Работен документ или друга документация, обясняваща съществеността, толерантността към риска и елементите на всеки анализ на разходите и ползите, използван като основа на анализа на констатацията/те.
- Съответни политики, шаблони и насоки за вътрешен одит.
- Документация, свързана с окончателния доклад от ангажимента.

Проект

Стандарт 14.4 Препоръки и планове за действие

Изисквания

Вътрешните одитори задължително трябва да формулират препоръки и ако е приложимо, да получат плановете за действие на ръководството.

Препоръките са предложения за действия:

- Разрешаване на различията между установените критерии и съществуващото състояние.
- Смекчаване на установените рискове.
- Укрепване или подобряване на проверяваната дейност.

Вътрешните одитори задължително трябва да обсъдят препоръките с ръководството на дейността обект на преглед

Относно ангажиментите за предоставяне на увереност вътрешните одитори задължително трябва да придобият плановете за действие на ръководството, за да анализират първопричините за всяка констатация.

Ако вътрешните одитори и ръководството не са съгласни относно препоръките и/или плановете за действие и не може да бъде постигнато решение в окончателния доклад задължително трябва да се посочат както позициите, така и причините за несъгласието. (Виж също Стандарт 13.1 Комуникация по време на ангажимент.)

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Въпреки, че вътрешните одитори задължително трябва да отправят препоръки за коригиращи действия, отговорност на ръководството е да определи подходящия курс на действие и да приложи планове за действие за справяне с констатациите. (Вж. също Стандарт 15.1 Окончателен доклад от ангажимента.) Консултативните ангажименти не изискват планове за действие.

Съображения за прилагане и доказателства за съответствие

Изпълнение

От вътрешните одитори се изисква да поддържат постоянна комуникация с ръководството по време на целия ангажимент. (Вж. също Стандарт 13.1 Комуникация по време на ангажимент.) Вътрешните одитори следва да обсъждат констатациите и препоръките с ръководството на проверяваната дейност по време на целия период на ангажимента. Задължителната заключителна среща, която трябва да се осъществи преди издаването на окончателния доклад, обикновено е формална или структурирана възможност за обсъждане на резултатите. (Вж. също Стандарт 13.1 Комуникация по време на ангажимент.) Вътрешните одитори следва да използват методологията, установена от Ръководителя на вътрешния одит за да определят кои констатации дават основание за ескалация.

Препоръките трябва да се отправят към страните, които имат достатъчно правомощия да извършват и наблюдават промените в дейността обект на преглед. Ръководителят на вътрешния одит може да създаде политика или насоки, които да помогнат на вътрешните одитори да идентифицират подходящите страни. Например, политиката по вътрешен одит може да изисква само дадена роля или ниво (като мениджър, директор или вицепрезидент) да е отговорен за препоръките предоставени от вътрешния одит и да разработва планове за действие.

Ако бъде установено конкретно коригиращо действие, което е насочено към разрешаване на констатацията, вътрешните одитори следва да го включат в доклада като препоръка. Като алтернатива вътрешните одитори могат да представят няколко варианта, които ръководството да разгледа. В някои случаи вътрешните одитори могат да препоръчат на ръководството да проучи възможностите и да определи подходящия начин на действие. Една единствена констатация може да има множество препоръчителни коригиращи действия.

Ако вътрешният одитор и ръководството на проверяваната дейност не са съгласни относно констатациите или препоръките от ангажимента, ръководителят на вътрешния одит трябва да работи с по-високи управленски нива, за да улесни разрешаването на проблема. Съгласно изискванията на Стандарт 13.1 Комуникация по време на ангажимент, когато такова решение не може да бъде постигнато, вътрешните одитори трябва да предоставят окончателния доклад, който документира позициите на двете страни. Освен това като допълнение към доклада може да бъде приложено официално изявление на всяка страна. Ако не са приложени като допълнение пълните коментари на всяка от страните следва да бъдат предоставени при поискване.

