



The Institute of
**Internal
Auditors**

Global Internal Audit Standards

2023 Draft for Public Comment

全球内部审计准则-2023征求意见稿

請勿再复制

内容

《全球内部审计准则》简介.....	4
词汇表	6
领域 I 内部审计的宗旨.....	10
领域 II 职业道德和专业素养.....	11
原则 1 彰显诚信	11
标准 1.1 诚实和勇气	11
标准 1.2 组织对职业道德的期望	12
标准 1.3 合法和职业行为	13
原则 2 保持客观性	14
标准 2.1 个人的客观性	14
标准 2.2 保障客观性	15
标准 2.3 披露对客观性的损害	18
原则 3 展现胜任能力	19
标准 3.1 胜任能力	19
标准 3.2 持续职业发展	21
原则 4 履行应有的职业审慎	22
标准 4.1 遵循《全球内部审计准则》	22
标准 4.2 应有的职业审慎	23
标准 4.3 职业怀疑.....	25
原则 5 保密	25
标准 5.1 信息的使用.....	26
标准 5.2 信息的保护	26
领域 III 内部审计治理	29
原则 6 获得董事会的授权	29
标准 6.1 内部审计的职责和权限	29
标准 6.2 董事会的支持	32
原则 7 独立地位	33
标准 7.1 组织内的独立性	33
标准 7.2 首席审计执行官的角色、责任和资格.....	35
标准 7.3 保障独立性	38

原则 8 接受董事会的监督.....	40
标准 8.1 与董事会的沟通.....	40
标准 8.2 资源.....	41
标准 8.3 质量.....	43
标准 8.4 外部评估.....	44
领域 IV 内部审计管理.....	48
原则 9 制定战略规划.....	48
标准 9.1 了解治理、风险管理和控制过程.....	48
标准 9.2 内部审计战略.....	50
标准 9.3 内部审计章程.....	52
标准 9.4 审计方法.....	53
标准 9.5 内部审计计划.....	55
标准 9.6 协调和信赖.....	58
原则 10 管理资源.....	60
标准 10.1 财务资源管理.....	60
标准 10.2 人力资源管理.....	61
标准 10.3 技术资源.....	63
原则 11 有效沟通.....	64
标准 11.1 与利益相关方建立关系及保持沟通.....	65
标准 11.2 有效的沟通.....	66
标准 11.3 沟通结果.....	68
《标准》11.4 错误与遗漏.....	70
标准 11.5 沟通对风险的接受.....	71
原则 12 强化质量.....	72
《标准》12.1 内部评估.....	72
标准 12.2 绩效评价.....	75
标准 12.3 确保和改进项目绩效.....	76
领域 V 实施内部审计业务.....	79
原则 13 有效计划项目.....	79
标准 13.1 项目沟通.....	79
标准 13.2 项目风险评估.....	82
标准 13.3 项目目标和范围.....	84

标准 13.4 评价标准	86
标准 13.5 项目资源	87
标准 13.6 项目工作方案	88
原则 14 实施项目审计	90
标准 14.1 收集用于分析和评价的信息	90
标准 14.2 分析和未确定的审计发现	91
标准 14.3 审计评价	92
标准 14.4 审计建议和行动计划	94
标准 14.5 审计结论	95
标准 14.6 形成项目文档	96
原则 15 沟通审计结论和监督行动计划执行情况	98
标准 15.1 项目结果沟通	98
标准 15.2 确认行动计划的执行情况	101

禁止重复复制

《全球内部审计准则》简介

《全球内部审计准则》为在全球范围内开展高质量内部审计专业实务提出要求和建议。《准则》也为评价内部审计服务的实施情况提供了依据。

《准则》的结构

《全球内部审计准则》由以下部分组成：

- **原则：**通过对一系列要求和建议进行概括后形成的、对假设和规则的总体描述。
- **标准：**
 - 对内部审计专业实务的要求。
 - 考虑因素
 - **执行标准：**执行有关要求的常见或推荐性做法。
 - **证明遵循性：**表明《准则》要求得到执行的推荐性方式的示例。

《准则》包含了五个主要领域，并由一个共同主题相互关联：

- I. 内部审计的宗旨。
- II. 职业道德和专业素养。
- III. 内部审计治理。
- IV. 内部审计管理。
- V. 开展内部审计服务。

《准则》的适用性

《全球内部审计准则》明确了对全球内部审计专业实务的核心要求和建议。《准则》适用于所有提供内部审计服务的个人和部门；适用于目的、规模、复杂程度和结构各不相同的组织；不论提供服务的人员是组织的内部或外部人员。对于内部审计人员，无论是组织的员工，还是与外部服务提供商签订合同的人员，亦或两种情况兼有，《准则》均适用。

《准则》既适用于每位内部审计人员，也适用于内部审计职能。所有内部审计人员都应当遵循“职业道德和专业素养”领域的原则和准则，同时还要遵循有关履行岗位职责的原则和准则，并对此负责。首席审计执行官除承担上述责任外，还应对内部审计职能整体遵循《准则》负责。

如果存在法律或法规禁止内部审计人员或内部审计职能遵循《准则》的某些内容，内部审计人员或内部审计职能应当遵循《准则》的其他要求，并对有关信息进行适当的披露。

若在使用《准则》的同时也使用了其他权威机构发布的要求，则在有必要的情况下，内部审计沟通必须提及对这些要求的使用。但遵循《准则》是对内部审计工作的一贯期望。

如何使用《准则》

《准则》中的“要求”部分使用“必须”来表示应无条件遵循。“执行标准的考虑因素”部分使用“应当”或“应”表示在执行要求时推荐的做法，使用“可以”表示可选择的做法。

《准则》中某些术语的含义由词汇表予以定义。要正确理解和运用《准则》，必须根据词汇表中的具体定义加以理解和使用。

《准则》制定程序

IIA 致力于制定符合公共利益的准则，在此过程中，国际内部审计准则委员会需要执行专业并持续的程序，由 IPPF 监督委员会对相关程序进行监督。准则委员会在修订《全球内部审计准则》的过程中按照既定程序征求利益相关方的意见。上述程序包括了在正式发布《准则》之前，在 IIA 的公开网站上对修订稿征求意见。修订稿将会被分发给 IIA 的所有分会，并被翻译为多种语言，不同语种的翻译也将会在 IIA 网站上公示。IPPF 监督委员会是独立的监督团体，负责评估准则制定流程，确保其包容性和透明性，以及最终能够服务于公共利益。

请不要复制

词汇表

审计对象 - 内部审计业务的对象，可能是某个领域、实体、业务、职能、过程或者系统。

咨询服务 - 包含咨询业务及其他咨询性活动在内的服务，一般应高管层、董事会或某项活动的管理层提出的需求开展。咨询服务的性质和范围需与需求提出方协商确定。咨询业务的示例包括内部审计人员为新政策的制定和执行、流程和系统的设计提供建议。其他咨询活动包括内部审计人员提供业务引导和培训。

确认 - 通过将现实状况与评判标准进行对比作出的声明，其目的是为利益相关方提供信心。

确认服务 - 内部审计人员开展客观评估，将现实状况与既定评判标准对比，并作出声明的服务。声明的目的是为了在组织的治理、风险管理和控制过程等方面，给予利益相关方信心。确认服务包括但不限于财务、绩效、合规和技术等方面的审计业务。

董事会 - 负责治理的最高层级机构，例如：

- 董事会或某个委员会或其他由董事会授权承担特定职责的机构（例如审计委员会）。
- 拥有一个以上治理机构的组织中的非执行董事组成的委员会/监事会。
- 理事会或受托人委员会。
- 经选举任职的官员或政治任命官员组成的团体。

如果没有设立董事会，“董事会”一词可以用作表示负责组织治理的团体或人员（例如，在某些公共部门的单位或规模较小的私营企业中，可能会由组织的主要负责人或者高级管理层团队来承担最高层级的治理职责）。

首席审计执行官 - 负责有效管理内部审计职能各方面工作并确保内部审计业务质量的领导职务。不同组织中担任这一职务人员的岗位名称可能存在差异。例如，“总审计师”“内部审计负责人”“首席内部审计师”“内部审计总监”或者“监察长”都有可能指的是“首席审计执行官”。

职业道德规范 - 《全球内部审计准则》中“职业道德和专业素养”领域的原则和准则被视为内部审计人员的职业道德规范，遵循上述原则和准则就意味着遵守了职业道德规范。

胜任能力 - 知识、技能和能力。

合规 - 遵循法律、法规、合同、政策、程序及其他要求。

现实状况 - 审计对象的实际情况。

利益冲突 - 可能（或者被认为可能）影响内部审计人员作出职业判断或导致内部审计人员采取不符合组织最佳利益的行动的情况、活动或关系。

证明遵循性的考虑因素 - 《全球内部审计准则》的一项内容，提供了如何证明各项准则要求得到执行的示例。

执行标准的考虑因素 - 《全球内部审计准则》的一项内容，提供了执行各项准则要求的常见或推荐性做法。

控制 - 管理层、董事会或其他各方为管理风险、提高既定目标实现的可能性而采取的任何行动。

控制过程 - 设计和执行用于确保将风险控制在组织可接受范围内的政策、程序和活动。

评判标准 - 可衡量的具体指标，用于定义期望审计对象达到的状态（也称为“评价标准”）。

后果 - 现实状况与评判标准存在差距带来的风险。

项目/业务 - 一个特定的内部审计任务或者项目，包含多个任务或者活动，用以实现一组相关的特定目标。见“确认服务”和“咨询服务”。

项目结论 - 内部审计人员在综合审视审计发现时，从整体上对重要性作出的职业判断。

项目目标 - 明确项目总体目标和描述需要实现的具体目标的声明。

项目计划 - 内部审计人员为一项内部审计业务收集信息、评估有关审计对象的风险并为其排序、确立项目目标和范围、确认评价标准和编制工作方案的过程。

审计项目负责人 - 负责督导一项内部审计业务开展的内审人员，其职责可包括审核和批准项目工作方案、工作底稿、项目结果沟通和业务绩效，以及培训和帮助其他内部审计人员。首席审计执行官可担任审计项目负责人，也可以将此职责委托给他人。

项目工作方案 - 确定为实现项目目标需要完成的任务、完成任务所需采用的审计方法和工具，以及内部审计人员任务分工的文档。工作方案以项目计划过程中获取的信息为基础。

外部服务提供方 - 来自组织外部的资源，为支持内部审计服务提供相关知识、技能、经验、工具等。

审计发现 - 在一项审计业务中，基于评价标准和审计对象现实状况之间的差异，对审计对象存在重大风险的认定。示例包括错误、异常、违法行为或者可能提升效率或效果的机会等。

舞弊 - 个人或组织以欺骗、隐瞒或违反诚信等手段谋求个人或商业利益的行为。

治理 - 董事会实施的各种流程和架构的总和，用以告知、指导、管理和监督组织的各项活动，以实现组织目标。

影响 - 风险的结果或后果。风险可能会带来各种影响。风险的影响对组织战略或项目目标而言，可能是积极的，也可能是消极的。

独立性 - 内部审计职能公正履职能力不受损害情形的影响。

固有风险 - 内部和外部风险因素在未采取控制措施的状态下的总合，亦即假设没有建立任何控制时存在的原始风险。

诚信 - 以能够经得起同行和他人检验的方式开展工作。要求公正、

诚实，具备正确行事的勇气，在面对要求改变立场的压力或者坚持立场可能会导致对个人或组织造成负面后果的情况下也不例外。

内部审计章程 - 定义内部审计职能的职责和权限以及其他有关要求的正式文件。

内部审计职能 - 负责为组织提供确认和咨询服务的专业人员或团队。

内部审计的职责和权限 - 内部审计职能的权力、角色和责任。

内部审计手册 - 首席审计执行官负责制定的描述审计方法（政策、流程和程序）的文件/文档，用于指导和引导内部审计人员。

内部审计计划 - 首席审计执行官编制的文件，用于确认一个既定周期内的审计项目和其他内部审计服务事项。计划应当是动态的，能够反映对组织变革的及时响应。

内部审计 - 一种独立、客观的确认和咨询活动，旨在增加价值和改善组织的运营。它通过应用系统的、规范的方法，评价并改善治理、风险管理和控制过程的有效性。

国际专业实务框架 - IIA 有关权威准则和指南的概念性框架。

可能性 - 特定事件发生的机会。

可以 - 在《全球内部审计准则》的“执行准则的考虑因素”部分使用，表示在执行准则要求时可选择的做法。

审计方法 - 首席审计执行官确立的政策、流程和程序，用以指导内部审计职能，增强其有效性。

必须 - 《全球内部审计准则》使用“必须”来表示应无条件遵循的要求。

客观性 - 一种公正的态度，使得内部审计人员在不妥协的情况下作出职业判断、履行职责和实现内部审计的宗旨。

外包 - 聘用外部的独立内部审计服务提供方。全部外包是指为整个内部审计职能签订聘用协议，部分外包（也被称为“分包”）是指将内部审计服务的一部分外包。

原则 - 对内部审计核心要素的陈述，是《全球内部审计准则》的基础。

职业怀疑 - 对信息可靠性的质疑和严格评估。

公共部门 - 政府部门，以及由政府控制或出资的所有提供公共项目、公共产品或公众服务的机构、企业和其他实体。

质量保证和改进程序 - 由首席审计执行官建立的程序，用于评价和确保内部审计职能遵循《全球内部审计准则》，实现绩效目标和追求持续的改进。程序包括了内部评估和外部评估。

剩余风险 - 在管理层采取控制措施后固有风险未被管理的部分（也被称为“净风险”）。

内部审计服务的结果 - 内部审计工作的产出，包括项目结论、专题性成果（如有效的做法或问题产生的根本原因分析），以及业务部门或组织层面的结论等。

风险 - 事件发生并对战略和经营目标实现造成影响的可能性。

风险和控制矩阵 - 用于促进内部审计开展工作的工具，一般会将项目目标、风险、控制过程和支持内部审计实施的重要信息联系起来。

风险偏好 - 组织为了追求其战略和经营目标，愿意承担的风险种类和量级。风险偏好会考虑组织在权衡执行控制措施的成本和收益之后主动接受的风险量级。

风险评估 - 识别和分析与组织目标实现相关的风险。风险的重要性一般从影响和可能性两方面进行评估。

风险管理 - 评估、管理和控制潜在事件或情形的过程，用于为组织实现目标提供合理确认。

风险容忍度 - 是指在业务目标实现过程中对业务差异的可接受程度。

根本原因 - 导致审计对象的现实状况与评判标准之间存在差异的核心问题或深层次原因。

高级管理层 - 组织的最高管理层。

应当/应 - 在《全球内部审计准则》的“执行准则的考虑因素”部分使用，表示推荐性但非强制性的做法。

重要性 - 某一事项在得到考虑的背景下的相对重要性，包括定性和定量因素，例如程度、性质、后果、相关性和影响。职业判断有助于内部审计人员在有关目标的背景下对事项的重要性进行评价。在针对风险的时候，重要性一般从影响和可能性两个维度综合衡量。

利益相关方 - 在组织的活动和产出中存在直接或间接利益的一方。组织的利益相关方可能包括其员工、顾客、供应商、股东、监管机构、金融机构等。内部审计职能的利益相关方可能包括组织的董事会、管理层、员工、顾客、供应商、外部审计人员、监管机构等。公众也可能成为利益相关方。

标准 - 国际内部审计准则委员会颁布的专业声明，规定了以下内容：

- 内部审计专业实务的要求。
- 执行标准的考虑因素。
- 证明遵循性的考虑因素。

工作底稿 - 是项目规划和实施阶段已完成的内部审计工作的书面记录，所记录的支持性信息和证据是审计发现和结论的基础。

领域 I 内部审计的宗旨

宗旨声明旨在帮助内部审计人员和内部审计利益相关方理解内部审计价值，并阐明内部审计的价值。

宗旨声明

内部审计通过为董事会和管理层提供客观的确认和建议，推动组织获得更大的成功。

内部审计强化组织的：

- 价值创造、保护和可持续性。
- 治理、风险管理和控制过程。
- 决策和监管。
- 声誉和在利益相关方处的信誉。
- 服务公共利益的能力。

内部审计在以下条件下最有效：

- 由合格的内部审计人员开展工作，并遵循服务于公共利益的《全球内部审计准则》。
- 内部审计职能独立设置，直接向董事会负责。
- 内部审计人员免受偏见和不当影响的干扰，致力于开展客观的评估。

领域 II 职业道德和专业素养

职业道德和专业素养领域的原则和标准构成了内部审计人员的职业道德规范。这些原则和标准概括了对内部审计人员，以及提供内部审计服务的个人和机构的行为期望。遵循这些原则和标准可以建立对内部审计职业的信任，在内部审计职能范围内创建职业道德文化，为依赖内部审计人员的工作和判断提供基础。

“内部审计人员”是指 IIA 职业资格的持有者或考生，以及 IIA 会员，包括 IIA 分会的会员。内部审计人员应当遵循职业道德和专业素养领域的标准。如果内部审计人员需要遵守其他行为准则，如所在组织的职业道德规范，他们仍然必须遵循该职业道德和专业素养领域的原则和标准。这些原则和标准中未提及的特定行为不意味着被视为可接受或可信。

原则 1 彰显诚信

内部审计人员在工作和行为中彰显诚信。

诚信是指以能够经得起同行和他人检验的方式开展工作。诚信要求公正、诚实、有勇气采取适当的行动，即使面对压力或者这样做可能会对个人或组织造成不利影响也不例外。简而言之，内部审计人员应当说真话并做正确的事情，即使这样做会面临困难。

诚信是职业道德和专业素养领域中其他原则的基础，这些原则包括客观、胜任、应有的职业审慎和保密。内部审计人员的诚信是建立信任和赢得尊重的核心。

标准 1.1 诚实和勇气

要求

内部审计人员必须诚实、勇敢地开展工作。

内部审计人员在处理各种职业关系和沟通时，必须做到真实、准确、清晰、公开和尊重他人。内部审计人员不得作出虚假、误导性或者欺骗性的陈述，也不得隐瞒或删除审计发现或与项目结果相关的其他信息。内部审计人员必须披露已知的所有重要事实，如果不披露，可能会影响组织做出明智决策的能力。

内部审计人员必须通过真诚沟通和采取适当的行动展现勇气，在面临困难和困境时也不例外。内部审计人员必须以专业和尊重的态度对待他人，在表示怀疑或提出相反观点时也不例外。

首席审计执行官必须营造这样一种工作环境，使得内部审计人员在表达合法的、基于证据的审计发现、结论和建议时感受到支持，不论是有利还是不利的。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

内部审计人员每年应当接受至少两个小时的职业道德持续职业教育，以加深对自身职业道德责任的认识和理解。首席审计执行官应当确保内部审计人员有机会接受职业道德方面的培训。首席审

计执行官也可以通过为内部审计人员提供培训，强调诚信的重要性，在行动中彰显诚信和其他职业道德原则。如，讨论需要做出职业道德选择的各类情形。

对内部审计职能的有效管理包括适当的业务督导和定期检查内部审计人员的工作表现。这使内部审计人员及其上一级内部审计人员有机会讨论如何在实际情况下面对诚信方面的挑战和应用诚信原则。例如，当审批项目工作方案或审核工作底稿时，审计项目负责人可以提供适当的指导，帮助内部审计人员解决对其诚信构成威胁的实际或潜在的问题。

公共部门

公共部门的内部审计人员应当始终保护公共利益，并在提交审计发现、建议和结论时表现出勇气。

证明遵循性

- 培训计划，包括对所有内部审计人员的年度职业道德培训。
- 签到表、培训日程、结业证书，以及其他证明内部审计人员参加过或参与过职业道德培训的文件

标准 1.2 组织对职业道德的期望

要求

内部审计人员必须尊重并践行本组织在遵守法律和职业道德方面的期望。

内部审计人员必须理解和满足组织对职业道德的期望，并能识别违背这些期望的行为。内部审计人员必须在组织内支持和倡导职业道德文化。

内部审计人员必须评估组织的目标、政策和流程，以推动形成适当的职业道德和观念，并提出改进建议。如果内部审计人员发现有不符合组织对职业道德的期望的行为，必须根据首席审计执行官制定的政策报告这一问题。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

内部审计计划应当包括对组织中与职业道德相关风险的评估，以确定现有的政策、流程和其他控制措施是否充分和有效地应对这些风险。如，组织的政策可以规定沟通和处理职业道德相关问题的标准和流程，应当参与沟通的各相关方，以及向更高层级报告未决问题的程序。此外，首席审计执行官应当确定处理职业道德问题的方法，并与高级管理层和董事会讨论，以确保该方法是一致的。

内部审计人员在实施具体审计项目时应当考虑与职业道德相关的风险和控制措施。如果内部审计人员发现违背组织对职业道德期望的行为，他们应考虑组织的政策和流程，并根据首席审计执行官制定的方法，在内部沟通这些问题。

如果内部审计人员确定高级管理层违反了组织对职业道德的期望（不论是在行为准则、职业道德规范还是其他文件中），首席审计执行官应当向董事会报告相关问题。如果这些问题涉及董事长，首席审计执行官应当向董事会报告。内部审计人员应当跟进涉及高级管理层或董事会的职业道德相关问题，并确认已采取适当的行动来解决该问题。

证明遵循性

- **内部审计人员参加讨论职业道德相关的期望或问题的研讨会培训课程或会议的记录。**
- **由内部审计人员签署的、确认理解并承诺遵守组织的职业道德政策和流程的文件。**
- 对组织的职业道德政策和流程的书面评估。
- 证明已根据组织的政策和相关法律法规与高级管理层董事会和监管部门就职业道德问题进行有效沟通的记录。

标准 1.3 合法和职业行为

要求

内部审计人员不得从事或参与任何非法或有损于组织或内部审计职业声誉的活动。内部审计人员不得从事或参与任何可能损害所在组织或其员工的活动。

内部审计人员必须了解和遵守与组织所在行业和所处辖区相关的法律和法规，包括在必要时披露。如果内部审计人员发现违反法律或监管规定的行为，必须按照法律法规和内部审计政策向有权采取适当行动的人员或机构报告。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

首席审计执行官应当制定和执行一套方法，以确保内部审计人员遵守与组织所在行业和所处辖区相关的法律和法规。该方法应当规定内部审计人员面对违反法律法规的行为时应当采取的行动，包括确认这些行动能否充分应对违规行为的程序。

首席审计执行官应当建立一套方法，以确保内部审计人员得到适当的监督，《全球内部审计准则》得以遵循，行为符合职业道德和职业价值观。不当行为包括但不限于：

- 欺凌、骚扰或歧视。
- 不为错误承担责任。
- **故意发布虚假的报告或信息，或允许、鼓励他人这样做，包括减少、隐瞒或删除审计报告或总体评价中的审计发现、结论或评级结果。**
- **撒谎、欺骗或有意误导他人，包括谎报自己的胜任能力或资格（如在资格认证已过期或失效、被撤销或从未获得的情况下，仍声称拥有资格或展示资格）。**

- 在同事中或公共场合贬低所在组织、员工或组织的利益相关方。
- 在未声明客观性或独立性受损的情况下提供内部审计服务。
- 未经适当授权获取或披露保密信息。
- 在无证据支持的情况下声明内部审计职能遵循《全球内部审计准则》开展工作。
- 忽视所在组织可能容忍或纵容的非法活动。

证明遵循性

- 内部审计人员参与法律、法规和/或职业行为培训的记录。
- 内部审计人员签署的、承认理解并承诺按照相关法律和职业道德的期望开展内部审计活动的文件。
- 记录处理内部审计人员的不当行为或失信行为，以及组织内部个人违反法律法规行为的方法。
- 对工作底稿的督导检查记录，或内部审计人员和其上一级内部审计人员之间就解决非法或违反职业道德行为方面的谈话记录。

原则 2 保持客观性

内部审计人员开展内部审计服务和作出判断时应保持公正、不偏不倚的态度。

客观性指一种公正的态度，使得内部审计人员能够在不妥协的情况下作出职业判断、履行职责和实现内部审计的宗旨。内部审计职能的独立地位使内部审计人员能够保持客观性。

标准 2.1 个人的客观性

要求

内部审计人员必须在内部审计服务的所有方面保持职业客观性。职业客观性要求内部审计人员秉持不偏不倚的态度，基于对所有相关情况的综合评估做出判断。

内部审计人员必须了解并管理潜在的偏差，包括但不限于：

- 自我检查偏差—检查自己的工作缺乏批判性视角，可能导致错误或缺点被忽视。
- 熟悉度偏差—根据过去的经验做出假设，可能损害职业怀疑。
- 先入为主或无意识的偏见—对信息的误解，包括对文化、民族、性别、意识形态、种族或其他特征的偏见，可能对判断造成不当影响。

首席审计执行官必须提供政策、程序和培训，以支持和促进客观性。内部审计人员必须了解与其职责相关的期望，并应用这些政策和程序。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

做出客观的评估需要不偏不倚的态度，不受偏见和不当推断的影响，这对于向高级管理层和董事会提供客观的确认和咨询至关重要。内部审计人员应当意识到环境、活动和关系如何影响他们保持客观的能力。

内部审计人员还应当考虑他们个人的倾向和性格，即误解信息、作出假设和犯错、倾向于忽略或忽视信息，从而不适当地影响判断和决策，损害他们客观评价信息和证据的能力。

客观性是指内部审计人员开展工作时不妥协或不屈从于他人的判断。《全球内部审计准则》以及首席审计执行官制定的政策和培训通过提供要求、程序和指南来保障客观性。这些要求、程序和指南规定了收集和评估信息的系统和规范的方法，以便对审计对象进行综合评估。培训可以帮助内部审计人员更好地了解客观性受损的各种情形，以及如何最好地处理这些情况。

