



The Institute of
**Internal
Auditors**

Global Internal Audit Standards

2023 Draft for Public Comment

İctimai Şərh üçün Qlobal Daxili Audit Standartları - 2023 Layihəsi

Surətini çıxarmayın

Mündəricat

QLOBA DAXİLİ AUDİT STANDARTLARINA GİRİŞ	4
LÜĞƏT	5
SAHƏ II ETİKA VƏ PEŞƏKARLIQ	12
Prinsip 1 Dürüslüyün nümayiş etdirilməsi	12
Standart 1.1 Vicdan və Cəsarət	12
Standart 1.2 Təşkilatın etik gözləntiləri	13
Standart 1.3 Hüquqi və Peşəkar Davranış	14
Prinsip 2 Obyektivliyin Təmin Edilməsi	16
Standart 2.1 Fərdi Obyektivlik	16
Standart 2.2 Obyektivliyin qorunması	17
Standart 2.3 Obyektivliyin pozulmasının açıqlanması	20
Prinsip 3 Səriştənin nümayiş etdirilməsi	21
Standart 3.1 Səriştəlilik	21
Standart 3.2 Davamlı Peşəkar İnkişaf	23
Prinsip 4 Lazımi Peşəkar Qayğının Göstərilməsi	24
Standart 4.1 Qlobal Daxili Audit Standartlarına Uyğunluq	25
Standart 4.2 Lazımi Peşəkar Qayğı	26
Standart 4.3 Peşəkar skeptisizm	28
Prinsip 5 Məxfiliyin Təmin Edilməsi	29
Standart 5.1 Məlumatdan istifadə	29
Standart 5.2 Məlumatın Mühafizəsi	30
SAHƏ III DAXİLİ AUDİT FUNKSIYASININ TƏŞKİLİ	33
Prinsip 6. Şura tərəfindən Səlahiyyətləndirilmə	33
Standart 6.1 Daxili Auditin Mandatı	33
Standart 6.2. Şuranın dəstəyi	36
Prinsip 7. Müstəqilliyin mövqələndirilməsi	38
Standart 7.1. Təşkilati müstəqillik	38
Standart 7.2. Baş Audit İcraçısının Vəzifələri, Məsuliyyətləri və Kvalifikasiyaları	40
Standart 7.3. Müstəqilliyin qorunması	43
Prinsip 8 Şura tərəfindən nəzarət	45
Standart 8.1 Şura ilə qarşılıqlı əlaqə	46

Standart 8.2 Resurslar	47
Standart 8.3 Keyfiyyət	49
Standart 8.4 Kənar Keyfiyyət Qiymətləndirilməsi	50
SAHƏ IV DAXILI AUDIT FUNKSIYASININ İDARƏ EDİLMƏSİ	55
Prinsip 9 Strateji Planlaşdırma	55
Standart 9.1 İdarəetmə, Risklərin İdarə Edilməsi və Nəzarət Proseslərini Anlama	55
Standart 9.2 Daxili Audit Strategiyası	58
Standart 9.3 Daxili Auditin Əsasnaməsi	59
Standart 9.4 Metodologiyalar	61
Standart 9.5 Daxili Audit Planı	63
Standart 9.6 Koordinasiya və Etibar	66
Prinsip 10 Resursların İdarə Edilməsi	69
Standart 10.1 Maliyyə Resurslarının İdarə edilməsi	69
Standart 10.2 İnsan Resurslarının İdarə edilməsi	70
Standart 10.3 Texnoloji Resurslar	73
Prinsip 11 Effektiv Ünsiyyət	74
Standart 11.1 Maraqlı Tərəflərlə Münasibətlərin Qurulması və onlarla Ünsiyyət	74
Standart 11.2 Effektiv Məlumatlandırma	76
Standart 11.3 Nəticələr barədə Məlumatlandırma	78
Standart 11.4 Səhvlər və Çatışmazlıqlar	81
Standart 11.5 Risklərin Qəbul Edilməsi barədə Məlumatlandırma	81
Prinsip 12 Keyfiyyəti artırır (yüksəkdir)	83
Standart 12.1 Daxili Keyfiyyətin Qiymətləndirilməsi	84
Standart 12.2 Fəaliyyətin ölçülməsi	87
Standart 12.3 Audit tapşırığının icra olunmasının təmin edilməsi və təkmilləşdirilməsi	88
SAHƏ V DAXILI AUDIT XİDMƏTLƏRİNİN GÖSTƏRİLMƏSİ	91
Prinsip 13 Tapşırıqların Effektiv Planlaşdırılması	91
Standart 13.1 Tapşırıq barədə Məlumatlandırma	92
Standart 13.2 Tapşırıq üzrə Risk Qiymətləndirilməsi	94
Standart 13.3 Tapşırığın Məqsədləri və Əhatə dairəsi	97
Standart 13.4 Qiymətləndirmə Meyarı	99
Standart 13.5 Tapşırıq üzrə Resurslar	101
Standart 13.6 İş Proqramı	102

Prinsip 14 Tapşırıq üzrə işlərin aparılması.....	104
Standart 14.1 Təhlil və Qiymətləndirmə üçün Məlumatların Toplanması.....	104
Standart 14.2 Təhlillər və Tapşırıqlar üzrə Potensial Tapıntılar	105
Standart 14.3 Tapıntıların qiymətləndirilməsi	107
Standart 14.4 Təvsiyələr və Tədbirlər Planı	108
Standart 14.5 Tapşırıq üzrə Nəticələrin Hazırlanması.....	110
Standart 14.6 Tapşırıqların Sənədləşdirilməsi	111
Prinsip 15 Tapşırığın Nəticələri barədə Məlumatlandırma və Tədbirlər Planının Monitoringi	113
Standart 15.1 Tapşırıq üzrə Yekun Məlumatlandırma	113
Standart 15.2 Tədbirlər Planının Yerinə Yetirilməsinin Təsdiqi	116

Surətini çıxarmayın

QLOBAL DAXİLİ AUDİT STANDARTLARINA GİRİŞ

Qlobal Daxili Audit Standartları keyfiyyətli daxili auditin peşəkar təcrübəsini istiqamətləndirmək üçün qlobal miqyasda tələblər və tövsiyələr verir. Standartlar həm də daxili audit xidmətlərinin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi üçün təməl yaradır.

Standartların strukturu

Qlobal Daxili Audit Standartlarına daxildir:

- **Prinsiplər:** tələblər və tövsiyələr toplusundan sonra onları ümumiləşdirən əsas fikir və ya qaydanın geniş təsvirləri.
- **Standartlar:**
 - Daxili auditin peşəkar təcrübəsinə dair tələblər
 - **Nəzərə Alınmalı Məqamlar:**
 - **Tətbiq:** tələblərin həyata keçirilməsi üçün ümumi və əlverişlilik verilən təcrübələr.
 - **Uyğunluğun Sübutu:** Standartların tələblərinin yerinə yetirildiyini nümayiş etdirmək üçün tövsiyə olunan yolların nümunələri.

Standartlar ümumi bir mövzu ilə əlaqəli beş əsas sahəyə bölünür:

I. Daxili Auditin Məqsədi.

II. Etika və Peşəkarlıq.

III. Daxili Audit Funksiyasının Təşkili.

IV. Daxili Audit funksiyasının İdarə Edilməsi.

V. Daxili Audit Xidmətlərinin Göstərilməsi.

Standartların tətbiq edilməsi

Qlobal Daxili Audit Standartları daxili auditin peşəkar təcrübəsi üçün qlobal miqyasda əsas tələbləri və tövsiyələri müəyyən edir. Standartlar fərqli məqsədli, ölçülü, mürəkkəblikdə və strukturda olan təşkilatlara, daxildən və ya kənardan daxili audit xidmətləri göstərən istənilən fərd və ya funksiyaya şamil edilir. Standartlar daxili auditorların təşkilatın işçiləri, xarici xidmət təminatçısı və ya hər ikisinin birləşməsi olmasından asılı olmayaraq tətbiq edilir.

Standartlar fərdi daxili auditorlara və daxili audit funksiyasına şamil edilir. Bütün daxili auditorlar Etika və Peşəkarlıq sahəsində prinsip və standartlara, eləcə də öz vəzifə öhdəliklərinin yerinə yetirilməsinə aid olan prinsip və standartlara riayət etmək üçün məsuliyyət daşıyırlar. Baş Audit İcraçıları əlavə olaraq daxili audit funksiyasının Standartlara ümumi uyğunluğuna görə məsuliyyət daşıyırlar.

Daxili auditorların və ya daxili audit funksiyasının Standartların müəyyən hissələrinə uyğunluğu qanun və ya qaydalarla qadağan olunarsa, Standartların bütün digər hissələrinə uyğunluq və müvafiq açıqlamalar tələb olunur.

Standartlar digər səlahiyyətli orqanlar tərəfindən müəyyən edilmiş tələblərlə birlikdə istifadə edildikdə, daxili audit hesabatlarında müvafiq olaraq digər tələblərin tətbiqi barədə də məlumat verilməlidir. Bununla belə, Standartlara riayət olunmalıdır.

Standartların istifadəsi

Standartların Tələblər bölmələrində məcburi tələbləri müəyyən etmək üçün “-malı, -məli” şəkilçilərindən istifadə olunur. feillərə şəkilçisi artırmaqla düzəlir. Standartların Tətbiq üçün Nəzərə Alınmalı Məqamlar bölmələrində üstünlük verilən təcrübələri müəyyən etmək üçün “vacibdir” sözündən və Tələbləri həyata keçirmək üçün məcburi olmayan təcrübələri müəyyən etmək üçün “bilər” sözündən istifadə olunur.

Standartlar öz terminlər lüğətində xüsusi olaraq təyin edilmiş müəyyən terminlərdən istifadə edir. Standartları düzgün başa düşmək və tətbiq etmək üçün terminlərin xüsusi mənalarını və istifadəsini terminlər lüğətində təsvir olunduğu kimi başa düşmək və dərk etmək lazımdır.

Standartın müəyyən edilmə Prosesi

DAİ Beynəlxalq Daxili Audit Standartları Şurası tərəfindən həyata keçirilən və BPTÇ Nəzarət Şurası tərəfindən nəzarət edilən hərtərəfli və davamlı prosesi əhatə edən, ictimai maraqlara uyğun standartların müəyyən edilməsi vəzifəsinə sadıqdır. Standartlar Şurası Qlobal Daxili Audit Standartlarının layihəsini hazırlayarkən və məzmununa yenidən baxarkən maraqlı tərəflərin rəyinin alınmasını özündə əks etdirən lazımi bir proses həyata keçirir. Bu prosesə Standartlar tam yekunlaşdırılmadan və dərc edilməzdən əvvəl DAİ-nin ictimaiyyətə açıq veb-saytında digər ictimaiyyətinin şərhı üçün layihənin yerləşdirilməsi daxildir. Layihə bütün DAİ filiallarına paylanır və bir neçə dilə tərcümə olunur, daha sonra tərcümələr də DAİ-nin saytında yerləşdirilir. BPTÇ Nəzarət Şurası iştirakçılığı və şəffaflığı təşviq etmək üçün standartların müəyyən edilməsi prosesini qüvvətləndirən və məsləhətlər verən və nəticədə ictimai maraqlara xidmət edən müstəqil nəzarət qrupudur.

LÜĞƏT

nəzərdən keçirilən fəaliyyət – Daxili audit tapşırığının mövzusu. Nümunələrə sahə, obyekt, əməliyyat, funksiya, proses və ya sistem daxildir.

məsləhət xidmətləri – Məsləhət tapşırıqları, o cümlədən adətən yüksək icra rəhbərliyinin, şuranın və ya hər hansı fəaliyyət sahəsinin rəhbərliyinin tələbi ilə həyata keçirilən digər məsləhət fəaliyyətləri daxil olmaqla xidmətlər. Məsləhət xidmətlərinin xüsusiyyəti və həcmi bu xidmətləri tələb edən tərəflə razılaşdırılmalıdır. Məsləhət tapşırıqlarına misal olaraq daxili auditorlar tərəfindən yeni siyasətlərin işlənilib hazırlanması və həyata keçirilməsi, proseslərin və sistemlərin dizaynı üzrə məsləhətlərin verilməsi daxildir. Digər məsləhət fəaliyyətlərinə daxili auditorlar tərəfindən praktiki yardımın göstərilməsi və təlim verilməsi daxildir.

əminlik – Meyarlarla müqayisədə mövcud vəziyyət ilə bağlı əminlik vermək məqsədi daşıyan bəyanat.

əminlik xidmətləri – daxili auditorların müəyyən edilmiş meyarlarla müqayisədə mövcud vəziyyət haqqında bəyanatlar təqdim etmək üçün obyektiv qiymətləndirmələr apardıkları xidmətlər. Bu cür bəyanatlar maraqlı tərəflərə təşkilatın idarəetməsi, risklərin idarə edilməsi və nəzarət prosesləri haqqında inam vermək məqsədi daşıyır. Əminlik xidmətlərinə misal olaraq maliyyə, performans (səmərəlilik), uyğunluq və texnoloji yönündə tapşırıqlar daxildir.

şura - təşkilatda idarəetməni həyata keçirmək səlahiyyətinə malik olan ali idarəetmə orqanı, məsələn:

- Direktorlar şurası və ya komitə və ya direktorlar şurasının müəyyən funksiyaları həvalə etdiyi digər orqan (məsələn, audit komitəsi).
- Birdən çox idarəetmə orqanına malik olan təşkilatda icraçı olmayan/müşahidə şurası.
- Rəhbərlər və ya Himayəçilər Şurası.
- Seçilmiş vəzifəli şəxslər və ya siyasi təyinatlı şəxslər qrupu.

Şura mövcud deyilsə, “şura” sözü təşkilatın idarə olunmasına məsul olan orqana və ya şəxsə aiddir (məsələn, bəzi dövlət təşkilatlarında və kiçik özəl sektor təşkilatlarında təşkilatın rəhbəri və ya yüksək icraçı rəhbərlik ali idarəetmə orqanı ola bilər).

baş audit icraçısı – daxili audit funksiyasının bütün cəhətlərdən səmərəli idarə olunmasına və daxili audit xidmətlərinin keyfiyyətli yerinə yetirilməsinə cavabdeh olan rəhbər vəzifə. Xüsusi iş adı və/və ya məsuliyyətlər təşkilatlar arasında dəyişə bilər. Məsələn, "baş auditor", "daxili audit bölməsinin rəhbəri", "baş daxili auditor", "daxili audit direktoru" və "baş müfəttiş" kimi vəzifə adları "baş audit üzrə icraçı" vəzifəsi üçün istifadə edilə bilər.

Etika Məcəlləsi – Qlobal Daxili Audit Standartlarının Etika və Peşəkarlıq sahəsində əksini tapmış prinsip və standartlar daxili auditorların Etika Məcəlləsi hesab olunur; bu prinsip və standartlara riayət etmək peşə etikasına məcəlləsinə riayət etməyə bərabərdir.

səriştəlilik – Bilik, bacarıq və qabiliyyətlər.

Komplayens – Qanunlara, qaydalara, müqavilələrə, siyasətlərə, prosedurlara və ya digər tələblərə riayət etmək.

vəziyyət – Nəzərdən keçirilən fəaliyyətin mövcud vəziyyəti.

maraqlar toqquşması – daxili auditora peşəkar mühakimə yürütməyə və ya təşkilatın maraqlarına uyğun olmayan hərəkətlər etməyə təsir edə bilən və ya belə təsir təəssüratı yaradan vəziyyət, hərəkət və ya əlaqələr.

Uyğunluğun Sübutu üçün nəzərə alınmalı məqamlar – Qlobal Daxili Audit Standartlarının hər bir standartın tələblərinə uyğunluğu nümayiş etdirmə yollarına dair nümunələri təqdim edən bölməsi.

Tətbiq üçün nəzərə alınmalı məqamlar – Qlobal Daxili Audit Standartlarının hər bir standartın tələblərinin yerinə yetirilməsi üçün ümumi və üstünlük verilən təcrübələri təqdim edən bölməsi.

nəzarət – Riski idarə etmək və müəyyən edilmiş hədəf və məqsədlərə nail olmaq ehtimalını artırmaq üçün rəhbərlik, şura və digər tərəflər tərəfindən görülməli hər hansı tədbir.

nəzarət prosesləri – Təşkilatın riskə qarşı dözümlülüyü daxilində risk səviyyələrini saxlamaq üçün hazırlanmış və həyata keçirilən siyasətlər, prosedurlar və fəaliyyətlərdir.

meyarlar – Nəzərdən keçirilən fəaliyyətin arzu olunan vəziyyətinin ölçülə bilən xüsusiyyətləridir ("qiymətləndirmə meyarları" da deyilir).

effekt – vəziyyətin meyarlara uyğun gəlməməsi ilə əlaqədar riskin baş verməsi.

tapşırıq – Bir sıra qarşılıqlı əlaqəli məqsədlərə nail olmaq üçün bir neçə tapşırıq və ya fəaliyyətin yerinə yetirilməsini nəzərdə tutan xüsusi tapşırıq və ya daxili audit layihəsi. Həmçinin baxın: "əminlik xidmətləri" və "məsləhət xidmətləri".

tapşırığın nəticəsi – tapşırığın nəticələrinin ümumilikdə nəzərdən keçirildiyi zaman daxili auditorların onların ümumi əhəmiyyətinə dair peşəkar mülahizələri.

tapşırığın məqsədləri – tapşırığın məqsədini ifadə edən və əldə edilməli olan xüsusi məqsədləri təsvir edən bəyanatlar.

tapşırığın planlaşdırılması – daxili auditorların nəzərdən keçirilən fəaliyyət haqqında məlumat toplaması, həmin fəaliyyətlə əlaqəli riskləri qiymətləndirməsi və prioritetləşdirməsi, daxili audit tapşırığının tapşırıq məqsədləri və əhatə dairəsini müəyyən etməsi, qiymətləndirmə meyarlarını müəyyənləşdirməsi və iş proqramını hazırlaması prosesi.

tapşırıq rəhbəri – daxili audit tapşırığına nəzarət etmək üçün, e cümlədən tapşırığın iş proqramını, iş sənədlərini, yekun məlumatı və fəaliyyətini göstəricilərini nəzərdən keçirmək və təsdiqləmək, həmçinin daxili auditorlara təlim vermək və onlara köməklik göstərmək üçün məsul olan daxili auditor. Baş audit icraçısı tapşırıq rəhbəri özü ola bilər və ya bu cür məsuliyyətləri həvalə edə bilər.

tapşırığın iş proqramı – Tapşırıq məqsədlərinə nail olmaq üçün yerinə yetirilməli olan vəzifələri, tapşırıqların yerinə yetirilməsi üçün lazım olan metodologiya və alətləri və tapşırıqları yerinə yetirmək üçün təyin edilmiş daxili auditorları müəyyən edən sənəd. İş proqramı tapşırığın planlaşdırılması zamanı əldə edilən məlumatlara əsaslanır.

xarici xidmət təminatçısı – Daxili audit xidmətlərini dəstəkləmək üçün müvafiq bilik, bacarıq, təcrübə və/və ya alətlər təqdim edən təşkilatın kənar resurs.

tapıntı – audit tapşırığı çərçivəsində subyektin vəziyyətinin qiymətləndirmə meyarlarına uyğun gəlməməsinə əsaslanaraq nəzərdən keçirilən fəaliyyətinin əhəmiyyətli riskə malik olması barədə nəticə. Nümunələrə səhvlər, uyğunsuzluqlar, qeyri-qanuni fəaliyyətlər və ya səmərəliliyi və ya effektivliyi artırmaq üçün potensial imkanlar daxildir.

dələduzluq – Fərdlər və ya təşkilatlar tərəfindən şəxsi və ya işgüzar üstünlük əldə etmək üçün aldatma, gizlətmə və ya etibardan sui-istifadə ilə xarakterizə olunan hər hansı hərəkət.

idarəetmə – Məqsədlərinə nail olmaq istiqamətində təşkilatın fəaliyyətini məlumatlandırmaq, istiqamətləndirmək, idarə etmək və nəzarət etmək üçün şura tərəfindən həyata keçirilən proseslərin və strukturların məcmusudur.

təsir – riskin nəticəsi və ya təsiri. Risklə əlaqəli bir sıra mümkün təsirlər ola bilər. Riskin təsiri müvafiq təşkilatın strategiyasından və ya biznes məqsədlərindən asılı olaraq müsbət və ya mənfi ola bilər.

müstəqillik – daxili audit funksiyasının daxili audit öhdəliklərini qərəzsiz yerinə yetirmək qabiliyyətini pozan şərtlərdən azad olmaq.

məxsusi risk – daxili və xarici risk faktorlarının nəzarət olunmayan saf vəziyyətdə kombinasiyası və ya heç bir nəzarətin mövcud olmadığını fərz etməklə mövcud olan ümumi risk.

dürüstlük – həmkarlarının və başqalarının yoxlamasına tab gətirə bilən davranışdır. Bu ədalətli davranma, düzgünlük və hətta başqa cür hərəkət etmək üçün təzyiq edildikdə və ya bu mənfi şəxsi və ya təşkilati nəticələrə gətirib çıxara bilsə belə düzgün hərəkət etmək cəsarətinə malik olmağı ehtiva edir.

daxili auditin əsasnaməsi – Daxili audit funksiyasının mandatını və digər tələbləri müəyyən edən rəsmi sənəd.

daxili audit funksiyası – Təşkilatları əminlik və məsləhət xidmətləri ilə təmin etmək üçün məsul olan peşəkar fərd və ya qrup.

daxili auditin mandatı – Daxili audit funksiyasının səlahiyyətləri, vəzifələri və məsuliyyətləri.

daxili auditin təlimat kitabçası – Daxili audit funksiyası daxilində daxili auditorların istiqamətləndirmək və idarə etmək üçün baş audit icraçısının metodologiya (siyasətlər, proseslər və prosedurlar) sənədləri.

daxili audit planı – baş audit icraçısı tərəfindən tərtib edilən, müəyyən müddət ərzində yerinə yetiriləcək audit tapşırıqlarını və digər daxili audit xidmətlərini göstərən sənəd. Plan dinamik olmalı və təşkilati dəyişikliklərə vaxtında cavab verməlidir.

daxili audit – Təşkilatın əməliyyatlarını təkmilləşdirmək və təşkilata dəyər əlavə etməyə yönəldilmiş müstəqil və obyektiv əminlik və məsləhət fəaliyyətidir. Daxili audit korporativ idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət proseslərinin effektivliyini qiymətləndirmək və təkmilləşdirmək üçün sistemli və nizamlı yanaşmadan istifadə etməklə təşkilata məqsədlərinə çatmağa kömək edir.