Вътрешните одитори трябва да оценяват и обсъждат с ръководството осъществимостта и разумността на препоръките и плановете за действие. Оценката и обсъждането обикновено включват анализ на разходите и ползите и определяне дали плановете за действие ще се справят задоволително с риска в съответствие с организационната толерантност към риска.

Публичен сектор

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Законодателството често изисква от вътрешните одитори, работещи в публичния сектор, да оповестяват всички коментари на ръководството в окончателния доклад.

<u>Доказателства за съответствие</u>

- Работни документи за всяка констатация, с включени критерии, състояние, ефект, първопричина и препоръка/и.
- Съответни политики, процедури, образци и насоки за вътрешен одит.
- Бележки, работни документи или друга документация, доказваща дискусии с ръководството относно констатациите и осъществимостта на препоръките и плановете за действие.
- Документация, свързана с окончателния доклад.

Стандарт 14.5 Изготвяне на заключенията от ангажимента

Изисквания

Вътрешните одитори задължително трябва да разработят заключение от ангажимента.

Заключението от ангажимента е преценката на вътрешния одитор за цялостното значение на констатациите от ангажимента, когато се разглеждат колективно. Тя задължително трябва да включва обобщение на констатациите и резултатите от ангажимента по отношение на целите и обхвата на ангажимента.

Заключението задължително трябва да бъде разработено в съответствие с установените методологии на дейността по вътрешен одит.

Въз основа на заключението от ангажимента вътрешните одитори задължително трябва да предоставят рейтинг, класиране или друг индикатор показващ значимостта на обобщените констатации.

За ангажимент за предоставяне на увереност заключението на ангажимента задължително трябва да включва преценката на вътрешните одитори относно ефективността на процесите на управление, управление на риска и/или контрол на дейността обект на преглед.

Съображения за прилагане и доказателства за съответствие

<u>Изпълнение</u>

Индивидуалните оценки на констатациите от ангажимента трябва да бъдат обобщени, за да се определи цялостно заключение или обобщение на ангажимента относно дейността обект на преглед. Предварително определените методологии за дейността по вътрешен одит на Ръководителя на вътрешния одит предоставят скала, показваща дали съществува разумна увереност по отношение на ефективността на контрола. Например скалата може да бъде: задоволителна, частично задоволителна, нужно е подобрение или незадоволителна в зависимост от оценките на вътрешните одитори.

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Обикновено вътрешните одитори използват критериите и методологията, включително рейтингова система, която е разработена от Ръководителя на вътрешния одит и прегледана с висшето ръководство и Съвета преди да възникне ангажимента. Рейтинговата система трябва да се основава на общия апетит към риска на организацията и толерантността към риска на дейността обект на преглед и трябва да осигурява основата за разработване на заключения и рейтинги за всички ангажименти на вътрешния одит. Наличието на съгласувано разбиране за заключенията и рейтингите осигурява последователност между ангажиментите.

Заключението може да добави контекст по отношение на въздействието на констатациите в рамките на проверяваната дейност и организацията. Например, някои констатации могат да имат съществено въздействие върху постигането на целите или управлението на рисковете на микроравнище, но не и на макро ниво (например неуспехът да се управляват потенциални дублиращи се плащания може да бъде съществен за дъщерно дружество, но не и за организацията като цяло). Вътрешните одитори трябва да преценят доколко въведеният контрол управлява риска за постигането на целите на ръководството.

Доказателства за съответствие

- Работен документ, показващ основата за цялостни заключения от ангажимента и привеждане в съответствие с рейтинговата система за ангажименти на Ръководителя на вътрешния одит.
- Политика или бележки от срещи, показващи съответствие между Ръководителя на вътрешния одит, ръководството и Съвета на рейтинговата система, която ще се използва от вътрешния одит.

Проект

Стандарт 14.6 Документиране на ангажиментите

Изисквания

Вътрешните одитори задължително трябва да документират информация и доказателства в подкрепа на констатациите, препоръките и заключенията от ангажимента.