内部审计人员每年应当签署一份承诺书，以确认他们对客观性重要性的认识，对相关的政策和程序的理解，以及披露任何潜在损害的义务。

证明遵循性

- 内部审计章程中提到了内部审计人员保持客观性的责任。
- 与客观性相关的政策和程序。
- 与客观性有关的培训计划和完成情况的记录，包括参训名单。
- 确认内部审计人员意识到客观性的重要性和披露潜在损害的义务的承诺书。
- 披露潜在的利益冲突或其他客观性损害的记录。
- 对内部审计人员的督导检查和指导的记录。

标准 2.2 保障客观性

要求

内部审计人员必须认识到并避免或减轻实际的、潜在的以及被认为存在的对客观性的损害。

内部审计人员必须避免：

- 接受损害或可能损害客观性的礼品、报酬、恩惠或其他有形或无形的物品。
- 利益冲突，可能包括的情况、活动和关系：
 - 与组织的利益对立、竞争或相悖。
 - 造成可能获得经济利益或其他个人利益的可能性。
 - 以保护自己免受潜在的和实际的损失或伤害为开展工作的出发点。

- 任人唯亲或偏袒某些个人。

内部审计人员不得受自己或他人（包括高级管理层或身居要职者）的利益的不当影响，也不得受政治环境或其他周边情况的影响。

开展内部审计服务时：

- 内部审计人员不得对其在过去一年内提供过咨询服务、承担过重要责任或能施加重要影响的活动的活动提供确认。在同样的情况下，内部审计人员只有在承担咨询业务之前向咨询服务的客户披露相关情况，才可以提供咨询服务。内部审计人员只有在进行上述披露后才可以承担咨询业务。
- 合格和胜任的内部审计人员必须监督内部审计服务并检查项目文档。如果内部审计人员在首席审计执行官曾经负责的领域开展确认服务，则必须由一名合格和独立的人员对项目进行督导。

首席审计执行官必须制定政策和程序以处理对客观性的损害。内部审计人员必须与首席审计执行官或其指定的人员讨论这些损害，并根据相关的政策和程序采取适当的行动。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

对客观性的损害是指可能影响内部审计人员的判断和决策的情况、活动或关系，从而改变内部审计发现和结论。“标准 2.2 保障客观性”规定了内部审计人员必须避免哪些类型的情况、活动和关系，以保持公平和公正的观点。对客观性的损害可能在事实上或形式上存在，即使有时是无意的。对客观性的损害也可能是被他人察觉的，即使没有实际发生。内部审计人员应当对可能损害或被推定为损害客观性的其他情况作出判断。

利益冲突是指内部审计人员的职业利益或个人利益可能发生冲突，并使其难以公正履行内部审计职责的情况。利益冲突可能不是不道德或不当行为的结果，但可能会引起不当行为的表象，从而破坏对内部审计人员、内部审计职能和内部审计职业的信心。

内部审计职能的政策和程序应当规定对内部审计人员在以下方面的期望和要求：

- 接受礼品、恩惠和报酬。
- 识别可能损害客观性的情形。
- 意识到损害时作出适当的反应。

大多数组织都制定了与接受礼品、报酬和恩惠相关的政策，如限制可接受的礼品价值的政策。鉴于客观性在内部审计实务中的重要性，首席审计执行官可以制定比组织的政策更严格的政策。内部审计人员应当遵守更加严格的政策，仔细考虑接受礼品、报酬或恩惠是否会被认为影响自己的判断，或被认为用来交换以出具有利的内部审计发现、结论或结果。

组织和/或内部审计职能的政策可能禁止某些导致利益冲突的特定活动或关系。应避免的活动可能包括与组织的员工、管理层、第三方供应商或供货商的非职务性社交。内部审计人员应当避免密切的个人关系或经济往来，比如投资，这可能表明有利益冲突，不管是事实上的还是表面上的。

首席审计执行官应当采取预防措施，减少因绩效评估、薪酬安排、奖金和奖励的设计而可能产生的对客观性损害的情况。可能损害客观性的薪酬安排的例子包括：

- 绩效评估和薪酬安排主要基于审计对象管理层反馈的问卷调查结果或意见。
- 根据审计业务中发现问题的数量、审计对象的收入增长情况、成本节约或岗位裁撤情况衡量绩效。
- 允许管理层以礼品和酬金的形式提供间接补贴。

内部审计人员应当运用其对客观性的理解和相关的政策程序，评估是否存在可能损害或被认为会损害客观性的情况、活动或关系。内部审计人员还应当考虑其他人的看法。

关于人员配置和监督业务，“标准 2.2 保障客观性”的要求旨在确保承担审计任务的内部审计人员最近没有对审计对象的任何方面承担责任。在承担这种责任的情况下，内部审计人员的观点可能会有偏差，在特定的结果中可能会产生利益，或者可能产生内部审计人员的客观性受损的看法或表象。在每项审计业务中，执行和监督审计业务的内部审计人员应独立于所审查的活动。

计划审计业务资源时，首席审计执行官或其指定的项目负责人应当与内部审计人员讨论这一任务是否存在现实的或潜在的对于客观性的损害。讨论应当考虑以前披露的所有损害情形。

作为业务督导的一部分，应检查工作底稿以确保审计发现和结论得到充分的支持。业务督导也为更有经验的内部审计人员提供机会，就潜在的客观性问题提供反馈和指导。（参见标准 12.3 确保和改进项目绩效和标准 13.5 项目资源。）

如果损害不可避免，应按照“标准 2.3 披露对客观性的损害”的要求，披露和降低损害。

公共部门

如果公共部门的内部审计人员存在与咨询业务相关的潜在损害，法律法规可能要求他们确保咨询业务的申请人员了解潜在的损害，并承担审计发现、建议和结论的责任。此外，内部审计人员可能需要在项目结果中披露潜在的损害。

证明遵循性

- 识别潜在的损害和必要保障措施的政策和程序。
- 有关客观性培训的记录。
- 督导检查的记录。
- 承诺书。
- 薪酬计划。
- 讨论客观性受损的董事会会议纪要。

- 披露客观性受损情况的文件。
- 书面计划，列出在客观性受损不可避免时采取的替代措施。
- 对首席审计执行官客观性看法的信息来源，如对内部审计职能的利益相关方的调查结果。
- 由独立评估人员实施的外部质量评估的结果。

标准 2.3 披露对客观性的损害

要求

如果客观性受到实质上或形式上的损害，则必须在开展内部审计服务前向相关方披露损害的细节。

如果内部审计人员意识到可能影响其客观性的损害，必须向首席审计执行官或指定的项目负责人披露损害情况。如果首席审计执行官确定损害影响了内部审计人员客观履行职责的能力，则首席审计执行官必须与审计对象管理层、高级管理层和/或董事会讨论损害情况，并确定采取适当措施来解决这种情况。

如果在审计项目完成后发现影响审计发现、建议和/或结论可靠性或可能存在对可靠性的损害，首席审计执行官必须与审计对象管理层、高级管理层、董事会和/或其他受影响的利益相关方讨论这一问题，并确定适当的应对措施。（参见标准 11.4 错误与遗漏。）

如果首席审计执行官的客观性在事实上或形式上受到损害，首席审计执行官必须向董事会披露相关的损害。（参见标准 7.2 首席审计执行官的角色、责任和资格以及标准 7.3 保障独立性。）

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

披露客观性损害的要求通常在内部审计政策和程序中规定，说明针对客观性损害而采取的措施。披露和减轻客观性损害的常用方法通常由首席审计执行官与高级管理层和董事会协商确定。

如果无法避免对客观性的损害，首席审计执行官可考虑降低损害的方案，包括：

- **重新分配内部**审计人员，将客观性受损的内部审计人员从审计业务中调离。
- 重新安排审计项目，以确保有适当的人员配备。
- 调整审计项目**范围**。
- 外包项目的实施或监督工作。

如果在审计项目计划过程中出现审计对象认为存在仅与客观性受损害相关的问题时，首席审计执行官可选择与审计对象管理层和/或高级管理层讨论该问题，并解释风险敞口为何最小以及如何管理风险敞口，并记录讨论情况。

如果首席审计执行官或其他内部审计人员被要求承担内部审计以外的角色或职责，首席审计执行官应当与高级管理层和董事会讨论与该角色相关的报告关系、职责和期望。在讨论过程中，首席审计执行官应强调与客观性相关的 IIA 标准、所要求的角色和责任可能对客观性造成的潜在损害，以及降低损害必要的保障措施。（参见标准 6.1 内部审计的职责和权限、标准 7.2 首席审计执行官的角色、责任和资格、标准 7.3 保障独立性，以及标准 9.3 内部审计章程。）

证明遵循性

- 有关**披露客观性损害**的内部审计政策和程序。
- 披露客观性损害的文件。
- 沟通披露信息以及相关方的接收和响应/批准的记录。

原则 3 展现胜任能力

内部审计人员运用知识、技能和能力成功履行其职责。

展现胜任能力需要构建和应用提供内部审计服务所需的知识、技能和能力。这包括内部审计人员对业务、管理和技术以及经济、环境、法律、政治和社会背景的理解。

标准 3.1 胜任能力

要求

内部审计人员必须具备或获得成功履行职责所需的知识、技能和能力。

内部审计人员只能开展他们具有或能够获得必要能力的服务。每位内部审计人员都有责任不断提高和应用履行其专业职责所需的能力。

为了胜任工作，内部审计人员必须拥有并通过实践证明以下知识、技能和能力：

- IIA 的《全球内部审计准则》和当前的内部审计实践。
- 监督、领导、沟通和协作。
- **治理**、风险管理和控制过程。
- 财务管理和信息技术等业务职能，以及舞弊等**普遍**风险。
- 行业特有的法律、法规和惯例。
- 数据收集、分析和评估的工具和技术。
- **当前的活动、趋势和新出现的问题。**

此外，首席审计执行官必须确保内部审计职能整体上具备内部审计章程中要求开展内部审计服务的能力，或者必须作出安排以获得必要的胜任能力。（参见标准 7.2 首席审计执行官的角色、责任和资格以及标准 10.2 人力资源管理。）

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

在职业生涯的各个阶段，内部审计人员应：

- 获得适当的专业资格，如注册内部审计师资格，以及 IIA 和其他专业组织认证的资格或证书。
- 根据利益相关方、同行和主管的反馈，确定需要改进的机会和需要培养的能力。
- 接受与内部审计人员提供服务的组织相关的**具体业务活动和内部审计方法**的培训。如，为投资公司提供内部审计服务的**内部审计人员**应接受与投资公司相关的**业务流程培训**。培训机会可以包括参加课程、与导师合作，或在项目**中被分配**给新任务并接受监督。

为确保内部审计职能整体上具备开展内部审计服务所需的胜任能力，首席审计执行官应：

- 在分配工作、确定培训需求和招聘内部审计人员填补空缺职位时，持有一份内部审计人员的胜任能力清单以供使用。
- 参与内部审计人员的年度绩效审核。
- 确定应在哪些方面提升内部审计职能的胜任能力。
- 激发内部审计人员的求知欲，并提供培训和其他机会，以提高内部审计绩效。
- 了解其他确认服务和咨询服务提供方的能力，并考虑将他们作为内部审计职能**不具备**的额外或专业能力的补充。
- 当内部审计职能整体上**不具备提供所需服务**的能力时，考虑与独立的外部服务提供方签订合同。
- 实施有效的质量保证和改进程序。

证明遵循性

- 列出内部审计人员证书、学历、经验、工作经历和其他资质的清单或其他文件。
- 内部审计人员对其胜任能力的自我评估和职业发展计划。
- 内部审计人员完成持续职业教育的记录，如课程、会议、专题讨论会以及研讨会。
- 首席审计执行官检查内部审计人员工作的书面记录。
- 审计业务督导检查的书面记录，内部审计利益相关方项目**完成**后的调查，以及有关内部审计人员和内部审计职能**整体**胜任能力的其他形式反馈。

- **内部和外部**质量评估结果。
- **首席**审计执行官为内部审计计划配置资源的文件，包括完成计划所需的胜任能力清单、资源缺口分析，以及确定**填补**缺口所需的培训和预算。
- 诸如**确认地图**之类的文件，说明**内部**审计职能可以依赖的其他**确认服务**和**咨询服务**提供方的能力。

标准 3.2 持续职业发展

要求

内部审计人员必须保持并不断发展其胜任能力，以提高内部审计服务的效果和质量。

内部审计人员必须通过每年至少完成 20 小时的持续职业教育来提高其知识、技能和能力。已获得专业内部审计证书的内部审计从业人员必须通过满足持续职业教育的其他附加要求来保持其证书的有效性。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

内部审计人员应每年接受至少 20 小时的持续职业教育，以保持其知识更新，加深对相关主题的理解，从而提高内部审计服务的效果和质量。内部审计人员应注重学习新兴主题、风险、趋势和可能影响其工作的组织和内部审计职业的变化机会。具有证书的专业人员，如国际注册内部审计师，应了解保持其资格的其他要求。如果未能满足这些要求，可能会产生一些后果，包括影响内部审计人员使用证书的权限。

作为必要的持续职业教育的一部分，IIA 要求其证书持有人每年完成职业道德培训。虽然这一要求主要是针对 IIA 的认证，但所有内部审计人员应定期接受以职业道德为重点的持续职业教育或培训。

首席审计执行官负责为整个内部审计职能提供教育和培训机会，但内部审计人员最终应对提升自己的胜任能力负责，并应寻求学习机会。如，内部审计人员可能希望承担自己不熟悉或缺乏经验的组织流程或领域的工作。内部审计人员还应寻求并愿意接受来自主管的严格的指导的机会。主管可以提供反馈和建议并分享他们的经验和见解。

内部审计人员可以订阅新闻服务和时事通讯，以了解内部审计专业领域和组织所在行业的最新发展。首席审计执行官还可以参加在线或面对面的研讨会，或向内部审计人员推荐这些研讨会。首席审计执行官可定期安排内部员工培训活动，以介绍新技术或内部审计实践的变化。

专业发展工作应包括定期审查和评估内部审计人员的职业路径和专业发展需求。首席审计执行官应确保培训计划和预算在投资培养内部审计职能的整体能力与为内部审计人员提供实现个人职业发展目标的机会之间的平衡

证明遵循性

- 有关**培训**活动和其他持续职业教育的书面计划。

- 内部审计人员完成持续职业教育的记录和获得的证书。
- 内部审计人员的绩效评估和/或职业发展计划。
- 积极参与 IIA 和其他相关专业组织活动的证据，如志愿服务和参加专业会议。

原则 4 履行应有的职业审慎

内部审计人员在计划和开展内部审计服务时应履行应有的职业审慎。

体现履行应有的职业审慎的标准要求：

- 遵循《全球内部审计准则》。
- 考虑待开展工作的性质、背景和要求。
- 运用职业怀疑对信息进行批判性评估和质疑。

应有的职业审慎要求以其他具备合理谨慎和称职的内部审计人员所拥有的勤勉、判断和怀疑态度来计划和开展内部审计服务。在履行应有的职业审慎时，内部审计人员应为接受内部审计服务一方的最佳利益服务，但不应期望其永不犯错。

标准 4.1 遵循《全球内部审计准则》

要求

内部审计人员必须根据《全球内部审计准则》计划和开展内部审计服务。

内部审计的方法必须按照《全球内部审计准则》制定、记录和维护。内部审计人员在计划和开展内部审计服务以及沟通内部审计发现、建议、结论和其他结果时，必须遵循《全球内部审计准则》和内部审计职能制定的审计方法。

如果法律或法规禁止内部审计人员或内部审计职能遵守《全球内部审计准则》的部分规定，则必须遵守《全球内部审计准则》的所有其他部分，并且必须进行适当的披露。

如果《全球内部审计准则》与其他权威机构发布的要求不一致，内部审计人员和内部审计职能必须遵守《全球内部审计准则》，如果其他要求更严格，则可以遵守。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

首席审计执行官应每年关注《全球内部审计准则》，并更新内部审计职能的方法，以确保两者保持一致。

首席审计执行官或指定的审计项目负责人应确保审计项目工作方案符合《全球内部审计准则》的要求，并确保内部审计服务按照《全球内部审计准则》的要求进行。

如果内部审计人员在开展内部审计服务时无法遵循《全球内部审计准则》，他们应与首席审计执行官或指定的主管讨论不能遵循的原因及其对业务的影响。“标准 8.3 质量”“标准 12.1 内部评估”和“标准 15.1 项目结果沟通”规定了与沟通是否遵循《全球内部审计准则》相关的其他要求。

证明遵循性

- 记录内部审计方法的文件和最近的更新说明。
- 遵循《全球内部审计准则》的声明，项目结果关于未遵循《全球内部审计准则》的披露，以及和高级管理层和董事会沟通的情况。
- 引用要求内部审计人员遵守的、妨碍遵循《全球内部审计准则》的法律或法规的文件。
- 除《全球内部审计准则》外，引用内部审计职能遵守的其他权威要求的文件。
- 质量保证和改进程序的结果。

标准 4.2 应有的职业审慎

要求

内部审计人员必须考虑所提供服务的性质、情况和要求，履行应有的职业审慎，包括：

- 组织的战略和目标。
- 内部审计服务对象和其他利益相关方的最佳利益。
- 治理、风险管理和控制过程的充分性和有效性。
- 与将要开展的内部审计服务的潜在收益相关的成本。
- 实现业务目标所需的工作范围和时限要求。
- 与审计对象相关的风险的相对复杂性、严重性或重要性。
- 发生可能影响目标、运营或资源的重大错误、舞弊、不合规行为以及其他风险的可能性。
- 使用适当的技能、工具和技术。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

以应有的职业审慎提供服务，要求内部审计人员必须考虑并理解内部审计的宗旨和将要提供的内部审计服务的性质。内部审计人员应首先了解内部审计章程、内部审计计划，以及有助于确定计划中应包括哪些审计业务的相关情况。在计划和开展内部审计服务时，内部审计人员还应考虑组织的客户和其他受组织活动影响的利益相关方（包括公众）的最佳利益。这些利益包括利益相关方的期望（如公平和诚实的商业行为）、需求（如安全）以及面临可能与组织的战略和目标没有明确关系的潜在风险。

相关情况包括组织的战略和目标，以及组织的治理、风险管理和控制过程的充分性和有效性。首席审计执行官在进行作为内部审计计划基础的风险评估时会考虑这些情况。此外，内部审计人员在实施项目时会考虑与审计对象相关的此类情况。内部审计人员基于这方面的理解开展内部审计服务，履行应有的职业审慎。

在计划内部审计服务的早期阶段，内部审计人员与审计对象管理层沟通，收集信息以确定审计业务目标和范围。（参见标准 13.1 项目沟通和标准 13.2 项目风险评估）。在确定与组织或审计对象相关的风险的优先级时，应履行应有的职业审慎，以避免管理层的重大错误、违法行为、舞弊以及可能影响组织或审计对象的业务或资源，从而影响到其目标实现的其他风险。

所评估的风险的复杂性、重要性或严重性是相对的。有的风险对整个组织来说可能并不重要，但对一项业务或审计对象来说可能是重要的。因此，对复杂性、重要性或严重性的背景理解是必要的，以恰当评估风险、并确定哪些风险应优先评估。

应有的职业审慎还需要权衡内部审计服务的成本（如资源需求）与由此带来的收益。如，如果审计对象的控制措施设计不充分，全面评估这些控制措施的有效性所带来的益处会抵不上付出的成本。内部审计人员的目标是为组织对内部审计服务的投入创造最大的价值或利益。对于制定周密的计划，要求内部审计人员考虑最有效地实现项目目标所需的方法、工具、技术以及工作范围和时限要求。内部审计人员，特别是首席审计执行官，应考虑使用数据分析软件和其他技术来协助审查和评估过程。

尽管未被直接要求作为“标准 4.2 应有的职业审慎”的一部分，但适当的业务监督和实施质量保证和改进程序，是对应有的职业审慎的保障。（参见标准 8.4 外部评估、标准 12.1 内部评估、标准 12.2 绩效评价和标准 12.3 确保和改进项目绩效。）

证明遵循性

- 记录组织的战略和目标以及审计对象的计划制定情况。
- 记录对治理、风险管理和控制过程的评估情况。
- 显示风险评估的记录，包括错误、不合规和舞弊。
- 召开会议或讨论将要开展的内部审计服务的潜在成本和收益，以及审计工作范围和时限要求的说明。
- 记录业务督导检查的工作底稿。
- 内部审计人员的绩效检查情况。
- 与应有的职业审慎相关的会议、培训或其他讨论的记录。
- 通过调查或其他工具收集到的利益相关方的反馈意见。
- 作为内部审计职能质量保证和改进计划的一部分进行的内部和外部评估。

标准 4.3 职业怀疑

要求

内部审计人员在计划和开展内部审计服务时必须保持职业怀疑态度。

为了体现职业怀疑，内部审计人员必须：

- 保持质疑心态。
- 严格评估信息的可靠性。
- 对不一致的信息提出疑虑和询问时，要直截了当、诚实。
- 寻找进一步的证据，对可能不完整、不一致、虚假或误导性的信息和陈述作出判断。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

职业怀疑使内部审计人员能够根据事实、信息和逻辑而不是信任或信念做出客观判断。怀疑是对声明、报表和其他信息的有效性和真实性不断质疑的态度。当内部审计人员寻求证据来证实或证明管理层的陈述时，要运用专业的怀疑态度，而不是毫不怀疑地相信所提供的信息是真实的。职业怀疑需要好奇心和超越表象探索真相的意愿。

开展内部审计服务时，内部审计人员运用职业怀疑来收集相关、可靠和充分的信息，并进行分析和评价。如果内部审计人员发现信息不完整、不一致、虚假或具有误导性，他们应进一步分析以识别出正确和完整的信息，并提供证据支持审计业务发现、建议和结论。进一步验证可以通过首席审计执行官或指定的审计项目负责人审核批准工作底稿和/或项目沟通来进行。

首席审计执行官应当帮助内部审计人员发展与职业怀疑相关的能力。研讨会和其他培训机会可以帮助内部审计人员培养和学习运用职业怀疑，并理解避免偏见和保持开放、好奇心态的重要性。内部审计人员可以学习如何发现不一致、不完整、虚假和/或误导的信息。此外，首席审计执行官应设定目标，说明在审计业务时间限制内投入多少时间寻找证据是恰当的。

证明遵循性

- 计划和完成的相关培训的记录，包括参与者名单。
- 说明内部审计人员评估和验证审计业务中收集的信息的方法的工作底稿。
- 将虚假或误导性信息记录下来，作为审计项目的发现问题。
- 工作底稿和项目结果，由审计项目负责人审核并签字。

原则 5 保密

内部审计人员适当地使用和保护信息。

内部审计人员收到的信息可能是需要保密的、专有的和/或个人验证信息。这些信息包括物理和数字形式的信息，以及口头信息，如正式或非正式的会议讨论信息。内部审计人员尊重所收集信息的价值和所有权，只将其用于经批准的目的，并保护其不受内部或外部的意外访问或披露。

标准 5.1 信息的使用

要求

内部审计人员在使用信息开展内部审计服务时，必须遵守组织和内部审计职能的政策和程序。

内部审计人员必须只收集和记录执行指定的内部审计服务或服务所需要的信息。这些信息只能用于经批准的目的。

内部审计人员不得为个人利益或以违反法律或有损于组织合法和道德目标的方式使用信息。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

组织和内部审计职能的政策和程序适用于内部审计人员对信息的处理和使用。首席审计执行官应与内部审计人员讨论恰当使用所接触的信息的政策、程序和期望。首席审计执行官可以要求内部审计人员通过签署承诺书或其他形式确认其理解。

内部审计人员经常可以接触到需要保密的、专有和/或个人验证信息。不当使用此类信息可能会产生意想不到的后果，例如声誉受损和违反法律法规。

工作方案或业务底稿的模板应包括关于授权使用信息的提示。电子模板可以包含自动控制的措施，要求内部审计人员在访问和完成文件之前确认此类提示。

内部审计人员不得将财务、战略或运营事项的内幕信息或其他组织信息用于个人利益。如，因提供内部审计服务而获得的信息不应使用、出售或向他人披露，作为购买或出售股票或开发竞争产品的决策依据。除非信息与所提供的内部审计服务相关，否则内部审计人员不应访问这些信息。

证明遵循性

- 恰当使用信息相关的政策、程序和培训记录。
- 讨论恰当使用信息的会议纪要。
- 参加信息使用培训的记录，确认了解相关的政策、程序、法律和法规。
- 操作检查，表明已遵守与信息使用相关的政策和程序。
- 对信息使用进行有效地设计和运行控制。

标准 5.2 信息的保护

要求

内部审计人员必须意识到其保护信息责任，尊重在开展内部审计服务或由于职业关系而获得的信息的保密性、隐私和所有权。

内部审计人员必须理解并遵守其组织所在辖区与保密、信息安全和信息隐私相关的法律法规。此外，内部审计人员必须遵守所在组织和内部审计职能对下述事项管理的政策和程序：

- 审计业务记录的保管、存储和处置。
- 向内部和外部各方发布审计业务记录。
- 当不再需要访问或复制时，对需保密信息的处理。

内部审计人员不得向未经授权的第三方披露需保密信息，除非有法律或职业责任要求。内部审计人员在组织内部变动岗位或离开组织时，这一规定仍然适用。

内部审计人员必须警惕无意中泄露、暴露或披露信息的可能性，包括在社会交往中或向同事、家庭成员泄露。

首席审计执行官必须确保内部审计职能和协助内部审计职能工作的个人遵守同样的信息保护要求。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

内部审计职能获取、使用和制作的信息受法律、法规和组织以及内部审计职能政策和程序的保护。法律、法规、政策和程序通常涵盖物理和数字安全以及信息的访问、存储和处置。

首席审计执行官应当咨询法律顾问，以更好地了解法律法规、监管要求和保护措施的影响（如法律特权或律师-客户特权）。组织的政策和程序可能要求商业信息在对外发布之前必须经过某些部门的审查和批准。