Beynəlxalq Peşəkar Təcrübələr Çərçivəsi – DAI-nin nüfuzlu standartlar və təlimatları üçün konseptual çərçivəsi.

ehtimal – müəyyən bir hadisənin baş vermə ehtimalı.

edə bilər – Qlobal Daxili Audit Standartlarının Tətbiqi üçün Nəzərə alınmalı məqamlarda “edə bilər” sözü Tələbləri tətbiq etmək üçün məcburi olmayan təcrübələri təsvir edir.

metodologiyalar – daxili audit funksiyasının fəaliyyətinə rəhbərlik etmək və onun effektivliyini artırmaq məqsədilə baş audit icraçısı tərəfindən müəyyən edilmiş siyasət, proseslər və prosedurlar.

etməlidir – Qlobal Daxili Audit Standartları məcburi tələbi müəyyən etmək üçün “etməlidir” sözündən istifadə edir.

obyektivlik – daxili auditorlara peşəkar mühakimə yürütməyə, öz öhdəliklərini yerinə yetirməyə və güzəştə getmədən Daxili Auditin Məqsədinə nail olmağa imkan verən qərəzsiz düşüncə tərzidir.

outsorsinq – Daxili audit xidmətlərinin müstəqil xarici xidmət təminatçısı ilə müqavilə bağlamaq. Funksiyanın tam şəkildə outsorsinqə verilməsi müqavilə üzrə bütün daxili audit funksiyasının, qismən outsorsinq isə (“kosorsinq” də deyilir) xidmətlərin yalnız bir hissəsinin outsorsinqə verilməsi deməkdir.

Prinsiplər – daxili auditin başlıca elementlərini təsvir edən və Qlobal Daxili Audit Standartlarının əsasını təşkil edən bəyanatlar.

peşəkar skeptisizm - məlumatın etibarlılığını sorğulamaq və tənqidi qiymətləndirmək.

dövlət sektoru – Hökumətlər və ictimai proqramlar, mallar və ya xidmətlər təqdim edən, dövlət tərəfindən idarə olunan və ya dövlət tərəfindən maliyyələşdirilən bütün agentliklər, müəssisələr və digər qurumlar.

keyfiyyət təminatı və təkmilləşdirmə proqramı – Daxili audit funksiyasının Qlobal Daxili Audit Standartlarına uyğunluğunu, fəaliyyət hədəflərinə nail olunmasını və davamlı təkmilləşdirməni qiymətləndirmək və təmin etmək üçün baş audit icraçısı tərəfindən hazırlanmış proqram. Bu proqrama daxili və xarici qiymətləndirmələr daxildir.

qalıq risk – Rəhbərliyin öz nəzarətlərini həyata keçirdikdən sonra qalan məxsusi risk hissəsi (“xalis risk” də deyilir).

daxili audit xidmətlərinin nəticələri – Tapşırıq üzrə nəticələr, mövzular (məsələn, effektiv təcrübələr və ya əsas səbəblər) və biznes bölməsi və ya təşkilat səviyyəsində nəticələr kimi nəticələr.

risk – strategiyanın həyata keçirilməsinə və biznes məqsədlərinə nail olunmasına təsir edəcək hadisələrin baş vermə ehtimalıdır.

risk və nəzarət matrisi – Daxili auditin həyata keçirilməsini asanlaşdırma aləti. Bu alət adətən daxili audit prosesini dəstəkləmək üçün biznes məqsədlərini, riskləri, nəzarət proseslərini və əsas məlumatları əlaqələndirir.

risk iştahası – Təşkilatın öz strategiyalarına və biznes məqsədlərinə nail olmaq üçün qəbul etməyə hazır olduğu risk növləri və miqdarı. Risk iştahı nəzarət tədbirlərinin həyata keçirilməsinin xərcləri və faydalarını tarazlaşdırdıqdan sonra şüurlu şəkildə qəbul etdiyi riskin miqdarını nəzərə alır.

risklərin qiymətləndirilməsi – Təşkilatın məqsədlərinə nail olmaq üçün müvafiq risklərin müəyyən edilməsi və təhlili. Risklərin əhəmiyyəti adətən təsir və ehtimal baxımından qiymətləndirilir.

risklərin idarə edilməsi – Təşkilatın məqsədlərinə nail olacağına əlabatan əminlik vermək üçün mümkün hadisələrin və ya vəziyyətlərin qiymətləndirilməsi, idarə edilməsi və nəzarət edilməsi prosesidir.

riskə qarşı dözümlülük – Biznes məqsədlərinə çatmaq üçün fəaliyyət göstəricilərində məqbul dəyişkənliyin hədləri.

kök səbəb – Nəzərdən keçirilən fəaliyyətin meyarları ilə vəziyyəti arasındakı fərqi əsas problemi və ya təməl səbəbi.

yüksək icraçı rəhbərlik - təşkilatın ən yüksək icraedici idarəçilik səviyyəsi.

olmalıdır – Qlobal Daxili Audit Standartlarının Tətbiqinə dair Müləhizələrdə istifadə edildiyi kimi, “olmalıdır” sözü üstünlük verilən, lakin tələb olunmayan təcrübələri təsvir edir.

əhəmiyyətlilik – Bir məsələnin nəzərdən keçirildiyi kontekstdə miqyası, xarakteri, effekti, aktuallığı və təsiri kimi kəmiyyət və keyfiyyət amilləri baxımından nisbi əhəmiyyəti. Peşəkar müləhizə daxili auditorlara məsələlərin əhəmiyyətini onların müvafiq məqsədləri kontekstində qiymətləndirməkdə kömək edir. Riskə istinad edərkən, əhəmiyyətlilik çox vaxt təsir və ehtimalın birləşməsi kimi ölçülür.

maraqlı tərəf – Müəssisənin fəaliyyətində və nəticələrində birbaşa və ya dolaylı marağı olan tərəf. Təşkilatın maraqlı tərəflərinə misal olaraq onun işçiləri, müştəriləri, təchizatçıları, səhmdarları, habelə

tənzimləyicilər və maliyyə institutları daxildir. Daxili auditin maraqlı tərəflərinə misal olaraq Şura, rəhbərlik, işçilər, təşkilatın müştəriləri və təchizatçıları, kənar auditorlar və tənzimləyicilər daxildir. İctimaiyyət də maraqlı tərəf ola bilər.

standart – Beynəlxalq Daxili Audit Standartları Şurası tərəfindən dərc edilmiş və aşağıdakıları müəyyən edən peşəkar bəyanatdır:

- Daxili auditin peşəkar təcrübəsinə dair tələblər.
- Tətbiq üçün Nəzərə Alınmalı Məqamlar.
- Uyğunluğun sübutu üçün Nəzərə Alınmalı Məqamlar.

iş sənədləri – Tapşırıqların planlaşdırılması və icrası zamanı yerinə yetirilən daxili audit işinin sənədləşdirilməsi, bu tapşırığın tapıntıları və nəticələri üçün əsas təşkil edən dəstəkləyici məlumat və sübutları təqdim edən sənədlər.

Surətini çıxarmayın

DAXİLİ AUDİTİN MƏQSƏDİ

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

Məqsəd Bəyannaməsi

Daxili audit şuraya və rəhbərliyə obyektiv əminlik və məsləhət verməklə təşkilatın uğurunu artırır.

Daxili audit:

- Təşkilatın dəyər yaratmasını, müdafiəsini və davamlılığını möhkəmləndirir.
- Təşkilatın idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət proseslərini gücləndirir.
- Təşkilatda qərar qəbuletmə və nəzarəti gücləndirir.
- Maraqlı tərəflər arasında təşkilatın nüfuzunu və etibarını artırır.
- Təşkilatın ictimai maraqlara xidmət etmək qabiliyyətini gücləndirir.

Daxili audit o zaman effektiv olur ki:

- Daxili audit fəaliyyəti ictimai maraqlar naminə müəyyən edilmiş Qlobal Daxili Audit Standartlarına uyğun olaraq ixtisaslı daxili auditorlar tərəfindən həyata keçirilir.
- Daxili audit funksiyası təşkilati strukturda müstəqil mövqeyə malik olmaqla birbaşa şuraya hesabat verir.
- Daxili auditorlar qərəzli və yersiz təsirlərdən azad olmalı və obyektiv qiymətləndirmələr aparmağa sadıq olmalıdırlar.

SAHƏ II ETIKA VƏ PEŞƏKARLIQ

Etika və peşəkarlıq prinsipləri və standartları daxili auditorların etik məcəlləsini təşkil edir. Onlar peşəkar daxili auditorların, eləcə də daxili audit xidmətləri göstərən fiziki və hüquqi şəxslərin davranışı ilə bağlı gözləntiləri təsvir edir. Bu prinsip və standartlara riayət etmək daxili audit peşəsinə inam aşılayır, daxili audit funksiyası daxilində etik mədəniyyəti formalaşdırır və daxili auditorların işinə və mühakimələrinə etibar etmək üçün əsas yaradır.

“Daxili auditorlar” dedikdə, DAİ-nin peşəkar sertifikatlarının sahibləri və ona namizədlər və DAİ filiallarının və bölmələrinin üzvləri də daxil olmaqla, bütün DAİ üzvləri nəzərdə tutulur. Daxili auditorlardan etik və peşəkarlıq standartlarına riayət etmək tələb olunur. Əgər daxili auditorlardan öz təşkilatlarının etik məcəlləsi kimi digər davranış məcəlləsinə əməl etmələri gözlənilirsə, onlar yenə də burada əks olunan etik və peşəkarlıq prinsip və standartlarına əməl etməlidirlər. Bu prinsip və standartlarda konkret davranışın qeyd edilməməsi sözügedən davranışın qəbul edilməz və ya yanlış hesab edilməsinə mane olmur.

Prinsip 1 Dürüslüyün nümayiş etdirilməsi

Daxili auditorlar öz işlərində və davranışlarında dürüslük nümayiş etdirirlər.

Dürüslük, həmkarları və başqaları tərəfindən yoxlanmasında tələb ediləcək şəkildə davranmaqdır. Bu, ədalətli rəftar, dürüslük və əksini etmək üçün təzyiqlə üzləşdikdə və ya bunu etməklə, potensial mənfi şəxsi və ya təşkilati nəticələr yarada biləcəyi halda belə, uyğun hərəkət etmək cəsarətinə malik olmağı ehtiva edir. Sadəcə dillə desək, daxili auditorlardan rahat olmadıqları və ya çətin vəziyyətlərdə belə, həqiqəti söyləmələri və düzgün iş görmələri gözlənilir.

Dürüslük obyektivlik, səriştəlilik, lazımi peşəkar qayğı və məxfilik də daxil olmaqla, digər etika və peşəkarlıq prinsiplərinin əsasını təşkil edir. Etibar yaratmaq və hörmət qazanmaq üçün daxili auditorların dürüslüyü zəruridir.

Standart 1.1 Vicdan və Cəsarət

Tələblər

Daxili auditorlar öz işlərini vicdanla və cəsarətlə yerinə yetirməlidirlər.

Daxili auditorlar bütün peşəkar münasibətlərdə və ünsiyyətlərdə dürüst, dəqiq, aydın, açıq və hörmətli olmalıdırlar. Daxili auditorlar yalan, çaşdırıcı və ya yanıltıcı bəyanatlar verməməli, tapşırıqda dair məlumatlardan tapıntıları və ya digər müvafiq məlumatları gizlətməməli və ya kənarlaşdırmamalıdırlar. Daxili auditorlar onlara məlum olan, açıqlanmadığı təqdirdə təşkilatın əsaslandırılmış qərarlar qəbul etmə qabiliyyətinə təsir edə biləcək bütün əhəmiyyətli faktları açıqlamalıdırlar.

Daxili auditorlar dilemma və digər çətin vəziyyətlərlə üzləşdikdə belə, düzgün ünsiyyət qurmalı və müvafiq tədbirlər görməklə cəsarət nümayiş etdirməlidirlər. Daxili auditorlar hətta skeptisizm ifadə edərkən və ya əks mövqe bildirdikdə belə başqalarına peşəkarcasına və hörmətlə yanaşmalıdırlar.

Baş audit icraçısı əlverişli və ya əlverişsiz olmasından asılı olmayaraq qanuni, sübuta əsaslanan tapıntıların, nəticələrin və tövsiyələrin ifadə edilməsində daxili auditorların dəstək hiss etdikləri iş mühitini təmin etməlidir.

Tətbiq və Uyğunluğun Sübutu üçün Nəzərə Alınmalı Məqamlar

Tətbiq

Daxili auditorların hər il öz etik məsuliyyətləri barədə məlumatlılıqlarını və anlayışlarını artırmaq üçün etika üzrə ən azı iki saat davamlı peşəkar inkişaf təlimi almağı vacibdir. Baş audit icraçısının daxili auditorların bu təlimi almaq imkanlarının olmasını təmin etməsi vacibdir. Baş audit icraçısı daxili auditorlara dürüstlük və digər etik prinsipləri praktikada nümayiş etdirən təlimlər verməklə dürüstlüyün vacibliyini vurğulaya bilər; məsələn, etik seçimlər etməyi tələb edən vəziyyətlərin müzakirə etmək.

Daxili audit funksiyasının səmərəli idarə olunması tapşırığın icrasına düzgün nəzarəti və daxili auditorların fəaliyyətinin dövrü təhlilini ehtiva edir ki, bu da daxili auditorlara və onların rəhbərlərinə dürüstlüyün necə sınaqdan keçirə biləcəyini və real vəziyyətlərdə tətbiq oluna biləcəyini müzakirə etmək imkanı verir. Məsələn, iş proqramlarını təsdiqləyərkən və ya tapşırığın iş sənədlərini nəzərdən keçirərkən tapşırığın rəhbəri, daxili auditorlara onların dürüstlüyünə təhlükə yarada biləcək potensial və ya rast gəlinən vəziyyətləri həll etməyə kömək etmək üçün müvafiq təlimat təqdim edə bilər.

Dövlət sektoru

Dövlət sektorunda daxili auditorlar hər zaman ictimai maraqları qorumaq və tapıntılar, tövsiyələr və nəticələr təqdim edərkən cəsarət göstərməlidirlər.

Uyğunluğun Sübutu

- Bütün daxili auditorlar üçün illik etik təlimini əhatə edən təlim planı.
- Qeydiyyat və rəqələri, təlim cədvəlləri, tamamlama sertifikatları və ya daxili auditorların etik təlimdə davamiyyətini və ya iştirakını sübut edən digər sənədlər.

Standart 1.2 Təşkilatın etik gözləntiləri

Tələblər

Daxili auditorlar təşkilatın qanuni və etik gözləntilərinə hörmət etməli və onlara töhfə verməlidirlər.

Daxili auditorlar təşkilatın etik gözləntilərini anlamalı və onlara cavab verməlidirlər və bu gözləntilərə zidd olan davranışı fərqləndirə bilməlidirlər. Daxili auditorlar təşkilatda etikaya əsaslanan mədəniyyəti təşviq etməli və irəlilətməlidirlər.

Daxili auditorlar müvafiq etika və dəyərləri təşviq etmək üçün təşkilatın məqsədlərini, siyasətlərini və proseslərini təkmilləşdirməyə yönəlmiş qiymətləndirmələr aparmalı və tövsiyələr verməlidirlər. Daxili auditorlar təşkilat daxilində təşkilatın etik gözləntilərinə uyğun olmayan davranışı müəyyən edərlərsə, baş audit icraçısı tərəfindən müəyyən edilmiş siyasətlərə uyğun olaraq narahatlıqları barədə məlumat verməlidirlər.

Tətbiq və Uyğunluğun Sübutu üçün Nəzərə Alınmalı Məqamlar

Tətbiq

Mövcud siyasətlərin, proseslərin və digər nəzarət vasitələrinin etika ilə bağlı riskləri adekvat və effektiv şəkildə həll edib-etmədiyini müəyyən etmək üçün daxili audit planına təşkilatın sözügedən risklərinin qiymətləndirilməsinin də daxil edilməsi vacibdir. Məsələn, təşkilatın siyasətləri etik məsələlər barədə məlumatlandırmanın və bu məsələlərin həlli üçün meyarları və prosesi, məlumatı almalı olan tərəfləri və həll olunmamış problemlərin eskalasiya olunması üçün protokolu müəyyən edə bilər. Baş audit icraçısı həmçinin etik məsələlərin həlli üçün metodologiya müəyyən etməli və yanaşmaların uyğunlaşdırılmasını təmin etmək məqsədilə metodologiyayı yüksək rəhbərlik və şura ilə müzakirə etməlidir.

Daxili auditorların fərdi tapşırıqlar zamanı etika ilə bağlı riskləri və nəzarətləri nəzərə almağı vacibdir. Daxili auditorlar təşkilat daxilində təşkilatın etik gözləntilərinə uyğun olmayan davranışları müəyyən edərlərsə, onların metodologiyaya əməl etməsi və təşkilatın siyasət və proseslərini nəzərə alan, baş audit icraçısı tərəfindən müəyyən edilmiş metodologiyaya uyğun olaraq daxili məsələlərlə bağlı məlumat vermələri vacibdir.

Daxili auditorlar yüksək rəhbərliyin təşkilatın etik gözləntilərini (davranış məəcəlisində, etik məəcəldə, və ya başqa şəkildə sənədləşdirilməsindən asılı olmayaraq) pozduğunu müəyyən edərlərsə baş audit icraçısının bu narahatlıq barədə şuraya məlumat verməyi vacibdir. Etika ilə bağlı narahatlıq şuranın sədrini əhatə edərsə, baş audit icraçısı narahatlıq barədə şuranın bütün üzvlərinə məlumat verməlidir. Daxili auditorların yüksək rəhbərlik və ya şura ilə əlaqəli olan etika ilə bağlı istənilən məsələni izləməyi və narahatlığı aradan qaldırmaq üçün müvafiq tədbirlərin görüldüyünü doğrulamağı vacibdir.

Uyğunluğun Sübutu

- Daxili auditorların seminarlarda, təlim tədbirlərində və ya etik gözləntilərin və məsələlərin müzakirə edildiyi görüşlərdə iştirakı barədə qeydlər.
- Fərdi olaraq daxili auditorlar tərəfindən imzalanmış, təşkilatın etik siyasət və proseslərinə riayət etmək anlayışının və öhdəliyinin qəbul edilməsini nümayiş etdirən formalar.
- Təşkilatın etik siyasət və proseslərinin sənədləşdirilmiş qiymətləndirilməsi.
- Etik məsələlərin təşkilatın siyasətlərinə və müvafiq qanun və qaydalara uyğun olaraq yüksək rəhbərliyə, şuraya və tənzimləyici orqanlara effektiv şəkildə çatdırıldığını nümayiş etdirən sənədlər.