Анализите, оценките и подкрепящата информация, свързани с ангажимента, задължително трябва да бъдат документирани така, че информиран и разсъждаващ логично вътрешен одитор или достатъчно информирано и компетентно лице да може да повтори работата и да достигне до същите констатации, препоръки и заключения.

Документацията по ангажимента задължително трябва да включва:

- Дата или период на ангажимента.
- Работна програма.
- Оценка на риска свързана с ангажимента.
- Цели и обхват на ангажимента.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

- Описание на анализите, включително подробности за процедурите и източника/ците на данни.
- Констатации, препоръки и заключения.
- Доказателства за комуникация със съответните страни.
- Имена или инициали на лицата, които са извършили и контролирали работата.

Вътрешните одитори задължително трябва да осигурят извършването на преглед на документацията от ангажимента за точност, уместност и пълнота. Ръководителят на вътрешния одит или друго оправомощено лице задължително трябва да прегледа и одобри документацията за ангажимента.

Вътрешните одитори задължително трябва да съхраняват цялата документация свързана с ангажимента съгласно съответните закони и разпоредби, както и политиките и процедурите на дейността по вътрешен одит и организацията.

Съображения за прилагане и доказателства за съответствие

<u>Изпълнение</u>

Документирането на ангажимента по вътрешен одит чрез работни документи е важна част от систематичния и дисциплиниран процес при извършване на ангажимента, тъй като организира информацията от него по начин, който позволява повторно изпълнение на работата и подкрепя заключенията и резултатите. Документацията осигурява основата за осъществяването на надзор върху отделните вътрешни одитори и позволява на Ръководителя на вътрешния одит и други лица да оценят качеството на работата на вътрешния одит. Подходящата документация служи и за доказване на съответствието на дейността по вътрешен одит със Стандартите.

Проект

Вътрешните одитори трябва да използват методологията, установена от Ръководителя на вътрешния одит за да документират ангажимента, включително стъпките и формата, които трябва да бъдат използвани. Това може да включва шаблони или софтуер за разработване на работни документи и система за запазване на документацията. Работните документи показват информацията, използвана за определяне на констатациите, препоръките и заключенията от ангажимента.

Като цяло, работните документи са организирани в съответствие със структурата, разработена в работната програма и съотнесени към съответната информация. Крайният резултат е напълно събиране на документация за изпълнените процедури, получената информация, достигнатите заключения, извлечените препоръки и логическата основа за всяка от стъпките. Тази документация представлява основният източник на подкрепа на процеса на комуникация на вътрешните одитори със заинтересованите страни, включително висшето ръководство, Съвета и ръководството на дейността обект на преглед. Може би най-важното е, че работните документи съдържат достатъчно и подходяща информация, която би позволила на информирано, разсъждаващо логично и компетентно лице, като например друг вътрешен или външен одитор, да достигне до същите заключения като тези, направени от вътрешните одитори, които са извършили ангажимента.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Основен формат за работни документи:

- Индекс или референтен номер.
- Заглавие или позиция, която идентифицира дейността обект на преглед.
- Дата или период на ангажимента.
- Обхват на извършената работа.
- Декларация за целта за събиране и анализиране на данните.
- Документация за планиране.
- Карта на процесите, блок-схема или наративни описания на ключови процеси.
- Резюмета на проведени интервюта или издадени проучвания.
- Матрица рискове-контроли.
- Източник/и на данните, обхванати в работния документ.
- Описание на оценената популация, включително размер на извадката и метода на подбор, използван при анализа на данните (подход на тестване).
- Подробности за проведените тестове и извършените анализи.
- Заключения, включително системата за препратки към други работни документи касаещ одитните наблюдения.
- Предложения за последващи действия по ангажимента, които трябва да бъдат извършени.
- Окончателен доклад на вътрешния одит с отговорите на ръководството.
- Име на вътрешния/те одитор/и, който/които е извършил/и работата по ангажимента.
- Обозначение за извършен преглед и името на вътрешния/те одитор/и, който е прегледал работата.