可以通过数据加密、电子邮件分发、限制使用社交媒体以及限制对信息的物理访问等控制措施来保护信息不被有意或无意的泄露。当内部审计人员不再需要访问这些数据时，应撤销数字访问授权，并根据既定政策和程序处理印刷品。

一般受保护不被披露的信息的例子是个人信息（如，个人薪酬和惩戒记录，或与主管和人力资源人员讨论的人事问题）。对此类信息的访问通常会受到物理和/或信息系统控制的限制或监控，如密码保护和数据加密。

首席审计执行官应定期评估和确认内部审计人员获取信息的需求，以及访问控制是否有效。

公共部门

公共部门的内部审计人员必须理解并遵守与信息披露相关的管辖要求。

证明遵循性

- 遵守了对审计业务记录的访问控制、保管、保留、业务处置控制，向内外部各方披露审计业务记录，以及处理不再需要的保密信息有关的政策、流程和程序的文件。

- 与实施限制访问和避免或减轻违反控制措施风险的机制有关的文件。
- 参加信息保护培训的记录，确认了解保密和相关政策、程序、法律和法规。
- 已遵守与信息保护和披露相关的政策和程序的操作检查。
- 限制工作底稿和项目结果分发的记录。
- 所有披露的书面授权和批准分发的清单。
- 法律或法规要求的或由总法律顾问（如适用）以及高级管理层和董事会批准的披露记录。
- 签署的确认书，证明内部审计服务相关信息是保密的。

请不要复制

领域 III 内部审计治理

某些治理方面的安排对促进内部审计职能有效开展工作具有关键意义。这个领域说明了董事会在授权内部审计职能、保障其独立地位和监管其工作开展方面的职责。首席审计执行官有责任有效地向董事会进行报告并为董事会提供信息，董事会扮演的角色和肩负的责任也影响着内部审计职能实现《内部审计的宗旨》的能力。这个领域的标准明确了首席审计执行官和董事会的责任以及双方共同承担的责任。

《全球内部审计准则》使用“董事会”来表示负责治理的最高层级的机构，例如：

- 董事会或某个委员会或其他由董事会授权承担特定职责的机构（例如审计委员会）。
- 拥有一个以上治理机构的组织中的非执行董事组成的委员会/监事会。
- 理事会或受托人委员会。
- 经选举任职的官员或政治任命官员组成的团体。

如果没有设立董事会，“董事会”一词可以用作表示负责组织治理的团体或人员（例如，在某些公共部门的单位或规模较小的私营企业中，可以由组织的主要负责人或者高级管理层团队来承担最高层级的治理职责）。

不论内部审计职能的人员是组织的员工，还是与外部服务提供方签订合同，《准则》对董事会职责的要求都适用。首席审计执行官的职责由董事会任命的个人承担，不论该个人是组织的员工，还是由外部服务提供方的雇员担任。董事会负有确保内部审计职能遵循《准则》的责任。

原则 6 获得董事会的授权

董事会确定、批准和支持内部审计职能的权力、角色和责任。

内部审计职能的权力、角色和责任由内部审计职责和权限确定。职责和权限使得内部审计职能能够通过为高级管理层和董事会提供客观的确认和建议，强化组织的成功。内部审计职能通过应用系统的、规范的方法，评价并改善整个组织治理、风险管理和控制过程的有效性，来履行其职责和权限。

标准 6.1 内部审计的职责和权限

要求

董事会的责任

董事会必须批准内部审计职责和权限。内部审计职责和权限定义了内部审计职能的权力、角色和责任，明确了内部审计服务的范围和类型。

为了理解和支持作为内部审计职能有效开展工作基础的职责和权限，董事会必须考虑首席审计执行官提供的信息。

董事会必须至少每年对内部审计职责和权限进行一次审核，对影响组织的变化进行考虑，例如聘任了新的首席审计执行官，或者组织面对风险的类型、严重程度和关联情况发生变化等。

首席审计执行官的责任

首席审计执行官必须为董事会提供确立内部审计职责和权限必需的信息。这些信息包括有关内部审计治理的《全球内部审计准则》、内部审计服务可能的范围和类型以及其他内部审计职能惯常履行的职责等。

为了帮助董事会确定内部审计服务的范围和类型，在可行的情况下，首席审计执行官必须与其他内部和外部确认提供方进行协作，确保各方充分理解彼此的角色和责任。这样的理解也应当与董事会进行分享。

共同承担的责任

董事会和首席审计执行官必须就内部审计职责和权限进行讨论，并达成一致。首席审计执行官必须将双方认可的内部审计职责和权限记录在由董事会批准的内部审计章程中。

董事会和首席审计执行官必须每年至少就内部审计职责和权限以及章程进行一次讨论，评估权力、角色和责任是否能够继续保证内部审计职能实现其目标。首席审计执行官必须将对内部审计章程的修订记录下来。董事会必须批准对职责和权限以及章程的修订。（参见标准 9.3 内部审计章程。）

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

董事会应当完成的工作

为确定内部审计职责和权限，董事会需要了解的信息包括：

- 《准则》中定义的内部审计的总体目的。
- 《准则》中提出的内部审计的宗旨。
- 内部审计职能增加价值和为组织成功作出贡献的机会。
- 内部审计权力、角色和责任方面的领先实务。
- 当地相关的法律法规。

基于这些理解，董事会和首席审计执行官应当进一步讨论对内部审计职能的期望，确定适当的权力、角色和责任。

鉴于内部审计职能的工作范围非常广泛，董事会应当认可内部审计职能通过确认和咨询支持管理层创造和保护价值机会的作用，并在组织内部推动对其价值的接受。

如果组织或者环境发生变化，内部审计职责和权限及章程可能需要以高于一年一次的频率进行重新审核和修订。在这种情况下，应当择适当的时机进行讨论，不必等到原定的年度讨论时间。

首席审计执行官应当完成的工作

首席审计执行官就有效内部审计职能的特征向董事会提出建议，帮助董事会考虑适当的内部审计职责和权限。为了实现这一目标，首席审计执行官分享有关《准则》、当地相关的法律法规、针对内部审计职能领先实务研究的知识。

首席审计执行官应当参与组织各个确认提供方之间的协作，就其他职能如何支持内部审计职能向董事会提出建议。通过帮助董事会理解其他内部和外部确认提供方和监管机构的角色和责任，首席审计执行官可以推动对适当的内部审计职责和权限形成更加清晰的认识。

在获得董事会的批准前，首席审计执行官应当与高级管理层共同审核拟定的内部审计章程草稿，确保他们理解和支持董事会的期望。

应当共同完成的工作

首席审计执行官可以为董事会提供推荐性的范例、模板或有关内部审计章程要素的其他指南，帮助确定适当的内容和范式。

内部审计章程可以援引任何适用的法律和法规，作为内部审计职责和权限的制订依据。例如，监管机构或公司上市的规定中可能会包含有关内部审计职能的要求。

首席审计执行官应当与高级管理层共同审核内部审计职责和权限以及章程草稿，以及任何需要进行的修订，确保董事会的期望得到理解和支持。

首席审计执行官应当确保董事会每年至少在一次会议的议程中包含了内部审计章程的审核。

公共部门

公共部门的规定可能会要求内部审计职能对公众负责和透明，并为公众利益开展工作。

内部审计职责和权限可能会在治理性文件中予以明确，例如法律或者法规，这样的文件同样可以作为内部审计章程。在这种情况下，对职责和权限进行年度审核可能不再必要。如果法律或法规没能覆盖所有一般在职责和权限以及章程中应当体现的内容，首席审计执行官应当编写和记录额外的说明，并提交董事会审核和批准。

在公共部门，首席审计执行官可能会被任命或通过选举产生，因此必须了解与报告关系有关的特殊要求。

证明遵循性

- 包含讨论和批准职责和权限的董事会会议纪要。
- 包含讨论和批准对职责和权限进行修改的董事会会议纪要。
- 包含对职责和权限进行年度审核的董事会会议议程和/或纪要。
- 记录了首席审计执行官对内部审计章程进行了年度审核的文件。
- 能够体现批准日期和证明存在版本控制的内部审计章程。
- 确认章程和后续修订被批准的董事会会议纪要。

标准 6.2 董事会的支持

要求

董事会的责任

董事会必须支持内部审计职能，确保其在整个组织中得到认可。

董事会必须确保内部审计职能能够不受限制地获取履行内部审计职责和权限所需的数据、记录和其他信息，能够接触相关人员和实物资产。

董事会必须通过定期、直接的沟通支持首席审计执行官。

董事会通过以下方式表达对内部审计职能的支持：

- 确立和批准内部审计职责和权限。
- 确保首席审计执行官在组织内部报告对象的层级能够允许内部审计职能履行其职责和权限。
- 批准内部审计章程、内部审计计划、预算和资源计划。
- 对高级管理层和首席审计执行官进行适当的质询，确认内部审计职能的范围、访问权限、权力或资源是否限制了其有效履职的能力。
- 必要时，在没有高级管理层在场的情况下与首席审计执行官进行单独会谈。

首席审计执行官的责任

首席审计执行官必须为董事会提供必要的信息，来确保和支持组织内部对内部审计职责和权限的认可。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

董事会应当完成的工作

董事会至少每个季度在管理层不出席的情况下召开一次与首席审计执行官的会议被认为是治理方面的领先实务。这类会议一般采用私密或者闭门会议的方式举行，往往安排在董事会定期会议议程之后。在两次正式会议之间，董事会也应通过电话和其他非正式的方式与首席审计执行官进行讨论，以表达对内部审计职能的支持并了解相关进展。

董事会应当确保首席审计执行官在行政上的报告对象能够支持内部审计职能履行其职责和权限。理想情况下，行政上的报告对象应为首席执行官或者履行同等职责的人员。

董事会需要理解内部审计获取数据、记录和其他信息，以及接触人员和实物资产的需求。董事会应当定期评价是否存在获取信息、工作范围或资源配置方面的限制，损害了内部审计职能提供服务和履行内部审计职责和权限的能力。如果首席审计执行官报告遇到了阻力，董事会必要的情情况下，应当与高级管理层进行沟通，以示对内部审计职能的支持。

首席审计执行官应当完成的工作

首席审计执行官需要就如何表达对内部审计职能的支持，向董事会提出建议。首席审计执行官还应当向董事会提供信息，告知存在哪些阻碍内部审计提供服务和履行内部审计职责和权限的限制。

应当共同完成的工作

首席审计执行官向董事会报告信息的种类和程度应由双方事先商定。

公共部门

在公共部门，董事会可能不具有批准内部审计职能预算和/或资源计划的权力。如果是由高级管理层向组织以外的预算批准机构申请预算，董事会应当为内部审计发声，帮助其获得足以履行其职责和权限的资源。

在公共部门，可能存在政策或地方法律法规（如有关公共档案的要求等）禁止或者限制进行非正式的讨论和/或与董事会举行闭门会议，例如可能会要求将非正式会谈的内容限制在某些特定方面，或者要求确保公开诚信。首席审计执行官必须充分了解这些政策和地方法律法规。

证明遵循性

- 包含对内部审计章程、内部审计计划、内部审计预算和资源计划进行审核和批准的董事会会议纪要。
- 显示首席审计执行官和董事会进行了及时充分沟通的记录。
- 记录了董事会和首席审计执行官就前者需要后者提供信息的性质和程度达成一致的文件。
- 董事会和高级管理层之间的会议纪要或者记录了双方进行沟通的文件，其中讨论了内部审计职能可以不受限制地获取信息和接触人员。
- 首席审计执行官和董事会共同认可的矩阵或类似的文件，说明了前者应当向后者报告哪些信息。
- 记录了对开展内部审计服务需要获取数据、记录，接触人员和实物资产讨论情况的文件。

原则 7 独立地位

董事会确立和保护内部审计职能的独立性。

董事会负责确保内部审计职能的独立性。独立性指内部审计职能履行内部审计职责时免受任何损害其公正履职能力的情况影响。要确立其独立性，内部审计职能须对董事会负责，能够获取相关资源，且不受干扰。只有在首席审计执行官直接向董事会报告，且其在组织中的职级能够确保内部审计职能在不受干扰地开展工作和履行职责的情况下，内部审计职能才能充分实现内部审计的目的。

标准 7.1 组织内的独立性

要求

董事会的责任

为了确保内部审计履行其职责和权限，董事会必须建立与首席审计执行官和内部审计职能的直接报告关系。

在这种直接的报告关系中，董事会必须：

- 批准和/或参与对首席审计执行官的任命、解聘、绩效评价和薪酬确定。
- 为首席审计执行官提供讨论重大和敏感事项的机会，包括没有高级管理层出席的会议等。
- 确保首席审计执行官的职级能够保证内部审计职能在不受任何来自管理层的干扰的情况下开展工作和履行职责，并且其在组织中的权力和地位使其能够将问题汇报给高级管理层和/或董事会，并在必要的情况下，直接向董事会汇报。
- 确保内部审计职能在确定其工作范围、开展内部审计服务和报告结果时不受干扰。

首席审计执行官的责任

首席审计执行官至少每年必须向董事会确认一次内部审计职能的组织独立性。这样的确认包括了报告可能损害独立性的事件以及针对损害采取的保障措施。（参见标准 7.3 保障独立性。）

共同承担的责任

首席审计执行官必须在内部审计章程中记录董事会确定的报告关系和组织地位。董事会必须批准内部审计章程。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

董事会应当完成的工作

首席审计执行官的报告关系和内部审计职能的组织地位不是完全由首席审计执行官决定的。一般由董事会、高级管理层和首席审计执行官共同讨论确定报告关系最有利于内部审计职能履行其职责和权限。

相较于直接向接受确认和咨询服务的管理层负责，当直接向董事会负责（也称为“职能上向董事会报告”或“与董事会建立职能上的报告关系”）的时候，内部审计是最有效的。首席审计执行官和董事会之间的直接报告关系使得董事会有能力确保内部审计职能能够在不受干扰或不当限制的情况下提供内部审计服务，报告业务发现、结论和其他成果。干扰的例子包括管理层不及时提供信息、限制获取信息或接触人员和实物资产等。限制预算或资源，导致内部审计职能无法有效开展工作，也应被视为不当限制。（参见标准 7.3 保障独立性和标准 11.3 沟通结果）

内部审计职能的组织独立性还有赖于首席审计执行官与董事会之间的直接报告关系。通过直接向董事会报告，首席审计执行官可以避免发生损害内部审计职能以公正态度履行其职责的情况，如受到管理层的重大压力，要求修改审计对象提出的审计发现和结论等。

通过在董事会章程和内部审计章程中明确首席执行官与董事会之间的直接报告关系，董事会可以表明其对直接报告关系重要性的理解。

董事会应当确保首席审计执行官的报告对象在组织中的职级足以令后者接触高级管理层，并具备质疑管理层判断的权威（也被称为首席审计执行官“行政上的报告关系”）。为了获得这样的权威，理想情况下，首席审计执行官在行政上应向首席执行官或履行同等职责的人员报告；如果建立了适当的保障措施，向其他高级管理人员报告可能也能实现这一目标。下级内部审计职能、内部审计职能分支机构的负责人也应当向相应层级分管相同领域的高级管理层报告。

首席审计执行官应当完成的工作

首席审计执行官应当向董事会提供必要的信息，以便董事会对内部审计职能的报告关系和组织地位能否支持其公正履行职责进行评价。首席审计执行官还要建立与高级管理层和董事会讨论问题的标准和程序。（参见标准 7.3 保障独立性和原则 11 有效沟通以及有关其他要求和考虑因素的标准。）

公共部门

在公共部门的组织中，董事会可能不具有任命、解聘首席审计执行官或确定其薪酬的权力。此外，董事会中的外部成员（如选举产生的官员或非执行董事等）可能无权参与对首席审计执行官的任命。但是，董事会仍然应当就绩效评价和有关任免首席审计执行官的决策向管理层提出建议。

除此之外，有些公共部门的首席审计执行官根据公众投票结果，由选举产生。也可能由董事会以外的治理机构任命。在某些情况下，公共部门的首席审计执行官的报告关系和内部审计职能的地位由法律或法规予以确立。

证明遵循性

- 记录了内部审计职能报告关系的内部审计章程。
- 首席审计执行官直接向高级管理层和董事会报告的会议纪要或其他证据。
- 董事会会议纪要或其他文件，显示首席审计执行官向董事会确认了内部审计职能保持了独立性，或讨论了对内部审计职能公正履行其职责和权限的损害和为管理损害采取的保障措施。
- 董事会会议纪要或其他文件，显示董事会参与了对首席审计执行官任命、解聘、绩效评价和薪酬确定的决策。

标准 7.2 首席审计执行官的角色、责任和资格

要求

董事会的责任

董事会必须批准首席审计执行官的角色和职责，并确认担任角色和履行职责需要的资格和胜任能力。

董事会必须确保首席审计执行官具备有效管理内部审计职能和确保提供高质量内部审计服务所需的资格和胜任能力。

首席审计执行官的首要职责是根据领域四“内部审计管理”所述来管理内部审计职能，包括内部审计服务实施。董事会在委派首席审计执行官承担内部审计以外的其他职责前，必须理解对内部审计职能独立性造成的实际和潜在损害。

如果非审计职责损害或可能损害内部审计职能的独立性，董事会必须确保适当的保障措施得到执行。（参见标准 7.3 保障独立性）

首席审计执行官的责任

首席审计执行官必须为董事会提供必要的信息，帮助其了解管理内部审计职能应具备的资格、胜任能力和要求。

在承担任何非审计职责前，首席审计执行官必须告知董事会可能的影响，并就管理实际、潜在和被看作是造成损害情况的保障措施提出建议。

在接受任何经批准的非审计职责后，首席审计执行官必须向董事会确认，保障内部审计职能独立性的适当措施得到了执行并且充分有效。

首席审计执行官必须负责保持和加强履行董事会期待的角色和职责所需的资格和胜任能力。（参见原则 3 展现胜任能力及相关的标准。）

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

董事会应当与高级管理层协作，确认组织期望首席审计执行官具备何种胜任能力和资格。根据内部审计职责和权限、组织的复杂程度和具体需求、组织的风险状况、行业和所处的国家或地区等因素的不同，所要求的胜任能力也可能存在差异。所需的胜任能力和资格一般会被记录在岗位说明书中，一般应包括：

- 对《全球内部审计准则》和先进内部审计实务的全面理解。
- 行业或部门的从业经验。
- 通过招募、聘用、培训内部审计人员和帮助他们培养相关胜任能力，建立有效的内部审计职能。
- 国际注册内部审计师资格或其他相关的职业教育、资格和证明。

尽管以上列表包含了理想情况下的胜任能力和资格，在内部审计职能其他具备相关胜任能力的成员的支持下，也可选择具备其他领导能力或相关专业领域能力的人选出任首席审计执行官，特别是当候选人来自其他岗位、行业、部门时。在这种情况下，首席审计执行官应当与内部审计职能具有有关知识的成员合作开展工作，以获得相关的经验。

董事会还应当鼓励首席审计执行官参加后续职业教育，成为职业组织的会员，取得职业资格，并充分利用其他职业发展机会。（参见原则 3 展现胜任能力及相关的标准。）

除管理内部审计职能的职责外，有时首席审计执行官会被要求承担其他非审计的职责，而这些职责一般应当由管理层承担，这就有可能会对内部审计职能的独立性造成事实上或潜在的损害。具体范例包括：

- 新的监管规定出台，要求立即推出相关的政策、程序、控制和风险管理活动来确保对规定的遵循。
- 首席审计执行官具备最恰当的专业知识来调整现有风险管理活动，使其适应新业务板块或新市场的要求。
- 组织的资源有限，或者规模很小，不允许设立独立的合规职能。
- 组织的程序还不成熟，首席审计执行官具备最恰当的专业知识来推动风险管理计划或方案的落地。
- 组织希望由内部审计职能来负责管理内部控制系统或某些具体控制程序的有效性。
- 首席审计执行官在过去 12 个月中曾负责过某个审计对象。

董事会应当完成的工作

在首席审计执行官被聘用前，董事会应当参与聘用和任命程序。例如，董事会可以讨论管理内部审计职能和履行组织期待的职责所需的资格和胜任能力。董事会可以审阅和批准首席审计执行官的岗位说明书，确保其反映了期望的资格和胜任能力。此外，董事会应当通过在选中候选人之前，审阅候选人的简历和参与面试，参与任命首席审计执行官的决策。

董事会应当与首席审计执行官和高级管理层讨论须由首席审计执行官承担的非审计职责，以确保各方充分理解理由、风险和计划，确保对独立性的损害得到管理（参见标准 7.3 保障独立性）。需要考虑的因素包括：相关职责是长期或永久由首席审计执行官承担，还是暂时由其承担并将在未来移交给管理层成员。

首席审计执行官应当完成的工作

在讨论非审计职责时，首席审计执行官必须强调与独立性有关的标准和考虑因素、相关事项如何支持客观性以及拟由其承担的职责可能会造成损害的风险。首席审计执行官可能比较了解管理这些风险的保障措施，应当按照标准 7.3 保障独立性的规定提出建议。

证明遵循性

- 董事会批准首席审计执行官岗位说明书和/或任命的书面记录，或董事会评价首席审计执行官履职所需资格和胜任能力的证据。
- 记录了讨论非审计职责、潜在损害，以及董事会批准保障措施计划的会议纪要或其他记录。
- 记录了董事会批准长期承担非审计职责和相应的独立性保障措施的内部审计章程，记录内容应包括承担职责的期限、具体职责、保障措施以及如何定期评价保障措施。

标准 7.3 保障独立性

要求

必须建立保障措施来管理对内部审计职能独立性的损害。

董事会的责任

董事会必须确保用于管理损害风险的保障措施经过合理设计并得到有效执行，从而保护内部审计职能的独立性。

首席审计执行官的责任

首席审计执行官必须与董事会就已经或提议承担、且可能损害内部审计职能独立性的职责就行讨论，不论这种损害是实际发生的还是看上去可能发生的。首席审计执行官必须就适用于应对各种损害的不同类型的保障措施，向董事会提出建议。

首席审计执行官必须与高级管理层和董事会讨论影响内部审计职能独立履职的损害情况，并寻求他们支持以解决问题。

此外，首席设计执行官必须向高级管理层及其他适当的相关方披露已经存在的损害情况。为了确定应当向哪些相关方进行披露，首席审计执行官应当充分考虑损害的性质、损害对内部审计成果可靠性的影响以及相关利益相关方的期待。如果损害情况在审计项目完成后才被发现，并在事实上或看起来对审计发现、建议和/或结论的可靠性造成了影响，首席审计执行官应当与负责审计对象管理层、高级管理层、董事会和/或其他受影响的利益相关方进行讨论，确定解决问题的适当措施。（参见标准 11.4 错误与遗漏。）

共同承担的责任

如果首席审计执行官长期承担非审计职责，职责内容、工作性质和为此建立的保障措施必须记录在内部审计章程中。如果承担职责的领域接受内部审计，则必须建立替代程序，例如聘请组织外部独立、胜任的确认提供方，并由其独立向董事会汇报等。

如果首席审计执行官只是暂时承担非审计职责，在首席审计执行官负责非审计领域期间和移交职责后的 12 个月内，对该领域的确认必须接受独立第三方的监督。如果首席审计执行官暂时承担非审计职责，那么必须制定向管理层移交该非审计职责的计划。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

可能会对独立性造成损害的情形包括：

- 首席审计执行官缺乏与董事会的直接沟通和互动。
- 管理层试图限制内部审计服务的范围，尽管上述工作范围已经得到了董事会的批准并在内部审计章程中进行了记录。
- 管理层试图限制获取提供内部审计服务所需的数据、记录和信息，和限制接触所需的人员和实物资产。

- 管理层向内部审计人员施压，要求隐瞒或修改内部审计发现。
- 内部审计职能的预算被削减到不能履行内部审计章程规定的职能的水平。
- 内部审计职能对某个职能领域开展了确认业务，或对该领域的确认业务在首席审计执行官的监管下开展，但首席审计执行官同时负责或曾经监管该职能领域，或者能够以其他方式对该领域施加重大影响。（参见标准 7.2 首席审计执行官的角色、责任和资格。）
- 内部审计职能针对某项活动开展确认业务，或首席审计执行官负责监管该确认业务的开展，但该项活动由作为首席审计执行官行政上报告对象的某高级管理层负责。例如，首席审计执行官向首席财务官报告，首席财务官同时分管司库部门，但首席审计执行官要对该部门进行审计。

董事会应当完成的工作

董事会的监督活动包括监督对内部审计职能独立性的损害，确保建立保障措施对损害进行管理。董事会应当与高级管理层和首席审计执行官共同讨论潜在的、被认为存在的、实际存在的损害的性质和原因，以及用于保障独立性的措施。保障措施包括定期评价报告路线和职责，建立替代程序对独立性受损的领域提供确认等活动。

董事会应当明确保障措施由何人、在何时、以何种方式执行。在建立长期保障措施前可以暂时执行临时措施。董事会应当定期确认保障措施是否仍然有效运行，频率不低于每年一次，在职责发生变更的时候，也应进行确认。

首席审计执行官应当完成的工作

基于对有关独立性的标准的理解，首席审计执行官应当评价包括报告关系、角色和职责在内的条件，以确认是否存在潜在的、被认为存在的、实际存在的损害。首席审计执行官应当积极地与高级管理层和董事会就独立性及其受到的损害进行沟通，帮助他们获取有关信息，并理解他们的期望。此外，首席审计执行官还可以通过与相关方进行讨论，解决该方认为独立性受损，但实际并未影响内部审计职能公正履职能力的情形。