Standart 1.3 Hüquqi və Fəşəkar Davranış

Tələblər

Daxili auditorlar təşkilat və ya daxili auditor peşəsi üçün qeyri-qanuni və ya nüfuzdan salan hər hansı fəaliyyətlə məşğul olmamalı və ya onların tərəfi olmamalıdır. Daxili auditorlar təşkilata və ya onun işçilərinə zərər vura biləcək hər hansı fəaliyyətlə məşğul olmamalı və bu fəaliyyətin tərəfi olmamalıdır.

Daxili auditorlar təşkilatın fəaliyyət göstərdiyi sektor və yurisdiksiyalara aid qanun və qaydaları anlamalı və onlara əməl etməlidir, o cümlədən tələb olunduqda açıqlamalar verməlidir. Daxili auditorlar qanuni və ya normativ xarakterli pozuntuları müəyyən edərlərsə, onlar qanunlarda, tənzimləyici qaydalarda və daxili audit siyasətlərində göstəriləndi kimi müvafiq tədbirlər görmək səlahiyyətinə malik olan şəxslərə və ya qurumlara bu cür hadisələr barədə məlumat verməlidirlər.

Tətbiq və Uyğunluğun Sübutu üçün Nəzərə Alınmalı Məqamlar

Tətbiq

Baş audit icraçısı daxili auditorların təşkilatın fəaliyyət göstərdiyi sektor və yurisdiksiyalara aid qanun və tənzimləyici qaydalara əməl etmələrini təmin etmək üçün metodologiya hazırlamalı və həyata keçirməlidir. Metodologiya daxili auditorların hər hansı hüquqi və ya tənzimləyici pozuntulara cavab olaraq görməli olduğu tədbirləri, o cümlədən həmin tədbirlərin, pozuntunun adekvat şəkildə aradan qaldırılmasının təsdiqlənməsi üçün müəyyən edilmiş proseduru müəyyən etməlidir.

Baş audit icraçısının daxili auditorların lazımi şəkildə nəzarət olunmasını, Qlobal Daxili Audit Standartlarına uyğunluğunu və etik və peşəkar dəyərlərə uyğun davranmasını təmin etmək üçün metodologiyalar yaratması vacibdir. Yanlış davranış nümunələrinə bunlarla məhdudlaşmayaraq, aşağıdakılar aid ola bilər:

- Qısnama (bulling), təqib və ya ayrı-seçkilik.
- Səhvlərə görə məsuliyyəti qəbul etməmək.
- Qəsdən yalan hesabatlar və ya məlumatlar verilməsi və ya başqalarına bunu etməyə icazə vermək və ya təşviq etmək, o cümlədən daxili audit hesabatlarından və ya ümumi qiymətləndirmələrdən daxili audit tapıntılarını, nəticələrini və ya reytingləri minimuma endirmək, gizlətmək və ya kənarda buraxmaq.
- Yalan danışmaq, aldatmaq və ya başqalarını qəsdən çaşdırmaq, o cümlədən öz səlahiyyətlərini və ya ixtisaslarını yanlış təqdim etmək (məsələn, etibarlılıq müddəti bitmiş və ya qeyri-aktiv olan, ləğv olunmuş və ya heç vaxt əldə olunmamış sertifikatla sahib olduğunu iddia etmək və ya müvafiq şəhadətnamələri göstərmək).
- İş yoldaşları arasında və ya ictimai forumda təşkilat, həmkarları və ya təşkilatın maraqlı tərəfləri haqqında aşağılayıcı şərtlər vermək.
- Obyektivlik və ya müstəqilliyinin pozulması faktını bəyan etmədən daxili audit xidmətlərini yerinə yetirmək.
- Müvafiq icazə olmadan məxfi məlumatı tələb etmək və ya açıqlamaq.
- İddia dəstəklənmədikdə, daxili audit funksiyasının Qlobal Daxili Audit Standartlarına uyğun fəaliyyət göstərdiyini bildirmək.
- Təşkilatın qəbul edə və ya göz yuma biləcəyi qeyri-qanuni fəaliyyətlərə məhəl qoymamaq.

Uyğunluğun Sübutu

- Daxili auditorların qanunlar, qaydalar və/və ya peşəkar davranış üzrə təlimlərdə iştirakının qeydləri.
- Fərdi olaraq daxili auditorlar tərəfindən imzalanmış, müvafiq hüquqi və peşəkar gözləntilərə uyğun hərəkət etmək öhdəliyinin qəbul edilməsini nümayiş etdirən formalar.
- Daxili auditorlar arasında qeyri-qanuni və ya etibarsız davranışların və təşkilat daxilində fərdlər tərəfindən qanuni və ya tənzimləyici tələblərinin pozulması hallarının idarə edilməsi üçün sənədləşdirilmiş metodologiyalar.
- Qeyri-qanuni və ya qeyri-peşəkar hərəkətlərlə bağlı narahatlıqların daxili auditorlar və onların rəhbərləri arasında müzakirəsini əks etdirən sənədlər, yaxud iş sənədlərində nəzarət yoxlama qeydləri.

Prinsip 2 Obyektivliyin Təmin Edilməsi

Daxili auditorlar daxili audit xidmətlərini yerinə yetirərkən və qərar qəbul edərkən qərəzsiz və tərəfsiz münasibət saxlayırlar.

Obyektivlik, daxili auditorlara peşəkar mühakimə yürütməyə, öz öhdəliklərini yerinə yetirməyə və Daxili Auditin Məqsədinə güzəştisiz şəkildə nail olmağa imkan verən qərəzsiz əqli münasibətdir. Müstəqilliyi təmin edilmiş daxili audit funksiyası daxili auditorların obyektivliyi qorumaq qabiliyyətini dəstəkləyir.

Standart 2.1 Fərdi Obyektivlik

Tələblər

Daxili auditorlar daxili audit xidmətlərinin bütün aspektlərini yerinə yetirərkən peşəkar obyektivliyi qorunmalıdır. Peşəkar obyektivlik daxili auditorlardan qərəzsiz və tərəfsiz təfəkkürü tətbiq etməyi və bütün müvafiq halların balanslaşdırılmış qiymətləndirmələrinə əsaslanan mühakimə yürütməyi tələb edir.

Daxili auditorlar aşağıda göstərilənlər daxil olmaqla, lakin bunlarla məhdudlaşmayan potensial qərəzlərdən xəbərdar olmalı və onları idarə etməyi bacarmalıdırlar:

- Özünüoxlama qərəzi - öz işini nəzərdən keçirərkən tənqidi perspektivin olmaması, səhvlərə və ya çatışmazlıqlara göz yummağa səbəb ola bilər.
- Bələd olma qərəzi – peşəkar skeptisizmi poza biləcək keçmiş təcrübələrə əsaslanan fərziyyələr irəli sürmək.
- Ön mühakimə və ya qeyri-şüuri qərəz – mədəniyyət, etnik mənsubiyyət, cins, ideologiya, irq və ya digər xüsusiyyətlər haqqında meylli fikirlər olmaqla daxil olmaqla mühakimələrə əsassız təsir göstərə bilən məlumatların yanlış təfsiri.

Baş audit icraçısı obyektivliyi dəstəkləmək və təşviq etmək üçün siyasət, prosedur və təlimlərlə təmin etməlidir. Daxili auditorlar öz öhdəlikləri ilə bağlı gözləntiləri anlamalı, siyasət və prosedurları tətbiq etməlidirlər.

Tətbiq və Uyğunluğun Sübutu üçün Nəzərə Alınmalı Məqamlar

Tətbiq

Obyektiv qiymətləndirmələrin aparılması, yüksək rəhbərliyə və şuraya obyektiv əminlik və məsləhət xidmətlərini təqdim edə bilmək üçün qərəzsiz və yersiz təsirdən uzaq olan tərəfsiz təfəkkürün olmasını tələb edir. Daxili auditorların vəziyyətlərin, fəaliyyətlərin və münasibətlərin onların obyektiv olmaq qabiliyyətinə necə təsir edə biləcəyi haqqında məlumatlılıqlarını inkişaf etdirmələri vacibdir.

Daxili auditorların, həmçinin, insanların məlumatı yanlış şərh etmək, fərziyyələr irəli sürmək və səhvlər etmək, onların mühakimə və qərarlarına mənfi təsir edə bilən məlumat və sübutları obyektiv şəkildə qiymətləndirmə bacarıqlarına xələl gətirə biləcək məlumatlara etinasız yanaşmaq və gözdən qaçıрмаq meylini də nəzərə almağı vacibdir.

Obyektivlik, daxili auditorların öz işlərini, güzəştə getmədən və ya mühakimələrini başqalarına həvalə etmədən yerinə yetirməsi deməkdir. Qlobal Daxili Audit Standartları, baş audit icraçısı tərəfindən

müəyyən edilmiş siyasət və təlimlərlə yanaşı, nəzərdən keçirilən fəaliyyətin balanslaşdırılmış qiymətləndirilməsini təmin etmək məqsədilə məlumatın toplanması və qiymətləndirilməsi üçün sistemli və intizamlı yanaşmanı müəyyən edən tələblər, prosedurlar və təlimatlar təqdim etməklə obyektivliyi dəstəkləyir. Təlimlər daxili auditorlara obyektivliyə xələl gətirən ssenariləri daha yaxşı başa düşməyə və onların həlli yollarını daha yaxşı anlamağa kömək edə bilər.

Daxili auditorların hər il obyektivliyin vacibliyi, müvafiq siyasət və prosedurları başa düşmələri və hər hansı potensial pozuntuları açıqlamaq öhdəliyi barədə məlumatlı olduqlarını təsdiq edən formanı imzalamağı vacibdir.

Uyğunluğun sübutu

- Daxili audit əsasnaməsində daxili auditorların obyektivliyin qorunması üzrə məsuliyyətinə istinadlar.
- Obyektivliklə bağlı siyasət və prosedurlar.
- İştirakçıların siyahısı daxil olmaqla, planlaşdırılan və tamamlanan obyektivlik təliminin qeydiyyat sənədləri.

Daxili auditorların obyektivliyin vacibliyi və hər hansı potensial pozuntuları açıqlamaq öhdəliyi barədə məlumatlılığını təsdiq edən forma.

- Potensial maraqlar toqquşması və ya obyektivliyin digər pozuntuları barədə sənədləşdirilmiş açıqlamalar.
- Daxili auditorlar üzrə olan nəzarəti və mentorluğu əl s etdirən qeydlər

Standart 2.2 Obyektivliyin qorunması

Tələblər

Daxili auditorlar obyektivliyə qarşı faktiki, potensial və qəbul edilən pozuntuları tanımalı və onlardan yayınmalı və ya onları azaltmalıdırlar.

Daxili auditorlar aşağıdakılardan çəkinməlidirlər:

- Hədiyyə, mükafat və ya lütf kimi obyektivliyi pozan və obyektivliyi pozan kimi hesab edilən hər hansı maddi və ya qeyri-maddi əşyanın qəbul edilməsi.
- Maraqlar toqquşması, o cümlədən aşağıdakıları ehtiva edən vəziyyətlər, fəaliyyətlər və əlaqələr:
 - Təşkilatın maraqlarına qarşı çıxmaq, rəqabət aparmaq və ya zidd olmaq.
 - Maliyyə və ya digər şəxsi mənafe üçün potensial şərait yaratmaq.
 - Özünü potensial və ya faktiki itki və ya zərərdən qorumaq üçün vəziyyəti təşkil etmək.
 - Qohumbazlıq və ya müəyyən şəxslərə üstünlü vermək.

Daxili auditorlar öz maraqlarının və ya başqalarının, o cümlədən yüksək rəhbərliyin və ya səlahiyyətli mövqedə olan digər şəxslərin maraqlarının və ya siyasi mühitin və ya ətraflarındakı digər aspektlərinin əsassız təsirinə məruz qalmamalıdırlar .

Daxili audit xidmətlərini həyata keçirərkən:

- Daxili auditorlar ötən il ərzində məsləhət xidmətləri göstərdikləri, əhəmiyyətli məsuliyyət daşıdıqları və ya əhəmiyyətli təsir göstərə bildikləri fəaliyyətlə bağlı əminlik xidməti təqdim etməməlidirlər. Eyni halları nəzərə alaraq, daxili auditorlar məsləhət xidmətlərini yalnız sifariş qəbul etməzdən əvvəl məsləhət xidmətlərinin sifarişçisinə açıqlama vermək şərti ilə həyata keçirə bilərlər. Belə açıqlamanı təqdim etdikdən sonra daxili auditorlar məsləhət xidmətinin göstərilməsi üzrə sifariş qəbul edə bilərlər.
- İxtisaslı və səriştəli daxili auditor daxili audit tapşırıqlarına nəzarət etməli və tapşırığın sənədlərini nəzərdən keçirməlidir. Daxili auditorlar baş audit icraçısının məsuliyyət daşdığı sahədə əminlik tapşırığını yerinə yetirdikdə tapşırığa nəzarəti ixtisaslı və müstəqil tərəf həyata keçirməlidir.

Baş audit icraçısı obyektivliyin pozulması hallarını aradan qaldırmaq üçün siyasət və prosedurlar tətbiq etməlidir. Daxili auditorlar pozuntuları baş audit icraçısı və ya təyin edilmiş digər səlahiyyətli şəxsə müzakirə etməli və müvafiq siyasət və prosedurlara uyğun olaraq müvafiq tədbirlər görməlidirlər.

Tətbiq və Uyğunluğun Sübutu üçün Nəzərə Alınmalı Məqamlar

Tətbiq

Obyektivliyin pozulması, daxili auditin tapıntılarını və nəticələrini dəyişdirə biləcək şəkildə daxili auditorların mühakimə və qərarlarına təsir göstərə bilən vəziyyətlər, fəaliyyətlər və əlaqələndir. 2.2 Obyektivliyin Qorunması Standartı daxili auditorların tərəfsiz və qərəzsiz təfəkkürü qorumaq məqsədilə çəkinməli olduğu vəziyyətlərin, fəaliyyətlərin və münasibətlərin növlərini müəyyən edir. Obyektivliyin pozulması, hətta niyyət olmadıqda belə, faktiki və ya zahiri mövcud ola bilər. Faktiki olaraq obyektivliyin pozulması baş verməsə belə, başqaları tərəfindən pozulma kimi dəyərləndirilə bilər. Daxili auditorların obyektivliyi pozan və ya obyektivliyin pozulması nəşə edilən əlavə hallarla bağlı mühakimə yürütməsi vacibdir.

Maraqlar toqquşması, daxili auditorun daxili audit vəzifələrini qərəzsiz yerinə yetirməsini çətinləşdirə bilən, rəqabət aparan peşəkar və ya şəxsi maraqlara malik olduğu vəziyyətlərdir. Maraqlar toqquşması heç bir qeyri-etik və ya düzgün olmayan hərəkətlərlə nəticələnməsə belə, daxili auditora, daxili audit funksiyasına və daxili audit peşəsinə etimadı sarsıda biləcək qeyri-münasiblik görüntüsü yarada bilər.

Daxili audit funksiyasının siyasət və prosedurlarının daxili auditorlar üçün aşağıdakılarla bağlı gözləntiləri və tələbləri müəyyən etməli vacibdir:

- Hədiyyələr, lütfələr və mükafatlar qəbul etmək.
- Obyektivliyi poza biləcək vəziyyətləri müəyyən etmək.
- Pozuntudan xəbərdar olduqdan sonra müvafiq reaksiya vermək.

Əksər təşkilatlar hədiyyələrin, mükafatların və lütfələrin qəbulu ilə bağlı siyasətə malikdir, məsələn, qəbul edilə bilən hədiyyələrin dəyərini məhdudlaşdıran siyasət. Daxili audit praktikasında obyektivliyin vacibliyinə görə, baş audit icraçısı təşkilatın siyasətindən daha məhdudlaşdırıcı siyasətə malik ola bilər. Daxili auditorlar daha məhdudlaşdırıcı siyasətə riayət etmələri və hədiyyənin, mükafatın və ya lütfün qəbul edilməsinin onların mühakimələrinə təsir göstərən kimi dəyərləndirilə bilinəcəyini və ya əlverişli daxili audit tapıntıları, nəticələrin və ya yekun nəticələrinin əldə edilməsi müqabilində verilə biləcəyini diqqətlə nəzərdən keçirmələri vacibdir.

Təşkilatın və/və ya daxili audit funksiyasının siyasətləri, maraqlar toqquşması yarada biləcək xüsusi fəaliyyətləri və ya əlaqələri qadağan edə bilər. Qarşısının alınması lazım olan fəaliyyətlərə təşkilatın işçiləri, rəhbərliyi, üçüncü tərəf təchizatçıları və kontragentlər ilə işdən kənarda yaxın dostluq münasibətlərində olmaq daxil ola bilər. Daxili auditorların istər faktiki, istərsə də zəhəri olaraq maraqlar toqquşmasını ifadə edə biləcək investisiyalar kimi maliyyə əlaqələrindən və yaxın şəxsi münasibətlərdən çəkinmələri vacibdir.

Baş audit icraçısının fəaliyyətin qiymətləndirilməsi və əmək haqqı qazılışmaları, mükafatlar və həvəsləndirmələrin tərtibi nəticəsində obyektivliyin potensial pozuntularını azaltmaq üçün ehtiyat tədbirləri görməsi vacibdir. Obyektivliyi poza biləcək əmək haqqı razılaşmalarına aşağıdakı misallar daxildir:

- Fəaliyyətin qiymətləndirilməsinin və əmək haqqının müəyyənləşdirilməsinin əsasən nəzərdən keçirilən fəaliyyətin rəhbərliyinin sorğularına və ya təqdimatına əsaslanması.
- Tapşırıqlar çərçivəsində müəyyən edilmiş tapıntıların sayı, nəzərdən keçirilən fəaliyyətin gəlir artımı və ya nəzərdən keçirilən fəaliyyətə tətbiq edilən xərclərə qənaət və ya işin ləğvi ilə müqayisədə xidməti fəaliyyətinin ölçülməsi.
- İcraçı rəhbərliyin hədiyyələr və bəxşişlər adı ilə dolayı əmək haqqı ödəməsinə icazə verilməsi.

Daxili auditorların hər hansı vəziyyətlərin, fəaliyyətlərin və ya münasibətlərin onların obyektivliyini poza biləcəyini və ya pozulması gümanı verəcəyini qiymətləndirmək üçün obyektivlik anlayışlarını və müvafiq siyasət və prosedurları tətbiq etmələri vacibdir. Digər insanların fikirlərinin nəzərə alınması vacibdir.

2.2 nömrəli Obyektivliyin qorunması Standartının işçi heyəti və tapşırıqlar üzrə nəzarətlə bağlı tələbləri, daxili auditorların nəzərini qərəzli edə bilən, onlar üçün konkret nəticələr üzrə xüsusi maraq yarada bilən və ya onların obyektivliyini şübhə altına salan vəziyyətlərdən qorunmaq üçün tapşırıqda təyin edilmiş daxili auditorların yaxın keçmişdə nəzərdən keçirilən fəaliyyətin hər hansı aspektinə görə məsuliyyət daşıdığını təmin etmək məqsədini daşıyır. Hər bir tapşırıq üçün tapşırığı yerinə yetirən və ona birbaşa nəzarət edən daxili auditorlar nəzərdən keçirilən fəaliyyətdən müstəqil olmalıdırlar.

Tapşırıq üçün resursları planlaşdırarkən, baş audit icraçısının və ya təyin edilmiş rəhbərin obyektivliyin hər hansı cari və ya potensial pozulmalarını müəyyən etmək üçün tapşırığı daxili auditorlarla müzakirə etməsi vacibdir. Müzakirə əvvəllər açıqlanmış obyektivliyin pozulması hallarının nəzərdən keçirilməsini əhatə etməlidir.

Tapşırıqlara nəzarət prosesinin bir hissəsi olaraq tapıntıların və nəticələrin adekvat şəkildə dəstəkləndiyini təmin etmək üçün iş sənədləri nəzərdən keçirilir. Tapşırıqlar üzrə nəzarət həmçinin daha təcrübəli daxili auditorlara potensial obyektivlik tərəddüdləri ilə bağlı rəy və məsləhət vermək üçün imkanlar yaradır. (Həmçinin bax: Standart 12. Tapşırıq üzrə fəaliyyətin təmin edilməsi və təkmilləşdirilməsi və Standart 13.5 Tapşırıq üzrə Resurslar.)

Əgər pozuntu qaçınılmazdırsa, o, 2.3 Obyektivliyin Pozulmasının Açıqlanması Standartında təsvir olunduğu kimi açıqlanmalı və azaldılmalıdır.