Ръководителят вътрешен одит трябва да разработи методология за преглед на работните документи. Ръководителят на вътрешния одит следва да установи надежден процес, който да осигури постигане на целите на ангажимента от вътрешните одитори и получаване на обучение, обратна връзка и наставничество, за да може дейността по вътрешен одит да се развива непрекъснато и подобрява качеството на своите резултати.

Публичен сектор

Вътрешните одитори, работещи в публичния сектор, задължително трябва да разберат как законите и подзаконовите актове, отнасящи се до юрисдикциите, в които организацията им оперира могат да повлияят или да диктуват изискванията за публикуване на работни документи. В някои юрисдикции на вътрешните одитори е забранено да публикуват работни документи публично, докато в други някои или всички работни документи могат

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

да бъдат предмет на публично оповестяване веднага щом ръководството получи проекта на доклад или при публикуването на окончателния доклад.

Доказателство за съответствие

- Методология за вътрешен одит и образци или софтуер подпомагащ подготовката, съдържанието, прегледа и съхранението на работни документи и информация за ангажимента.
- Работни документи следващи методологията.
- Резултатите от извършените вътрешни оценки на качеството валидиращи съответствието с работния документ и политиките за надзор на ангажимента.

Принцип 15 Представяне на заключенията от ангажимента и наблюдение на плановете за действие

Вътрешните одитори представят констатациите и заключенията от ангажимента на съответните страни и наблюдават напредъка на ръководството по отношение на изпълнение на плановете за действие.

Вътрешните одитори са отговорни за издаването на окончателния доклад след приключване на ангажимента и комуникация с ръководството относно констатациите, препоръките, заключенията и плановете за действие. Вътрешните одитори продължават да комуникират с ръководството на дейността обект на преглед за да потвърдят, че договорените действия са изпълнени.

Проект

Стандарт 15.1 Окончателен доклад от ангажимента

Изисквания

За всеки ангажимент вътрешните одитори задължително трябва да изготвят окончателен доклад, който включва целите, обхвата и заключенията от ангажимента. Задължително трябва да бъдат включени и препоръки и/или договорени планове за действие.

За ангажиментите за предоставяне на увереност окончателния доклад задължително трябва да включва също:

- Констатациите, рейтинги, класиране или друг индикатор показващ значимостта на констатациите.
- Обяснение на ограниченията на обхвата, ако има такива.

В окончателния доклад задължително трябва да се посочат лицата, отговорни за предприемането на действия относно констатациите, както и планираната дата, до която трябва да бъдат завършени действията. Когато вътрешните одитори узнаят, че ръководството е започнало или завършило конкретни действия по отношение на констатацията преди издаване на окончателния доклад, действията задължително трябва да бъдат упоменати в доклада.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Окончателният доклад трябва да бъде точен, обективен, ясен, кратък, конструктивен, пълен и навременен, както е описано в Стандарт 11.2 Ефективна комуникация. Вътрешните одитори задължително трябва да се уверят, че окончателният доклад е прегледан и одобрен от Ръководителя на вътрешния одит или от друго упълномощено лице, преди да бъде изпратен.

Вътрешните одитори задължително трябва да следват политиките и процедурите, установени от ръководителя на вътрешния одит по отношение на оповестяването или представянето на окончателния доклад. Работните документи, подкрепящи окончателния доклад, задължително трябва да бъдат запазени и достъпни за организацията и отдела по вътрешен одит, включително когато ангажиментът се изпълнява по договор с доставчик на услуги.

Декларацията, че ангажиментът се провежда в съответствие с Глобалните стандарти за вътрешен одит, задължително трябва да бъде включена в окончателния доклад от ангажимента, ако вътрешните одитори са следвали стандартите и резултатите от последната Програма за осигуряване на качеството и за усъвършенстване подкрепят това изявление.