应当共同完成的工作

有关首席审计执行官承担非审计职责的计划应当：

- 包含保障独立性的措施。
- 明确对内部审计计划和资源可能造成的影响。
- 在适用的情况下，明确将临时非审计职责移交给管理层的时间表。

证明遵循性

- 证明与高级管理层、董事会及其他利益相关方就对独立性的损害进行了讨论的会议纪要和其他文件。
- 证明适当的各方就管理损害风险的保障措施达成了共识，上述措施得到合理设计和有效执行的会议纪要和其他文件。

- 书面记录了发现或疑似发现存在损害后应当遵循的政策和程序的文件。
- 明确了用于解决独立性问题的保障措施的正式行动计划。
- 记录了其他内部或外部机构作为保障独立性的措施提供确认服务的文件。

原则 8 接受董事会的监督

董事会对内部审计职能进行监督，确保其有效性。

董事会的监督对实现内部审计职能的整体有效性至关重要。只有通过董事会和首席审计执行官之间密切的相互沟通，且董事会确保内部审计职能获得履行内部审计职责和权限所需的足够资源，才能满足这一原则的要求。此外，董事会通过质量评估和改进程序，包括对外部质量评估结果的直接审阅，获得对首席审计执行官和内部审计职能绩效质量的确认。

标准 8.1 与董事会的沟通

要求

董事会的责任

董事会必须与内部审计职能进行沟通，从而理解组织治理、风险管理和控制过程的有效性。

董事会的监督必须包含与首席审计执行官的持续沟通，以确保内部审计职能能够履行内部审计职责和权限。董事会必须将其有关组织战略、目标和风险的观点告知首席审计执行官，帮助后者确定内部审计的优先事项。

董事会必须明确有关以下事项的期望：

- 与首席审计执行官进行沟通的频率。
- 决定将哪些事项上报董事会的标准，例如超出董事会风险容忍度的重大或重要风险。
- 将问题从管理层上升至董事会的程序。

首席审计执行官的责任

首席审计执行官必须为董事会提供履行其监督职责所需的信息。除了报告内部审计职责和权限和独立性外，首席审计执行官还必须报告内部审计服务的成果，包括结论、确认、建议和见解等，帮助董事会履行其职责。（参见标准 11.3 沟通结果。）

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

董事会应当完成的工作

董事会和首席审计执行官之间沟通的频率应当考虑及时沟通重大事项的需求。董事会希望理解和监督财务风险管理，同时也希望理解和监督包括战略举措、网络安全、健康和安全、可持续发

展、业务复原力、声誉等一系列非财务治理和风险管理问题，应当将其在这方面的观点和期望进行告知。为了明确董事会希望首席审计执行官将哪些事项越过高级管理层直接上报董事会，董事会可以为超过其风险容忍度的重大程度或严重程度设定标准。上述标准应当与首席审计执行官将问题越过管理层上报董事会时应遵循的程序相衔接。

一般来说，正式的董事会会议可以提供至少每季度一次的正式报告机会。此外，首席审计执行官和董事会成员往往也会在休会期间视需要进行沟通，有时也会采取非正式的方式。

通过与首席审计执行官和高级管理层进行讨论，董事会应当获得合理的信心，相信首席审计执行官报告的信息没有遭到高级管理层的限制或篡改，导致信息的含义被歪曲、或者削弱了报告的影响力。

首席审计执行官应当完成的工作

为了向董事会进行及时的报告，首席审计执行官可以使用各种方式，例如书面和口头报告、演示内容、正式会议、非正式讨论等。首席审计执行官可以以正式的方式在政策和程序中记录董事会的期望。首席审计执行官应当定期与董事会确认满足后者期望的沟通频率、性质和内容，帮助董事会履行其监督职责。

证明遵循性

- 记录了与首席审计执行官进行讨论的性质和频率的董事会会议议程和纪要。
- 首席审计执行官向董事会进行汇报的演示内容。
- 内部审计提交董事会成员的报告。
- 确认应向董事会进行汇报事项的标准，以及汇报有关问题的程序，有时也被统称为“上报矩阵”。
- 证明首席审计执行官的报告能够支持章程中记录的董事会期望的文件。

标准 8.2 资源

要求

董事会的责任

董事会必须确保内部审计职能具备充足的资源履行内部审计职责和权限以及完成内部审计计划。

董事会必须至少每年询问一次首席审计执行官内部审计资源是否足以履行内部审计职责和权限以及完成内部审计计划。董事会必须考虑资源不足对职责和权限和计划的影响。如果确认资源不足，董事会必须将该问题及其对内部审计计划的潜在影响告知高级管理层，并促进必要资源的划拨。

首席审计执行官的责任

首席审计执行官必须就获取充足资源提出战略，当内部审计资源不足以履行内部审计职责和权限以及完成内部审计计划时，必须告知董事会。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

董事会应当完成的工作

除了将有关内部审计资源是否充足纳入其年度会议议程之外，董事会应当要求审阅有关首席审计执行官资源获取战略的文件，并分析内部审计职能的资源与其履行职责和权限和完成计划之间的关系。董事会应当向高级管理层提出意见和建议，帮助首席审计执行官获取充足的资源，并为此建立相应的程序。

首席审计执行官应当完成的工作

首席审计执行官应当定期评价资源是否足以履行内部审计职责和权限以及完成内部审计计划，并将有关资源的问题及时告知董事会。为了分析财务、人力和技术资源是否足以履行职责和权限和完成计划，首席审计执行官应当对内部审计职能现有资源和提供内部审计服务所需资源是否匹配进行分析。（参见原则 10 管理资源。）首席审计执行官的战略应当包括制定获取资源的计划（其中可能包含预算申请），并应当充分考虑内部审计职能的人员配置和利用技术开展工作的方式。首席审计执行官应当对各种方式进行成本效益分析，并将分析结果提交董事会。

应当共同完成的工作

尽管要求董事会和首席审计执行官至少每年就资源进行一次讨论，但是每季度讨论一次是业界领先的做法。上述讨论应当包含为实现符合期望的内部审计覆盖范围可选择的方式，包括外包、聘请客座审计师、使用技术提升内部审计职能的效率和效果等。

公共部门

在公共部门，根据法律、规章和治理结构，董事会可能没有权力为内部审计职能分配资源。而且预算可能会由上一级政府或其他部门负责批准，例如议会或立法机构，特别是在省或州政府中，由立法机构批准各部门预算的情况非常常见。但是，首席审计执行官在发现资源受限时，仍然应当报告董事会，以便董事会向高级管理层或其他适当的预算审批机构提出意见，说明需要充足资源来履行内部审计职责和权限以及完成内部审计计划。

证明遵循性

- 首席审计执行官与董事会和/或高级管理层的会议议程、会议纪要和报告，其中记录了有关内部审计资源是否充足的讨论。
- 描述了完成内部审计计划所需充足资源的内部审计资源计划。
- 与内部审计资源有关的预算申请。
- 记录了对照内部审计计划和现有资源进行差距分析的文件。
- 记录了首席审计执行官资源获取战略的文件。

标准 8.3 质量

要求

董事会的责任

董事会必须确保首席审计执行官制定、执行和保持质量保证和改进程序。

质量保证和改进程序旨在评价内部审计职能是否遵循了《准则》，是否实现了其绩效目标。此外，程序的目的还在于确保内部审计职能致力于持续改进。

程序必须包括以下两类评估：

- 外部评估。（参见标准 8.4 外部评估。）
- 内部评估。（参见标准 12.1 内部评估。）

董事会必须至少每年批准一次内部审计职能的绩效目标。（参见标准 12.2 绩效评价。）

董事会必须开展或者与高级管理层共同开展对首席审计执行官绩效的年度评估。这样的评估活动包括：

- 检查内部审计职能的绩效目标，包括其对《准则》和其他监管要求的遵循情况、履行内部审计职责和权限的能力、完成内部审计计划的进度等。
- 考虑内部审计职能质量保证和改进程序的结果。
- 确定内部审计职能的绩效目标得到完成的程度。
- 审阅组织对首席审计执行官绩效的评估结果并提出意见。

首席审计执行官的责任

首席审计执行官必须制定、实施和保持覆盖内部审计职能所有方面的质量保证与改进程序。首席审计执行官必须至少每年向董事会报告一次内部质量评估的结果。上述报告应包括：

- 内部审计职能遵循《准则》和完成绩效目标的情况。
- 应对内部审计职能存在缺陷和可供改进机会的计划。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

董事会应当完成的工作

董事会对首席审计执行官的年度评估应当包括：

- 对改善治理、风险管理和控制过程的贡献程度。
- 内部审计人员工作效率得到的提升。
- 内部审计程序在成本效益方面得到的提升。

- 充分的业务计划和督导。
- 在建立关系和满足利益相关者需求方面的有效性。

董事会的评估应当包含定性和定量的指标。绩效评价应当针对组织开展，并对内部审计职能具有积极意义。

首席审计执行官应当完成的工作

首席审计执行官应当确保董事会获取监督内部审计职能的质量保证和改进程序所需的必要信息，包括：

- 在首席审计执行官指导或协助下开展的内部和外部质量评估的范围、频率和结果。
- 针对可改进机会的行动计划。上述计划应当得到董事会的首肯。
- 完成获得批准的行动计划的进度。

公共部门

质量保证和改进程序应当关注对组织所在地区适用于内部审计职能的法律法规的遵循情况。

证明遵循性

- 记录了与首席审计执行官讨论内部审计职能的质量保证和改进程序的董事会会议议程和纪要。
- 首席审计执行官的汇报内容和其他报告，其中包含了质量评估结果和针对可改进机会的行动计划的执行情况。
- 证明董事会审阅并完善了首席审计执行官绩效评估的董事会会议纪要或其他文件。

标准 8.4 外部评估

要求

董事会必须确保至少每五年开展一次对内部审计职能的外部质量评估。

外部质量评估必须由充分了解内部审计专业实务和外部评估程序的独立评估人员或评估小组负责实施。为了保证独立性，评估人员或小组必须来自组织外部，不隶属于或受控于内部审计职能所在组织。独立评估人员、评估小组及他们所属的组织必须免受任何潜在的、被认为存在的、实际存在的利益冲突的影响，确保客观性不受损害。

外部质量评估需要对内部审计职能在以下方面的充分性进行全面检查：

- 职责和权限、章程、战略、方法、过程、风险评估和内部审计计划。
- 对《全球内部审计准则》的遵循。

- 绩效评价标准、指标和评估结果。
- 胜任能力，包括对工具、技术的使用和对改善程序的关注。
- 对组织治理过程的参与，包括与参与各方之间的关系。
- 对组织治理、风险管理和控制过程的贡献。
- 对组织运营和实现目标能力的贡献。
- 满足董事会、高级管理层和利益相关者期望的效果和效率。

外部质量评估可以通过两种方式来完成：完全由独立第三方开展的外部评估和经独立审定的自我评估。

董事会的责任

董事会必须决定外部质量评估的范围和频率。在确定范围时，董事会必须考虑内部审计章程和适用于内部审计职能的监管要求规定的内部审计职能和首席审计执行官的责任。

首席审计执行官有关开展外部质量评估的计划必须经过董事会审核和批准。需要批准的事项包括：

- 评估的范围和频率。
- 外部评估人员、评估小组或被选中对自我评估进行独立审定的人员的胜任能力和独立性。
- 选择开展经独立审定的自我评估，而不是完全由独立第三方开展外部质量评估的理由。

董事会必须从评估人员处直接接收外部质量评估或经独立审定的自我评估的完整结果。董事会必须审核和批准首席审计执行官针对评估发现的缺陷和改进机会提出的行动计划。此外，董事会还必须批准完成行动计划的时间表，并监督首席审计执行官的整改进度。

首席审计执行官的责任

首席审计执行官必须为开展外部质量评估制定计划，并获得董事会的批准。必须由来自组织外部、合格且独立的评估人员或评估小组负责实施。在选择独立评估人员、评估团队或审定自我评估的人员时，首席审计执行官必须确保下列标准等到满足。合格的独立评估人员或评估小组必须证明具备以下能力：

- 有关《准则》和领先内部审计实务的经验和知识。
- 担任首席审计执行官或同等内部审计管理高级职务的经验。
- 开展外部质量评估的经验。
- 通过 IIA 认可的外部质量评估培训。
- 小组中至少有一人持有活动状态的国际注册内部审计师资格。
- 证明没有被认为存在的或实际存在的利益冲突。

经独立审定的自我评估

通过定期开展经独立审定的自我评估也可以满足外部质量评估的要求。然而，完成经独立审定的自我评估并不能完全替代内部审计职能开展外部质量评估。每十年可以交替采用经独立审计的自我评估和外部质量评估各一次。

自我评估一般由内部审计职能完成，之后经过合格且独立的外部评估人员进行审定。经独立审定的自我评估在范围上更加聚焦，必须包含以下内容：

- 依照外部质量评估的要求，对内部审计职能遵循《准则》的情况进行全面评估并进行完整书面记录。
- 接受合格且独立的外部质量评估人员的现场审定。通过独立审定来确认自我评估是否完整和准确。
- 将对标数据、最佳实务和对董事会成员、高级管理层和运营管理层等关键利益相关方的访谈等纳入考虑。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

首席审计执行官

首席审计执行官应当充分了解对评估人员独立性的潜在损害。潜在损害可能源于过去、现在或未来与组织及其人员或内部审计职能的关系（例如为组织进行财务报表的外部审计，协助内部审计职能，私人关系，过去或未来参与内部质量评估，提供在治理、风险管理、财务报告、内部控制或其他相关领域的咨询服务等）。如果候选评估人员曾经是组织的员工，那么应当将其独立于组织的时长纳入考虑。

来自同一组织不同部门的人员，尽管在组织形式上与内部审计活动隶属不同部门，出于外部评估的目的，仍不认为其具备独立性。公共部门中，同级政府所属的其他部门的内部审计职能，如果向同一位首席审计执行官报告工作，则也不应被视为独立。同理，来自关联组织（如母公司或机构、隶属于同一组织的分支机构、对该内部审计职能所在组织负有定期监督、督导和质量保证职责的机构等）的个人不应被视为独立。

两个组织之间互相开展同业评估不被视为具有独立性。然而，在三个或更多组织之间（如同行业组织、地区协会或相关团体）轮转进行评估则可能可以达成独立性目的。但必须保证不发生独立性和客观性受损的问题，且所有成员都可以充分履行其职责。

应当共同完成的工作

董事会应当了解内部审计职能用于确保质量和遵循《准则》的程序，包括有关外部质量评估的程序。

《准则》要求内部审计职能至少每五年接受一次外部质量评估。然而，董事会和首席审计执行官可以在必要的时候提高开展外部评估的频率。考虑提高评估频率可能有多种原因，包括领导层（例如高级管理层或首席审计执行官）的人事变动、内部审计政策或程序的重大变化、两个或多

个审计机构合并为一个内部审计部门，或大量人员离职等。此外，某些组织（例如隶属于高度监管行业或者直接服务于公众的组织）可能会希望提高外部质量评估的频率并扩大评估范围。

一般由董事会和首席审计执行官共同作出调整频率的决策。

组织不一定需要聘请供应商提供外部质量评估，可以通过与同行业或同地域的两家或更多组织协作完成一系列评估来降低成本。为了保证必要的独立性，两家组织不能互相评估对方。但是三家或更多组织可以达成协议，以 A 评估 B、B 评估 C、C 评估 A 等方式进行协作。

外部评估人员的资格和胜任能力

除了《准则》要求的资格和独立性标准外，推荐外部质量评估小组的负责人持有活动状态的国际注册内部审计师资格。

公共部门

实施公共部门内部审计职能外部质量评估的小组成员中应当包括具备公共部门活动和治理结构知识的人员。

证明遵循性

- 合格且独立的评估人员出具的正式外部质量评估报告。
- 外部评估人员向董事会汇报外部质量评估结果的内容。
- 在适用的情况下，首席审计执行官向董事会汇报外部评估结果和行动计划的内容。
- 记录了对首席审计执行官外部质量评估计划进行讨论和批准的董事会会议纪要。
- 记录了对外部质量评估人员资格和独立性进行讨论和确认的董事会会议纪要。
- 记录了首席审计执行官决定开展经独立审定的自我评估理由的文件。

领域 IV 内部审计管理

首席审计执行官负责根据内部审计章程和《全球内部审计准则》管理内部审计职能。其职责包括战略规划、获取和部署资源、与利益相关方建立关系和沟通，以提供客观的确认和咨询服务，并确保和强化部门的绩效。

负责管理内部审计职能的高级管理层，无论该高级管理层是直接受雇于组织还是来自签约的外部服务提供商，都应遵循《全球内部审计准则》，包括履行该领域描述的职责。

具体的职位和职责可能因组织而异。例如，首席审计执行官的头衔可能为“总审计师”、“内部审计主管”、“首席内部审计官”、“内部审计总监”、或“总监察长”等。总之，首席审计执行官可以将其职责授权给内部审计职能中其他合格的专业人员，但承担最终责任。

董事会与首席审计执行官之间的直接报告关系确保内部审计职能能够履行其职责。（参见标准 7.1 组织内的独立性。）此外，首席审计执行官通常有行政报告路线，向高级管理层中最高级别的人员，如首席执行官报告，以支持日常工作，并建立和保持必要的地位、职责和权限，以确保内部审计服务的结果得到适当考量。

原则 9 制定战略规划

首席审计执行官制定战略规划，以确保内部审计职能履行其职责和权限，并为长期成功做好准备。

战略规划需要首席审计执行官了解内部审计职责和权限，以及组织的治理、风险管理和控制过程。内部审计战略确保其职能有充分的资源和地位来支持组织的成功。内部审计章程规定了内部审计职责和权限、内部审计服务范围 and 优先事项，以及支持该职能履行职责和权限的条件。此外，首席审计执行官通过建立和实施内部审计方法来指导工作，同时，通过内部审计计划实现战略目标。

标准 9.1 了解治理、风险管理和控制过程

要求

为制定有效的内部审计战略、章程和计划，首席审计执行官必须了解组织的治理、风险管理和控制过程。

为了解治理过程，首席审计执行官必须考虑组织的下列情况：

- 建立战略目标并做出战略和运营决策。
- 对风险管理和控制的监督。
- 宣贯职业道德文化。
- 确保有效的绩效管理和问责制。

- 构建其管理和运营职能。
- 在全组织范围内传达风险和控制信息。
- 确保董事会、内部和外部确认服务提供方、以及管理层之间工作协调和沟通。

要了解风险管理和控制过程，首席审计执行官必须考虑组织如何识别和评估重大风险，并选择适当的控制过程。这些包括了解组织如何识别和管理以下关键风险领域：

- 财务和运营信息的可靠性和完整性。
- 运营和计划的效果性和效率性。
- 资产安全性。
- 遵守法律和法规。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

首席审计执行官通过对信息的广泛收集和综合审阅，了解治理、风险管理和控制过程。信息来源包括与高级管理层和董事会的讨论、项目沟通和工作底稿，以及其他确认服务和咨询服务提供方的评估和报告。

了解治理过程

首席审计执行官应充分了解领先的治理原则、全球公认的治理框架和模式，以及针对组织所在行业领域的专业指南。根据这些情况，首席审计执行官应识别组织是否已实施其中任何一项，并应衡量组织治理过程的成熟度。组织的治理结构、过程和实践可能会受到独特的组织特征的影响，例如类型、规模、复杂性、结构和流程成熟度，以及组织所遵守的法律和监管要求等。

首席审计执行官可以查阅董事会和委员会的章程、议程和会议纪要，以进一步了解董事会和组织治理中的作用，特别是在战略和运营决策方面的作用。

首席审计执行官可以与担任关键治理角色的个人（例如，董事会主席、政府组织中最高民选或任命的官员、首席道德官、人力资源官、首席合规官和首席风险官）交谈，以更清楚地了解组织的过程和确认性活动。首席审计执行官可以查阅先前完成的治理审查报告和/或结果，对任何发现的问题，加以特别关注。

了解风险管理流程

首席审计执行官应了解全球公认的风险管理原则、框架和模型，以及针对组织运营所在行业领域的专业指南。首席审计执行官应收集信息以评估组织风险管理流程的成熟度，包括识别组织是否已确定其风险偏好，并实施风险管理战略和/或框架。与高级管理层和董事会的讨论，有助于首席审计执行官对组织风险管理和优先事项的理解。

为收集风险信息，首席审计执行官应查阅最新完成的风险评估报告，及由高级管理层和运营管理层、负责风险管理的人员、外部审计师、监管机构及其他内部和外部确认服务提供方出具的各种报告和文件。

了解控制过程

首席审计执行官应熟悉全球公认的控制框架，并考量组织目前使用的控制框架。根据组织确定的各项目标，首席审计执行官应建立并保持对组织的控制过程及其有效性的广泛理解。首席审计执行官可以制定全组织范围内的风险和控制矩阵，以便：

- 记录可能影响组织目标实现能力的风险。
- 说明风险的相对重要性。
- 了解组织各项流程中的关键控制。
- 了解哪些控制措施在设计上具备充分性，预计可以达到运行效果。

对组织的治理、风险管理和控制过程的深入了解，使首席审计执行官能够识别提供内部审计服务的机会，并进行优先级排序，从而促进组织的成功。这些机会构成了内部审计战略和计划的基础。

证明遵循性

- 组织用于治理、风险管理和/或控制框架和流程的文档。
- 风险偏好陈述。
- 董事会会议议程和会议纪要，包含对组织治理、风险管理和控制过程的讨论，包括战略、方法及对各环节的监督。
- 董事会和委员会章程。
- 与组织中承担治理和风险管理职责的人员的讨论会议纪要或记录。
- 有关治理、风险管理和控制的法律、法规和其他要求。
- 来自监管机构的信函和文件。
- 业务战略和业务计划。
- 全组织范围内的风险和控制矩阵。

标准 9.2 内部审计战略

要求

首席审计执行官必须为内部审计职能制定和实施战略，以支持组织的战略目标实现和成功，并与高级管理层、董事会和其他关键利益相关方的期望保持一致。

内部审计战略必须包括愿景、战略目标和内部审计职能实现的支持举措。

首席审计执行官必须至少每年与高级管理层和董事会一起审阅内部审计战略。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

内部审计战略有助于指导内部审计职能履行内部审计职责和权限。制定内部审计战略的愿景和战略目标，首席审计执行官应首先要考虑到组织的战略和目标，以及高级管理层和董事会的期望。首席审计执行官还应该考虑到内部审计开展业务的类型，并兼顾内部审计职能涉及的其他利益相关方的期望。除了满足至少每年与高级管理层和董事会审核内部审计战略的要求外，首席审计执行官应获得董事会的批准。

愿景描述了内部审计职能（例如未来三至五年）的可预期的状态，并为该职能的履职提供了方向指引。愿景还旨在激励和鼓励内部审计人员和职能不断改进。战略目标定义了为实现愿景的可操作步骤。所有支持性举措勾画出为实现各战略目标而需要的更具体的方法和步骤。

制定战略的一种方法是识别和分析内部审计职能的优势、劣势、机会和威胁——这是一项旨在确保改进职能的方法。另一种方法是在内部审计职能的当前状态和期望状态之间进行差距分析。

支持战略的举措应当包括：

- 帮助内部审计人员提高胜任能力的机会。
- 引入和使用科技，提高内部审计职能的效率和效果。
- 改进内部审计整体职能的机会

当首席审计执行官确定了战略目标和支持举措后，应确定要付诸行动的优先级和完成日期。

当组织的战略目标或利益相关方的期望发生变化时，应调整内部审计战略。可能促使更频繁地调整内部审计战略的因素包括：

- 组织战略或其治理、风险管理和控制过程成熟度的变化。
- 组织政策和程序，或组织所遵守的法律和法规的变更。
- 高级管理层、董事会成员或首席审计执行官的变动。
- 内部审计职能的内部和外部评估结果。

首席审计执行官可以将与战略目标和举措有关的具体职责委派给内部审计职能的其他成员。此外，首席审计执行官可以制定实施时间表，以及关键绩效指标和自我评估程序，以衡量战略是否实现。对内部审计战略的年度审核应包括讨论内部审计职能在各项举措方面的进展情况。

确认遵循性

- 内部审计战略，包括愿景、战略目标和支持举措的文件记录。
- 与高级管理层、董事会和/或其他利益相关方讨论期望的会议纪要或信函文件。
- 为制定战略收集的信息和分析等记录。
- 用于制定和审查内部审计战略并监督其执行情况的内部审计政策和程序。
- 自我评价或其他对举措实施进展情况进行检查的结果。

标准 9.3 内部审计章程

要求

首席审计执行官必须制定和维护内部审计章程，至少要规定内部审计职能的以下内容：

- 内部审计宗旨。
- 承诺遵守《全球内部审计准则》。
- 职责和权限以及董事会支持内部审计职能的责任。
- 组织地位和报告关系。
- 内部审计职能的职责，包括提供服务的范围和类型。
- 致力于质量保证和改进工作。

如果要向组织外各方提供确认服务，则必须在内部审计章程中界定这些确认服务的性质。

首席审计执行官必须与高级管理层和董事会讨论章程，并获得董事会批准。首席审计执行官和董事会必须定期审阅章程。如果需要修改，首席审计执行官必须征得董事会对修订后章程的批准。（参见标准 6.1 内部审计的职责和权限。）