Dövlət sektoru

Əgər dövlət sektorunun daxili auditorlarında məsləhət tapşırığı ilə bağlı potensial pozuntular olarsa, qanunlar və tənzimləyici qaydalar onlardan məsləhət xidmətini sifariş edən şəxs (şəxslərin) potensial pozuntunu başa düşməsinə və tapıntılar, tövsiyələr və nəticələrə görə məsuliyyəti öz üzərinə götürməsinə təmin etməyi tələb edə bilər. Əlavə olaraq, daxili auditorlardan tapşırığın yekun hesabatında potensial pozuntuları açıqlamaları tələb oluna bilər.

Uyğunluğun sübutu

- Potensial pozuntuların müəyyən edilməsi və lazımi qoruyucu tədbirlərin görülməsi üçün siyasət və prosedurlar.
- Obyektivlik mövzusu üzrə təliminin qeydləri.
- Birbaşa nəzarətlə bağlı qeydlər.
- Təsdiqetmə formaları.
- Əmək haqqı planı.
- Obyektivliyin pozulmasının müzakirə edildiyi şura iclaslarının protokolları.
- Obyektivliyin pozulmasını açıqlayan sənədlər.
- Obyektivliyin pozulmasının qaçılmaz olduğu daxili audit planın fəaliyyətlərini yerinə yetirmək üçün alternativ müddəaları göstərən planlar.
- Daxili audit funksiyasının maraqlı tərəfləri arasında sorğular kimi baş audit icraçısının obyektivliyinin qavranılması ilə bağlı rəy mənbələri.
- Müstəqil qiymətləndirici tərəfindən həyata keçirilən konform keyfiyyət qiymətləndirmələrinin nəticələri.

Standart 2.3 Obyektivliyin pozulmasının açıqlanması

Tələblər

Əgər obyektivlik faktiki və ya zahiri pozulursa, daxili audit xidmətləri həyata keçirilməzdən əvvəl pozuntuların təfərrüatları müvafiq tələblərə açıqlanmalıdır.

Əgər daxili auditorlar onların obyektivliyinə təsir edə biləcək pozuntudan xəbərdar olarlarsa, onlar pozuntunu baş audit icraçısına və ya təyin edilmiş nəzarətçiye açıqlamalıdır. Baş audit icraçısı pozuntunun daxili auditorun vəzifələrini obyektiv yerinə yetirmək qabiliyyətinə təsir etdiyini müəyyən edərsə, baş audit icraçısı vəziyyəti həll etmək üçün nəzərdən keçirilən fəaliyyətin rəhbərliyi, yüksək rəhbərlik və/və ya şura ilə pozuntunu müzakirə etməli və müvafiq tədbirləri müəyyən etməlidir.

Tapşırıq başa çatdıqdan sonra tapşırığın tapıntılarının, tövsiyələrinin və/və ya nəticələrinin faktiki və ya zahiri olaraq etibarlılığına təsir edən pozuntu aşkar edilərsə, baş audit icraçısı narahatlığı nəzərdən keçirilən fəaliyyətin rəhbərliyi, yüksək rəhbərlik, şura və/və ya təsirə məruz qalan digər maraqlı tərəflərlə müzakirə və vəziyyəti həll etmək üçün müvafiq tədbirləri müəyyən etməlidir. (Həmçinin bax Standart 11.4 Səhvlər və Çatışmazlıqlar.)

Baş audit icraçısının obyektivliyi faktiki və ya zahirən pozulubsa, baş audit icraçısı pozuntunu şuraya açıqlamalıdır. (Həmçinin bax Standart 7.2 Baş Audit İcraçısının Vəzifələri, Məsuliyyətləri və Kvalifikasiyaları və Standart 7.3 Müstəqilliyin Qorunması.)

Tətbiq və Uyğunluğun Sübutu üçün Nəzərə Alınmalı Məqamlar

Tətbiq

Obyektivliyin pozulması hallarının açıqlanması tələbləri adətən daxili audit siyasət və prosedurlarında müəyyən edilir və obyektivliyin pozulmasının aradan qaldırılması üçün görülməli tədbirləri təsvir edir. Obyektivliyin pozulmasının açıqlanması və təsirinin azaldılmasına ümumi yanaşma adətən yüksək rəhbərlik və şura ilə razılaşdırılaraq baş audit icraçısı tərəfindən müəyyən edilir.

Obyektivliyin pozulmasının qarşısını almaq mümkün olmadıqda, baş audit icraçısı pozuntunun təsirinin azaldılması variantlarını, o cümlədən aşağıdakı tədbirləri nəzərdən keçirə bilər:

- Təsir altına düşən auditoru tapşırıqdan kənarlaşdırmaq üçün daxili auditorların yenidən təyin edilməsi.
- Düzgün heyətlə təmin olunmaq üçün tapşırığın yenidən planlaşdırılması.
- Əhatə dairəsinə dəyişikliklərin edilməsi.
- Tapşırığın icrasının və onun üzərində nəzarətin outsorsinqi

Tapşırığın planlaşdırılması zamanı obyektivliyin pozulmasının yalnız qavranılması ilə bağlı narahatlıq yarandıqda, baş audit icraçısı həmin narahatlığı nəzərdən keçirilən fəaliyyətin rəhbərliyi və/ və ya yüksək rəhbərliklə müzakirə etməyi, riskə məruz qalmanın niyə minimal olduğunu, bunun necə idarə olunacağını izah etməyi və müzakirəni sənədləşdirməyi seçə bilər.

Baş audit icraçısından və ya digər daxili auditorlardan daxili auditdən kənar vəzifələri və ya məsuliyyətləri öz üzərlərinə götürmələri tələb olunarsa, baş audit icraçısı vəzifə ilə bağlı hesabatlıq əlaqələri, məsuliyyətlər və gözləntilər barədə yüksək rəhbərlik və şura ilə danışması vacibdir. Belə müzakirə zamanı baş audit icraçısının obyektivliklə bağlı DAI standartlarını təklif olunan vəzifə və öhdəliklərin səbəb ola biləcəyi obyektivliyin potensial pozuntuları və onların təsirinin azaldılması üçün zəruri olan tədbirləri vurğulamağı vacibdir. (Həmçinin bax Standart 6.1 Daxili Auditin Mandatı; 7.2 Baş Audit İcraçısının Vəzifələri, Məsuliyyətləri və Kvalifikasiyaları; Standart 7.3 Müstəqilliyin Qorunması; və Standart 9.3 Daxili Auditin Əsasnaməsi.)

Uyğunluğun sübutu

- Obyektivliyin pozulması hallarının açıqlanması ilə bağlı daxili audit siyasəti və prosedurları.
- Obyektivliyin pozulmasının açıqlanmasının sənədləşdirilməsi.
- Açıqlamanın bildirilməsi və müvafiq tərəflərdən qəbulun və cavabın/təsdiqin qeydləri.

Prinsip 3 Səriştənin nümayiş etdirilməsi

Daxili auditorlar öz vəzifələrini və məsuliyyətlərini uğurla yerinə yetirmək üçün bilik, bacarıq və qabiliyyət tətbiq edirlər.

Səriştənin nümayiş etdirilməsi daxili audit xidmətləri göstərmək üçün bilik, bacarıq və qabiliyyətlərin inkişaf etdirilməsi və tətbiq edilməsini tələb edir. Buraya özlərinin biznes, idarəetmə və texnologiya haqqında, eləcə də iqtisadi, ekoloji, hüquqi, siyasi və sosial kontekstlər anlayışlarını təkmilləşdirən daxili auditorlar daxildir.

Standart 3.1 Səriştəlilik

Tələblər

Daxili auditorlar öz məsuliyyətlərini uğurla yerinə yetirmək üçün bilik, bacarıq və qabiliyyətlərə malik olmalı və ya onları əldə etməlidirlər.

Daxili auditorlar yalnız lazımi səriştələrə malik olduqları və ya lazımi səriştələri əldə edə bildikləri xidmətlərlə məşğul olmalıdırlar. Hər bir daxili auditor öz peşəkar məsuliyyətlərini yerinə yetirmək üçün zəruri olan səriştələrin davamlı olaraq inkişaf etdirilməsinə və tətbiqinə cavabdehdir.

Daxili auditorlar üçün səriştəli olmaq aşağıdakılara aid olan bilik, bacarıq və qabiliyyətlərə malik olmağı və nümayiş etdirməyi tələb edir:

- DAI-nin Qlobal Daxili Audit Standartları və cari daxili audit təcrübələri.
- Nəzarət, liderlik, ünsiyyət və əməkdaşlıq.
- Korporativ idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət prosesləri.
- Maliyyə idarəetməsi və informasiya texnologiyaları kimi biznes funksiyaları və dələduzluq kimi geniş yayılmış risklər.
- Fəaliyyət sahəsinə aid qanunlar, tənzimləyici qaydalar və təcrübələr.
- Məlumatların toplanması, təhlili və qiymətləndirilməsi üçün alətlər və üsullar.
- Cari fəaliyyətlər, tendensiyalar və ortaya çıxan problemlər.

Bundan əlavə, baş audit icraçısı daxili audit funksiyasının daxili audit əsasnaməsində göstərilən müvafiq xidmətlərini yerinə yetirmək üçün səriştələrə malik olmasının təmin etməli və ya lazımi səriştələri əldə etmək üçün tədbirlər görməlidir. (Həmçinin bax Standart 7.2 2 Baş Audit icraçısının Vəzifələri, Məsuliyyətləri və Kvalifikasiyaları və Standart 10.2 İnsan Resurslarının İdarə Edilməsi.)

Tətbiq və Uyğunluğun Sübutu üçün Nəzərə Alınmalı Məqamlar

Tətbiq

Karyeralarının bütün səviyyələrində daxili auditorlar:

- Sertifikatlaşdırılmış Daxili Auditor və DAI və digər peşəkar təşkilatlar tərəfindən təklif olunan sertifikatlar və şəhadətnamələrinə müvafiq peşəkar adları əldə etmələri vacibdir.
- Maraqlı tərəflər, həmkarlar və birbaşa rəhbərlər tərəfindən verilən rəylər əsasında təkmilləşdirmə imkanlarını və inkişaf ehtiyacı olan səriştələri müəyyənləşdirmələri vacibdir.
- Yalnız daxili audit metodologiyaları üzrə deyil, həm də daxili auditorların xidmət göstərdiyi təşkilata aid olan xüsusi biznes fəaliyyətləri üzrə təlimlərdə iştirak etmələri vacibdir. Məsələn, investisiya şirkətinə daxili audit xidmətləri göstərən daxili auditor investisiya şirkətləri ilə bağlı biznes prosesləri üzrə təlim keçməlidir. Təlim imkanlarına kurslara yazılmaq, mentorla işləmək və ya tapşırıq zamanı nəzarət altında yeni işlərin verilməsi daxil ola bilər.

Daxili audit funksiyasının kollektiv şəkildə daxili audit xidmətlərini yerinə yetirmək üçün səriştələrə malik olmasını təmin etmək üçün baş audit icraçıları aşağıdakıları etmələri vacibdir:

- İş təyin edərkən, təlim ehtiyaclarını müəyyən edərkən və daxili auditorları işə götürərkən istifadə ediləcək daxili auditorların səriştələrinin siyahısını aparmaq.
- Hər il fərdi olaraq daxili auditorların fəaliyyətinin nəzərdən keçirilməsində iştirak etmək.
- Daxili audit funksiyasının səriştəsinin təkmilləşdirilməyi vacib olduğu sahələri müəyyən etmək.

- Daxili auditorların intellektual maraqlarını həvəsləndirmək və daxili audit fəaliyyətini təkmilləşdirmək üçün təlimlərə və digər imkanlara investisiya qoymaq.
- Əminlik və məsləhət xidmətlərinin digər təminatçılarınin sərəştələrini dərk etmək və daxili audit funksiyasında mövcud olmayan əlavə və ya ixtisas sərəştələrinin mənbəyi kimi həmin təminatçılara etibar etməyi nəzərdən keçirmək.
- Daxili audit funksiyası kollektiv olaraq tələb olunan xidmətləri yerinə yetirmək üçün sərəştələrə malik olmadıqda, müstəqil kənar xidmət təminatçısı ilə müqavilə bağlamağı nəzərdən keçirmək.
- Keyfiyyət təminatı və təkmilləşdirmə proqramını effektiv şəkildə həyata keçirmək.

Uyğunluğun sübutu

- Daxili auditorların sertifikatlarını, təhsilini, təcrübəsini, əmək tarixçəsini və digər keyfiyyətlərini əks etdirən siyahı və ya digər sənədlər toplusu.
- Daxili auditorların sərəştələri üzrə özünü qiymətləndirmə formaları və peşəkar inkişaf planları.
- Daxili auditorların kurslar, konfrans sessiyaları və seminarlar kimi davamlı peşə təhsilini tamamlaması barədə sənədləri.
- Baş audit icraçısının daxili auditorların fəaliyyətinə dair sənədləşdirilmiş təhlilləri.
- Tapşırıqlara birbaşa nəzarətlə bağlı sənədlər, daxili audit maraqlı tərəfləri tərəfindən doldurulan tapşırıqdan sonrakı sorğular və ayrı-ayrılıqda daxili auditorların və bütövlükdə daxili audit funksiyasının nümayiş etdirdiyi sərəştələri göstərən digər rəy formaları.
- Keyfiyyət üzrə daxili və kənar qiymətləndirmələrinin nəticələri.
- Baş audit icraçısının daxili audit planını resurslarla təmin etmək üçün tamamladığı müvafiq sənədlər, o cümlədən planın yerinə yetirilməsi üçün zəruri olan sərəştələrinin siyahısı, resurs çatışmazlığı təhlili və boşluqların doldurulması üçün zəruri olan təlim və büdcənin müəyyən edilməsi.
- Daxili audit funksiyasının etibar edə biləcəyi digər əminlik və məsləhət xidmətləri təminatçılarınin sərəştələrini göstərən əminlik xəritəsi kimi sənədlər.

Standart 3.2 Davamlı Peşəkar İnkişaf

Tələblər

Daxili auditorlar daxili audit xidmətlərinin effektivliyini və keyfiyyətini artırmaq məqsədilə öz sərəştələrini qoruyub saxlamalı və davamlı olaraq inkişaf etdirməlidirlər.

Daxili auditorlar hər il ən azı 20 saat davamlı peşə təhsili keçməklə öz bilik, bacarıq və qabiliyyətlərini artırmalıdırlar. Peşəkar daxili audit sertifikatları əldə etmiş, peşəsi üzrə işləyən daxili auditorlar davamlı peşə təhsili üzrə hər hansı əlavə tələbləri yerinə yetirməklə öz sertifikatlarını aktual saxlamalıdırlar.

Tətbiq və Uyğunluğun Sübutu üçün Nəzərə Alınmalı Məqamlar

Tətbiq

Hər il minimum 20 saat davamlı peşə təhsilini tamamlamaqla daxili auditorlar öz biliklərini aktual saxlayır və daxili audit xidmətlərinin effektivliyini və keyfiyyətini artırmaq üçün müvafiq mövzular üzrə anlayışlarını dərinləşdirirlər. Daxili auditorların işlədikləri təşkilatlara və daxili audit peşəsinə təsir edə biləcək yeni ortaya çıxan mövzular, risklər, tendensiya və dəyişikliklər haqqında öyrənmək imkanlarına diqqət yetirmələri vacibdir. Sertifikatlı Daxili Auditor kimi şəhadətnamələrə malik olan peşəkarlar, öz

şəhadətnamələrinin etibarlılığını saxlamaq üçün əlavə tələblərdən xəbərdar olmaları vacibdir. Belə tələblərin yerinə yetirilməməsi daxili auditorların şəhadətnamələrindən istifadə etmək icazəsinin təhlükə altına düşməsi də daxil olmaqla müəyyən nəticələrə səbəb ola bilər.

Tələb olunan davamlı peşə təhsilinin bir hissəsi kimi, DAİ sertifikat sahiblərindən hər il etika təlimini tamamlamağı tələb edir. Bu tələb xüsusi olaraq DAİ sertifikatları ilə əlaqəli olsa da, bütün daxili audit peşəkarları müntəzəm olaraq etika mövzusunda fokuslanan davamlı peşə təhsili və ya təlimi almalı vacibdir.

Baş audit icraçısı bütövlükdə daxili audit funksiyası üçün təhsil və təlim imkanlarının təmin edilməsinə cavabdeh olduğu halda, daxili auditorlar son nəticədə öz səriştələrini inkişaf etdirməyə cavabdehdirlər və öyrənmək üçün imkanlar axtarmaları vacibdir. Məsələn, daxili auditorlar təşkilat daxilində tanış olmadıqları və ya məhdud təcrübəyə malik olduqları prosesləri və ya sahələrini əhatə edən tapşırıqlara təyin olunmağı xahiş edə bilərlər. Daxili auditorların həmçinin onlara rəy bildirən, təkliflər verən və öz təcrübə və fikirlərini bölüşən birbaşa rəhbərlərindən mentorluq və etibarlı təlimat almaq fürsətlərini axtarmalı və məmnuniyyətlə qarşılamaları vacibdir.

Daxili auditorlar daxili audit peşəsi və işlədikləri təşkilatlara uyğun fəaliyyət sahələrindəki cari inkişaflardan xəbərdar olmaq üçün xəbər xidmətləri və məlumat bülletenlərinə abunə ola bilərlər. Baş audit icraçısı həmçinin onlayn və ya əyani seminarlarda iştirak edə və ya daxili audit əməkdaşlarına həmin tədbirlərdə iştirakı tövsiyə edə bilər. Dövrü olaraq, baş audit icraçısı yeni texnologiya və ya daxili audit təcrübələrində dəyişikliklərin tətbiqi üzrə daxili təlimlər planlaşdırı bilər.

Peşəkar inkişaf təşəbbüslərinin daxili auditorların karyera yollarının və peşəkar inkişaf ehtiyaclarının müntəzəm nəzərdən keçirilməsini və qiymətləndirilməsini əhatə etmələri vacibdir. Baş audit icraçısı təlim planlarının və büdcələrinin, bütövlükdə daxili audit funksiyasının səriştələrinin inkişafına sərmayə qoymaq və daxili auditorlara fərdi peşəkar inkişaf məqsədlərinə nail olmaq üçün imkanlar yaratmaq arasındakı balansı əks etdirməsini təmin etməlidir.

Uyğunluğun sübutu

- Təlim tədbirləri və digər davamlı peşə təhsili üzrə sənədləşdirilmiş planlar.
- Daxili auditorların tamamlanmış davamlı peşə təhsili və əldə edilmiş şəhadətnamələri ilə bağlı qeydlər.
- Daxili auditorların fəaliyyətinin nəzərdən keçirilməsi və/və ya peşəkar inkişaf planları.
- DAİ-də və digər müvafiq peşəkar təşkilatlarda fəal iştirakın sübutu, məsələn, könüllülük xidməti və peşəkar konfranslarda iştirak.

Prinsip 4 Lazımi Peşəkar Qayğının Göstərilməsi

Daxili auditorlar daxili audit xidmətlərini lazımi peşəkar qayğıni tətbiq etməklə planlaşdırıb həyata keçirirlər.

Lazımi peşəkar qayğı göstərməyi özündə əks etdirən standartlar aşağıdakıları tələb edir:

- Qlobal Daxili Audit Standartlarına uyğunluq.
- Görüləcək işin xarakteri, şəraiti və tələblərinin nəzərə alınması.

- İnformasiyanı tənqidi qiymətləndirmək və sorğulamaq üçün peşəkar skeptisizmin tətbiqi.

Lazımi peşəkar qayğı, digər kifayət qədər ehtiyatlı və səriştəli daxili auditorların tətbiq etdiyi səbr, mühakimə və şübhə ilə daxili audit xidmətlərinin planlaşdırılmasını və həyata keçirilməsini tələb edir. Lazımi peşəkar qayğı göstərəkən, daxili auditorlar daxili audit xidmətləri alanların maraqlarına uyğun fəaliyyət göstərirlər, lakin onların qüsursuz olmaları gözlənilmir.

Standart 4.1 Qlobal Daxili Audit Standartlarına Uyğunluq

Tələblər

Daxili auditorlar daxili audit xidmətlərini Qlobal Daxili Audit Standartlarına uyğun planlaşdırmalı və həyata keçirməlidirlər.

Daxili audit funksiyasının metodologiyaları Standartlara uyğun qurulmalı, sənədləşdirilməli və saxlanılmalıdır. Daxili auditorlar daxili audit xidmətlərini planlaşdırarkən və həyata keçirərkən, daxili auditin tapıntılarını, tövsiyələrini, yekunlarını və digər nəticələri təqdim edərkən Standartlara və daxili audit funksiyasının metodologiyalarına əməl etməlidirlər.

Qanunlar və ya tənzimləyici qaydalar daxili auditorların və ya daxili audit funksiyasının Standartların hər hansı hissəsinə uyğunluğunu qadağan edərsə, Standartların bütün digər hissələrinə uyğunluq və müvafiq açıqlamaların edilməsi tələb olunur.