Ако ангажиментът не е изпълнен в съответствие със Стандартите, вътрешните одитори задължително трябва да оповестят следните подробности за несъответствие:

- Стандарт/и, с който/които не е постигнато съответствие.
- Причина/и за несъответствие.
- Въздействие на несъответствието върху констатациите и заключенията на ангажимента.

Съображения за прилагане и доказателства за съответствие

<u>Изпълнение</u>

Стилът и форматът на окончателния доклад от ангажимента варират според различните организации, но обикновено се установяват от ръководителя на вътрешния одит. Ръководителят на вътрешния одит може да предоставя образци и процедури.

Могат да бъдат издадени множество версии на окончателния доклад, като форматите, съдържанието и нивото на детайлност са персонализирани за конкретната публика. Окончателен доклад от ангажимента трябва да бъде персонализиран за конкретната публика въз основа на това колко знаят за дейността обект на преглед, как констатациите и заключенията им влияят и как планират да използват информацията.

Когато се издава окончателния доклад, той често включва следните компоненти:

- Заглавие.
- Цели на ангажимента.
- Обхват (дейности, естество и обхват на работата, ограничения в обхвата).
- Обща информация за дейността обект на преглед (кратко резюме за дейността, която е обект на преглед, или обяснение на процеса).

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

- Признаване на положителни аспекти на областта, обект на проверка и/или оценяване на сътрудничеството.
- Отделни констатации, групирани по област или процес, ако е приложимо, и изброени по реда на значимост:
    - Заглавие и референция.
    - Изложение на фактите (състояние, критерии, причина, ефект / риск), което може да бъде подкрепено със съответните примери, данни, анализи, таблици или диаграми.
    - Значимост на констатациите (рейтинг, класиране или друг показател за значимостта на констатациите).
    - Препоръки (коригиращи действия за намаляване на риска, установен в констатацията).
- Планове за действие на ръководството (коригиращи действия, собственик на дейността и целевата дата на завършване).
- Заключение на ангажимента (обобщена оценка на ангажимента, често подчертаваща критичните констатации).
- Оценка на ангажимента като цяло (въз основа на заключението, например, задоволително, незначително, незадоволително, пропуск или неуспех).
- Списък за разпространение.
- Декларация относно съответствието с Глобалните стандарти за вътрешен одит.

Проект

Прегледът на окончателния доклад обикновено включва проверка дали:

- Извършената и документирана работа е в съответствие с целите на ангажимента и обхвата и стандартите (когато се претендира за съответствие). (Виж също Стандарт 8.3 Качество и Стандарт 12.1 Вътрешна оценка на качеството.)
- Констатациите, препоръките, заключенията и плановете за действие са ясно заявени и подкрепени от подходяща, надеждна и достатъчна информация. (Виж също Стандарт 14.1 Събиране на информация за анализ и оценка.)
- Разгледани са области, които се нуждаят от допълнителни разяснения или документация.
- Изпълнени са изискванията за комуникация с дейността обект на преглед.
- Включена е цялата необходима информация и са пропуснати излишни подробности.

Ръководителят на вътрешния одит или друго оправомощено лице определя средствата, чрез които се разпространява окончателния доклад от ангажимента. Устните презентации обикновено се подкрепят с цифрово или печатно копие на презентацията и/или писмен доклад.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Вътрешните одитори трябва да спазват всички допълнителни законови и подзаконови актове, свързани с конкретен сектор, като например публичния сектор, или отрасъла, като например финансовите услуги, за разпространение на окончателния доклад от ангажимента.

Доказателство за съответствие

- Писмен окончателен доклад.
- Слайдове и/или бележки от срещи, когато окончателният доклад е устен.
- Документацията, показваща че окончателния доклад е бил прегледан и одобрен.
- Документация, че са изпълнени изискванията за комуникация с дейността обект на преглед.

Стандарт 15.2 Проверка на изпълнението на плановете за действие

Изисквания

Вътрешните одитори задължително трябва да потвърдят, че ръководството е изпълнило договорените планове за действие.