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

尽管内部审计章程可能因组织而异，但章程通常包括以下内容：

- 前言—表明内部审计宗旨以及内部审计职能对职业道德和专业素养的承诺、遵循《全球内部审计准则》以及遵守相关法律法规（根据需要详细说明）。（参见领域 一和 二。）
- 职责和权限—明确规定董事会批准的内部审计职能和首席审计执行官的权力、角色和责任。（参见标准 6.1 内部审计的职责和权限。）
- 组织地位和报告关系—记录首席审计执行官的报告关系和内部审计职能的组织地位，确保实现在组织中的独立性。（参见标准 7.1 组织内的独立性和 7.2 首席审计执行官的角色、责任和资格。）本章节应界定“董事会”和“高级管理层”这两个术语，以明确内部审计职能的报告关系，并应具体说明董事会支持和监督内部审计职能的责任。（参见原则 6 获得董事会的授权和原则 8 接受董事会的监督和相关标准。）它还可以说明行政职责，例如支持组织内的信息流动和批准内部审计职能人力资源管理和预算。
- 客观性和独立性的保障措施—阐述当存在损害客观性和独立性的情况发生时要实施的保障措施。（参见标准 2.2 保障客观性和 标准 7.3 保障独立性”。）
- 职责—阐述提供的内部审计服务的范围和类型，以及与高级管理层和董事会沟通的要求。应界定清楚在治理、风险管理和控制过程方面提供确认和咨询服务的责任（例如，提供培训、监督违反道德规范的报告、进行舞弊调查等）。

- 质量保证和改进—阐述对建立和保持内部审计职能的内部和外部评估以及沟通评估结果的期望。（参见标准 8.3 质量，标准 8.4 外部评估和原则 12 强化质量及其相关标准。）
- 签署—表明首席审计执行官、指定的董事会代表和首席审计执行官行政上向其报告的高级管理层之间的协议。本节包括签署的日期、姓名和签字人的职务。

章程草拟后，应与高级管理层和董事会讨论，以确认其准确的反映出他们对内部审计职能的理解和期望。首席审计执行官应在董事会会议上提交最终草案以供讨论和批准。

首席审计执行官和董事会还应商定定期审阅章程的频率，以确保章程中的规定助力内部审计职能实现其工作目标。最佳的做法是每年审查章程，如内部审计职责和权限出现问题时需要参考章程，并根据需要进行更新。

公共部门

如果职责和权限在另一份治理性文件中有具体规定，例如在法律或法规中，则此类文件可作为章程。

行政上的报告关系应当依法确立，应仅规定向董事会报告，而不应规定向管理层报告。

确认遵循性

- 讨论和批准内部审计章程的董事会会议纪要。
- 批准的章程，注明日期，并附有签署人的姓名和头衔。
- 董事会会议纪要，其中包括首席审计执行官定期与高级管理层和董事会审阅内部审计章程的证据。

标准 9.4 审计方法

要求

首席审计执行官必须建立一套方法（政策、流程和程序），以指导内部审计职能实现其职责和权限并符合标准。

这些方法必须指导内部审计流程和服务，包括：

- 评估整个组织和每个审计项目的风险。
- 制定内部审计计划。
- 确定确认和咨询项目之间的平衡。
- 与内外部确认服务提供方之间的协调。
- 如有利用外部服务提供方，对其进行管理。
- 对审计人员可以访问的数据和信息加以保护。

- 执行内部审计项目时：
 - 使用权威的框架和指南，用以支持对审计对象治理、风险管理和控制等方面的检查活动。
 - 分析业务流程并确定测试风险的优先级。
 - 测试控制过程的设计和运行。
 - 明确审计发现的根本原因。
 - 经批准获得所需的文件。
 - 监督内部审计项目的绩效和文档。
 - 决定审计项目的重大发现和审计结论。
- 沟通内部审计服务的结果。
- 根据组织的规章制度和相关的法规或其他要求，留存和发布审计项目的文档记录和其他信息。
- 监督管理层的行动计划完成情况。
- 确保内部审计职能的质量和改进工作。
- 完成内部审计职责和权限中确定的其他工作。

首席审计执行官必须确保内部审计职能接受审计方法的培训。

首席审计执行官必须评价这些方法的有效性，并在必要时加以更新，以提升内部审计职能，并有效应对影响职能发挥作用的重大变化。

（参见原则 13 有效计划项目，原则 14 实施项目审计，和原则 15 沟通审计结论和监督行动计划执行情况。）

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

审计方法的形式、内容、详细程度和书面记录的要求可能因内部审计职能的规模、结构和成熟度及其工作的复杂性而有所不同。审计方法可作为单独的文件（如标准操作程序），也可以收集到内部审计手册中或整合到内部审计管理软件中。

为了保证内部审计职能的成功，首席审计执行官制定符合和支持《全球内部审计准则》的方法，并以系统的方法指导内部审计人员执行内部审计流程和提供服务。内部审计方法通过提供具体的指引和标准来帮助内部审计人员执行《全球内部审计准则》并高质量地提供服务，同时也可对《全球内部审计准则》进行补充。例如，为了支持内部审计人员评估其审计发现和结论，首席审计执行官应根据对审计项目发现问题的总体考量，制定一种评价方法，用于评级、重要性排序或以其他方式展示审计项目的重大发现和结论。（参见标准 14.3 审计评价和标准 14.5 审计结论。）

某些审计方法需要开发一个流程或系统。例如，首席审计执行官必须建立一个流程，以监督管理层是否针对审计发现问题实施了行动计划。内部审计人员可使用首席审计执行官制定的此方法和流程。（参见标准 15.2 确认行动计划的执行情况。）

另外，审计方法还阐述了除确认项目之外的沟通、运营事项和执行服务的流程和程序，首席审计执行官与高级管理层和董事会需事先对此协商一致。此类服务包括提供培训、监督违反职业道德的报告、进行舞弊调查以及执行环境、健康和安全评分。当内部审计职能提供此类服务时，首席审计执行官需要制定方法并适当培训内部审计人员。

在评价内部审计职能的质量时，应评估内部审计方法的有效性。当内部审计标准和指南、法律和监管要求以及技术创新发生重大变化时，首席审计执行官需要更新方法。

确认遵循性

- 包含审计方法的文档或软件程序。
- 会议议程和会议纪要、电子邮件、签字确认书、培训计划或可证明内部审计人员就内部审计方法进行讨论沟通的文件。
- 可证明审计工作中运用方法的文档。

标准 9.5 内部审计计划

要求

首席审计执行官必须制定支持组织实现目标的内部审计计划。

首席审计执行官必须根据对组织战略、目标和风险的书面评估制定内部审计计划。该评估必须听取高级管理层和董事会的意见，以及对组织治理、风险管理和控制过程的理解。评估必须至少每年进行一次。

制定内部审计计划必须：

- 考虑内部审计战略和全方位的内部审计服务。
- 对支持评估和改进组织治理、风险管理和控制过程的内审服务的详尽说明。
- 充分关注组织的信息技术治理、舞弊风险以及合规和职业道德规范的有效性等事项。
- 确保必要的财务、人力和技术资源。
- 动态并及时更新，以应对组织业务、风险、运营、计划、系统、控制和组织文化的变化。

首席审计执行官必须审阅并根据需要修订内部审计计划，并及时与高级管理层及董事会沟通：

- 任何由于资源限制对内部审计范围的影响。
- 说明工作计划中为什么不包括对高风险领域或活动开展审计的理由。

- 主要利益相关方之间对审计服务的需求发生相互冲突时，例如对新出现的风险确定高低和优先级判断不同，以及用审计咨询服务取代工作计划的审计确认项目的请求。
- 对审计范围的限制或对获取信息的限制。

首席审计执行官必须与高级管理层和董事会讨论内部审计计划，包括重大的中期变更。对工作计划的重大更改必须得到董事会的批准。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

制定和修订内部审计计划的频率应根据包括组织和风险环境变化的程度和频率在内的因素来确定。该标准要求至少每年完成一次全组织范围内的风险评估，作为工作计划制定的基础。然而，首席审计执行官应不断了解风险信息，并相应地更新风险评估和内部审计计划。如果组织的环境是动态的，则可能需要每六个月、每季度甚至每月更新一次内部审计计划。

初始编制内部审计计划的一种方法是设定审计域（也称为“风险宇宙”），以确定组织中可被审计的对象，并助力风险的识别和评估。当审计域的确定是基于对组织目标和战略规划的理解，并与组织的结构或风险框架保持一致时，这些确定的审计域最为有效。可被审计的对象可能包括业务单位、流程、计划和系统。首席审计执行官可以将这些对象与主要风险联系起来，以准备进行全面的风险评估并确定整个组织的审计范围。此过程能使首席审计执行官进行风险排序，并在实施审计项目阶段进一步评估风险。

为了确保审计范围和风险评估涵盖组织的主要风险，内部审计职能通常独立核查和验证组织风险管理系统中确定的关键风险。内部审计职能只有在得出组织风险管理程序有效的结论后，方可依赖管理层提供的有关风险和控制在信息。

为了完成全组织范围或全面的风险评估，首席审计执行官不仅应该在广泛的组织层面考虑目标和战略，而且应该在具体的可被审计的对象层面考虑目标和战略。此外，首席审计执行官应适当考虑风险，例如与道德、舞弊、信息技术、第三方关系和不合规相关的风险，这些风险与多个业务部门或流程有关，可能需要更复杂的评估。

为支持此风险评估，首席审计执行官可能会从最近完成的内部审计项目以及与董事会和高级管理层的讨论中收集信息。（参见标准 9.1 了解治理、风险管理和控制过程和标准 11.3 沟通结果。）首席审计执行官可以采取持续风险评估的方法。不仅应从实现目标的负面影响和障碍的角度来考虑风险，而且还应从增强本组织实现目标能力的机会角度来考虑风险。

首席审计执行官应制定战略，以确保在审计计划中能够识别和充分考虑所有重大和新的或正在出现的风险。例如，资源有限，特别是小型的内部审计职能，可能无法每年评估审计域的每一项风险。在这种情况下，首席审计执行官可能需要增加对风险信息来源的依赖，例如管理层的风险评估、与高级管理层和董事会的会议，以及以前的审计项目和其他审计工作的成果。首席审计执行官应定期重新评估此工作依赖性。

在制定内部审计计划时，首席审计执行官应考虑全组织范围内的风险评估中确定的剩余风险水平的结果，以及本标准的其他要求，包括高级管理层和董事会的意见和要求、整个组织的确认覆盖范围，以及内部审计职能依赖其他确认提供方的工作能力。内部审计计划可以包含持续审计或敏

捷审计的概念，允许内部审计职能灵活动态地响应全年的变化，审计计划被认为是“滚动的”“可变的”或“动态的”。

为确保内部审计计划涵盖所有强制性和基于风险的审计项目，内部审计人员应考虑：

- 法律或法规要求的审计项目。
- 对组织的使命或战略至关重要的审计项目。
- 剩余风险水平重大（高）的领域和业务活动。
- 所有重大风险是否得到确认提供方的充分关注。
- 咨询和临时请求。
- 每个审计项目所需的时间和资源。
- 每个审计项目对组织可能的益处，例如审计项目有益于改进组织的治理、风险管理和控制过程。

在安排内部审计项目时，首席审计执行官应考虑到：

- 组织运营的优先事项。
- 外部审计和监管审查的内容清单。
- 内部审计人员的胜任能力和可获得（使用）性。
- 能够获取审计对象信息的能力。

例如，如果需要在一年中的特定时间开展审计项目，则完成该审计项目所需的资源也应在该时间段内取得。同样，如果审计对象在一年中的某个时期内不可接受或受到限制，则该审计项目不应安排在此时间段。

草拟的内部审计计划通常包括：

- 拟实施的审计项目列表，具体说明审计项目的性质是确认服务还是咨询服务。
- 说明每项审计项目的理由；例如，风险的重要性、组织关注的重点或热点及趋势（成因分析）、监管要求或上次审计时间因素。
- 每个审计项目的目的和大致范围。
- 用于改进内部审计职能的非审计活动或项目清单。
- 为突发事件和临时请求预留的小时数百分比。

首席审计执行官、高级管理层和董事会应就重大变更、修订审计计划的标准达成一致。商定的标准和协议应纳入内部审计职能的方法体系。重大变化的示例包括取消或推迟与重大风险或与关键战略目标相关的审计项目。如果出现风险，则在安排与董事会的正式讨论之前，有必要对工作计划进行修订，但应立即通知董事会这些变更，并应尽快获得正式批准。

确认遵循性

- 经批准的内部审计计划。
- 风险评估/优先级文档记录，包括制定工作计划所依据的各方意见。
- 首席审计执行官与高级管理层和董事会讨论审计范围、全组织范围内的风险评估、内部审计计划以及处理计划重大变更的标准的会议纪要。
- 收集信息并对全组织范围内的风险评估和内部审计计划进行沟通讨论的记录。
- 内部审计计划报送组织和人员的书面清单。
- 全组织范围内的风险评估方法应用和处理重大变更的文件记录。

标准 9.6 协调和信赖

要求

首席审计执行官必须与内部和外部确认服务提供方沟通协调，并考虑是否依赖他们的工作。

此沟通协调可以最大限度地减少重复工作，找出关键风险覆盖面的疏漏，并有助于增加各方服务的整体价值。

首席审计执行官必须制定方法来评估其他确认和咨询服务的提供者，其中包括依赖其工作的基础。评估必须考虑到提供者的角色、责任、独立性、能力和客观性，以及应有的职业审慎。首席审计执行官必须了解各方开展工作的范围、目标和结果。

当内部审计职能依赖其他确认服务提供方的工作时，首席审计执行官仍须对内部审计职能得出的结论负责，并负责确保结论得到充分资料的支持。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

首席审计执行官应通过与高级管理层沟通，查阅组织的报告路径，以及董事会会议议程或会议纪要来识别出确认和咨询服务提供方。组织内部的确认和咨询服务提供方包括向高级管理层报告的职能部门或高级管理层成员，例如：合规、环境、财务控制、健康和安全、信息安全、法律、风险管理和质量保证等。外部确认服务提供方可向高级管理层、外部利益相关方或首席审计执行官报告。

沟通协调的例子包括：

- 同步计划工作的性质、范围和时间安排。
- 确保对确认技术、方法和术语有一致的理解。
- 对彼此工作方案、工作底稿和报告的获取提供便利。
- 运用管理层的风险管理信息进行共同的风险评估。

- 协调审计项目时间安排。
- 创建共享风险宇宙。
- 合并工作结果用以形成联合报告。

协调确认活动的过程，在小型组织中可以是非正式的，在大型组织或接受严格监管的组织中是正式的和复杂的。首席审计执行官在与各提供方会面以收集协调服务所需的信息之前，会考虑组织的保密要求。通常，提供方共享即将开展的审计项目的目标、范围和时间以及之前项目的成果。他们还会讨论依赖彼此工作的可能性。

协调确认覆盖范围的方法之一是创建确认地图，其方法是将已识别的重大风险类别与相应的确认联系起来，并对为每项风险类别提供的确认水平进行评级。该地图具有综合全面性，揭示了确认覆盖范围的遗漏和重叠，使首席审计执行官能够评估每项风险领域的确认服务的充分性。工作结果可以与其他确认提供方讨论，以便各方就如何协调具体工作达成一致。在综合的确认方法中，首席审计执行官协调内部审计项目与其他确认提供方的项目，以减少审计项目在性质、频率上的冗余，从而最大限度地提高确认覆盖范围的有效性。

首席审计执行官可能出于各种原因选择依赖其他提供方的工作，例如，评估内部审计职能专长之外的专业领域，减少完成审计项目所需的测试量，以及扩大内部审计计划之外的风险覆盖面。

为了确定内部审计职能是否可以依赖另一提供方的工作，该方法应考虑到提供方的：

- 潜在或实际的利益冲突，以及是否进行了披露。
- 报告关系，以及此安排潜在的影响。
- 专业经验、资格、认证和隶属关系的相关性和有效性。
- 在计划、监督、记录和工作时采用的方法和谨慎性。
- 发现的问题是否基于充分、可靠和相关的证据并逻辑合理。

在评估某一确认和咨询服务提供方工作后，首席审计执行官可以确定内部审计职能不能依赖其工作。内部审计人员可以重新测试工作并收集更多信息，也可以独立执行确认服务。

如果内部审计职能打算持续或长期依赖某一确认提供方的工作，则各方应对工作关系和工作细节，以及确认服务所需测试和证据等进行商定和记录。

确认遵循性

- 与不同确认和咨询服务提供方关于角色和责任的沟通，这些沟通可以是与某个确认和咨询服务提供方的会议记录，或是高级管理层和董事会的会议纪要。
- 确认地图和/或汇总的确认计划，用以确定哪个提供方负责哪个领域的确认服务。
- 首席审计执行官为确定内部审计职能是否可以依赖提供方的工作而制定的方法文件。
- 与其他确认服务提供方的协议（合同），例如详细阐述他们将执行确认工作的文件。

原则 10 管理资源

首席审计执行官管理资源，以执行内部审计职能的战略，完成其工作计划并实现其职责和权限。

资源管理需要有效地获取和分配财务、人力和技术资源。

首席审计执行官遵循组织的流程，以获得履行内部审计职责所需的资源，并根据内部审计方法分配资源。

标准 10.1 财务资源管理

要求

首席审计执行官必须管理内部审计职能的财务资源。

首席审计执行官必须制定预算，以便能够顺利履行内部审计职责和权限，完成工作计划。预算包括该职能运作所需的资源，包括培训和获取技术和工具。首席审计执行官必须根据预算有效和高效地管理内部审计职能的日常工作。

首席审计执行官必须将预算提交董事会批准。首席审计执行官必须就财务资源不足造成的影响及时与高级管理层和董事会沟通。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

首席审计执行官应至少每月进行一次计划预算与实际预算的审阅对比，并分析重大差异，以确定是否需要调整。预算可包括由于意外情况发生而需对内部审计计划进行必要修改做的准备。

如因不可预见的情况发生而需要大量额外资源，首席审计执行官应与高级管理层和董事会讨论有关情况。

公共组织

当预算由法律或法规设定时，首席审计执行官仍须决定如何在给定的预算内分配内部审计职能资源，并在预算确定的财务资源不足时告知董事会和管理层。

小型内部审计职能

如果一个小型的内部审计职能的预算仅是另一个部门、业务单位或组织管理的较大预算中的一部分，首席审计执行官仍然应该了解分配给内部审计职能的资金，跟踪支出，监控内部审计职能中分配的财务资源的充足性，并随时向董事会报告情况。

外包

对于将内部审计职能外包的组织，仍然必须为内部审计职能制定全面、整体的预算（而不是个别项目预算），并定期审阅，以确认预算是否足够，董事会应在必要时争取足够的资源。

确认遵循性

- 将预算、预测和实际费用支出与内部审计计划进行对比的文件记录。
- 首席审计执行官与高级管理层和董事会讨论内部审计预算的会议纪要。
- 董事会讨论内部审计职能预算和批准预算的会议纪要。

标准 10.2 人力资源管理

要求

首席审计执行官必须制定招聘、培养和保留合格的内部审计专业人员的计划，以确保顺利履行内部审计章程赋予的职责，并完成内部审计计划。

首席审计执行官必须确保人力资源得到适当、充足和有效的分配，以完成批准的内部审计计划。适当是指知识、技能和胜任能力的组合，充足是指资源的数量，有效是指以最优化方式完成内部审计计划。

首席审计执行官必须与高级管理层和董事会就内部审计职能人力资源的适当性和充分性进行沟通。董事会必须批准人力资源计划。如果内部审计职能缺乏适当和足够的人力资源来完成内部审计计划，首席审计执行官必须决定如何获得必要的人力资源或及时向高级管理层和董事会报告由于人力资源不足所造成的影响。

首席审计执行官必须评估每位内部审计人员在内部审计职能内的胜任能力，并鼓励职业发展。首席审计执行官必须与内部审计人员共同努力，通过培训、接受监督反馈和/或工作指导等方式，帮助他们提高个人胜任能力。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

内部审计职能的资源配置结构和方法应符合内部审计章程，并支持完成内部审计计划和实现其战略目标。

在制定内部审计职能人力资源管理计划时，首席审计执行官应：

- 考量组织特征，例如结构和复杂性、运营的地域、文化和语言的多样性以及组织运营风险环境的波动性。
- 考量内部审计预算以及专业人员配置的成本效益和灵活性（例如，雇用员工或外包）。
- 了解执行内部审计章程和完成内部审计计划所需人力资源的各种选项。
- 与高级管理层和董事会沟通，商定获取人力资源的方法。

为助力招聘合格的内部审计人员，首席审计执行官应：

- 与人力资源职能部门合作，制定符合标准 3.1 胜任能力和专业能力框架要求的工作岗位规范或描述。

- 考虑到招聘具有不同背景、经验和视角的内部审计人员的益处，并创建具备包容性的工作环境，有助于有效协作和分享不同的观点。
- 参与招聘活动，例如招聘会、校园招聘、专业人员的交流活动以及招聘面试。

为培养和保留内部审计专业人员，首席审计执行官应：

- 开展加薪、晋升和表彰活动，支持实现内部审计职能的战略目标。
- 实施培训、绩效评价和促进内部审计人员职业发展的各种方法。
- 考虑到内部审计职能和组织的人力资源目标，例如跨职能部门的知识共享和继任计划。
- 营造崇尚道德和专业的工作环境，并确保内部审计人员接受充分的培训和开展有效的协作。（参见领域二 职业道德和专业素养。）

要评估人力资源是否合适并足以完成工作计划，首席审计执行官应考虑：

- 内部审计人员的能力和提供内部审计服务所需的胜任能力。
- 完成工作所需的时间。
- 工作的性质和复杂程度。
- 可使用的内部审计人员数量和工作时间。
- 工作安排的制约因素，包括可以使用的内部审计人员，以及组织的信息资料、人员和办公场地等。
- 依赖其他确认提供方工作的能力。（参见标准 9.6 协调和依赖。）

首席审计执行官可以使用胜任能力框架来识别、评估和创建内部审计职能的胜任能力和经验清单。首席审计执行官审阅完成内部审计计划所需的胜任能力。（参见标准 3.1 胜任能力）。

除胜任能力外，首席审计执行官还应审阅内部审计项目中负责各业务领域审计人员的工作时间表或工作安排。某些审计项目可能需要在一年中的特定时间进行，那么完成该审计项目所需的资源也必须在此时间段准备好。

如果资源不足以支持完成工作计划里的各审计项目，首席审计执行官可以为现有员工提供培训，要求组织内部的专家担任客座审计师，雇用更多的审计人员，依靠其他确认服务提供方，制定审计岗位轮换计划，或签订合同实施外包。外包服务提供方可以提供特定的专业技能、完成特殊项目或执行审计项目中部分工作。

当内部审计职能从组织内部获取人力资源时，内部审计人员可以通过轮岗模式进行补充，即，其他业务部门的员工暂时加入内部审计职能，然后返回业务部门。调入内部审计职能的员工可以提供专业技能和知识，以及独特的观点和见解。此外，当员工调回业务部门时，他们的内部审计经验有助于更深入地了解组织的治理、风险管理和控制过程。当使用轮岗模式时，首席审计执行官应意识到对客观性潜在的损害和所需的相应保障措施。（参见标准 2.2 保障客观性。）

虽然内部审计人员有责任确保其个人职业发展，并可以使用能力框架来评估自己的技能和职业发展机会，但首席审计执行官也应支持内部审计人员的职业发展。首席审计执行官可以对职业发展设定最低期望，并应鼓励他们获取专业资质。首席审计执行官应在内部审计预算中列示培训和职业发展资金，并通过持续职业教育、培训和会议等在内部和外部提供机会。（参见标准 3.1 胜任能力和标准 10.1 财务资源管理。

监督管理审计项目的内部审计方法应包括为内部审计人员提供充分的渠道，可以从负责业务督导且更有经验的内部审计人员处获得建设性的反馈，这种反馈可以是通过对工作底稿和其他文件的监督审阅，提出书面或口头评论。导师制度提供了实践经验。借此，经验不足的内部审计人员可以在审计项目现场直接学习、观察和取得经验做法。内部审计职能内部持续的监督和定期的自我评价为内部审计人员提供了更多的机会，收到反馈和建议，进而提高其效力。（参见标准 12.1 内部评估）定期（例如每年）进行的个人业绩评价也有助于内部审计人员的职业发展。

公共部门

在公共部门，首席审计执行官可能无权作出薪酬决定，但仍应与人力资源职能部门合作，明确内部审计人员职务职级应具备的能力和资格，并确保招聘和留用内部审计人员时对这些能力进行评估。

确认遵循性

- 对现有内部审计人员的胜任能力与所需能力之间差距的书面分析。
- 岗位说明书。
- 组织聘用的内部审计人员的简历。
- 培训计划。
- 完成培训的文件记录。
- 内部审计人员工作考评。
- 外包提供方合同和提供方指派的内部审计人员的简历。
- 有关讨论内部审计预算的会议纪要。
- 内部审计计划，包括预计的审计项目安排和资源分配情况。
- 审计项目完成后预算工时与实际工时的比较。
- 内部审计职能和内部审计人员的工作考评。

标准 10.3 技术资源

要求

首席审计执行官必须确保内部审计职能拥有适当的技术来支持内部审计程序。

首席审计执行官必须定期评估内部审计职能使用的技术，并寻求提高有效性和效率的机会。

在实施新技术时，首席审计执行官必须确保内部审计人员接受适当的培训，以有效利用技术资源。首席审计执行官必须与本组织的信息技术和信息安全职能部门合作，以确保技术资源得到正确利用，适当的控制措施得到有效执行。

首席审计执行官必须向高级管理层和董事会报告技术限制对内部审计职能发挥的有效性或效率的影响。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

内部审计职能应利用技术来提高其有效性和效率。此类技术的示例包括：

- 审计管理系统。
- 工作流程映射应用。
- 辅助数据科学和分析的工具。
- 辅助沟通和协作的工具。

为确保内部审计职能拥有适当的技术资源履行其职责，首席审计执行官应：

- 评估在内部审计职能全流程中获取和实施增强型技术支持功能的可行性。
- 向高级管理层和董事会提出所需技术的充分资金需求，以供审批。
- 制定和实施计划以引入经批准的技术。计划应包括培训内部审计人员，并向高级管理层和董事会展示已实现的收益。
- 识别并应对技术使用带来的风险，包括与信息安全和个人数据隐私相关的风险。