Standartlar və digər səlahiyyətli orqanlar tərəfindən verilən tələblər arasında uyğunsuzluqlar varsa, daxili auditorlar və daxili audit funksiyası Standartlara uyğun olmalıdır və əgər digər tələblər daha sərtdirsə onlara uyğun ola bilər.

Tətbiq və Uyğunluğun Sübutu üçün Nəzərə Alınmalı Məqamlar

Tətbiq

Baş audit icraçısı hər il Standartları nəzərdən keçirib, hər iki mənbə arasında uyğunluğu təmin etmək üçün daxili audit funksiyasının metodologiyalarını yeniləməlidir.

Baş audit icraçısı və ya tapşırıq rəhbəri tapşırıqların iş proqramlarının Standartların tələblərinə uyğun olmasını və daxili audit tapşırıqlarının Standartların tələblərinə uyğun aparılmasını təmin etməlidir.

Daxili auditorlar daxili audit tapşırığını yerinə yetirərkən standarta uyğunluğu təmin edə bilmərsə, baş audit icraçısı və ya təyin edilmiş səlahiyyətli rəhbər ilə uyğunsuzluğun səbəbini və həmin uyğunsuzluğun tapşırıqə təsirini müzakirə etməlidirlər. Standart 8.3 Keyfiyyət, Standart 12.1 Keyfiyyətin Daxili Qiymətləndirilməsi, Standart 15.1 Tapşırıq üzrə Yekun Məlumatlandırma Standartlara uyğunluq və uyğunsuzluq barədə məlumatlandırmaqla bağlı əlavə tələbləri təqdim edir.

Uyğunluğun sübutu

- Daxili audit funksiyasının metodologiyalarının sənədləşdirilməsi və ən son yeniləməni göstərən qeydlər.

- Tapşırığın üzrə yekun məlumatdırma və yüksək rəhbərlik və şura ilə məlumat mübadiləsində Standartlara uyğunluq bəyannaməsi və Standartlara uyğunsuzluq barədə açıqlamalar.
- Standartlara uyğun olmasının qarşısını alan, lakin riayət edilməsi daxili auditorlardan tələb olunan qanun və ya digər tənzimləyici qaydalara istinad edən sənədlər.
- Standartlara əlavə olaraq daxili audit funksiyasının riayət etdiyi digər tənzimləyici tələblərə istinad edən sənədlər.
- Keyfiyyətin təminatı və inkişafı üzrə proqramının nəticələri.

Standart 4.2 Lazımi Peşəkar Qayğı

Tələblər

Daxili auditorlar təqdim olunacaq xidmətlərin xarakterini, şərtlərini və tələblərini nəzərə alaraq lazımi peşəkar qayğı göstərməlidirlər, o cümlədən:

- Təşkilatın strategiyası və məqsədləri.
- Daxili audit xidməti göstərilənlərin və digər maraqlı tərəflərin mənafeləri.
- Korporativ idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət proseslərinin adekvatlığı və effektivliyi.
- Təqdim ediləcək daxili audit xidmətlərinin potensial faydaları ilə əlaqədar xərclər .
- Tapşırığın məqsədlərinə nail olmaq üçün lazım olan işin həcmi və vaxtındalığı .
- Nəzərdən keçirilən fəaliyyət ilə bağlı risklərin nisbi mürəkkəbliyi, maddiliyi və ya əhəmiyyətliliyi.
- Məqsədlərə, əməliyyatlara və ya resurslara təsir edəcək əhəmiyyətli səhvlər, dələduzluq, uyğunsuzluq və digər risklər ehtimalı.
- Müvafiq metodlar, alətlər və texnologiyadan istifadə.

Tətbiq və Uyğunluğun Sübutu üçün Nəzərə Alınmalı Məqamlar

Tətbiq

Xidmətlərin lazımi peşəkar qayğı ilə yerinə yetirilməsi daxili auditorlardan Daxili Auditin Məqsədini və təqdim ediləcək daxili audit xidmətlərinin xarakterini nəzərə almalarını və anlamalarını tələb edir. Daxili auditorların daxili audit əsəsnaməsini, baş audit icraçısının daxili audit planını və plana hansı tapşırıqların daxil edildiyini müəyyən etməyə kömək edən şərtləri başa düşməkdən başlamaları vacibdir . Daxili audit xidmətlərini planlaşdırarkən və həyata keçirərkən daxili auditorlar həmçinin təşkilatın müştərilərinin və təşkilatın fəaliyyətlərindən təsirlənən digər maraqlı tərəflərin (ictimaiyyət də daxil olmaqla) mənafələrini nəzərə alırlar . Bu cür mənafələrə maraqlı tərəflərin gözləntiləri (məsələn, ədalətli və dürüst biznes təcrübələri), ehtiyacları (məsələn, təhlükəsizlik) və təşkilatın strategiyası və məqsədləri ilə birbaşa əlaqəli olmayan əsas risklərə məruz qalmaları daxildir.

Müvafiq şərtlərə təşkilatın strategiyası və məqsədləri və təşkilatın korporativ idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət proseslərinin adekvatlığı və effektivliyi daxildir. Baş audit icraçısı daxili audit planının əsaslandığı risklərin qiymətləndirilməsini həyata keçirərkən bu şərtləri nəzərə alır. Əlavə olaraq, daxili auditorlar bu şərtləri tapşırıq zamanı nəzərdən keçirilən fəaliyyətlə bağlı nəzərdən keçirirlər. Daxili auditorlar bu anlayış əsasında təqdim ediləcək daxili audit xidmətlərinə yanaşaraq lazımi peşəkar qayğı göstərirlər.

Daxili audit xidmətlərinin planlaşdırılmasının ən erkən mərhələlərində daxili auditorlar nəzərdən keçirilən fəaliyyətin rəhbərliyi ilə əlaqə saxlayır və tapşırığın məqsədlərini və əhatə dairəsini müəyyən etmək üçün məlumat toplayırlar. (Həmçinin bax Standart 13.1 Tapşırıq barədə Məlumatlandırma və Standart 13.2 Tapşırıq üzrə Risk Qiymətləndirməsi). Təşkilat və ya nəzərdən keçirilən fəaliyyət ilə əlaqəli riskləri prioritetləşdirərkən lazımi peşəkar qayğı, məqsədlərə nail olunmasına təsir göstərən rəhbərlik tərəfindən edilən önəmli səhvlər, qanun və qaydalara əməl edilməməsi, dələduzluq və əməliyyatlara və ya resurslara təsir göstərə biləcək digər risklərin nəzərə alınmasını tələb edir.

Qiymətləndirilən risklərin mürəkkəbliyi, əhəmiyyətliliyi və önəmi nisbidir. Risk bütövlükdə təşkilat üçün əhəmiyyətli və ya önəmli olmaya bilər, lakin tapşırıqda və ya nəzərdən keçirilən fəaliyyətdə əhəmiyyətli və ya önəmli ola bilər. Beləliklə, mürəkkəbliyin, əhəmiyyətliliyin və önəmin kontekstə uyğun başa düşülməsi müvafiq riskləri düzgün qiymətləndirmək və sonrakı qiymətləndirmə üçün hansı risklərə üstünlük verilməli olduğunu müəyyən etmək üçün zəruridir.

Lazımi peşəkar qayğı, həmçinin daxili audit xidmətlərinin xərclərinin (məsələn, resurs üzrə tələblər) əldə oluna biləcək faydalarla müqayisə edilməsini tələb edir. Məsələn, nəzərdən keçirilən fəaliyyətdə nəzarət vasitələri adekvat şəkildə tərtib olunmayıbsa, həmin nəzarətlərin effektivliyinin tam qiymətləndirilməsindən əldə olunacaq fayda, çox güman ki, buna sərf olunan xərclərə dəyməz. Daxili auditorlar təşkilatın daxili audit xidmətlərinə qoyduğu investisiya üçün maksimal dərəcədə dəyər və ya fayda təmin etməyə çalışırlar. Əlavə olaraq, hərtərəfli planlaşdırma daxili auditorlardan tapşırığın məqsədlərinə ən səmərəli şəkildə nail olmaq üçün lazım olan metodları, alətləri və texnologiyaları və işin həcmi və vaxtlındalığını nəzərə almağı tələb edir. Daxili auditorların, xüsusən də baş audit icraçısının təhlil və qiymətləndirmə proseslərini dəstəkləyən, məlumatların təhlili proqram təminatı və digər texnologiyaların istifadəsini nəzərdən keçirmələri vacibdir.

4.2 nömrəli Lazımi Peşəkar Qayğı Standartının bir hissəsi kimi birbaşa tələb olunmasa da, tapşırıqlara lazımi qaydada nəzarət edildikdə və keyfiyyətin təminatı və təkmilləşdirmə proqramı həyata keçirildikdə lazımi peşəkar qayğı təmin edilir. (Bax Standart 8.4 Kənar Keyfiyyət Qiymətləndirməsi, Standart 12.1 Daxili Keyfiyyət Qiymətləndirməsi, Standart 12.2 Fəaliyyətin Ölçülməsi və Standart 12.3 Tapşırıq üzrə fəaliyyətin təmin edilməsi və təkmilləşdirilməsi.)

Uyğunluğun sübutu

- Təşkilat və nəzərdən keçirilən fəaliyyətin strategiyasını və məqsədlərini sənədləşdirən planlaşdırma qeydləri.
- Korporativ idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət proseslərinin sənədləşdirilmiş qiymətləndirmələri.
- Səhvlər, uyğunsuzluq və dələduzluq daxil olmaqla risklərin qiymətləndirilməsini göstərən qeydlər.
- Daxili audit xidmətlərinin potensial xərcləri və faydaları, habelə tapşırığın yerinə yetirilməsinin həcmi və vaxtlındalığı ilə bağlı aparılmış görüşlər və ya müzakirələrdən qeydlər.
- Tapşırıqların üzərində tətbiq edilən nəzarəti göstərən iş sənədləri.
- Daxili auditorların fəaliyyətinin təhlili.
- Görüşlərdən, təlimlərdən və ya lazımi peşəkar qayğı ilə bağlı digər müzakirələrdən qeydlər.
- Maraqlı tərəflərdən sorğular və ya digər alətlər vasitəsilə əldə olunan rəy.
- Keyfiyyətin təminatı və təkmilləşdirmə proqramının tərkib hissələri olan keyfiyyətin daxili və kənar qiymətləndirilmələri.

Standart 4.3 Peşəkar skeptisizm

Tələblər

Daxili auditorlar daxili audit xidmətlərini planlaşdırarkən və həyata keçirərkən peşəkar skeptisizm nümayiş etdirməlidirlər.

Peşəkar skeptisizm göstərmək üçün daxili auditorlar:

- Sorğulayıcı zehniyyəti ehtiva edən bir münasibət saxlamalıdırlar .
- İnformasiyanın etibarlılığını tənqidi qiymətləndirməlidirlər.
- Narahatlıqları bildirərkən və uyğun olmayan məlumatlar haqqında suallar verərkən açıq və dürüst olmalıdırlar.
- Natamam, uyğunsuz, yalan və ya yanıltıcı ola biləcək məlumat və ifadələr haqqında qərar vermək üçün əlavə sübutlar axtarmalıdırlar.

Tətbiq və Uyğunluğun Sübutu üçün Nəzərə Alınmalı Məqamlar

Tətbiq

Peşəkar skeptisizm daxili auditorlara güvən və ya inama deyil, faktlara, məlumatlara və məntiqə əsaslanan obyektiv mühakimə yürütməyə imkan verir. Skeptisizmin iddiaların, bəyanatların və digər məlumatların etibarlılığını və doğruluğunu daim sorğulamaq və ya sübut altına salmaq münasibətidir. Auditorlar heç bir sual və şübhə olmadan doğru və ya həqiqi kimi təqdim edilən məlumatlara etibar etmək əvəzinə, rəhbərliyin bəyanatlarını dəstəkləmək və təsdiqləmək üçün sübut axtararkən peşəkar skeptisizm tətbiq edirlər. Peşəkar skeptisizm hər şeylə maraqlanmaq və verilən mövzunun səthi səviyyəsindən kənarda araşdırma aparmaq istəyi tələb edir.

Daxili audit tapşırıqlarını yerinə yetirərkən, daxili auditorlar müvafiq, etibarlı və yetərli məlumat toplamaq və məlumatları təhlil etmək və qiymətləndirmək üçün peşəkar skeptisizm tətbiq edirlər. Daxili auditorlar məlumatın natamam, uyğunsuz, yalan və ya yanıltıcı olduğunu müəyyən edərlərsə, onlar düzgün və tam məlumatı müəyyən etmək üçün əlavə təhlillər aparmalı və tapşırığın tapıntılarını, tövsiyələrini və yekunlarını dəstəkləmək üçün sübutlar təqdim etməlidirlər. Əlavə doğrulama iş sənədlərinin və/və ya tapşırığa dair məlumatlandırmanın baş audit icraçısı və ya tapşırıq rəhbəri tərəfindən nəzərdən keçirilməsi və təsdiqlənməsi ilə təmin edilir.

Baş audit icraçılarının daxili auditorlara peşəkar skeptisizmlə bağlı səriştələrini inkişaf etdirməyə kömək etmələri vacibdir. Seminarlar və digər təlim imkanları daxili auditorlara peşəkar skeptisizmi inkişaf etdirməyə və tətbiq etməyi öyrənməyə, qərəzdən qaçmağın, açıq və hər şeylə maraqlanan təfəkkürü saxlamağın vacibliyini başa düşməyə kömək edə bilər. Daxili auditorlar uyğun olmayan, natamam, yalan və/yaxud yanlış məlumatı tanımağı öyrənə bilərlər. Əlavə olaraq, baş audit icraçıları tapşırığın vaxt məhdudiyyətləri daxilində sübut axtarmaq üçün sərf oluna biləcək vaxt həcmi ilə bağlı gözləntilər müəyyən etməlidirlər.

Uyğunluğun sübutu

- İştirakçıların siyahısı daxil olmaqla, planlaşdırılan və tamamlanan müvafiq təlimin qeydləri.

- Tapşırıq zamanı toplanmış məlumatı qiymətləndirmək və təsdiqləmək üçün daxili auditorun yanaşmasını müəyyən edən iş sənədləri.
- Yalan və ya yanlış məlumatın tapşırığın tapıntısı kimi sənədləşdirilməsi.
- Tapşırıq rəhbəri tərəfindən nəzərdən keçirilmiş və imzalanmış və ya parflanmış iş sənədləri və tapşırıq barədə məlumatdırma.

Prinsip 5 Məxfiliyin Təmin Edilməsi

Daxili auditorlar məlumatdan lazımi şəkildə istifadə edir və qoruyurlar.

Daxili auditorlar məxfi, fərdi və/və ya şəxsiyyəti müəyyən edə biləcək məlumatları alırlar. Bura fiziki və rəqəmsal formada olan məlumatlar, eləcə də görüşlərdə rəsmi və ya qeyri-rəsmi müzakirələr kimi şifahi məlumat mübadiləsi daxildir. Daxili auditorlar aldıkları məlumatın dəyərini və sahibliyinə hörmətlə yanaşırlar, belə məlumatlardan yalnız təsdiq edilmiş məqsədlər üçün istifadə edirlər, və onu daxili və xarici girişdən və ya açıqlamadan qoruyurlar.

Standart 5.1 Məlumatdan İstifadə

Tələblər

Daxili auditorlar daxili audit xidmətlərini yerinə yetirmək üçün məlumatdan istifadə edərkən təşkilatın və daxili audit funksiyasının siyasət və prosedurlarına xələl etməlidirlər.

Daxili auditorlar yalnız təyin olunduqları daxili audit tapşırığını və ya xidmətlərini yerinə yetirmək üçün tələb olunan məlumatları toplamalı və sənədləşdirməlidirlər. Məlumat yalnız təsdiq edilmiş məqsədlər üçün istifadə edilməlidir.

Daxili auditorlar məlumatdan şəxsi mənafeləri üçün və ya qanuna zidd və ya təşkilatın qanuni və etik məqsədlərinə xələl gətirəcək şəkildə istifadə etməməlidirlər.

Tətbiq və Uyğunluğun Sübutu üçün Nəzərə Alınmalı Məqamlar

Tətbiq

Təşkilatın və daxili audit funksiyasının siyasət və prosedurları daxili auditorların məlumatlarla işləməsinə və istifadəsinə tənzimləyir. Baş audit icraçısının daxili auditorlarla onların əldə edə bildiyi məlumatların düzgün istifadəsi ilə bağlı siyasətləri, prosedurları və gözləntiləri müzakirə etmələri vacibdir. Baş audit icraçısı daxili auditorlardan imzalanmış təsdiqetmə formaları və ya digər formalar vasitəsilə bu siyasətlər, prosedurlar və gözləntiləri anladıklarını təsdiqləmələrini tələb edə bilər.

Daxili auditorlar çox vaxt məxfi, fərdi və/və ya şəxsiyyəti müəyyən edə biləcək məlumatlara çıxış əldə edirlər. Bu cür məlumatların uyğun olmayan şəkildə istifadəsi reputasiyanın zədələnməsi və qanun və qaydaların pozulması kimi istənilməyən nəticələrə səbəb ola bilər.

İş proqramları və ya tapşırıq üzrə iş sənədləri üçün şablonlara məlumatın icazəli istifadəsi haqqında xatırlatmaların daxil edilməsi vacibdir. Elektron formatda işləyərkən daxili auditorlardan sənədlərə daxil

olmaq və doldurmaqdan əvvəl belə xatırlatmaların alındığını təsdiqləməsini tələb edən avtomatlaşdırılmış nəzarət vasitələri tətbiq oluna bilər.

Daxili auditorlar daxili maliyyə, strateji və ya əməliyyat məlumatlarından və ya digər təşkilati məlumatlardan şəxsi mənafeləri üçün istifadə etməməlidirlər. Məsələn, daxili audit xidmətlərinin göstərilməsi nəticəsində əldə edilmiş məlumat səhmlərin alınması və ya satışı və ya rəqabətqabiliyyətli məhsulun yaradılması barədə qərarların qəbul edilməsi üçün istifadə edilməməli, satılmamalı və ya başqalarına verilməməlidir. Daxili auditorlar, təqdim olunan daxili audit xidmətlərinə aid olmayan məlumatlara daxil olmamalıdırlar.

Uyğunluğun sübutu

- Məlumatın düzgün istifadəsi ilə bağlı müvafiq siyasətlərin, prosedurların və təlimlərin sənədləşdirilməsi.
- Məlumatdan düzgün istifadənin müzakirə edildiyi iclasların protokolları.
- Müvafiq siyasətləri, prosedurları, qanunları və qaydaları başa düşməyi təsdiq edən, məlumatların istifadəsi üzrə təlimlərdə iştirak qeydləri.
- Məlumatın istifadəsi ilə bağlı siyasət və prosedurlara əməl edildiyini nümayiş etdirən fəaliyyətin təhlili.
- Məlumata giriş üzərində effektiv şəkildə nəzarət.

Standart 5.2 Məlumatın Mühafizəsi

Tələblər

Daxili auditorlar məlumatın mühafizəsi ilə bağlı öz məsuliyyətlərini dərk etməli və daxili audit xidmətlərini yerinə yetirərkən və ya peşəkar münasibətlər nəticəsində əldə edilmiş məlumatların məxfiliyinə, gizliliyinə və mülkiyyət hüququna hörmət nümayiş etdirən şəkildə hərəkət etməlidirlər.

Daxili auditorlar təşkilatlarının fəaliyyət göstərdiyi yurisdiksiyalar üçün məxfilik, informasiya təhlükəsizliyi və məlumat gizliliyi ilə bağlı qanun və qaydaları anlamalı və onlara əməl etməlidirlər. Bundan əlavə, daxili auditorlar öz təşkilatlarının və daxili audit funksiyasının aşağıdakıları tənzimləyən siyasət və prosedurlarına riayət etməlidirlər:

- Tapşırığın qeydlərinin aparılması, saxlanması və məhvi.
- Tapşırığın qeydlərinin daxili və kənar tərəflərə verilməsi.
- Məxfi məlumatlara artıq ehtiyac olmadıqda onlara girişin və ya onların surətlərinin idarə edilməsi.

Daxili auditorlar hüquqi və ya peşə ilə bağlı tələblər istisna olmaqla, məxfi məlumatları icazəsi olmayan tərəflərə açıqlamamalıdırlar. Bu, hətta daxili auditorlar təşkilat daxilindəki vəzifələri dəyişdikdə və ya təşkilatı tərk etdiyi hallarda belə tətbiq edilir.

Daxili auditorlar sosial mühitdə, əlaqədə olduğu və ya ailə üzvü də daxil olmaqla kənar şəxslərə məlumatın bilmədən sızdırılması, ifşa edilməsi və ya açıqlanmasının mümkünliyündən xəbərdar olmalıdırlar.