Вътрешните одитори задължително трябва да следват установена методология за да потвърдят, че ръководството е предприело действия за отстраняване на констатациите от ангажимента.

Методологията включва:

- Запитване за напредъка относно плановете за действие.
- Извършване на последващи оценки и анализи.
- Актуализиране на състоянието на плановете за действие в система за проследяване.

Вътрешните одитори задължително трябва да поискат да бъдат уведомявани от ръководството за всички промени в дейността обект на преглед, които водят до това, че констатациите от ангажимента и плановете за действие вече не са приложими. Вътрешните одитори задължително трябва да проверят промените, докладвани от ръководството, и да определят кога са направени. Ако вътрешните одитори смятат, че констатациите остават и все още са необходими планове за действие, те задължително трябва да документират информацията и да информират Ръководителя на вътрешния одит.

Ако ръководството не е изпълнило договорените планове за действие съгласно установените дати за завършване, вътрешните одитори задължително трябва да получат и документират обяснение от ръководството. Вътрешните одитори задължително трябва да обсъдят въпроса с Ръководителя на вътрешния одит, който отговаря за определянето дали висшето ръководство е приело риска от забавяне или непредприемане на действия. (Виж Стандарт 11.5 Комуникация, свързана с приемането на рискове).

Съображения за прилагане и доказателства за съответствие

Проект

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.

Изпълнение

Методологията, установена от Ръководителя вътрешен одит, посочва как вътрешните одитори трябва да наблюдават напредъка и да уверят в ефективното изпълнение на плановете за действие на ръководството.

Вътрешните одитори обикновено използват софтуерна програма, електронна таблица или система, за да проследят дали плановете за действие се изпълняват в съответствие с установените срокове. Системата за проследяване също така показва дали действията остават отворени или са просрочени и предоставя полезен инструмент за вътрешните одитори за комуникация с висшето ръководство и Съвета. Освен това дадена програма или система може да автоматизира работния процес от оценката на риска до завършването на плана за действие. Например работният поток може да включва автоматизирани имейли, които уведомяват съответните страни относно действия, които наближават целевите си дати на завършване.

Вътрешните одитори проследяват състоянието на плановете за действие на ръководството и комуникират с ръководството на дейността обект на преглед, Съвета и Ръководителя вътрешен одит, както е описано в методологията по вътрешен одит. В методиката се посочва как и кога да се предприеме проследяване на текущи дейности и включва критерии за определяне кога да се извършат последващи оценки и анализи, за да се потвърди, че плановете за действие са адресирали ефективно констатациите и са намалили значителните рискове. Последваща оценка и анализи могат да се извършват за всички завършени планове за действие на селективна основа в зависимост от значимостта на риска. При определени обстоятелства регулаторите могат да изискват докладване на плановете за действие на ръководството.

Когато се отправя запитване за напредъка, ако действията не са изпълнени, вътрешните одитори трябва да поискат от ръководството да даде обяснение. Ако ръководството вземе решение за алтернативен план за действие и вътрешните одитори се съгласят, че алтернативният план е задоволителен или по-добър от първоначалния план за действие, то тогава напредъкът по алтернативния план следва да бъде проследен до завършването.

Проект

Публичен сектор

В някои юрисдикции от вътрешните одитори може да се изисква да изготвят публичен доклад за изпълнението на препоръките.

Доказателство за съответствие

- Рутинно актуализирана система за проследяване на изключения (например електронна таблица, база данни или друг инструмент), която съдържа предварителните одитни наблюдения, свързания с тях план за коригиращи действия, състоянието и потвърждението на вътрешния одит.
- Доклади за състоянието на корективните действия, изготвени за висшето ръководство и борда.
- Доказателство за периодично докладване пред Съвета за състоянието на изпълнението.
- Публични регистри на докладите за изпълнение на състоянието.

©2023, The Institute of Internal Auditors. All rights reserved.