确认遵循性

- 与申请和实施技术相关的讨论或计划记录文件。
- 内部审计职能使用的技术应用清单。
- 技术实施、培训和使用的记录，包括证明在审计项目期间使用技术的工作底稿。
- 内部审计人员的姓名及其与技术相关的认证和资质。
- 信息安全、记录管理以及与内部审计职能使用技术资源相关的其他政策和程序。

原则 11 有效沟通

首席审计执行官应确保内部审计职能与利益相关方进行有效沟通。

有效沟通需要构建关系、建立信任，确保利益相关方从内部审计服务的结果中获益。首席审计执行官负责帮助内部审计职能与利益相关方建立持续的沟通，以建立信任并推动关系。此外，首席

审计执行官负责监督内部审计职能与高级管理层和董事会的正式沟通，以确保质量并根据内部审计服务的结果提供洞见。

标准 11.1 与利益相关方建立关系及保持沟通。

要求

首席审计执行官必须制定内部审计职能与重要利益相关方建立关系和信任的方法，包括董事会、高级管理层、运营管理层、监管机构以及内外部服务提供方。

首席审计执行官必须促进内部审计职能与利益相关方之间的正式和非正式的沟通，并促进相互理解：

- 组织的利益和关注点。
- 识别和管理风险以及提供确认服务的方法。
- 各方的角色和责任以及协作的可能性。
- 相关的监管要求。
- 重要的组织流程，包括财务报告。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

定期和持续的沟通有助于高级管理层、董事会和内部审计职能就组织风险和确认的优先事项达成共识，并有利于适应变化。首席审计执行官应当参与组织的沟通渠道，及时了解可能影响组织目标和风险的重大变化和计划活动。首席审计执行官还应参加与董事会和重要治理委员会的会议，以及与高级管理层和直接向其报告的一些部门的会议，如合规、风险管理和质量控制等部门。

此外，首席审计执行官应与高级管理层和董事会讨论沟通的方法，确定需要正式沟通的重要问题的标准、正式沟通的形式和内容，以及此类沟通的频率。

通过与个别高级管理人员和董事会成员单独会面，首席审计执行官可以与他们建立融洽的关系，了解他们的关注点和观点。为了更好地了解业务目标和流程，内部审计人员还可以与运营管理层的主要成员会面，如业务部门的负责人和实施业务的员工。在某些受到严格监管的行业或部门，首席审计执行官与外部审计师和监管机构之间的会面可能是适当的。

首席审计执行官和内部审计人员可以主动与管理层和董事会讨论战略、目标、风险、行业动态、趋势和监管变化。这类讨论以及调查、访谈和小组研讨会是获取意见建议的有用工具，特别是关于新兴风险和舞弊风险。网站、简讯、演示内容和其他形式的沟通可以成为与员工和其他利益相关方分享内部审计职能的作用和优势的有效途径。

在规模较大的内部审计职能，首席审计执行官可以将与全球运营、信息技术、合规和人力资源等重要职能部门管理层保持持续沟通的责任委托给某个内部审计人员。（参见标准 9.6 协调和信赖。）

沟通应包括内部审计人员与组织的员工之间持续、非正式互动的机会。持续存在的非正式互动，可以使员工产生对内部审计人员的信任感，增加在正式会议上可能不会进行的坦诚沟通的可能性。作为关系建立的一部分，非正式互动可以增强内部审计人员对组织及其控制环境的全面了解。将内部审计人员轮换到特定业务部门或地点，可以平衡非正式沟通的优点和保护内部审计人员客观性的需要。

公共部门

内部审计人员应将广大公众视为组织的直接利益相关方。为了服务公众，内部审计职能可以考虑公众的意见，例如公用事业、公共交通、公园和娱乐设施等服务的用户。其他利益相关方可以包括民选官员；但是，内部审计人员在接受对组织无直接管理权的官员的指导之前，应当请示管理层和董事会。

证明遵循性

- 内部审计职能的书面关系管理计划。
- 内部审计职能的成员和利益相关方之间的会议议程或会议纪要。
- 内部审计人员通过调查、访谈和小组研讨会等方式征求内部利益相关方的意见。
- 内部审计职能与组织内利益相关方进行沟通的网站或网页、简讯、演示内容和其他渠道。

标准 11.2 有效的沟通

要求

首席审计执行官必须确保内部审计沟通的准确、客观、清晰、简明、富有建设性、完整和及时。

沟通必须：

- 准确：没有错误和扭曲，忠于基本事实。
- 客观：公正、不偏不倚，是对所有相关事实和情况进行公平和平衡评估的结果。
- 清晰：符合逻辑且易于相关利益相关方理解，避免不必要的专业术语。
- 简明：简洁，没有不必要的细节和文字。
- 富有建设性：对利益相关方和组织有用，并促使其进行必要的改进。
- 完整：信息和证据具有相关性、可靠性和充分性，能够支持内部审计服务的结果。
- 及时：管理层根据问题的重要性，在适当的时候采取适当的纠正措施。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

为确保内部审计沟通准确、客观、清晰、简明、富有建设性、完整和及时，首席审计执行官应制定一套方法，包括政策、标准和程序，以指导内部审计职能开展沟通，实现一致性。沟通方法应考虑高级管理层、董事会和其他相关利益相关方的期望。（参见标准 9.4 审计方法。）首席审计执行官可以向内部审计人员提供沟通方面的培训，包括如何编写审计报告或准备最终的沟通报告等。

督导检查确保对项目沟通进行检查，以了解以下特点和考虑因素：

- 准确— 在沟通时，内部审计人员应使用精确的术语和描述，并以收集到的信息为依据。内部审计人员还应考虑与准确性相关的其他标准，包括《标准》11.4 错误与遗漏。
- 客观— 内部审计发现的问题、建议、结论和其他结果必须基于对所有相关情况的综合评估。沟通应侧重于确定事实信息，并将该信息与目标联系起来。内部审计人员应避免使用可能被认为有偏见的术语。（参见原则 2 保持客观性和标准 2.1 个人的客观性。）
- 清晰— 当内部审计人员使用的语言与组织内使用的术语一致，并易于被目标受众理解时，那么清晰度会提高。内部审计人员应避免不必要的专业术语，并对不常用的术语进行定义，或以报告和演讲的特定方式使用。内部审计人员通过支持审计发现、建议和结论的重要细节，提高沟通的清晰度。
- 简洁— 内部审计人员应避免用语冗长，排除不必要的、不重要的或与项目或服务无关的信息。
- 富有建设性— 内部审计人员应以合作和友好的语气介绍信息，以促进与审计对象的合作，确定改进的机会和行动计划。
- 完整— 完整性使读者能够得出与内部审计人员相同的结论。内部审计人员应针对不同的接受者准备沟通，沟通的性质也应针对每一类接受者进行调整。例如，与高级管理层和董事会的沟通可能与审计对象管理层的沟通不同。为了确保完整性，内部审计人员应当考虑沟通接受者采取其负责的行为所需的信息。
- 及时— 及时性的含义在不同组织会有所不同，可能取决于项目的性质。

除了项目督导外，首席审计执行官可以制定关键绩效指标，以衡量和监督内部审计沟通的有效性，并将其作为内部审计质量保证和改进程序的一部分。（参见标准 8.3 质量，原则 12 强化质量及相关标准。）

证明遵循性

- 参加有关有效沟通技巧的培训或会议的记录。
- 经首席审计执行官批准的项目结果和其他文件，以及表明有效沟通特点的证明文件。
- 证明有效沟通特点的幻灯片或会议纪要。
- 证明沟通及时性的记录。
- 证明有效沟通特点的工作底稿。

- 包含关于提高沟通有效性的督导检查记录的工作底稿。
- 利益相关方对内部审计沟通质量的调查反馈结果。
- 质量保证和改进程序的结果。

标准 11.3 沟通结果

要求

首席审计执行官必须定期报告内部审计服务的结果。首席审计执行官必须了解高级管理层和董事会沟通的性质和时间安排的期望。

内部审计服务的结果包括：

- 项目结论
- 有效实践或根本原因分析等专题性成果
- 业务部门或组织层面的结论

项目结论

首席审计执行官必须审查和批准项目结果，并决定在发布前向谁以及如何发送。如果这些职责被委托给其他内部审计人员，首席审计执行官仍负总体责任。首席审计执行官在向组织外各方发布项目结果之前，必须征求法律顾问和/或高级管理层的意见，法律或法规要求或限制的情况除外。（参见标准 11.4 错误与遗漏和标准 11.5 沟通对风险的接受。）

专题性成果

当对多个审计项目的审计发现和结论进行综合分析时，可能会揭示出某种模式或趋势，如根本原因。如果首席审计执行官确定了与组织的治理、风险管理和控制过程相关的专题，这些专题以及洞见、建议和/或结论应及时向高级管理层和董事会报告。

业务部门或组织层面的结论

由于行业要求、法律或法规，或高级管理层、董事会和/或其他利益相关方的期望，可能要求首席审计执行官在业务部门或组织机构层面就治理、风险管理和/或控制过程的有效性做出结论。此类结论应反映了首席审计执行官根据多个项目作出的专业判断，并应有相关、可靠和充分的信息支持。

在向高级管理层或董事会沟通此类结论时，首席审计执行官必须包括以下内容：

- 结论摘要
- 结论，可以表示为评级、意见或其他描述。
- 作出结论所依据的标准，例如治理框架或风险和控制框架。
- 范围，包括结论所涉及的限制和时间范围。

- 支持该结论的信息摘要。
- 披露对其他确认服务提供方的依赖（如果有）。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

内部审计服务的结果可以基于单个项目，多个项目，以及与高级管理层和董事会的长期互动。

项目沟通

虽然《标准》13.1 项目沟通 要求内部审计人员在整个项目过程中与审计对象进行沟通，但首席审计执行官负责将项目结果传达给相关方。相关方可能包括高级管理层、董事会和/或负责制定和实施管理层行动计划的人员。（参见标准 13.1 项目沟通和标准 15.1 项目结果沟通。）

首席审计执行官应鼓励内部审计人员在项目沟通中认可令人满意和积极的表现。多个项目中提炼出的良好实务范例可以向组织内其他部门推广，或者在全组织范围内树立为标杆。

专题

追踪多个审计项目的审计发现、审计建议和审计结论有助于确定趋势性的内容，例如与标准相比，现状正在改善或恶化的情况，现状的根本原因或分享提高有效性或效率的做法的机会。

与高级管理层和董事会的沟通应包括：

- 重要控制缺陷和强有力的根本原因分析。
- 跨多个项目或业务部门的专题或系统性问题，纠正措施或进展情况。

在确定专题时，可考虑其他确认服务提供方的洞见。（参见标准 9.6 协调和信赖。）

业务部门或组织层面的结论

在业务部门或整个组织层面沟通结论时，首席审计执行官应考虑结论与组织的战略、目标和风险之间的关系。首席审计执行官还应考虑该结论是否会解决问题，增加价值，和/或为管理层或其他利益相关方提供关于整体主题和情况的信心。

首席审计执行官还应考虑结论所涉及的期间和范围限制，以确定哪些项目与总体结论相关。应考虑所有相关的工作或项目，包括由其他内部和外部确认服务提供方完成的工作。（参见标准 9.6 协调和信赖。）

例如，总体结论可能基于组织在地方、区域和国家层面实施的项目的综合结论，以及独立第三方或监管机构等外部机构报告的结果。范围声明明确了解释结论范围的期间、事项、限制和其他变量，为总体结论提供背景。

首席审计执行官应总结总体结论所依据的信息，并确定作为总体结论依据的相关风险或控制框架或其他标准。首席审计执行官应解释总体结论与组织的战略、目标和风险之间的关系。总体结论通常以书面形式传达，但《准则》并不要求必须这样做。

公共部门

如果与公众或组织外的主要利益相关方的沟通是内部审计职责和权限的一部分，则应根据相关法律、法规或政策的要求，及时进行项目结果沟通。

通常，公共部门的内部审计职能需要在公开会议上介绍内部审计结果。如果内部审计职能向董事会或选举产生的机构报告，可以允许其在未征求高级管理层和法律顾问建议的情况下公布结果，但仍必须按照《标准》13.1 项目沟通的要求，在离场沟通时向管理层报告结果。

证明遵循性

- 项目结果，包括项目审计发现、审计建议和审计结论。
- 首席审计执行官的提纲、会议纪要、演讲稿、幻灯片或表明与高级管理层和董事会沟通的文件。
- 显示趋势的数据报告、数字、图表等分析结果。
- 作为总体结论基础的相关的风险或控制框架或其他标准。

标准 11.4 错误与遗漏

要求

如果项目结果存在重大错误或遗漏，首席审计执行官必须将更正后的信息及时传达给收到原始沟通信息的所有各方。

重要性根据与董事会商定的标准来确定。

执行标准和证明遵循性时的考虑因素

执行标准

首席审计执行官和董事会应商定重大错误或遗漏的判断标准，以及通报更正的程序。为确定重要性，首席审计执行官应评估错误或遗漏的信息是否可能产生法律或监管后果，或可能改变审计发现、结论、建议或行动计划。

首席审计执行官应当确定最适当的沟通方式，以确保更正后的信息能送达收到原始沟通信息的所有各方。除了传达更正后的信息，首席审计执行官应查明错误或遗漏的原因，并采取纠正措施，防止今后发生类似情况。

证明遵循性

- 处理错误与遗漏的内部审计政策和程序。
- 与董事会商定并由首席审计执行官用于确定重要性水平的标准。
- 说明首席审计执行官如何确定错误或遗漏的重要性的原因的信函和其他记录。
- 首席审计执行官的日程表、董事会或其他会议纪要、内部备忘录和讨论错误或遗漏的电子邮件。

- 原始和更正后的项目结果文件
- 所有相关各方就收到更正后的沟通信息提供的文件。

标准 11.5 沟通对风险的接受

要求

首席审计执行官必须就不可接受的风险水平进行沟通。

如果首席审计执行官得出结论，管理层接受的风险水平超过了组织的风险容忍度，则必须与高级管理层讨论此事。如果首席审计执行官认为高级管理层没有解决该问题，则必须向董事会上报。解决风险不是首席审计执行官的责任。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

首席审计执行官通过与高级管理层和董事会讨论、利益相关方关系和持续沟通，以及内部审计服务的结果，了解组织的风险和风险容忍度。（参见标准 8.1 与董事会的沟通；标准 9.1 了解治理、风险管理和控制过程；以及标准 11.1 与利益相关方建立关系及保持沟通）。这种了解为首席审计执行官提供了关于组织认为可接受的风险水平的观点。如果组织建立了正式的风险管理流程，可能包括首席审计执行官应当了解的风险接受政策。

首席审计执行官可以就记录和沟通本组织对超过其既定风险承受水平的风险的接受程度的方法进行讨论，并征得董事会同意。该方法应考虑《准则》的要求以及组织的风险管理过程、政策和程序。风险管理过程可包括沟通重大风险问题的首选方法。具体可包括沟通的及时性、报告的层级关系以及与组织的法律顾问或合规负责人协商的要求等。内部审计方法还应包括记录讨论和采取的程序的程序，包括对风险的描述、关注的原因、管理层不执行内部审计建议或其他行动的原因、负责接受风险的人员姓名和讨论的日期等。

首席审计执行官可通过检查管理层对审计发现问题的反馈，监督管理层实施商定的行动计划的进展，来确认管理层对风险的接受。与利益相关方保持关系和沟通也是持续了解管理层风险管理活动信息（包括管理层对风险的接受）的另一种方式。

可能超过组织的风险容忍度的风险事例包括：

- 损害组织声誉。
- 对组织的员工或其他利益相关方造成伤害。
- 被监管机构处以巨额罚款、限制商业活动或其他财务或合同处罚。
- 重大错报。
- 利益冲突、舞弊或其他非法活动。
- 对实现战略目标有重大阻碍。

首席审计执行官的专业判断有助于确定管理层是否接受了超过组织风险容忍度的风险水平。例如，如果管理层在执行先前商定的行动计划方面没有取得令人满意的进展，首席审计执行官可能会得出结论，认为管理层接受的风险水平已经超过组织风险容忍度。在将问题上报给高级管理层和/或董事会之前，首席审计执行官应直接与负责该风险领域的管理层讨论该问题，了解管理层的观点并商定解决方案，包括行动计划。

只有首席审计执行官不能与负责风险管理的管理层达成一致时，本标准的要求才会得到执行。如果在与高级管理层讨论后仍未解决被确定为不可接受的风险，首席审计执行官将问题上报给董事会。董事会负责决定如何与管理层解决该问题。

公共部门

当内部审计职能是由组织外部的主管部门或监督机构资助时，法规可能要求首席审计执行官除通知董事会外，还要通知资助部门或机构。

证明遵循性

与董事会就沟通风险问题的方法进行讨论和达成协议的文件。

- 有关风险讨论和向运营管理层和高级管理层建议的行动计划的文件，包括会议纪要。
- 描述风险问题和为解决这些问题而采取的内部审计行动的文件，包括将讨论从运营管理层升级到高级管理层的过程。
- 与董事会开会的文件，包括将问题上报给董事会的私下或闭门会议。

原则 12 强化质量

首席审计执行官应当确保遵循《全球内部审计准则》，并不断提高内部审计绩效。

质量是将遵循《全球内部审计准则》与实现内部审计绩效目标结合起来的衡量标准。质量保证和改进程序旨在评价和确保内部审计职能遵循《准则》，实现绩效目标并持续改进。该程序包括内部和外部评估。（参见标准 8.3 质量和标准 8.4 外部评估。）

首席审计执行官负责确保内部审计职能的不断改进。这需要制定标准和指标来评估内部审计服务、内部审计人员和内部审计职能的表现。这些指标构成了评估绩效目标实现情况的基础。

标准 12.1 内部评估

要求

首席审计执行官必须建立和实施内部评估，对内部审计实现绩效目标以及遵循《全球内部审计准则》的情况进行评价。

首席审计执行官必须制定内部评估方法，包括：

- 持续监督内部审计职能在实现绩效目标和遵循《准则》方面的进展情况。

- 通过定期自我评估或由组织内对内部审计实务有足够的了解其他人员进行评估，评价是否遵循《准则》的所有要素。
- 至少每年与董事会就内部评估的结果进行沟通。

根据定期自我评估的结果，首席审计执行官必须制定行动计划，以解决不遵循《准则》的情况，发现改进的机会，其中应包括建议的行动时间表。首席审计执行官必须向董事会报告定期自我评估和行动计划的结果。（参见标准 8.1 与董事会的沟通和标准 9.4 审计方法。）

内部评估必须有书面记录，并纳入由独立第三方开展的评估，作为组织外部质量评估的一部分。（参见标准 8.4 外部评估。）

如果不遵循《准则》影响到内部审计职能的整体范围或运行，首席审计执行官必须向高级管理层和董事会披露不遵循情况及其影响。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

持续监督

持续监督是内部审计职能日常监督、检查和衡量工作的组成部分。持续监督被嵌入到管理内部审计职能的日常政策和实践中，包括对是否遵循《准则》进行评估所必需的流程、工具和信息。

内部审计职能在实现绩效目标和遵循《准则》方面的进展主要通过持续的活动进行监控，例如项目审计计划和督导、既定的审计方法和签核，以及对审计工作底稿和项目结果沟通的监督检查。这些活动包括确认任何缺陷或需要改进的领域，以及解决这些问题的行动计划。首席审计执行官可以为内部审计人员制定模板或自动化工作底稿，供他们在项目全过程中使用，以确保实践运用的标准化和一致性。

充分的督导是任何质量保证和改进程序的基本要素。督导从计划开始，并贯穿项目实施全过程。督导可以包括设定目标，鼓励项目组成员在项目实施全过程中保持沟通，以及及时审核和签批工作底稿。（参见标准 12.3 确保和改进项目绩效）。

其他常用于持续监督的方法包括：

- 核对表或自动化工具，用于确认内部审计人员是否遵循惯例和程序，并确保绩效标准应用的一致性。
- 内部审计利益相关方对审计组工作效率和效果的反馈意见。可以在项目完成之后立即征求意见，或通过调查工具或首席审计执行官与管理层之间的讨论定期征求反馈意见（如每半年或每年一次）。
- 其他可能对确认内部审计职能的效率和效果有用的指标：表明审计资源分配是否充分的指标（如预算与实际之间的差异）、项目完成的及时性、内部审计计划完成情况以及利益相关方满意度调查。

除了确认《准则》的遵循情况外，持续监督可能会发现内部审计职能改进的机会。在这种情况下，首席审计执行官可以利用这些机会并制定行动计划，包括关键绩效指标。一旦实施了纠正措施，就可以用这些指标来监控成功与否。

定期自我评估

定期自我评估对《准则》和内部审计职能提供了更全面的检查。定期自我评估针对每项标准的遵循情况，而持续监督侧重于与实施业务相关的标准。定期自我评估可以由内部审计职能的资深成员、专门的质量保证团队、内部审计职能中熟悉《准则》的人员、注册内部审计师或组织内其他有胜任能力的内部审计专业人员进行。首席审计执行官应考虑让内部审计人员参与自我评估过程，这可能会提高他们对《准则》的理解。

定期自我评估可以确认内部审计职能是否遵循《准则》。在外部评估之前立即进行自我评估，通常可以减少完成外部评估所需的时间和精力。

定期自我评估可以评价：

- 内部审计职能的方法是否充分和适当。
- 内部审计职能对组织的成功有多大贡献。
- 内部审计服务的质量和督导情况。
- 在多大程度上满足了利益相关方的期望和实现了绩效目标。

开展自我评估的个人或团队通常会评估内部审计职能对每项标准的遵循情况，并可能采访和调查内部审计利益相关方。通过这个过程，首席审计执行官通常可以评估内部审计职能方法的质量以及实施审计项目时对政策和程序的遵循程度。

作为定期自我评估的一部分，内部审计职能可以开展以下工作：

- 项目实施后检查—内部审计职能可以对特定时期的审计项目进行抽样检查，以评估是否遵循内部审计职能的方法以及是否遵循《准则》。这些检查通常由没有参与该审计项目的内部审计人员进行。在较大或较成熟的组织中，这一过程可以由质量保证专家或团队开展。
- 绩效指标分析—内部审计职能还可以监督和分析与内部审计工作效率相关的绩效指标。绩效指标的例子包括：
 - 预计项目完成时长与实际的对比。
 - 审计计划完成率。
 - 从完成现场工作到发布项目结果之间的天数。
 - 项目完成后管理层实施行动计划的比率。
- 员工中获得职业资格的内部审计人员数量，内部审计人员的工作经验，内部审计人员本年度接受持续职业教育的小时数。

公共部门

内部评估制度还必须包括对适用法规遵守情况的持续监督。

小型内部审计职能

由于资金和人员限制，规模较小的内部审计职能在开展内部质量评估时可能面临挑战。因此，小型内部审计职能的首席审计执行官可能需要考虑请求组织内的其他人员开展质量评估，如前内部审计人员或具有适当内部审计知识的人。首席审计执行官应当监督此类评估。

为开展持续监督，首席审计执行官可能需要更多使用核对表或其他自动化工具，以检查每个审计项目对《准则》的遵循情况。

证明遵循性

- 支持工作底稿复核、调查结果以及有关内部审计职能效率和效果的绩效指标的完整核对表。
- 已完成的定期评估文件，包括检查范围和计划、工作底稿和信函。
- 向董事会和管理层所做的演示内容，以及涵盖内部评估结果的会议纪要。
- 持续监督和定期自我评估结果的文件，包括纠正措施计划。
- 为提高内部审计职能的遵循性、效率性和效果性而采取的行动。

标准 12.2 绩效评价

要求

首席审计执行官必须制定评估内部审计职能绩效的目标。首席审计执行官在制定绩效目标时必须考虑高级管理层和董事会的意见和期望。首席审计执行官负责确保内部审计职能实现其绩效目标。

首席审计执行官必须制定绩效评价方法，包括绩效标准和指标，以评估内部审计职能在实现其绩效目标方面的进展。在评估内部审计职能的绩效时，首席审计执行官必须征求高级管理层和董事会的反馈意见。

首席审计执行官必须制定行动计划，以解决存在的问题并寻求改进的机会。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

制定绩效指标对于确定内部审计职能是否根据《准则》及内部审计章程实现绩效目标至关重要。首席审计执行官首先应当确定内部审计服务的关键绩效指标，利益相关方认为这些指标能够增加价值，有助于应对风险，改善组织运营并加强内部控制等。

在确定内部审计职能效率性和效果性的关键绩效指标时，需要考虑的信息来源包括《全球内部审计准则》、内部审计职能的职责和权限以及章程、适用的法律法规，以及内部审计职能的战略和绩效目标。效果和效率的指标可以是定量的，也可以是定性的。

内部审计职能的绩效指标应包括运营和战略成果。内部审计计划的实现不应是衡量成功的唯一标准。绩效指标可包括以下内容：

- 对改进风险管理、控制和治理过程的贡献度。
- 主要目标和目标的实现。
- 对照内部审计计划评估进展情况。
- 覆盖被确认为重大的风险。
- 员工劳动生产率的提升。
- 审计效率的提升。
- 流程改进行动计划数量的增加。
- 项目计划和督导的充分性。
- 评估利益相关方的需求是否得到满足。
- 质量评估的结果和内部审计职能的质量改进程序。
- 与利益相关方沟通的清晰性。
- 从完成审计测试到发布项目结果的平均时间间隔。
- 管理层接受建议的百分比。
- 投资回报率。
- 实施项目时对公平性的关注程度。

当确定了效率性和效果性的关键指标和目标后，首席审计执行官应当建立监督程序以及与利益相关方沟通的方法（例如，格式、时间安排和指标）。内部审计职能应征求重要利益相关方对审计有效性的反馈意见，并在必要时进行调整。