Baş audit icraçısı daxili audit funksiyasının və daxili audit funksiyasına yardımçı olan şəxslərin eyni mühafizə tələblərinə əməl etmələrini təmin etməlidir.

Tətbiq və Uyğunluğun Sübutu üçün Nəzərə Alınmalı Məqamlar

Tətbiq

Daxili audit funksiyası tərəfindən əldə edilən, istifadə edilən və hazırlanan məlumatlar qanunlar, qaydalar və təşkilatın və daxili audit funksiyasının siyasət və prosedurları ilə qorunur. Qanunlar, qaydalar, siyasətlər və prosedurlar ümumilikdə fiziki və rəqəmsal təhlükəsizliyi və məlumatın əldə edilməsini, saxlanmasını və məhv edilməsini əhatə edir.

Baş audit icraçısının hüquqi və tənzimləyici tələblərin və hüquqi müdafiənin (məsələn, vəkil sirri və ya vəkil-müştəri imtiyazı) təsirini daha yaxşı başa düşmək üçün hüquq məsləhətçisi ilə məsləhətləşməyi vacibdir. Təşkilatın siyasətləri və prosedurları biznes məlumatlarının kənara yayılmasından öncə xüsusi səlahiyyətli orqanlar tərəfindən nəzərdən keçirilməsi və təsdiq olunmasını tələb edə bilər.

Məlumatın şifrələnməsi, e-poçtun göndəriş siyahısı, sosial medianın istifadəsinə və məlumatlara fiziki girişə qoyulan məhdudiyyətlər kimi nəzarət tədbirləri vasitəsilə məlumatın qəsdən və ya bilməyərəkdən açıqlanmasının qarşısı alınır. Daxili auditorların artıq bu cür məlumatlara çıxışa ehtiyacı olmadıqda, rəqəmsal icazələr ləğv edilməli və çap edilmiş nüsxələr müəyyən edilmiş siyasət və prosedurlara uyğun olaraq idarə olunmalıdır.

Açıqlanmadan qorunan məlumatların bir nümunəsi şəxsi və ya müəyyən edən məlumatlardır (məsələn, fərdi əmək haqqı və töhmət qeydləri və ya işçi heyətinin rəhbərlər və insan resursları işçiləri ilə müzakirə edilən problemləri). Bu cür məlumatlara girişlər, çox vaxt fiziki və/yaxud informasiya sistemi nəzarətləri, o cümlədən parolun qorunması və məlumatların şifrələnməsi vasitəsilə məhdudlaşdırılır və ya izlənilir.

Baş audit icraçısı mütəmadi olaraq daxili auditorların məlumatlara giriş ehtiyaclarını və girişlərə tətbiq olunan nəzarət tədbirlərinin səmərəliliyini qiymətləndirməli və təsdiq etməlidir.

Dövlət sektoru

Dövlət sektorunda çalışan daxili auditorlar məlumatın açıqlanması ilə bağlı yurisdiksiyanın istənilən tələblərini başa düşməli və onlara əməl etməlidirlər.

Uyğunluğun sübutu

- Tapşırıq qeydlərinin əldə edilməsinə, aparılmasına, saxlanmasına və məhv edilməsinə, tapşırıq dair qeydlərin daxili və kənar tərəflərə verilməsinə və məxfi məlumatın artıq ehtiyac olmadığı halda idarə edilməsinə qoyulan nəzarətlə bağlı müvafiq siyasət, proseslər və prosedurların tətbiqini nümayiş etdirən sənədlər.
- Girişi məhdudlaşdıran və bu nəzarətlərdən yayınma və ya başqa şəkildə pozma riskini azaldan mexanizmlərin tətbiqi ilə bağlı sənədləşdirmə.
- Məxfiliyin və müvafiq siyasətlərin, prosedurların, qanunların və qaydaların başa düşülməsini təsdiq edən məlumatın qorunması üzrə təlimlərdə iştirak qeydləri.
- Məlumatın qorunması və açıqlanması ilə bağlı siyasət və prosedurlara əməl edildiyini nümayiş etdirən fəaliyyətin təhlili.
- İş sənədlərinin və yekun məlumatların göndərilməsi üzrə məhdudiyyətlərin sənədləşdirilməsi.

- Bütün açıqlamaların sənədləşdirilmiş icazələri və təsdiq edilmiş göndəriş siyahıları.
- Qanun və ya tənzimləyici qaydalarla tələb olunan və ya əgər varsa, hüquq məsləhətçisi, yüksək rəhbərlik və şura tərəfindən təsdiq edilmiş açıqlamaların qeydləri.
- Daxili audit tapşırığı ilə bağlı məlumatın məxfi saxlanıldığını sübut edən imzalanmış təsdiq .

Surətini çıxarmayın

SAHƏ III DAXILI AUDIT FUNKSIYASININ TƏŞKILI

Daxili audit xidmətinin effektivliyi üçün müəyyən idarəetmə tənzimləmələri vacibdir. Bu sahə Şuranın daxili audit funksiyasına səlahiyyətləri vermək, onun müstəqil mövqe tutmasını təmin etmək və onun fəaliyyətinə nəzarət etmək vəzifələrini əks etdirir. Baş audit icraçısının Şura ilə səmərəli ünsiyyət qurmaq və onu məlumatla təmin etmək öhdəliyindən başqa, Şuranın da daxili audit funksiyasının daxili auditin məqsədini yerinə yetirməsi üçün rol və öhdəlikləri vardır. Bu sahədəki standartlar həm baş audit icraçısının və Şuranın öhdəliklərini, həm də onların birlikdə yerinə yetirə biləcəyi vəzifə və məsuliyyətləri göstərir.

Qlobal Daxili Audit Standartları idarəetməyə məsul olan ən yüksək vəzifəli orqana istinad etmək üçün “Şura” terminindən istifadə edir:

- Direktorlar Şurası, komitə və ya Direktorlar Şurasının müəyyən funksiyaları həvalə etdiyi digər orqanlar (Misal üçün, Audit Komitəsi).
- Birdən çox idarəetmə orqanına malik olan müəssisədə icraçı olmayan Müşahidə Şurası
- İdarəedici Şura və ya Himayəçilik Şurası
- Seçilmiş məmurlar (vəzifəli şəxslər) və ya təyin edilmiş siyasi şəxslər qrupu

Əgər Şura mövcud deyilsə, “Şura” termini təşkilatın idarə edilməsinə məsul olan qrupa və ya şəxsə aiddir (məsələn, bəzi dövlət sektoru təşkilatlarında və ya kiçik özəl sektor təşkilatlarında, təşkilatın rəhbəri və ya bir qrup yüksək rəhbərlik ali idarəetmə orqanı ola bilər).

Standartlarda qeyd olunan Şuranın öhdəlikləri, daxili audit funksiyasının təşkilatın öz işçilərindən və ya kənar xidmət təminatçısına həvalə edilib-edilməməsinə asılı olmayaraq tətbiq edilir. Baş audit icraçısının öhdəlikləri təşkilatın əməkdaşı və ya kənar xidmət təminatçısı olmasından asılı olmayaraq, Şura tərəfindən təyin edilmiş şəxs tərəfindən həyata keçirilir. Şura daxili audit funksiyasının standartlara uyğunluğunu təmin etmək üçün məsuliyyət daşıyır.

Prinsip 6. Şura tərəfindən Səlahiyyətləndirilmə

Şura, daxili audit funksiyasının səlahiyyətlərini, vəzifələrini və öhdəliklərini müəyyən edir, təsdiq edir və dəstəkləyir.

Daxili audit funksiyasının səlahiyyətləri, vəzifələri və öhdəlikləri daxili audit mandatı ilə müəyyən edilir. Mandat yüksək rəhbərliyə və Şuraya obyektiv əminlik və məsləhət verməklə müəssisənin uğurunu artırmaq məqsədilə daxili audit funksiyasını gücləndirir. Daxili audit funksiyası təşkilatda idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət proseslərinin effektivliyini qiymətləndirmək və təkmilləşdirmək üçün sistemli və nizamlı yanaşma ilə mandatını yerinə yetirir.

Standart 6.1 Daxili Auditin Mandatı

Tələblər

Şuranın Məsuliyyətləri

Şura daxili audit funksiyasının səlahiyyətlərini, vəzifələrini və öhdəliklərini tənzimləyən və daxili audit xidmətinin əhatə dairəsini və növlərini müəyyən edən daxili audit mandatını təsdiq etməlidir.

Daxili audit funksiyasının səmərəli fəaliyyətinin əsasını təşkil edən mandatı başa düşmək və dəstəkləmək üçün şura baş audit icraçısının təqdim etdiyi məlumatları nəzərə almalıdır.

Şura yeni baş audit icraçısının işə qəbul olunması və təşkilatın üzləşdiyi risklərin növü, dərəcəsi və qarşılıqlı asılılığı kimi təşkilata təsir edən dəyişiklikləri əks etdirmək üçün ildə ən azı bir dəfə daxili audit mandatını nəzərdən keçirməlidir.

Baş audit icraçısının Məsuliyyətləri

Baş audit icraçısı daxili audit mandatını müəyyən etmək üçün lazım olan məlumatları Şuraya təqdim etməlidir. Bu məlumatlara daxili audit funksiyasının idarə edilməsi üzrə Qlobal Daxili Audit Standartları, daxili audit xidmətinin növləri və potensial əhatə dairəsi, həmçinin daxili audit funksiyasına xas olan digər öhdəliklər daxildir.

Şuraya daxili audit xidmətinin əhatə dairəsini və növlərini müəyyən etməkdə kömək etmək məqsədilə baş audit icraçısı, əgər varsa, digər daxili və xarici əminlik xidməti təminatçıları və tənzimləyicilərlə, bir-birlərinin vəzifə və öhdəliklərinin qarşılıqlı anlaşmasını təmin etmək üçün əməkdaşlıq etməlidir. Bu qarşılıqlı anlaşmanın Şuraya təqdim edilməsi vacibdir.

Birgə Məsuliyyətlər

Şura və baş audit icraçısı daxili audit funksiyasının mandatını müzakirə etməli və razılaşdırmalıdır. Baş audit icraçısı razılaşdırılmış daxili audit mandatını Şura tərəfindən təsdiq edilmiş daxili audit xidmətinin əsasnaməsində əks etdirməlidir.

Şura və baş audit icraçısı səlahiyyət, vəzifə və öhdəlikləri, daxili audit funksiyasının məqsədlərinə çatmağa imkan verib-vermədiyini qiymətləndirmək üçün ildə ən azı bir dəfə daxili audit mandatını və əsasnaməsini müzakirə etməlidir. Baş audit icraçısı hər hansı dəyişikliyi yenilənmiş daxili audit əsasnaməsində əks etdirməlidir. Şura mandata və əsasnaməyə edilən dəyişiklikləri təsdiqləməlidir. (Həmçinin bax Standart 9.3. Daxili Auditin Əsasnaməsi)

Tətbiq və uyğunluğun sübutları üçün nəzərə alınmalı məqamlar

Tətbiq

Şuranın təcrübələri

Daxili audit mandatını müəyyən etmək üçün Şuranın başa düşməsi vacib olduğu məlumatlara aşağıdakılar daxildir:

- Standartlarda müəyyən edildiyi kimi daxili auditin ümumi məqsədi.
- Standartlarda müəyyən edilmiş daxili auditin prinsipləri.
- Daxili audit funksiyasının təşkilatın uğuruna dəyər qatma və töhfə vermə imkanları.
- Daxili audit funksiyasının səlahiyyət, vəzifə və öhdəlikləri üçün qabaqcıl təcrübələr.
- Müvafiq qanunlar və tənzimləmələr.

Şura və baş audit icraçısının daxili audit funksiyası ilə bağlı gözləntiləri müzakirə etməsi və bu anlayış əsasında müvafiq səlahiyyət, vəzifə və məsuliyyətlərin müəyyən etməsi vacibdir.

Daxili audit funksiyasının geniş əhatə dairəsini nəzərə alaraq şuranın rəhbərliyin dəyər yaratmaq və saxlamaq imkanlarını dəstəkləmək məqsədilə daxili audit funksiyasının əminlik və məsləhət xidmətlərinin dəyərinin təşkilat səviyyəsində tanınmasının təmin və təşviq etməsi vacibdir.

Təşkilatda və ya mövcud vəziyyətdə dəyişiklik zərurəti yaranarsa, daxili auditin mandatının və əsasnaməsinin ildə bir dəfədən çox nəzərdən keçirilməsi və yenilənməsi tələb edilə bilər. Belə hallarda tələb olunan illik müzakirəni gözləmək əvəzinə, müzakirələrin lazım gəldikdə aparılması vacibdir.

Baş audit icraçısının təcrübələri

Baş audit icraçısı Şuraya effektiv daxili audit funksiyasının xüsusiyyətləri barədə məsləhət verməklə münasib daxili audit mandatını nəzərdən keçirməkdə şuraya köməklik göstərir. Bunun üçün baş audit icraçısı Standartlar, müvafiq qanunlar, tənzimləmələr və daxili audit funksiyasının qabaqcıl fəaliyyətləri və təcrübələri haqqında araşdırmaların nəticələri üzrə məlumatları təqdim edir.

Baş audit icraçısının təşkilatın əminlik xidməti təminatçılarının koordinasiyasında iştirak etməsi və təşkilat daxilindəki digər funksiyaların daxili audit mandatına necə töhfə verə biləcəyi ilə bağlı şuraya məlumat verməsi vacibdir. Baş audit icraçısı şuraya digər daxili və xarici əminlik təqdim edən təminatçıları və tənzimləyici orqanların vəzifə və öhdəliklərini başa düşməyə kömək etməklə, uyğun daxili audit mandatı haqqında aydınlıq gətirə bilər.

Şura tərəfindən təsdiq edilməmişdən əvvəl baş audit icraçısının Şuranın gözləntilərini başa düşmələrini və dəstəkləmələrini təmin etmək məqsədilə İdarə Heyəti ilə təklif olunan daxili audit əsasnaməsini nəzərdən keçirməsi vacibdir.

Birgə öhdəliklər

Baş audit icraçısı uyğun məzmun və formatı müəyyən etməyə kömək etmək məqsədilə Şuraya tövsiyə olunan nümunələr, şablonlar və ya daxili audit əsasnaməsinin komponentləri üzrə digər təlimatlar təqdim edə bilər.

Daxili audit əsasnaməsi daxili audit funksiyasının mandatını dəstəkləyən hər hansı müvafiq qanun və tənzimləmələrə də istinad edə bilər. Məsələn, qanunvericilik və ya birja listing tələbləri daxili audit funksiyasına tətbiq oluna bilər.

Baş audit icraçısının Şuranın gözləntilərinin başa düşülməsini və dəstəklənməsini təmin etmək məqsədilə yüksək rəhbərlik ilə təklif olunan daxili auditin mandatı və əsasnaməsini, eləcə də onlara hər hansı dəyişikləri nəzərdən keçirməsi vacibdir.

Baş audit icraçısının daxili audit xidmətinin əsasnaməsinin nəzərdən keçirilməsinin ən azı ildə bir dəfə Şuranın gündəliyinə daxil edilməsindən əmin olması vacibdir.

Dövlət sektoru

Dövlət sektorunda mandat, daxili audit funksiyasının ictimaiyyət qarşısında cavabdeh və şəffaf olmasını, habelə öz işini ictimai maraqlara uyğun aparmasını tələb edə bilər.

Daxili audit funksiyasının mandatı daxili audit əsasnaməsi kimi xidmət edə bilən qanun və ya tənzimləmələr kimi qanunvericilik sənədində göstərilə bilər. Nəticə etibarilə, mandatın illik nəzərdən keçirilməsinə zəmanət verilə bilməz. Əgər qanun və ya tənzimləmələr mandat və əsasnamədə ifadə

olunan bütün xüsusiyyətləri əhatə etmərsə, baş audit icraçısının Şura tərəfindən baxılması və təsdiq edilməsi üçün əlavə xüsusiyyətləri hazırlaması və sənədləşdirməsi vacibdir.

Dövlət sektorunda baş audit icraçısı təyin edilə və ya seçilə bilər və o hesabatlıq ilə bağlı unikal tələblərdən xəbərdar olmalıdır.

Uyğunluğun sübutu

- Mandatın müzakirə olunduğu və təsdiq edildiyi Şura iclaslarının protokolları.
- Mandata dəyişikliklərin müzakirə olunduğu və lazım gəldikdə təsdiq edildiyi Şura iclaslarının protokolları.
- Şuranın iclas gündəliyi və/və ya mandatın illik nəzərdən keçirilməsini əks etdirən protokollar.
- Baş audit icraçısının daxili audit əsasnaməsini hər il nəzərdən keçirdiyinə dair sənədlər.
- Mövcud versiyanın tarixi və nəzarətinə dair sübutlarla birgə daxili audit funksiyasının əsasnaməsi.
- Əsasnamənin və ona sonrakı dəyişikliklərin təsdiqini təsdiq edən Şura iclaslarının protokolları.

Standart 6.2. Şuranın dəstəyi

Tələblər

Şuranın Məsuliyyətləri

Şura daxili audit funksiyasını dəstəkləməli, onun bütün təşkilatda tanınmasını təmin etməlidir.

Şura daxili audit funksiyasının məlumatlara, qaydələrə və digər informasiyalara, habelə daxili audit mandatını yerinə yetirmək üçün zəruri olan işçi heyətinə və əmlaklara məhdudiyyətsiz çıxışını təmin etməlidir.

Şura baş audit icraçısını müntəzəm və birbaşa ünsiyyət vasitəsilə dəstəkləməlidir.

Şura öz dəstəyini aşağıdakılarla nümayiş etdirir:

- Daxili audit mandatının müəyyən edilməsi və təsdiq edilməsi.
- Baş audit icraçısının hesabatlığın təşkilat daxilində daxili audit mandatını yerinə yetirməsinə imkan verən səviyyəyə çatdırılmasını təmin etmək.
- Daxili audit əsasnaməsinin, audit planının, büdcəsinin və resurs planının təsdiq edilməsi.
- Daxili audit funksiyasının əhatə dairəsi, giriş hüququ, səlahiyyəti və ya resursları ilə bağlı hər hansı məhdudiyyətin xidmətin öz öhdəliklərini səmərəli şəkildə yerinə yetirmək imkanlarını məhdudlaşdırıb-məhdudlaşdırdığını müəyyən etmək üçün yüksək rəhbərlik və baş audit icraçılarına müvafiq sorğuların edilməsi.
- Lazım olan hallarda yüksək rəhbərliyin iştirakı olmadan baş audit icraçısı ilə görüşmək.

Baş Audit İcraçısının Məsuliyyətləri

Baş audit icraçısı təşkilat boyu daxili audit mandatının tanınmasını təmin etmək və dəstəkləmək üçün lazım olan məlumatları Şuraya təqdim etməlidir.

Tətbiq və Uyğunluğun Sübutu üçün Nəzərə Alınmalı Məqamlar

Tətbiq

Şuranın təcrübələri

Ən azı rübdə bir dəfə rəhbərliyin iştirakı olmadan Şura ilə baş audit icraçısı arasında görüşmək qabaqcıl idarəetmə təcrübəsidir. Belə görüş adətən təyin olunmuş Şura iclasından sonra ayrıca və ya qapalı keçirilir. Şuranın həmçinin davamlı dəstəyini nümayiş etdirməsi və daxili audit funksiyasının inkişafından xəbərdar olması üçün rəsmi görüşlər arasında baş audit icraçısı ilə zəng və ya digər qeyri-rəsmi müzakirələri aparması vacibdir.

Şuranın baş audit icraçısının təşkilatda daxili audit mandatını yerinə yetirməsinə dəstək verə biləcək şəxsə administrativ hesabat verməsini təmin etməsi vacibdir. İdeal olaraq, bu şəxsin baş icraçı direktor və ya ona bərabər tutulan şəxsin olması vacibdir.

Şuranın daxili audit funksiyasının məlumatlara, qeydlərə və digər informasiyalara, habelə işçi heyətinə və əmlaklara çıxış hüquqları üzrə ehtiyaclarını başa düşməsi vacibdir. Dövri olaraq Şuranın hər hansı giriş hüququ, əhatə dairəsi və ya resurs məhdudiyyətlərinin daxili audit funksiyasının vəzifələrini və daxili audit mandatını yerinə yetirmək qabiliyyətinə xələl gətirib-gətirmədiyini qiymətləndirməsi vacibdir. Baş audit icraçısı maneələrlə üzləşməsi barədə hesabat verərsə, Şuranın lazım gələndə, yüksək rəhbərlik ilə əlaqə saxlamaqla dəstək nümayiş etdirməsi vacibdir.