证明遵循性

- 监督工作完成情况绩效指标的内部沟通。
- 提交给高级管理层和董事会提交的沟通摘要。

标准 12.3 确保和改进项目绩效

要求

首席审计执行官必须确保业务实施得到适当的督导，质量得到保证，员工专业胜任能力得以提升。

- 为了确保适当的督导，首席审计执行官必须在项目实施的全过程为内部审计人员提供指导，核实工作方案的完整性，确认项目工作底稿是否充分支持审计发现、结论和建议。
- 为了保证质量，首席审计执行官必须确保审计项目的实施按照《准则》和内部审计职能的方法进行。
- 为了提升内部审计人员专业胜任能力，首席审计执行官必须就内部审计人员的工作表现和改进机会提供反馈意见。

所需督导的程度取决于内部审计职能的成熟度、内部审计人员的专业能力和经验以及业务的复杂程度。

无论审计项目是由内部审计人员还是由其他服务提供方实施，首席审计执行官都需对项目督导负责。督导职责可以委托给适当的合格人员，但首席审计执行官负最终责任。

首席审计执行官必须确保按照内部审计职能的既定方法，记录和保留适当的督导证据。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

首席审计执行官或指定的审计项目负责人在计划项目督导时，应当审核项目目标。督导可包括为员工提供发展机会，例如内部审计人员与首席审计执行官或指定的人员在项目完成后举行会议。

对内部审计人员技能的评估应当是一个持续的过程，不仅限于对项目工作底稿的审核。根据技能评估的结果，首席审计执行官可以确定哪些内部审计人员有资格开展项目督导工作，并相应地分配任务。

项目督导从项目计划开始，并贯穿于整个项目实施过程。在计划阶段，审计项目负责人审批项目工作方案，也可以负责项目其他方面的工作。（参见原则 13 有效计划项目及相关标准）。

批准审计工作方案的主要标准是其是否有效地实现了项目目标。审计工作方案包括识别、分析、评估和记录项目信息的程序。项目督导还包括确保完成项目工作方案和批准对工作方案的变更。

审计项目负责人应与被指派实施项目的内部审计人员以及审计对象管理层保持持续沟通。项目负责人应审核项目工作底稿，这些底稿记载了实施的审计程序、识别的信息以及审计发现和初步结论的。项目负责人评价信息、测试和由此产生的证据是否相关、可靠且足以实现项目目标并支持项目结论。

《标准》11.2 有效的沟通要求，项目沟通应当准确、客观、清晰、简明、富有建设性、完整和及时。审计项目负责人应当审查这些要素的项目沟通和工作底稿，因为工作底稿为项目沟通提供主要支持。

在项目实施期间，审计项目负责人和/或首席审计执行官会见负责项目实施的内部审计人员并讨论项目进展情况，这为培训、提高和评估内部审计人员提供了机会。在检查记录项目实施所有方面

的项目沟通和工作底稿时，项目负责人可能会要求补充证据或作出说明。内部审计人员可以通过回答项目负责人的问题来改进工作。

一旦提供了充分的证据，或者在工作底稿中针对项目负责人提出的关注点和/问题提供了补充信息，项目负责人的审核记录通常可以从项目结果中删除。或者，内部审计职能可以保留一份单独的记录，记录审计项目负责人的关注点和/问题，为解决这些问题所采取的步骤以及项目结果。

首席审计执行官应当对全部审计项目和项目实施过程中作出的重大职业判断负责，无论这些工作是由内部审计职能还是其他确认服务提供方实施的。首席审计执行官制定政策和程序，以尽量减少内部审计人员做出与首席审计执行官职业判断相反的决定或行动，并可能对业务产生不利影响的风险。首席审计执行官确定解决职业判断差异的方法。这可能包括讨论相关事实，进行额外的调查或研究，并在工作底稿和结论中记录不同的观点。如果在道德问题上存在职业判断上的分歧，可以将该问题提交给组织内负责道德事务的人员。

小型内部审计职能

确保项目实施对一些小型内部审计职能来说是一个挑战，因为这些部门可能没有专门的内审人员进行督导和持续的内部评估。首席审计执行官可以考虑使用检查表或其他自动化工具，确保每个项目基本遵循《准则》。

证明遵循性

- 项目工作底稿，由审计项目负责人签名并注明日期（如果为手工记录）或电子签批（如果记录在工作底稿中）。
- 证明实施了工作底稿审核的完整检查表。
- 访谈和调查结果，包括内部审计人员和其他直接参与项目的个人提出的反馈意见。
- 审计项目负责人和内部审计人员就项目进行沟通的文件。

领域 V 实施内部审计业务

实施内部审计业务要求内部审计人员有效计划项目，实施项目审计以提出审计发现、建议和结论，并在整个项目过程和结束后与管理层和负责审计对象的员工保持协作沟通。

尽管有关实施业务的标准是按一定顺序呈现的，但实际实施业务的步骤并不一定总是固定的、线性的或遵循一定顺序的。在实践中，由于项目的差异，实施步骤的顺序也会有所不同，甚至存在重复或反复的情况。例如，对项目的计划包括了收集信息和分析风险，但这两项工作可能会贯穿项目的整个过程。每个步骤都可能影响其他步骤或者整个项目。因此，内部审计人员应当在查阅和理解本领域的所有标准后，再开始项目实施。

内审审计服务往往被看作是提供确认服务、咨询服务或两者兼而有之。内部审计人员在开展项目时应当遵循相关标准，不论他们提供的是确认还是咨询服务，除非在特定标准中另有规定。

在确认服务中，内部审计人员针对审计对象的现实状况和一系列评价标准之间存在的差异进行客观评估。内部审计人员通过评价这些差异，来确认是否存在重大审计发现，并通过综合审视审计发现来得出审计结论。确认服务的目的在于为组织的利益相关方，特别是董事会、高级管理层和审计对象的管理层，提供对治理、风险管理和控制过程的信心。

内部审计人员应董事会、高级管理层或审计对象管理层的开展咨询项目或其他咨询类活动。咨询服务的性质和范围取决于内部审计人员与提出要求方之间达成的共识。咨询项目的示例包括内部审计人员针对流程、系统或新政策的制定和执行提供建议。其他咨询性活动包括内部审计人员促进业务发展和提供培训。在开展咨询服务时，内部审计人员不得承担管理职责，从而保持其独立性。

原则 13 有效计划项目

内部审计人员采用系统、规范的方法开展项目的计划工作。

《全球内部审计准则》和首席审计执行官确立的审计方法是内部审计人员运用系统、规范的方法计划项目的基础。内部审计人员有责任在项目的各个阶段进行有效沟通。

计划项目首先要了解对该项目的最初期望以及该项目被纳入内部审计计划的原因。在计划项目时，内部审计人员要收集信息，以便了解组织和审计对象，并评估与审计对象相关的风险。风险评估有助于内部审计人员进行风险识别与排序，以确定项目目标和范围。内部审计人员还应确定开展项目所需的评判标准和资源，并制定项目工作方案，说明需要执行的具体工作步骤。

标准 13.1 项目沟通

要求

内部审计人员必须在整个项目过程中进行有效沟通。

有效的项目沟通必须准确、客观、清晰、简洁、富有建设性、完整和及时，如《标准》 11.2 有效沟通中所定义。

项目沟通必须包括与审计对象管理层的初步沟通、持续沟通、离场沟通和最终沟通。

初步沟通包括：

- 项目告知。
- 讨论项目风险评估、目标、范围和时间安排。
- 提出执行项目的信息和资源需求。
- 确定其他项目的沟通需求。

持续沟通需提供有关项目进度的最新情况。持续沟通的程度取决于项目的性质和时限。如果出现以下内容，内部审计人员必须进行沟通：

- 要求立即关注的治理、风险管理或控制问题。
- 更改审计项目的范围、目标、时间安排或时限。

完成项目工作后，在项目结果沟通之前，内部审计人员必须与审计对象管理层进行离场沟通，通常是以召开会议的形式。离场沟通使内部审计人员和管理层有机会在项目结果沟通之前解决与审计发现、建议和结论有关的分歧。

离场沟通必须包括以下内容的讨论：

- 审计发现、建议和结论。
- 管理层为解决审计发现问题而制定的行动计划。
- 建议和/或行动计划的可行性。
- 每个审计发现的整改时间安排。
- 行动责任人。

如果内部审计人员和管理层对审计发现、建议或结论意见不一致，内部审计人员必须在离场沟通时与审计对象管理层讨论并努力就该问题达成共识。如果仍然无法达成共识，除非有正当理由，否则内部审计人员不必觉得有义务更改项目结果的任何部分。内部审计人员必须在项目结果沟通中说明双方立场和产生分歧的原因。（参见标准 15.1 项目结果沟通。）

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

为确保沟通的有效性，应当综合使用多种方法：正式和非正式、书面和口头。项目沟通可以通过例会、演示、电子邮件和其他文件以及非正式讨论进行。对项目沟通的质量和内容的要求，通常由首席审计执行官根据高级管理层和董事会的期望来确定，并记录在内部审计方法中。（参见标准 11.2 有效的沟通。）

通过项目告知，内部审计人员提前通知适当的利益相关方，通常是审计对象管理层和/或相关员工，为合作和开放式对话奠定基础。内部审计人员应当根据首席审计执行官制定的政策来确定告知的范围。告知管理层检查的原因、建议的开始时间以及项目的大致持续时间。

告知采用多种形式，但通常是书面沟通，例如消息、通知、备忘录或者信件。告知包括项目的时间安排，以确保计划的工作不会与审计对象的其他重大事件发生冲突。此外，内部审计人员要求提供评估风险和开始制定工作方案所需的信息和书面记录。

另一种常见的初步沟通是启动或进场会议，通常在完成风险评估并且内部审计人员确立了初始项目目标和范围之后进行。这种沟通为内部审计人员提供了确保审计对象管理层了解并支持项目的目标、范围和时间安排的机会。会议还允许相关方进行调整并确立其他沟通需求，包括沟通频率以及项目结果沟通的接受人员。

启动会议结束后，内部审计人员应当编制项目计划备忘录以记录讨论情况。此类书面记录应当纳入项目工作底稿。

在整个项目过程中，内部审计人员与审计对象管理层之间的持续沟通对于传递需要立即关注的信息以及向相关方提供有关项目进展或范围变化的最新信息至关重要。持续沟通有助于内部审计人员和审计对象管理层理清思路，避免或解决误解和分歧。

离场沟通（也称为“离场会议”）是内部审计人员、审计对象管理层和其他相关员工在项目结果沟通之前，最终确定审计发现、建议和结论的正式机会。离场沟通还为管理层和内部审计人员讨论并可能解决有关审计发现、建议和/或结论的任何异议或分歧提供机会。虽然目标是达成一致，但当情况并非如此时，本标准要求在项目结果沟通中包括管理层和内部审计人员的观点。

对内部审计人员所提建议的可行性讨论可以包括权衡成本，例如风险的严重程度相对于实施建议的好处。在离场沟通之前管理层行动计划也许尚未完全制定，但管理层可能对解决审计发现将采取的行动已有初步想法。即使管理层尚未完全制定行动计划，也可以对初步计划进行讨论和评价。讨论后，管理层可以确定其行动计划、预期的实施时间安排以及负责实施行动的人员。

证明遵循性

初步沟通

- 已提前作出告知的电子邮件、会议纪要或项目前期计划的书面记录（如笔记或备忘录）。
- 项目启动会议的纪要，包括讨论风险评估、目标、范围和时间安排的证明。
- 记录启动会议的项目计划备忘录。
- 审计对象管理层的反馈（例如通过问卷调查）。

持续沟通

- 整个项目过程中沟通的书面记录（电子邮件、会议纪要、工作底稿或记录），包括进度更新、对紧急问题和更改要求的通知，以及审计对象管理层的意见。

离场沟通

- 关于审计发现、建议和结论以及管理层行动计划正式的双向沟通的会议纪要或记录。
- 包括审计发现、建议和结论的草案，以及带有管理层反馈的管理层行动计划。
- 向审计对象管理层征求意见和收到反馈意见的书面记录（例如通过问卷调查）。

标准 13.2 项目风险评估

要求

内部审计人员必须了解审计对象并评估相关风险。

为了加深了解，内部审计人员必须识别和收集充分的信息，并实施项目风险评估。

内部审计人员必须了解：

- 与审计对象相关的组织战略、目标和风险。
- 组织的风险容忍度。
- 支撑内部审计计划的风险评估。
- 审计对象的目标。
- 审计对象的治理、风险管理和控制过程。
- 可用于评价这些过程有效性的权威框架、指南和评判标准。

要实施项目风险评估，内部审计人员必须：

- 识别审计对象的目标面临的重大风险。
- 确定该活动将其风险控制在组织风险容忍度范围内的方法。
- 评估风险的重要性（影响和可能性）。
- 评价活动的控制过程的设计充分性。
- 考虑特定风险，包括与舞弊和信息技术及系统相关的风险。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

为了解审计对象并评估相关风险，内部审计人员应当首先了解内部审计计划、计划编制过程的讨论内容以及该项目纳入计划的原因。列入内部审计计划的项目源自内部审计职能对全组织范围内的风险评估。当内部审计人员启动一项项目时，他们应当考虑该特定项目涉及的风险，并调查自内部审计计划制定以来是否发生过任何变化。查阅全组织范围内的风险评估和近期开展过的任何其他风险评估（例如管理层完成的风险评估）有助于内部审计人员识别与审计对象相关的风险。

内部审计人员应当检查组织与审计对象之间的一致性。内部审计人员收集并考虑组织在治理、风险管理和控制方面的战略和流程，以及组织目标、政策和程序等信息。然后，在开始项目风险评估时，内部审计人员考虑组织的这些方面与审计对象以及项目的关系。

可以从以下方面找到有用的信息：

- 内部审计职能或管理层近期开展过的风险评估。
- 内部审计职能和其他确认和咨询服务提供方以前项目的结果。
- 其他确认和咨询服务提供方出具的报告，如财务、环境、社会责任和治理方面。
- 全组织范围内风险评估和内部审计计划。
- 以往项目的工作底稿。

为了收集信息，内部审计人员可以：

- 查阅参考资料，包括 IIA 的权威指南和其他标准，以及与组织所在的领域、行业和所处辖区相关的指南、法律和法规。
- 根据组织架构图和岗位说明确定谁负责审计对象的相关信息、流程和其他方面内容。
- 检查审计对象的实物资产。
- 检查来自信息所有者或外部来源的文件资料，包括管理层的政策、程序、流程图和报告。
- 检查网站、数据库和系统。
- 通过访谈、讨论或调查进行询问。
- 观察实际运行中的流程。
- 与其他确认和咨询服务提供方会面。

内部审计人员查阅收集到的信息，以了解流程的预期运行方式，并确定管理层用来衡量活动是否实现其目标的评判标准。调查、访谈、实地检查和流程穿行测试都使内部审计人员能够观察审计对象的现实状况。内部审计人员应当将相关信息汇总记录并作为项目工作底稿保留。（参见标准 14.6 形成项目文档）

为了执行项目风险评估，内部审计人员通过收集到的信息了解和记录审计对象的目标、可能影响每个目标实现的风险以及旨在管理每个风险的控制措施。

内部审计人员可以创建图表、电子表格或类似工具来记录风险和旨在管理这些风险的控制。此类书面记录通常称为风险和控制矩阵，它使内部审计人员能够运用职业判断、经验和推理来考虑对审计对象所收集的信息，并综合考虑影响、可能性和其他可能的风险因素，初步估计出风险的重要性。

作为应有的职业审慎的一部分，内部审计人员应当考虑审计对象管理层的意见。与审计对象管理层进行讨论，通常会获得有关项目目标、固有风险、控制和相关风险重要性的其他观点和见解。

建立对审计对象的风险的相互理解可以提高风险评估的有用性。内部审计人员在制定计划时也应咨询审计项目负责人。

通常在开展项目计划时编制风险和控制矩阵。在项目测试阶段，矩阵可用于记录原因、风险事件、后果、固有风险评估以及控制类型（即预防性、检查性或纠正性）。然后根据重要性对项目执行中要应对的风险进行排序。这通常通过在基本图表上绘制变量来说明，例如热图。此类书面记录应当作为项目工作底稿的一部分保留。

对于重大风险，评估控制设计的充分性有助于内部审计人员确定继续测试哪些控制。优先级评级为最高的风险构成了《标准》 13.3 项目目标和范围中所述的项目目标和范围的基础。在进行项目分析时，内部审计人员要确定剩余风险，并关注任何超出活动可接受范围的风险。（参见标准 14.2 分析和未确定的审计发现。）

证明遵循性

记录以下内容的工作底稿：

- 组织战略、目标和风险。
- 审计对象的目标。
- 审计对象的治理、风险管理和控制过程。
- 组织架构图和岗位说明。
- 直接观察或检查的记录和/或照片。
- 审计对象的政策和程序。
- 相关法律法规和合规评估记录。
- 从网站、数据库和系统收集的相关信息。
- 访谈、讨论或调查的记录。
- 其他确认提供方的工作以及以往完成的风险评估和项目的信息。
- 风险和控制矩阵或其他书面记录，说明每个风险的重要性和控制设计的充分性。

标准 13.3 项目目标和范围

要求

内部审计人员必须确定并记录项目的目标和范围。

项目目标必须明确项目的目的，并考虑项目风险评估的结果。

范围通过具体说明需要检查的活动、地点、流程、系统、组成部分和其他要素以及项目要涵盖的时间范围来确立项目的重点和界限。范围必须足够充分以实现项目目标。范围上的限制必须在启动会议和项目结果中予以披露。

首席审计执行官或其指定人员必须批准项目目标和范围。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

项目目标和范围使内部审计人员能够将工作重点放在审计对象的重大风险，制定项目工作方案，并与管理层和董事会进行明确沟通等方面。目标和范围还是内部审计人员确定项目时间表、预算和资源需求的基础。

确定项目目标和范围需要内部审计人员收集必要的信息，以便：

- 了解项目的目的以及将其纳入内部审计计划中的原因。
- 考虑审计对象的战略和目标。
- 通过项目风险评估，对与项目相关的风险进行排序。（参见标准 13.2 项目风险评估。）

内部审计人员应当考虑项目需求是确认服务还是咨询服务，因为利益相关方的期望和《准则》的要求因项目类型而异。确认项目的目标和范围也可能与咨询项目的目标和范围大不相同。对于确认项目，目标和范围主要由内部审计人员决定，而对于咨询项目，目标通常由需求提出方决定。

如果在项目开始之前确定好恰当的项目目标和范围，内部审计人员能够：

- 关注审计对象的重大风险。
- 避免重复工作或开展不能增加价值的工作。
- 为完成项目分配适当和充分的资源。

项目目标是内部审计人员制定的概括性的说明，明确了预期的项目成果。目标具体说明项目旨在实现的成果，并有助于内部审计人员确定要执行的程序。内部审计人员应当确保项目目标与审计领域或过程以及组织的目标相一致。

确认项目的重点是对现有控制设计的适当性提供确认，促进对妨碍组织实现其目标的风险进行管理。上述项目目标决定了项目实施过程中内部控制测试的重点，其中包括旨在管理与以下方面相关的风险的控制措施：

- 权力和责任的分配。
- 遵守政策、计划、程序、法律和法规。
- 报告准确、可靠的信息。
- 有效和高效地利用资源。
- 保障资产安全。

确立项目目标后，内部审计人员应当运用职业判断确定项目的范围，并在必要时咨询审计项目负责人。范围必须足够广泛以实现项目目标。在确定范围时，内部审计人员应当单独考虑每个项目目标，确保其可以在范围内实现。

内部审计人员通常会考虑并记录任何范围限制，以及项目利益相关方对纳入或排除在范围之外的事项的要求。涉及范围限制的例子包括：

- 项目的长度。
- 资源限制（财务、人力和技术）。
- 对数据、记录和其他信息的访问以及人员和实物资产的接触。

内部审计人员在启动会或进场会上说明项目的目标、范围和时间安排。这些信息应当记录在项目计划备忘录中，并纳入项目工作底稿。（参见标准 13.1 项目沟通。）

证明遵循性

- 项目计划备忘录。
- 项目结果。
- 体现以下内容的项目工作底稿：
 - 目标与风险评估的一致性。
 - 实现项目目标的范围。
 - 包含目标和范围且获得批准的项目工作方案。
 - 与利益相关方沟通目标和范围的会议纪要。
 - 范围限制以及项目利益相关方对于要包含或排除事项的要求。

标准 13.4 评价标准

要求

内部审计人员必须确定可衡量的评判标准，以评价项目目标和范围中规定的审计对象的各个方面。

内部审计人员必须确定管理层或董事会制定的用于评价审计对象是否实现其目的和目标的标准适当性程度。如果上述评价标准适当，内部审计人员必须在其评估中使用这些标准。

如果上述评价标准不适当，内部审计人员必须与管理层和/或董事会讨论、确定适当的评价标准。

评价标准的示例包括：

- 内部（政策、程序、关键绩效指标或审计对象的目标）。
- 外部（法律、法规和合同义务）。
- 权威做法（特定行业、活动或专业的框架、标准和基准）。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

作为收集信息和计划项目的一部分，内部审计人员确定组织用于评价审计对象的治理、风险管理和控制过程效果和效率的标准。然后，内部审计人员重点关注与项目最相关的评价标准。这些标准应当代表对审计对象的期望，并提供用于与实际状况（现实状况）比较的实用、可衡量的规范。例如，如果项目目标是评价审计对象控制过程的有效性，则评价标准或期望可以是审计对象控制过程的预期结果或效果，而实际效果则反映现实状况。

适当的评判标准对于发现期望状态与现实状况之间的差异（即潜在发现）、确定发现的重要性进而得出有意义的结论至关重要。内部审计人员运用职业判断确定组织的评判标准是否适当。适当的评判标准与组织和审计对象的目标相关且一致，并进行可靠的比较。除了本标准中列出的示例外，评判标准还可以包括组织内的惯例、基于控制设计的期望以及一些未正式记录的程序。

在评价评判标准的适当性时，内部审计人员应当确定组织是否已经确立什么是适当的治理、风险管理和控制做法的基本原则。内部审计人员应当考虑管理层是否已经阐明风险容忍度，包括各个业务单元、职能或过程的重要性水平。内部审计人员还应当确定组织是否已经采纳或明确阐述了控制的定义，并应当确认管理层对控制满意度水平的理解。例如，满意可能指一个控制目标内一定比例的交易按照既定控制程序执行，也可能指全部控制的一定比例按照预期执行。

此外，内部审计人员应当研究推荐做法，并将管理层的评判标准与其他组织使用的标准进行比较。要确定最有利于实现项目目标的评判标准还需要内部审计人员运用职业判断。内部审计人员可以确定书面的政策、程序和/或其他评判标准不够具体或在其他方面不适当。内部审计人员可以协助管理层确定适当的评判标准，或可以寻求专家意见来帮助确定或制定相关评判标准。即使管理层的评判标准在总体上是适当的，内部审计人员仍然可以针对项目提出更好的评判标准。

当审计对象所使用的评判标准不适当或不存在时，内部审计人员可以建议管理层执行内部审计人员确定的标准。对缺乏适当评判标准的情况进行讨论后，可能会做出提供咨询服务的决定。

内部审计人员应当确保审计对象管理层了解在项目过程中将使用的评判标准。为避免负责审计对象的任何人员的误解或质疑，应当对达成共识的评判标准加以记录。

证明遵循性

- 记录所涉及的评判标准的来源和判定标准是否适当的过程的工作底稿。
- 体现内部审计人员与审计对象管理层和/或董事会讨论评判标准的书面记录，如会议纪要、计划备忘录或电子邮件。

标准 13.5 项目资源

要求

在制定项目计划时，内部审计人员必须确定实现项目目标所需的资源。

内部审计人员必须确定执行项目所需的资源类型和数量。确定时要考虑以下因素：

- 项目的性质和复杂性。

- 必须完成项目的时间范围。
- 可用的财务、人力和技术资源是否适当并足以实现项目目标。

如果现有资源不合适或不充分，内部审计人员必须与首席审计执行官或负责获取资源的指定人员讨论这些问题。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

确定和分配资源是项目计划的一个步骤，通常由负责领导和监督项目的内部审计人员处理。为了确定项目所需的资源类型和数量，审计项目负责人应当了解在整个项目计划中收集和形成的信息，特别注意工作的性质和复杂性。然后，负责人运用职业判断确定为实现项目目标应采取的步骤以及每个步骤预期需要花费的时间。考虑可能影响项目开展的特定情况和制约因素也很重要，例如项目的预算小时数以及时间安排、语言和后勤工作。

在计划项目时，内部审计人员应当考虑最高效和最有效地使用可用的财务、人力和技术资源。审计项目负责人可以向首席审计执行官获取关于内部审计职能成员所具备的专业能力的信息。计划项目资源需要确定可用资源是否适当且充分，或者是否需要获取其他资源才能完成项目。

当资源限制影响内部审计职能实现项目目标时，审计项目负责人负责将问题上报给首席审计执行官。首席审计执行官负责与高级管理层和董事会讨论资源限制的影响，并决定采取的行动方案。例如，当首席审计执行官无法获得必要的资源时，可能需要缩小项目范围。（参见标准 10.1 财务资源管理、标准 10.2 人力资源管理和标准 10.3 技术资源。）

为提高资源的有效使用，内部审计人员可以对照预算时间记录执行项目实际花费的时间。通过回顾这些书面记录有助于改进未来的资源计划。

证明遵循性

- 首席审计执行官关于内部审计职业胜任能力的清单。
- 内部审计职能关于项目资源安排的政策和流程。
- 经批准的项目工作方案，表明安排了适当和充分的资源。
- 分析项目资源需求和资源分配情况的书面计划记录（工作底稿）。
- 向审计对象管理层询问关于及时性和资源充足性的审后问卷调查。
- 与外部服务提供方的合同和/或关系。

标准 13.6 项目工作方案

要求

内部审计人员必须制定能够实现项目目标的书面项目工作方案。

项目工作方案以项目计划过程中获取的信息为基础，包括项目风险评估结果。

项目工作方案必须确定以下内容：

- 实现项目目标所要执行的任务。
- 执行任务的审计方法和工具。
- 执行任务的内部审计人员。

首席审计执行官或其指定人员必须在项目工作方案实施之前对其进行审核和批准。对工作方案的后续修改亦必须与首席审计执行官或其指定人员讨论并获其批准。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

工作方案记录了该项目要完成的任务以及为项目团队每名成员分配的角色和职责。工作方案由首席审计执行官或一名指定的审计项目负责人审核，且通常包括表明审核和批准已完成任务的方法，以及完成该工作的内部审计人员的姓名和完成日期。

项目工作方案以项目计划期间收集和处理的~~信息~~为基础，并详细说明内部审计人员分析和评价信息以形成审计发现、建议和结论的程序。计划阶段执行的工作通常记录在工作底稿中，并在工作方案中引用。

制定工作方案时，内部审计人员可以通过将风险和控制与要实施的测试方法关联起来，扩展风险和控制矩阵。随着分析和评价的开展，矩阵可以进一步扩展，将风险和控制与审计发现、建议和结论关联起来。除了标准中描述的内容外，工作方案还应当说明测试目标、评判标准和审计方法，例如用于测试关键控制有效性的分析程序。工作方案还应当包括抽样方法、总体和样本量。

计划阶段的分析及其详细程度因内部审计职能和项目情况而异。评价控制设计的充分性通常在项目计划阶段完成，因为它可以帮助内部审计人员清晰地确定要进一步测试有效性的关键控制。工作方案可以包括对控制设计充分性的书面评价。

然而，开展此评价的最适当时间取决于项目的性质。如果控制设计评价没有在计划阶段完成，则可以作为项目实施的特定阶段开展，或者内部审计人员可以在执行控制有效性测试的同时评价控制设计。

证明遵循性

- 支持编制了工作方案的工作底稿。
 - 包括测试方法的风险和控制矩阵。
 - 控制过程的流程图或描述。
 - 评价控制设计充分性的说明。
 - 追加测试的计划。
- 确定任务和程序的计划会议的记录、笔记或书面记录。
- 带有书面审批的完整的项目工作方案。

- 工作方案变更的书面审批记录。

原则 14 实施项目审计

内部审计人员通过执行项目工作方案来实现项目目标。

在计划项目时，内部审计人员收集和整理信息以建立工作方案。工作方案明确了用于实现项目目标的任务和审计方法。

为了实施工作方案，内部审计人员收集信息并进行分析和评价。这些步骤使内部审计人员能够识别潜在发现，确定原因、后果和发现的重要性，并提出建议和结论。

标准 14.1 收集用于分析和评价的信息

要求

内部审计人员必须收集相关、可靠和充分的信息来进行分析和评价。

内部审计人员必须收集和分析信息，以形成并支持审计发现。

内部审计人员必须评估用于分析的信息是否相关、可靠，以及是否充分以便为形成未确定的审计发现提供合理的基础。分析的结果和支持材料统称为“证据”。（参见标准 14.2 分析和未确定的审计发现。）

当信息与项目目标一致、在项目范围以内，并有助于形成审计发现、建议和结论时，信息是相关的。

当信息符合事实且是最新的，它就是可靠的。内部审计人员运用职业怀疑来评价信息是否可靠。当信息符合以下条件时，可靠性更强：

- 由内部审计人员直接或从独立来源获取。
- 可印证的。
- 收集自具有有效的治理、风险管理和控制过程的系统。

当信息使内部审计人员能够进行分析和完成评价时，信息是充分的。当证据能够使审慎、了解情况和能胜任的人重复执行项目工作方案并得出与内部审计人员相同的结论时，证据是充分的。当证据充分性不足以形成或支持审计发现时，内部审计人员必须收集更多的信息进行分析 and 评价。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

在为完成项目工作方案中的每个步骤收集信息时，内部审计人员会重点关注与项目目标相关且在项目范围以内的信息。在运用职业怀疑时，内部审计人员应当严格地评估信息是否符合事实、是否是最新的、直接获取的（例如通过观察）或从独立于审计对象负责人的来源获得的。对信息进行多个来源的比较印证是提高可靠性的另一种方法。

收集用于分析的信息的程序可以包括：

- 访谈或问卷调查参与活动的个人。
- 直接观察处理过程，也称为穿行测试。
- 从独立于审计对象的个人那里获得对信息的确认或验证。
- 检查或审查书面记录、库存或设备等实物证据。
- 直接访问组织系统以观察或提取数据。
- 与系统用户和管理员共同获取数据。

在收集信息时，内部审计人员会考虑他们要测试完整的数据总体还是具有代表性的样本。如果选择抽取样本，他们应当采取方法来确保样本尽可能代表整个总体。

证明遵循性

- 项目工作方案，其中包括收集与项目目标相关的数据的程序。
- 对所收集信息的描述，包括其来源、收集日期以及所属期间。
- 关于内部审计人员如何确定已收集到充分信息进行分析的书面说明。

标准 14.2 分析和未确定的审计发现

要求

内部审计人员必须分析相关、可靠和充分的信息，以形成未确定的审计发现。

内部审计人员必须分析信息，以确定评价标准与审计对象的实际状况（称为“现实状况”）之间是否存在差异。（参见标准 13.4 评价标准。）内部审计人员通过在项目期间收集的信息和证据确定现实状况。评价标准与现实状况之间的差异表明存在必须注意并进一步评估的未确定的审计发现。未确定的审计发现的常见例子包括错误、异常、不合法行为以及有待提升效率或效果的方面。

如果初步分析未能提供充分的证据支持未确定的审计发现，则内部审计人员必须保持应有的职业审慎来确定是否需要执行额外分析。如果需要，工作方案必须进行相应调整并由首席审计执行官或其指定人员批准。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

项目工作方案可以包括要进行的具体分析的列表，例如：

- 对过程或活动的准确性或有效性的测试。
- 合理性测试。

- 比率、趋势和回归分析。
- 当前期间信息与预算和预测或以前期间的类似信息进行比较。
- 分析各组信息之间的关系（例如，财务信息，如工资支出记录，与非财务信息，如平均员工人数的变化）。
- 内部对标，即比较组织内不同领域的信息。
- 外部对标，即利用其他组织的信息进行比较。

内部审计人员应当了解并使用可提高分析效率和效果的技术，例如能够对全部总体而不仅仅是样本进行测试的应用软件。

分析应当是对评价标准和现实状况进行有意义的比较。当分析表明评价标准和现实状况之间存在差异时，应当执行后续项目程序以确定差异的原因和后果以及潜在发现的重要性。发现也可以称为“观察结果”，尤其在咨询项目中。

内部审计人员保持应有的职业审慎，确定应当用于评价潜在发现并确定其原因、后果和重要性的额外程序的范围和类型。首席审计执行官和内部审计方法可以为确定是否执行额外分析提供指导。考虑因素包括：

- 项目风险评估的结果，包括控制过程的充分性。
- 审计对象和潜在发现的重要性。
- 分析对未确定的审计发现的支持程度。
- 用作进一步评价的信息的可用性和可靠性。
- 执行额外分析的成本与收益的比较。

证明遵循性

- 记录所执行分析工作的底稿（包括使用的数据分析程序或使用的软件、测试总体、抽样过程和抽样方法）。
- 工作方案和/或项目结果沟通中交叉索引的工作底稿。
- 与项目结果沟通相关的书面记录。
- 对项目的检查复核。
- 外部和内部评估的结果。（参见标准 8.4 外部评估和标准 12.1 内部评估。）

标准 14.3 审计评价

要求

内部审计人员必须评价每个未确定的审计发现以确定其重要性。

在评价未确定的审计发现时，内部审计人员必须查明根本原因，确定潜在后果，并评估问题的重要性。为了确定风险的重要性，内部审计人员会考虑风险发生的可能性，以及风险可能对组织或其治理、风险管理或控制过程产生的影响。

如果内部审计人员确定组织面临重大风险，则必须将问题作为审计发现记录下来并进行报告。

内部审计人员必须根据发现的重要性，按照首席审计执行官确立的审计方法，为每个审计发现确定评级、排序或其他优先级指标。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

为了形成审计发现，内部审计人员首先将既定的评判标准与审计对象中的现实状况进行比较。

（参见标准 14.2 分析和未确定的审计发现。）如果两者之间存在差异，内部审计人员将进一步调查潜在发现并查明以下方面：

- 差异的根本原因，通常与控制缺陷有关。简而言之，确定根本原因通常需要询问一系列关于差异存在原因的问题。
- 差异的后果或影响，说明了为什么现实状况值得关注。在有些情况下，后果可以客观地量化，但在许多情况下，影响程度是内部审计人员基于应有的职业审慎根据审计对象管理层的意见作出的初步判断。（见原则 4 保持应有的职业审慎。）

内部审计人员使用首席审计执行官确立的审计方法来确定审计发现的重要性。他们确定并评估现有控制的设计充分性和有效性，然后确定剩余风险水平，或者说尽管有控制措施但仍然存在的风险。

内部审计人员按照首席审计执行官确立的审计方法进行评级，以确保所有内部审计项目的一致性。在确定评级时，内部审计人员应当考虑：

- 风险的影响和可能性。
- 组织的风险容忍度。
- 首席审计执行官确立的审计方法。
- 对组织重要的任何其他因素。

评级可以作为描述每项审计发现重要性的有效沟通工具，并可以帮助管理层确定其行动计划的优先顺序。评级的示例包括低、中、高和严重。

首席审计执行官可以提供模板供内部审计人员记录审计发现，以确保适当记录各项要素，例如：

- 评判标准。
- 现实状况。
- 原因。
- 后果。

- 重要性评级。
- 解决审计发现问题的建议。（参见标准 14.4 审计建议和行动计划。）

审计发现应当简明扼要，通俗易懂，以便审计对象管理层理解内部审计人员的评价。审计发现应当说明现实状况与评判标准之间的差异，并应当与支持内部审计人员所做的重要性评价和判断的书面证据关联。

证明遵循性

- 说明用于评价审计发现的评判标准的工作底稿。
- 列出评判标准、现实状况、根本原因、后果（风险或潜在暴露）以及每个审计发现的重要性评级的工作底稿。
- 工作底稿或其他书面记录，说明作为分析审计发现基础的重要性水平、风险容忍度和任何成本效益分析的要素。
- 相关的内部审计政策、模板和指南。
- 与项目结果沟通相关的书面记录。

标准 14.4 审计建议和行动计划

要求

内部审计人员必须提出建议，如果可行的话，并获取管理层的行动计划。

建议的行动计划旨在：

- 解决既定评判标准与现实状况之间的差异。
- 降低已识别的风险。
- 增强或改进审计对象。

内部审计人员必须与审计对象管理层讨论建议。

对于确认项目，内部审计人员必须获取管理层针对每个审计发现的根本原因采取的行动计划。

如果内部审计人员和审计对象管理层对建议和/或行动计划存在分歧，且无法达成一致意见，则项目结果沟通必须说明双方的立场和分歧的原因。（参见标准 13.1 项目沟通。）

虽然内部审计人员必须提出整改建议，但确定适当的行动方案并实施行动计划来解决发现问题是管理层的责任。（参见标准 15.1 项目结果沟通。）咨询项目不需要行动计划。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

在整个项目过程中，内部审计人员必须与管理层保持持续沟通。（参见标准 13.1 项目沟通。）内部审计人员应当在整个项目过程中与审计对象管理层讨论审计发现和建议。在项目结果沟通之前，必须进行必要的离场沟通，例如召开离场会议，这通常是正式或规范的场合。（参见标准 13.1 项目沟通。）内部审计人员应当按照首席审计执行官确立的审计方法来确定哪些发现有必要向上级汇报。

审计建议应当向有充分权力对审计对象进行改变及监督的各方提出。首席审计执行官可以确立政策或指南，帮助内部审计人员识别适当的各方。例如，内部审计政策可以要求只有特定的角色或级别（如经理、总监或副总裁）才能回应内部审计的建议并制定行动计划。

如果确定了针对某个审计发现的整改措施，内部审计人员应将其作为建议进行沟通。或者，内部审计人员可以提出几个选项供管理层考虑。在某些情况下，内部审计人员可以建议管理层研究各个选项并确定适当的行动方案。可以对一个审计发现提出多个整改建议。

如果内部审计人员和审计对象管理层对项目发现或建议存在分歧，首席审计执行官应当与更高级别的管理层合作，以促进解决。根据《标准》 13.1 项目沟通的要求，当无法达成此类解决方案时，内部审计人员必须在项目结果沟通里记录双方的立场。此外，各方的正式声明可以作为最终报告的附录。如果不作为附录，则应根据要求提供各方的完整意见。

内部审计人员应当评估并与管理层讨论建议和行动计划的可行性和合理性。评估和讨论通常包括成本效益分析，以及确定行动计划可否按照组织的风险容忍度圆满地解决风险。

公共部门

法律和法规通常要求在公共部门工作的内部审计人员在项目结果沟通中披露所有管理层意见。

证明遵循性

- 每个审计发现的工作底稿，包括评判标准、现实状况、后果、根本原因和建议。
- 相关的内部审计政策、程序、模板和指南。
- 笔记、工作底稿或其他书面记录，证明与管理层就审计发现以及建议和行动计划的可行性进行过讨论。
- 与项目结果沟通相关的书面记录。

标准 14.5 审计结论

要求

内部审计人员必须形成审计结论。

审计结论是内部审计人员在综合审视审计发现后从整体上对其重要性作出的判断。它必须包括与审计目标和范围相关的审计发现和结果的概述。

必须根据内部审计职能的既定审计方法作出结论。

基于审计结论，内部审计人员必须针对审计发现整体上给出一个评级、排名或其他重要性指标。

对于确认项目，审计结论必须包括内部审计人员对审计对象的治理、风险管理和/或控制过程的有效性的判断。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

审计对象的总体审计结论或总结应当按单个审计发现的评级汇总确定。首席审计执行官事先确定的内部审计职能的审计方法为确定是否存在控制有效性的合理保证提供了衡量标准。例如，可以根据内部审计人员的评价，把评级确定为满意、部分满意、需要改进或不满意。

通常，内部审计人员使用评判标准和审计方法，包括评级体系，由首席审计执行官在项目开展之前确立、并与高级管理层和董事会共同审核。评级体系应当以组织的总体风险偏好和审计对象的风险容忍度为基础，并应为确定所有内部审计项目的审计结论和评级提供依据。对结论和评级的一致理解有助于在项目之间保持一致。

审计结论可以补充有关审计发现对审计对象和组织的影响说明。例如，一些审计发现可能在微观层面对目标实现或风险管理产生重大影响，但在宏观层面则不会（例如，未能管理潜在的重复付款可能对单个子公司产生重大影响，但对整个组织影响不大）。内部审计人员应当考虑现有控制措施可以在多大程度上管理风险以实现管理层的目标。

证明遵循性

- 证明作出总体审计结论的依据，以及与首席审计执行官的项目评级体系保持一致的工作底稿。
- 证明首席审计执行官与管理层、董事会之间在内部审计职能所使用的评级体系上达成一致的政策或会议记录。

标准 14.6 形成项目文档

要求

内部审计人员必须记录信息和证据，以支持审计发现、建议和结论。

与项目相关的分析、评价和支持信息必须记录在案，以便了解情况、审慎的内部审计人员或同样了解情况和胜任的人可以重复执行工作并得出相同的审计发现、建议和结论。

项目书面记录必须包括：

- 项目的日期或期间。
- 工作方案。
- 项目风险评估。
- 项目目标和范围。

- 对分析的描述，包括程序和数据来源的详细信息。
- 审计发现、建议和结论。
- 与有关各方沟通的证据。
- 执行和督导工作的个人的姓名。

内部审计人员必须确保审查项目书面记录的准确性、相关性和完整性。首席审计执行官或其指定人员必须审查并批准项目书面记录。

内部审计人员必须根据相关法律法规以及内部审计职能和组织的政策和程序保留所有项目书面记录。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

记录内部审计项目的工作底稿是系统和规范开展项目的重要组成部分，因为它以一种能够重新执行工作并支持审计结论和结果的方式汇集项目信息。书面记录为监督内部审计人员工作提供了基础，并使首席审计执行官和其他人能够评价内部审计职能的工作质量。适当的书面记录也有助于证明内部审计职能对《标准》的遵循。

内部审计人员应当使用首席审计执行官确立的审计方法记录项目情况，包括要运用的步骤和格式。这可以包括用于编写工作底稿的模板或软件以及用于保留书面记录的系统。工作底稿提供了用于确定审计发现、建议和结论的信息。

通常，工作底稿根据工作方案中制定的结构进行组织，并与相关信息交叉索引。最终结果是完整地收集已经完成的程序、获取的信息、得出的结论、形成的建议以及每个步骤的逻辑基础的书面记录。书面记录是支持内部审计人员与利益相关方（包括高级管理层、董事会和审计对象管理层）沟通的主要信息来源。也许最重要的是，工作底稿包含充分和相关的信息，使审慎、了解情况和能胜任的人，比如另一名内部审计人员或外部审计人员，也能够得出与执行该项目的内部审计人员相同的结论。

工作底稿的基本格式：

- 索引号或参考编号。
- 表明审计对象的标题。
- 项目的日期或期间。
- 所执行工作的范围。
- 获取和分析数据的目的声明。
- 计划文档。
- 关键过程的流程图、作业图或文字说明。
- 进行的访谈或发布的问卷调查的汇总说明。

- 风险和控制矩阵。
- 工作底稿中所包含数据的来源。
- 所评估的总体的说明，包括样本量和用于分析数据的选择方法（测试方法）。
- 所执行的测试和分析的详细信息。
- 结论，包括交叉索引至工作底稿里的审计观察。
- 建议开展的项目后续跟进工作。
- 项目结果沟通，包含管理层的回复。
- 开展项目的内部审计人员的姓名。
- 复核标识以及实施复核工作的内部审计人员的姓名。

首席审计执行官应当确立审查工作底稿的审计方法。首席审计执行官应当建立可靠的流程，确保内部审计人员实现项目目标并接受培训、反馈和指导，以确保内部审计职能不断发展和提高其工作质量。

公共部门

在公共部门工作的内部审计人员必须了解与该组织所处辖区有关的法律和法规如何影响或规定公开工作底稿的要求。在一些辖区，内部审计人员被禁止公开工作底稿，而在另一些辖区，部分或全部工作底稿可以在管理层收到报告初稿或公布项目结果沟通后立即公开披露。

证明遵循性

- 内部审计方法和用于准备、编写、审查和保留工作底稿和项目信息的现有模板或软件。
- 遵循审计方法的工作底稿。
- 内部审计质量评估审核的结果，验证是否符合工作底稿和督导政策的要求。

原则 15 沟通审计结论和监督行动计划执行情况

内部审计人员将审计发现和结论与适当的相关各方进行沟通，并监督管理层对行动计划的完成进度。

内部审计人员负责在完成项目进行项目结果沟通，并与管理层就审计发现、建议、结论和行动计划进行沟通。内部审计人员应进一步与审计对象管理层沟通，以确认达成共识的整改行动得到实施。

标准 15.1 项目结果沟通

要求

对于每个项目，内部审计人员必须进行项目结果的沟通，其中包括项目的目标、范围和结论。还必须包括建议和/或达成共识的行动计划。

对于确认项目，项目结果还必须包括：

- 审计发现和评级、排名或其他表明审计发现重要性的指标。
- 范围限制的说明（如有）。

项目结果必须具体说明负责对审计发现进行整改的个人，以及整改的计划完成日期。当内部审计人员了解到管理层在项目结果沟通完成之前已经启动或完成了应对审计发现的整改行动时，必须在项目结果中确认这些行动。

如《标准》 11.2 有效的沟通中所述，项目结果必须准确、客观、清晰、简洁、富有建设性、完整和及时。内部审计人员必须确保项目结果在签发之前经首席审计执行官或其适当的指定人员审查与批准。

内部审计人员必须遵守首席审计执行官确立的有关发布或传达项目结果的政策和程序。支撑项目结果的工作底稿必须保留，供组织和内部审计职能查阅，包括由外包服务提供方实施的项目。

如果内部审计人员遵循了《全球内部审计准则》，并且得到最近一次质量保证和改进程序的结果证实，则必须在项目结果中包含项目执行遵循了《全球内部审计准则》的声明。

如果项目执行未能遵循《标准》，内部审计人员必须披露有关未遵循的以下详细信息：

- 未能遵循的《标准》。
- 未遵循的原因。
- “未遵循”这一事实对审计发现和结论的影响。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

项目结果的风格和格式因组织而异，但通常由首席审计执行官确立。首席审计执行官可以提供模板和程序。

项目结果可以根据特定受众制定格式、内容和详细程度不同的多个版本进行签发。项目结果应当根据特定受众对审计对象的了解程度、审计发现和结论对他们的影响以及他们计划如何使用这些信息来设计。

当作为报告签发时，项目结果通常包括以下组成部分：

- 标题。
- 目标（项目目的）。
- 范围（活动、工作性质和范围、范围限制）。
- 背景（审计对象的简介或过程的说明）。

- 认可（接受检查的领域的积极方面和/或对合作的感谢）。
- 对单个审计发现按领域或过程分组（如果适用），并按重要性排序列示：
 - 标题和编号。
 - 事实陈述（现实状况、评判标准、原因、后果/风险），可以通过相关示例、数据、分析、表格或图表来佐证。
 - 审计发现的重要性（评级、排名或其他重要性指标）。
 - 建议（用以减轻审计发现所对应的风险的纠正措施）。
- 管理层的行动计划（纠正措施、整改责任人和目标完成日期）。
- 审计结论（对项目的总结评价，通常突出重大审计发现）。
- 对项目的总体评级（基于结论，例如，满意、一般、不满意、合格或不合格）。
- 分发列表。
- 关于遵循《全球内部审计准则》的声明。

对项目结果沟通的审查通常包括确保以下内容：

- 执行和记录的工作与项目目标和范围以及《标准》（当声明遵循时）一致。（参见标准 8.3 质量和《标准》 12.1 内部评估。）
- 审计发现、建议、结论和行动计划说明清晰，并有相关、可靠和充分的信息支持。（参见标准 14.1 收集用于分析和评价的信息。）
- 需要进一步澄清或记录的内容已补充。
- 与审计对象沟通的要求已满足。
- 所有必要的信息已包括，多余的细节已略去。

首席审计执行官或其指定人员决定项目结果的分发方式。口头报告通常提供报告资料的电子或打印副本和/或书面报告。

关于分发项目结果，内部审计人员应当遵守与特定部门（如公共部门）或行业（如金融服务）相关的任何额外的法律和法规。

证明遵循性

- 书面的项目结果。
- 最终沟通为口头方式时的演示文稿和/或会议记录。
- 表明项目结果已审查并批准的书面记录。
- 表明与审计对象沟通的要求已满足的书面记录。

标准 15.2 确认行动计划的执行情况

要求

内部审计人员必须确认管理层已经实施了双方认可的行动计划。

内部审计人员必须遵循既定的审计方法对管理层已经采取行动解决项目发现问题进行确认。

该审计方法包括：

- 询问行动计划的进展情况。
- 执行后续评价和分析。
- 在跟踪系统中更新行动计划的执行情况。

内部审计人员必须要求管理层告知审计对象任何导致审计发现和行动计划不再适用的变化。内部审计人员必须核实管理层报告的变化并确定变化何时发生。如果内部审计人员认为审计发现问题仍然存在并且仍然需要行动计划，他们必须记录信息并通知首席审计执行官。

如果管理层没有按照既定的完成日期实施达成共识的行动计划，内部审计人员必须获取并记录管理层的解释。内部审计人员必须与首席审计执行官讨论该问题，首席审计执行官负责确定高级管理层是否已接受延迟或不采取行动的风险（参见标准 11.5 沟通对风险的接受）。

执行标准和证明遵循性的考虑因素

执行标准

首席审计执行官确立的审计方法规定了内部审计人员如何监督管理层行动计划的进展情况并确保其有效执行。

内部审计人员通常使用软件程序、电子表格或系统来跟踪行动计划是否按照既定的时间表实施。跟踪系统还反映行动计划是否仍然未完成或逾期，并为内部审计人员与高级管理层和董事会沟通提供了有用的工具。此外，程序或系统可以实现从风险评估到完成行动计划的工作流程的自动化。例如，工作流程可以包括自动发送电子邮件，通知相关各方整改行动即将逾期。

如内部审计方法所述，内部审计人员跟踪管理层行动计划的执行情况，并与审计对象管理层、董事会和首席审计执行官进行沟通。该方法具体规定了如何以及何时对未完成的整改措施开展后续跟踪，并包括确定何时进行后续评价和分析以确定行动计划已有效解决审计发现并降低重大风险的评判标准。后续评价和分析可以根据风险的重要性，有选择地对所有已完成的行动计划进行。在某些情况下，监管机构可能要求报告管理层的行动计划。

在询问进展情况时，如果整改措施尚未实施，内部审计人员应当要求管理层提供解释。如果管理层决定实施替代行动计划，并且内部审计人员认同替代计划令人满意或优于原来的行动计划，则应跟踪替代计划的进展情况，直至其完成。

公共部门

在某些所处辖区，内部审计人员可能需要提交建议执行情况的公开报告。

证明遵循性

- 定期更新的异常跟踪系统（例如，电子表格、数据库或其他工具），其中包含先前的审计观察结果、相关行动计划、执行情况和内部审计的确认。
- 为高级管理层和董事会编写的整改措施执行情况报告。
- 定期向董事会报告实施情况的证据。
- 实施情况报告的公开记录。

请不要复制