Baş audit icraçısının təcrübələri

Baş audit icraçısının daxili audit funksiyasına dəstəyini rüsum avış etdirmək yolları ilə bağlı Şuraya məsləhət verməsi vacibdir. Baş audit icraçısının daxili audit funksiyasının vəzifələrini və daxili audit xidmətinin mandatının yerinə yetirməsinə mane olan hər hansı məhdudiyyətlər barədə də Şuraya məlumat verməsi vacibdir.

Birgə təcrübələr

Baş audit icraçısının Şuraya təqdim etməli olduğu məlumat növlərinin və onun detallarının hər iki tərəf tərəfindən razılaşdırılması vacibdir.

Dövlət sektoru

Dövlət sektorunda Şuranın daxili audit funksiyasının büdcəsini və/və ya resurs planını təsdiq etmək üçün birbaşa səlahiyyəti olmaya bilər. Yüksək rəhbərlik təşkilatdan kənar büdcə təşkilatından büdcə tələb etdiyi hallarda Şuranın daxili audit mandatını yerinə yetirmək üçün kifayət olan daxili audit resurslarını müdafiə etməsi vacibdir.

Dövlət sektorunda baş audit icraçısı bütövlüyünü təmin etmək üçün konkret mövzuların məhdudlaşdırılması kimi, qeyri-rəsmi müzakirələri qadağan edən və ya məhdudlaşdıran və/və ya Şura ilə ayrıca iclaslar üçün qaydalar müəyyən edən siyasətlər və qanun və ya tənzimləmələr (məsələn, dövlət qeydləri ilə bağlı olanlar) barədə məlumatlı olmalıdır.

Uyğunluğun sübutu

- Daxili audit əsasnaməsinin, audit planının, büdcəsinin və resurs planının təsdiq edilməsi üzrə Şuranın iclas protokolları
- Baş audit icraçısının Şura ilə vaxtı-vaxtında, məlumatlandırıcı əlaqəsini göstərən qeydlər.

- Baş audit icraçısı tərəfindən verilməli olan məlumatların xarakteri və səviyyələrinə dair Şura ilə razılaşmanın sənədləşdirilməsi.
- Şura ilə yüksək rəhbərlik arasında daxili audit funksiyasının məlumatlara məhdudiyyətsiz çıxışının müzakirə edildiyinə dair protokollar və ya digər sənədlər.
- Baş audit icraçısının Şuraya hansı məlumatları çatdırmalı olduğunu göstərən birgə razılaşdırılmış matris və ya oxşar sənədlər.
- Daxili audit xidmətini yerinə yetirmək üçün tələb olunan məlumatlara, qeydlərə, işçi heyətinə və əmlaklara çıxışın müzakirəsinə dair sənədləşmə.

Prinsip 7. Müstəqilliyin mövqeləndirilməsi

Şura daxili audit funksiyası müstəqilliyini müəyyən edir və qoruyur.

Şura daxili audit funksiyası müstəqilliyinin təmin edilməsinə cavabdehdir. Müstəqillik, daxili audit funksiyasının öz öhdəliklərini qərəzsiz yerinə yetirmək qabiliyyətinə xələl gətirən hallardan azad olunma kimi müəyyən edilir. Müstəqillik, Şura qarşısında hesabatlılıq, müvafiq resurslara çıxış və müdaxilədən azad olma yolu ilə müəyyən edilir. Daxili audit funksiyası yalnız o halda daxili auditin məqsədinə tam şəkildə nail ola bilər ki, baş audit icraçısı birbaşa Şuraya hesabat versin və öz xidmət və vəzifələrini müdaxiləsiz yerinə yetirməyə imkan verən mövqedə yerləşdirilsin.

Standart 7.1. Təşkilati müstəqillik

Tələblər

Şuranın Məsuliyyətləri

Şura daxili audit funksiyasının öz mandatını yerinə yetirməsi üçün baş audit icraçısı və daxili audit funksiyası ilə birbaşa hesabatlılıq sistemini yaratmalıdır.

Birbaşa hesabatlığın bir hissəsi kimi Şura aşağıdakıları etməlidir:

- Baş audit icraçısının təyin edilməsi, vəzifədən azad edilməsi, fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi və mükafatlandırılması ilə bağlı qərarları təsdiq etmək və/ və ya prosesdə iştirak etmək.
- Baş audit icraçısına əhəmiyyətli və həssas məsələləri, o cümlədən yüksək rəhbərliyin iştirakı olmadan keçirilən iclasları Şura ilə müzakirə etmək imkanını təmin etmək.
- Daxili audit xidmətlərinin və vəzifələrinin hər hansı bir rəhbərliyin müdaxiləsi olmadan yerinə yetirilməsinə imkan verən və məsələləri birbaşa yüksək rəhbərliyə və/ və ya lazım gəldikdə Şuraya çatdırmaq üçün Baş audit icraçısının təşkilatda səlahiyyət və statusu təmin edən səviyyədə yerləşdirilməsini təmin etmək.
- Daxili audit funksiyasının əhatə dairəsini müəyyənləşdirərkən, daxili audit layihələrini yerinə yetirərkən və nəticələr barədə hesabat verərkən hər hansı müdaxiləyə məruz qalmamasını təmin etmək.

Baş audit icraçısının Məsuliyyətləri

Baş audit icraçısı ən azı ildə bir dəfə daxili audit funksiyasının təşkilati müstəqilliyini Şura qarşısında təsdiq etməlidir. Buna müstəqilliyə zərər ola biləcək hadisələr və onların pozuntuların aradan qaldırılması üçün istifadə edilən tədbirlər və ya qorunma vasitələrinə məsələlər də daxildir. (Bax, Standart 7.3 Müstəqilliyin Qorunması.)

Birgə məsuliyyətlər

Baş audit icraçısı Şura tərəfindən müəyyən edilmiş hesabatlıq münasibətlərini və təşkilati strukturda xidmətin yerləşməsinə daxili audit əsasnaməsində əks etdirməlidir. Şura daxili audit əsasnaməsini təsdiq etməlidir.

Tətbiq və Uyğunluğun Sübutu üçün Nəzərə Alınmalı Məqamlar

Tətbiq

Şuranın təcrübələri

Baş audit icraçısının hesabatlılıq münasibətləri və daxili audit funksiyasının təşkilati strukturda yerləşməsi yalnız baş audit icraçısı tərəfindən müəyyən edilmir. Bir qayda olaraq, Şura yüksək rəhbərlik və baş audit icraçısı daxili audit funksiyasının öz mandatını yerinə yetirə bilməsinə imkan verən ən yaxşı hesabatlıq münasibətlərini müzakirə edirlər.

Daxili audit funksiyası əminlik və məsləhət xidməti verdiyi rəhbərliyə hesabat verməkdənsə, birbaşa Şuraya hesabat verdikdə ("Şuraya funksional hesabat" və ya Şura ilə funksional hesabat münasibəti" kimi də tanınır) daha effektiv olur. Baş audit icraçısı ilə birbaşa hesabatlıq əlaqələri Şuraya imkan verir ki daxili audit funksiyası daxili audit xidmətləri göstərə və müşahidələr, tapıntılar və tapşırığın digər nəticələrini maneəsiz və ya yersiz məhdudiyyətlər olmadan təqdim edə bilsin. Mümkün müdaxilələrə misal olaraq rəhbərliyin tələb olunan məlumatı vaxtında təqdim etməməsi və məlumat, işçi heyəti və ya maddi (fiziki) aktivlərə çıxışın məhdudlaşdırılması daxildir. Daxili audit funksiyasının səmərəli fəaliyyət göstərməsinə mane olan şəkildə büdcə və resursların məhdudlaşdırılması əsassız (yersiz) məhdudiyyətlərə misaldır. (Həmçinin bax: Standart 7.3. Müstəqilliyin qorunması və Standart 11.3. Nəticələr barədə Məlumatlandırma.)

Daxili audit funksiyasının təşkilati müstəqilliyi baş audit icraçısının birbaşa şuraya hesabat verməsindən də asılıdır. Baş audit icraçısı şuraya birbaşa hesabat verməklə müşahidələrin və ya nəticələrin dəyişdirilməsi üçün nəzərdən keçirilən fəaliyyətin rəhbərliyinin hədsiz təzyiqi kimi daxili audit funksiyasının öz vəzifələrini qərəzsiz yerinə yetirmək qabiliyyətini pozan şərtlərdən qaça bilər.

Şura daxili audit funksiyasının əsasnaməsi ilə tələb olunan sənədləşmələrə əlavə olaraq, bu münasibətlərin Şuranın əsasnaməsində əks etdirməklə baş audit icraçısı ilə birbaşa hesabatlıq münasibətlərinin əhəmiyyətini başa düşdüyünü nümayiş etdirə bilər.

Şuranın, baş audit icraçısının təşkilat daxilində yüksək rəhbərliyə çıxışını və rəhbərliyin qərarlarına etiraz etmək səlahiyyətini təmin edən hesabatlıq səviyyəsinə çatmasını təmin etməsi vacibdir (adətən, baş audit icraçısının "inzibati hesabatlıq münasibəti" adlandırılır). Bu səlahiyyətə nail olmaq üçün baş audit icraçısının inzibati olaraq baş icraçı direktora və ya ona bərabər tutulan şəxsə hesabat verməsinin çox vaxt ideal olmasına baxmayaraq, uyğun tədbirlər həyata keçirilərək başqa yüksək vəzifəli şəxsə hesabat

verməklə də eyni məqsədə nail olmaq olar. Daxili audit funksiyasının törəmə, filial və şöbə rəhbərləri də həmin sahələrə cavabdeh olan yüksək rəhbərliyə uyğun səviyyədə hesabat verməsi vacibdir.

Baş audit icraçısının təcrübələri

Baş audit icraçısının hesabatlıq münasibətləri və daxili audit funksiyasının strukturda yerləşməsinin öz vəzifələrini qərəzsiz şəkildə yerinə yetirmək qabiliyyətini dəstəkləyib-dəstəkləmədiyini qiymətləndirmək üçün zəruri olan məlumatları Şuraya təqdim etməsi vacibdir. Baş audit icraçısı məsələlərin yüksək rəhbərlik və Şura ilə müzakirəsi üçün meyarlar və proseslər müəyyən edir. (Standart 7.3. Müstəqilliyin Qorunması və Prinsip 11. Effektiv Ünsiyyət və əlavə tələblər və nəzərə alınmalı məqamlar üçün müvafiq standartlara baxın.)

Dövlət sektoru

Dövlət təşkilatlarında şuranın baş audit icraçısını təyin etmək, vəzifədən azad etmək və ya mükafatlandırmaq barədə qərar qəbul etmək səlahiyyəti olmaya bilər. Bundan əlavə, seçilmiş üzvlər və ya icraçı olmayan direktorlar kimi təşkilatdan kənar olan Şura üzvlərinin baş audit icraçısının təyin edilməsində iştirak etmək səlahiyyəti olmaya bilər. Bununla belə, Şuranın fəaliyyətin qiymətləndirilməsi və baş audit icraçısının təyin edilməsi və vəzifədən azad edilməsi ilə bağlı qərarlar barədə rəhbərliyə məsləhət verməsi vacibdir.

Bundan əlavə, dövlət sektorunda bəzi baş audit icraçıları ictimai səsvermə yolu ilə müəyyən edilən seçkili vəzifələrdir. Digərləri Şuradan başqa idarəetmə orqanları tərəfindən təyin edilə bilər. Bəzi hallarda baş audit icraçısı üçün hesabatlıq münasibətləri və daxili audit xidmətinin dövlət sektorunda yerləşdirilməsi qanun və ya tənzimləmələrlə müəyyən edilir.

Uyğunluğun sübutu

- Daxili audit funksiyasının hesabatlıq münasibətlərini özündə əks etdirən daxili auditin əsasnaməsi.
- Baş audit icraçısının yüksək rəhbərlik və Şura ilə birbaşa münasibətlərinə dair iclas protokolları və digər sübutlar.
- Baş audit icraçısının daxili audit funksiyasının müstəqilliyini davamlı təsdiq etdiyini və ya xidmətin öz mandatını yerinə yetirmək qabiliyyətinə təsir edən çatışmazlıqları və qorunma tədbirlərinə dair məsələlərin müzakirə edildiyi Şuranın iclas protokolları və digər sənədlər.
- Baş audit icraçısının təyin edilməsi, vəzifədən azad edilməsi, fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi və mükafatlandırılması ilə bağlı qərarların qəbul edilməsində iştirakına dair Şuranın iclas protokolları və digər sənədlər.

Standart 7.2. Baş Audit İcraçısının Vəzifələri, Məsuliyyətləri və Kvalifikasiyalrı

Tələblər

Şuranın Məsuliyyətləri

Şura baş audit icraçısının vəzifə və məsuliyyətlərini təsdiq etməli və bu vəzifə və məsuliyyətləri yerinə yetirmək üçün lazımı səriştə və bacarıqları müəyyən etməlidir.

Şura daxili audit funksiyasının səmərəli idarə edilməsi və daxili auditin keyfiyyətlə yerinə yetirilməsini təmin etmək üçün baş audit icraçısının kvalifikasiya və səriştələrə malik olmasından əmin olmalıdır.

Baş audit icraçısının əsas vəzifəsi, IV sahədə (. Daxili Audit Funksiyasının İdarə edilməsi) təsvir olunduğu kimi daxili audit funksiyasını, o cümlədən onun daxili audit tərəfindən həyata keçirilən xidmətlərin icrasını idarə etməkdir. Şura baş audit icraçısına (BAİ) daxili audit fəaliyyətindən kənar əlavə vəzifə və ya məsuliyyətlər təyin etməzdən əvvəl daxili audit funksiyasının müstəqilliyinə faktiki və ya potensial mənfi təsirləri başa düşməlidir.

Auditdən kənar vəzifə və məsuliyyətlər daxili audit funksiyasının müstəqilliyinə xələl gətirirsə və ya xələl gətirdiyi kimi görünürsə, Şura uyğun ehtiyat tədbirlərinin həyata keçirilməsindən əmin olmalıdır. (Həmçinin bax, Standart 7.3. Müstəqilliyin Qorunması)

Baş audit icraçısının Məsuliyyətləri

Baş audit icraçısı daxili audit funksiyasını idarə etmək üçün lazımı kvalifikasiyalar, səriştələri və tələbləri başa düşmək üçün ehtiyac olan məlumatları Şuraya təqdim etməlidir.

Baş audit icraçısı auditdən kənar hər hansı vəzifə və məsuliyyətləri öz üzərinə götürməzdən əvvəl bunun nəticələri barədə Şuraya məlumat verməli və onun faktiki, potensial və ehtimal edilən mənfi təsirlərinin idarə edilməsi üçün tədbirlər təklif etməlidir.

Hər hansı təsdiq edilmiş auditdən kənar vəzifə və məsuliyyətləri üzərinə götürdükdən sonra, baş audit icraçısı Şuraya daxili audit funksiyasının müstəqilliyi üçün müvafiq tədbirlərin həyata keçirildiyini və effektiv olduğunu təsdiq etməlidir.

Baş audit icraçısı Şura tərəfindən gözlənilən vəzifə və məsuliyyətləri yerinə yetirmək üçün zəruri olan səriştə və bacarıqların əldə edilməsi və artırılması üçün məsuliyyət daşımalıdır. (Həmçinin bax, Prinsip 3 Səriştənin nümayiş etdirilməsi və uyğun standartlar.)

Tətbiq və uyğunluğun sübutları üçün nəzərə alınmalı məqamlar

Tətbiq

Şuranın müəssisənin baş audit icraçısından hansı bacarıq və səriştələri gözlədiyini müəyyən etmək üçün yüksək rəhbərlik ilə əməkdaşlıq etməsi vacibdir. Bacarıqlar daxili audit mandatına, müəssisənin mürəkkəbliyinə və xüsusi ehtiyaclarına, risk profilinə, fəaliyyət göstərdiyi sahə və yurisdiksiyaya və digər amillərə görə dəyişə bilər. Adətən, istənilən bacarıq və səriştələr vəzifə təlimatında əks etdirilir və tipik olaraq aşağıdakıları əhatə edir:

- Qlobal Daxili Audit Standartları və qabaqcıl daxili audit təcrübələri haqqında hərtərəfli anlayış.
- Müəssisənin fəaliyyət göstərdiyi sahə və sektor üzrə təcrübə.
- Daxili auditorları işə götürmək, öyrətmək və onlara uyğun bacarıqların inkişaf etdirilməsinə köməklik göstərməklə effektiv daxili audit funksiyasının qurulması.
- Sertifikatlaşdırılmış daxili auditor təyinatı və ya digər müvafiq təhsil, sertifikatlar və sənədlər.

Bu siyahıya ideal səriştə və kvalifikasiyalar daxil olsa da, xüsusilə baş audit icraçısı bu vəzifəyə başqa vəzifə, sahə və sektordan təyin olunduqda, daxili audit funksiyasının digər üzvlərinin bacarıqları səriştələri ilə tamamlanan digər liderlik və mütəxəssis keyfiyyətləri ilə seçilə bilər. Belə hallarda, baş audit icraçısının müvafiq təcrübələri əldə etmək üçün daxili audit funksiyasının məlumatlı üzvləri ilə əməkdaşlıq etməsi vacibdir.

Şuranın həmçinin baş audit icraçısını davamlı peşə təhsili, peşəkar assosiasiyalara üzvlüklər, peşəkar sertifikatlar və inkişaf üçün digər imkanları əldə etməyə təşviq etməsi vacibdir. (Həmçinin bax, Prinsip 3 Səriştənin nümayiş etdirilməsi və uyğun standartlar.)

Daxili audit funksiyasının idarə edilməsi ilə bağlı vəzifələrə əlavə olaraq bəzi hallarda baş audit icraçısından rəhbərliyin adətən cavabdeh olduğu, daxili audit funksiyasının müstəqilliyini pozan və müstəqilliyin pozulması kimi görünən auditdən kənar rolların icrası tələb olunur. Bu tip hallara aşağıdakılar daxildir:

- Yeni qanunvericiliyin tələblərinə uyğunluğu təmin etmək - siyasət, prosedura, nəzarət və risklərin idarə edilməsi fəaliyyətlərinin hazırlanmasına təcili ehtiyac yaradır.
- Baş audit icraçısı mövcud risklərin idarə edilməsi fəaliyyətlərinin yeni biznes segmentinə və ya coğrafi bazara uyğunlaşdırmaq üçün ən uyğun təcrübəyə malikdir.
- Müəssisənin resursları çox məhduddur və ya ayrıca uyğunlaşdırma funksiyasını yerinə yetirmək üçün çox kiçikdir.
- Müəssisədə proseslər yetkin deyilsə və baş audit icraçısı risklərin idarə edilməsi üzrə plan və ya proqrama başlamaq üçün ən uyğun təcrübəyə malikdir.
- Müəssisə daxili audit funksiyasının daxili nəzarət sisteminin və hər hansı xüsusi nəzarət proseslərinin səmərəli idarə olunmasına cavabdeh olmasını gözləyir.
- Baş audit icraçısı nəzərdən keçirilən fəaliyyətə görə son 12 ayda məsuliyyət daşıyıb.

Şuranın təcrübələri

Şuranın baş audit icraçısı işə qəbul edilmədən əvvəl qəbul və təyinat prosesində iştirak etməsi vacibdir. Məsələn, Şura daxili audit funksiyasını idarə etmək və müəssisə tərəfindən gözlənilən hər hansı əlavə rol və vəzifələri yerinə yetirmək üçün zəruri olan bacarıq və səriştələri müzakirə edə bilər. Şura gözlənilən bacarıq və səriştələri əks etdirməsindən əmin olmaq üçün baş audit icraçısının vəzifə təlimatını nəzərdən keçirir və təsdiq edə bilər. Əlavə olaraq, Şuranın namizədlərin tərcümeyi-halı ilə tanış olmaqla və seçilməzdən əvvəl müsahibələrdə iştirak etməklə baş audit icraçısının təyin edilməsi qərarında iştirak etməsi vacibdir.

Şuranın müstəqilliyin zəifləməsinin idarə olunmasını təmin etmək üçün əsaslar, risklər və planlar haqqında ortaq anlayışı təmin etmək məqsədilə, baş audit icraçısı və yüksək rəhbərlik ilə hər hansı auditdən kənar vəzifə və məsuliyyətləri müzakirə etməsi vacibdir (Həmçinin baxın, Standart 7.3. Müstəqilliyin Qorunması). Vəzifə və məsuliyyətlərinin baş audit icraçısının uzunmüddətli və ya daimi öhdəlikləri kimi nəzərdə tutulması və ya müvəqqəti olub-olmaması və rəhbərliyə ötürülməsi məqamlarda nəzərdə tutulması vacibdir.

Baş audit icraçısının təcrübələri

Auditdən kənar vəzifə və məsuliyyətlərin müzakirəsi zamanı baş audit icraçısının müstəqilliklə bağlı standartları və nəzərə alınmalı məqamları, onların obyektivliyi necə dəstəklədiyini və təklif olunan vəzifə və məsuliyyətlərin zərərləri barədə riskləri vurğulaması vacibdir. Baş audit icraçısının risklərin idarə edilməsi üçün potensial ehtiyat tədbirləri haqqında yaxşı məlumatlı olması gözlənilir və Müstəqilliyin Qorunması Standartına (7.3.) uyğun təkliflər verməsi vacibdir.

Uyğunluğun sübutu

- Baş audit icraçısının vəzifə təlimatı və/və ya təyinatının və ya onun rolu üçün tələb olunan bacarıq və səriştələrinin qiymətləndirilməsinin Şura tərəfindən təsdiqinə dair sənədləşmələr.
- Auditdən kənar vəzifə və məsuliyyətlər, potensial zərərlər və Şura tərəfindən təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının müzakirələrinə dair iclas protokolları və digər qeydlər.
- Vəzifə və məsuliyyətlər və tədbirlərin gözlənilən müddəti və tədbirlərin effektivliyinin mütəmadi olaraq necə qiymətləndiriləcəyi daxil olmaqla, uzunmüddətli auditdən kənar vəzifə və məsuliyyətlərin, müstəqilliyin qorunması üzrə tədbirlərin Şura tərəfindən təsdiq edilməsinə dair daxili audit əsasnaməsi.

Standard 7.3. Müstəqilliyin qorunması

Tələblər

Daxili audit funksiyasının müstəqilliyini pozan halların idarə edilməsi üçün tədbirlər mövcud olmalıdır.

Şuranın məsuliyyətləri

Şura pozulma riskinin idarə edilməsi üçün tədbirlərin uyğun şəkildə tərtib edilməsini və səmərəli fəaliyyət göstərməsini təmin etməklə daxili audit funksiyasının müstəqilliyini qorunmalıdır.

Baş audit icraçısının məsuliyyətləri

Baş audit icraçısı Şura ilə daxili audit funksiyasının müstəqilliyini faktiki və ya zahiri poza bilən hər bir cari və ya təklif olunan vəzifə və məsuliyyətləri müzakirə etməlidir. Baş audit icraçısı Şuraya hər bir pozuntunu aradan qaldırmaq üçün uyğun ola biləcək müxtəlif tədbirlər haqqında tövsiyə verməlidir.

Baş audit icraçısı daxili audit funksiyasının öz vəzifələrini müstəqil şəkildə yerinə yetirmək qabiliyyətinə mənfi təsir edən hər hansı bir pozuntunu yüksək rəhbərlik və Şura ilə müzakirə etməli və mövcud vəziyyəti həll etmək üçün onlardan dəstək almalıdır.

Əlavə olaraq, baş audit icraçısı mövcud pozuntuları yüksək rəhbərlik və digər uyğun tərəflərə açıqlamalıdır. Açıqlama aparılmalı digər tərəfləri müəyyənləşdirmək üçün, baş audit icraçısı pozuntunun xarakterini, onun daxili audit xidmətlərinin nəticələrinin etibarlılığına təsirini və uyğun maraqlı tərəflərin gözləntilərini nəzərə almalıdır. Əgər audit layihəsi bitdikdən sonra pozulma aşkar edilərsə və o layihə üzrə çatışmazlıqların etibarlılığına və ya qəbul edilmiş etibarlılığına, tövsiyələrə və ya nəticələrə mənfi təsir göstərərsə, baş audit icraçısının narahatlıq doğuran məsələləri nəzərdən keçirilən fəaliyyətinin rəhbərliyi, yüksək rəhbərlik, Şura və/və ya təsirə məruz qalan digər maraqlı tərəflərlə müzakirə etməsi və mövcud vəziyyəti həll etmək üçün müvafiq tədbirləri müəyyən etməsi vacibdir. (Həmçinin baxın, Standart 11.4. Səhvlər və çatışmazlıqlar.)

Birgə Məsuliyyətlər

Baş audit icraçısının auditdən kənar audit vəzifələri davamlı olduqda, vəzifələr, işin xarakteri və müəyyən edilmiş ehtiyat tədbirləri daxili auditin əsasnaməsində əks olunmalıdır. Əgər həmin vəzifələr üzrə sahələr daxili audit xidməti tərəfindən yoxlanılacaqsə, Şuraya müstəqil hesabat verən müəssisədən kənar obyektiv, səlahiyyətli əminlik təminatçısı ilə müqavilə bağlamaq kimi alternativ proseslər qurulmaqla əminlik əldə edilməlidir.

Baş audit icraçısının auditdən kənar vəzifələri müvəqqəti olduqda, həmin sahələr üzrə həm cari, həm də sonrakı 12 ay ərzində əminlik layihələrinə müstəqil üçüncü tərəf tərəfindən nəzarət edilməlidir. Əgər baş audit icraçısının auditdən kənar vəzifələri müvəqqətidirsə, bu vəzifələrin idarəedici rəhbərliyə keçidi üçün plan hazırlanmalıdır.

Tətbiq və uyğunluğun sübutları üçün nəzərə alınmalı məqamlar

Tətbiq

Müstəqilliyin pozulmasına səbəb ola biləcək hallara aşağıdakılar daxildir:

- Baş audit icraçısının Şura ilə birbaşa əlaqəsi və ya qarşılıqlı əlaqəsi yoxdur.
- Rəhbərliyin Şura tərəfindən təsdiq edilmiş və daxili auditin əsasnaməsində əks olunmuş daxili audit xidmətlərinin əhatə dairəsinin məhdudlaşdırmağa cəhd etməsi.
- Rəhbərliyin daxili audit xidmətlərini yerinə yetirmək üçün tələb olunan məlumatlara, qeydlərə, eləcə də işçi heyətinə və əmlaklara girişi məhdudlaşdırmağa cəhd etməsi.
- Rəhbərlik tərəfindən daxili audit nəticələrini gizlətmək və ya dəyişdirmək üçün daxili auditorlara təzyiq edilməsi.
- Daxili audit funksiyasının büdcəsinin daxili audit əsasnaməsində qeyd olunan vəzifələrini yerinə yetirə bilməyəcəyi səviyyəyə azaldılması.
- Daxili audit funksiyası tərəfindən icra edilən və ya baş audit icraçısının cavabdeh olduğu, nəzarət etdiyi və ya başqa şəkildə əhəmiyyətli təsir göstərə bildiyi sahədə baş audit icraçısı tərəfindən nəzarət edilən əminlik layihəsi. (Həmçinin baxır, Standart 7.2. Baş audit icraçısının Vəzifələri, Məsuliyyətləri və Kvalifikasiyaları.)
- Baş audit icraçısının inzibati qaydada hesabat verdiyi yüksək vəzifəli şəxs tərəfindən idarə olunan fəaliyyətlə bağlı əminlik xidmətlərinə nəzarəti həyata keçirən daxili audit funksiyası və ya baş audit icraçısı. Məsələn, baş maliyyə icraçısına hesabat verən baş audit icraçısı və xəzinədarlığın auditinə cavabdehdir, bu struktur bölmə də həmçinin baş maliyyə icraçısına hesabat verir.

Şuranın təcrübələri

Şuranın nəzarət fəaliyyətlərinə daxili audit funksiyasının müstəqilliyi ilə bağlı pozuntuların monitorinqi və hər hansı çatışmazlıqların idarə edilməsi üçün tədbirlərin təmin edilməsi daxildir. Şuranın yüksək rəhbərlik və baş audit icraçısı ilə potensial, ehtimal olunan və faktiki pozuntuların xarakterini və səbəblərini, habelə müstəqillik üçün təklif olunan tədbirləri müzakirə etməsi vacibdir. Tədbirlər hesabatlıq və öhdəliklərin vaxtaşırı qiymətləndirilməsi və müstəqilliyin pozula biləcəyi sahələrdə əminlik əldə etmək məqsədilə alternativ proseslərin işlənilib hazırlanması kimi fəaliyyətləri əhatə edir.

Şuranın tədbirlərin necə, kim tərəfindən və nə vaxt həyata keçiriləcəyini aydın şəkildə bildirməsi vacibdir. Müvəqqəti tədbirlər, daimi tədbirlər həyata keçirilənə qədər tətbiq oluna bilər. Ən azı ildə bir dəfə və vəzifələr dəyişdikdə Şuranın tədbirlərin hələ də effektiv işlədiyini yoxlaması vacibdir.

Baş audit icraçısının təcrübələri

Müstəqilliklə bağlı standartlardakı anlayışlara əsaslanaraq, baş audit icraçısının faktiki, potensial və ya ehtimal edilən pozuntuların mövcud olub-olmamasını müəyyən etmək üçün hesabatlıq əlaqələri, vəzifələr və məsuliyyətlər daxil olmaqla mühiti qiymətləndirməsi vacibdir. Baş audit icraçısının onları maarifləndirmək və onların gözləntilərini anlamaq üçün müstəqillik və pozuntular barədə yüksək rəhbərlik və Şura ilə fəal şəkildə ünsiyyətdə olması vacibdir. Əlavə olaraq, baş audit icraçısı maraqlı tərəflərlə müzakirələr aparmaqla daxili audit funksiyasının öz vəzifələrini qərəzsiz şəkildə yerinə yetirməsinə faktiki mənfi təsir göstərməyən ehtimal edilən pozuntu hallarını aradan qaldıra bilər.

Birgə Məsuliyyətlər

Baş audit icraçısının auditdən kənar vəzifə və məsuliyyətləri qəbul etmə planlarına aşağıda göstərilənlərin əlavə edilməsi vacibdir:

- Müstəqillik üçün tədbirləri daxil etmək.
- Daxili audit planına və resurslarına potensial təsirləri müəyyən etmək.
- Əgər varsa, auditdən kənar hər hansı müvəqqəti vəzifələrin rəhbərliyə ötürülməsi üçün vaxt qrafikini müəyyən etmək.

Uyğunluğun sübutu

- Müstəqilliyin pozulması hallarının yüksək rəhbərlik, Şura və digər maraqlı tərəflərlə müzakirə edildiyini göstərən iclas protokolları və digər sənədlər.
- Pozuntu risklərinin idarə edilməsi üçün tədbirlərin uyğun tərəflərlə razılaşdırıldığını, adekvat tərtib edildiyini və səmərəli fəaliyyət göstərdiyini göstərən iclas protokolları və digər sənədlər.
- Pozuntular üzrə şübhə yarandıqca, və ya müəyyən edildikdə riayət edilməli sənədləşdirilmiş siyasət və prosedurlar.
- Müstəqilliklə bağlı narazılıqların həll edilməsi üçün xüsusi tədbirləri əks etdirən rəsmi fəaliyyət planları.
- Müstəqilliyin qorunması üçün digər daxili və ya xarici təminatçılar tərəfindən təqdim ediləcək əminlik xidmətlərinin sənədləşdirilməsi.

Prinsip 8 Şura tərəfindən nəzarət

Şura funksiyasının effektivliyini təmin etmək üçün daxili audit funksiyasına nəzarət edir.

Daxili audit funksiyasının ümumi effektivliyini təmin etmək üçün Şuranın nəzarəti vacibdir. Bu prinsipə nail olmaq Şura ilə baş audit icraçısı arasında əməkdaşlıq və interaktiv əlaqəni, habelə daxili audit funksiyasının daxili audit mandatını yerinə yetirmək üçün kifayət qədər resurslar əldə etməsini təmin etmək üçün

şuranın dəstəyini tələb edir. Bundan əlavə, şura keyfiyyətin qiymətləndirilməsi və təkmilləşdirilməsi proqramı vasitəsilə, o cümlədən kənar keyfiyyət qiymətləndirməsinin birbaşa nəzərdən keçirilməsi vasitəsilə baş audit icraçısının və daxili audit funksiyasının fəaliyyətinin keyfiyyətinə dair əminlik əldə edir.

Standart 8.1 Şura ilə qarşılıqlı əlaqə

Tələblər

Şuranın Məsuliyyətləri

Təşkilatın idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət proseslərinin effektivliyini anlamaq üçün şura daxili audit funksiyası ilə qarşılıqlı əlaqədə olmalıdır.

Şuranın nəzarəti daxili audit funksiyasının daxili audit səlahiyyətlərini yerinə yetirməsinə təmin etmək üçün baş audit icraçısı ilə davamlı əlaqəni əhatə etməlidir. Şura daxili audit prioritetlərini müəyyən etməkdə baş audit icraçılarına kömək etmək üçün təşkilatın strategiyaları, məqsədləri və riskləri ilə bağlı öz nəzər nöqtəsini bildirməlidir.

Şura aşağıdakılar üçün gözləntilər müəyyən etməlidir:

- Baş audit icraçısı ilə kommunikasiyaların tezliyi.
- Şuraya təqdim edilməli olan məsələlərin müəyyən edilməsi üçün meyar, məsələn, şuranın risk tolerantlığını aşan əhəmiyyətli və ya əhəmiyyətli risklər.
- Rəhbərlikdən şuraya məlumatlandırma məlumatlarının yüksəldilməsi prosesi.

Baş Audit İcraçısının Məsuliyyətləri

Baş audit icraçısı şuraya nəzarət vəzifələrini yerinə yetirmək üçün lazım olan məlumatları təqdim etməlidir. Daxili audit mandatı (səlahiyyəti) və müstəqilliyi ilə bağlı məlumatlara əlavə olaraq, baş audit icraçısı şuraya öz vəzifələrini yerinə yetirməkdə kömək etmək üçün daxili audit xidmətlərinin nəticələrini, o cümlədən yekunlar, əminlik, məsləhət və anlayışlar barədə məlumat verməlidir. (Həmçinin bax: Standart 11.3 Nəticələr barədə Məlumatlandırma)

Standartın tətbiqi və standartın tələbləri ilə uyğunluq

Tətbiq

Şura Təcrübələri

Şura ilə baş audit icraçısı arasında kommunikasiyanın (əlaqənin) tezliyi mühüm məsələlərlə bağlı vaxtında kommunikasiyanın zəruriliyini nəzərə almalıdır. Şura təkcə maliyyə risklərinin idarə edilməsi ilə bağlı deyil, həm də strateji təşəbbüslər, kibertəhlükəsizlik, sağlamlıq və təhlükəsizlik, davamlılıq, biznes dayanıqlığı və reputasiya daxil olmaqla geniş çeşidli qeyri-maliyyə idarəçiliyi və risklərin idarə edilməsi problemlərinin başa düşülməsi və nəzarəti ilə bağlı öz perspektivlərini və gözləntilərini bildirməlidir. Şura baş audit icraçısının yüksək menecmentə çatdırmalı olduğu məsələləri müəyyən etmək üçün o, şuranın risk

düzümlülüyünü aşan əhəmiyyətlik və ya önəmlik meyarlarını müəyyən edə bilər. Meyarlar baş audit icraçısının məlumatları rəhbərlikdən Şuraya yüksəldilməsi üçün izləyəcəyi proseslə əlaqəli olmalıdır.

Ümumi qayda olaraq, rəsmi şura iclasları ən azı rübdə bir rəsmi ünsiyyətə icazə verə bilər. Bundan əlavə, baş audit icraçısı ıvə şura üzvləri iclaslar arasında zərurət yarandıqda bəzən qeyri-rəsmi şəkildə tez-tez əlaqə saxlayırlar.

Yüksək rəhbərlik və baş audit icraçısı ilə aparılan müzakirələr vasitəsilə Şura baş audit icraçısı tərəfindən təqdim edilən informasiyanın yüksək rəhbərlik tərəfindən məlumatın mənasını dəyişdirəcək və ya hesabatın təsirini azaldacaq şəkildə məhdudlaşdırılmadığı və ya dəyişdirilmədiyinə dair əsaslı əminlik qazanmalıdır.

Baş Audit İcraçısı Təcrübələri

Şuranı vaxtında məlumatlandırmaq üçün baş audit icraçısı yazılı və şifahi hesabatlar və təqdimatlar, rəsmi görüşlər və qeyri-rəsmi müzakirələr kimi müxtəlif üsullardan istifadə edə bilər. Baş audit icraçısı şuranın gözləntilərini siyasət (qayda) və prosedurlarda rəsmi şəkildə sənədləşdirə bilər. Vaxtaşırı olaraq baş audit icraçısı şura ilə kommunikasiyaların tezliyi, xarakteri və məzmununun şuranın gözləntilərinə uyğun olduğunu təsdiq etməli və şuraya nəzarət vəzifələrini yerinə yetirmək də kləmək etməlidir.

Uyğunluğun sübutu

- Baş audit icraçısı ilə müzakirələrin xarakteri və tezliyini sənədləşdirən Şuranın gündəliyi və iclas protokolları.
- Baş audit icraçısının şuraya təqdim etdiyi təqdimatlar.
- Şuranın üzvləri ilə daxili audit əlaqəsi.
- Şuranın diqqətinə çatdırılmalı olan məsələlərin müəyyən edilməsi üçün meyarlar və bəzən “eskalasiya matrisi” kimi tanınan bu cür məsələlərin çatdırılması prosesi.
- Əsasnaməsində qeyd olunduğu kimi, baş audit icraçısının məlumatlarının şuranın gözləntilərini necə dəstəklədiyini göstərən sənəd.

Standart 8.2 Resurslar

Tələblər

Şuranın Məsuliyyətləri

Şura daxili audit funksiyasının daxili audit mandatını yerinə yetirmək və daxili audit planına nail olmaq üçün kifayət qədər resurslara malik olmasını təmin etməlidir.

Şura ən azı ildə bir dəfə baş audit icraçısından daxili audit tapşırıqlarını (mandatını) yerinə yetirmək və daxili audit planına nail olmaq üçün daxili audit resurslarının yetərliyi barədə soruşmalıdır. Şura qeyri-kafi resursların mandata və plana təsirini nəzərə almalıdır. Resursların qeyri-kafi olduğu müəyyən edildikdə, şura bu məsələ, onun daxili audit planına potensial təsiri barədə yüksək rəhbərliyi məlumatlandırmalı və lazımi resursları müdafiə etməlidir.

Baş Audit İcraçısının Məsuliyyətləri

Baş audit icraçısı kifayət qədər resurslar əldə etmək üçün strategiya təklif etməli və daxili audit resursları daxili audit mandatını yerinə yetirmək və daxili audit planına nail olmaq üçün kifayət etmədikdə şuraya məlumat verməlidir.

İcra və uyğunluğun sübutları üçün mülahizələr

Tətbiq (İcra)

Şura Təcrübələri

İllik olaraq şura öz gündəliyinə daxili audit resurslarının yetərliliyinin müzakirəsini daxil etməklə yanaşı, baş audit icraçısının resurs strategiyası ilə bağlı sənədlərin nəzərdən keçirilməsini tələb etməli və daxili audit funksiyasının resursları ilə onun tapşırıqları (tələbləri/mandatı) yerinə yetirmək və plana nail olmaq qabiliyyəti arasında əlaqəni təhlil etməlidir. Şura kifayət qədər resurs əldə etməkdə baş audit icraçısına dəstək verməyə kömək edən yüksək rəhbərliyə məsləhət və ya rəy vermək prosesini həyata keçirməlidir.

Baş Audit İcraçısının Təcrübələri

Baş audit icraçısı vaxtaşırı olaraq daxili audit mandatını yerinə yetirmək və daxili audit planına nail olmaq üçün resursların kifayət edib-etmədiyini qiymətləndirməli və resurslara bağlı hər hansı narahatlıqlar barədə şuraya vaxtında məlumat verməlidir. Mandatı yerinə yetirmək və plana nail olmaq üçün zəruri olan maliyyə, insan və texnoloji resursların kifayətliyini təhlil etmək üçün baş audit icraçısı daxili audit funksiyası daxilində resursların inventarlaşdırılması ilə daxili auditə həyata keçirmək üçün lazım olanlar arasında boşluq təhlili aparmalıdır. (Həmçinin bax Prinsip 10 Resursların idarə edilməsi.) Baş audit icraçısının strategiyasına büdcə sorğusunu da əhatə edə biləcək resurs planının təmin edilməsi daxil olmalı və daxili audit funksiyasının işçi heyəti ilə təmin edilməsi, eləcə də xidmətlərin yerinə yetirilməsi üçün texnologiyadan istifadə variantları nəzərə alınmalıdır. Baş audit icraçısı şuraya təqdim etmək üçün müxtəlif yanaşmaların xərc-fayda təhlilini aparmalıdır.

Birgə Təcrübələr

Şura və baş audit icraçısı arasında resursların müzakirəsi ən azı ildə bir dəfə tələb olunsada, rüblük müzakirənin keçirilməsi aparıcı təcrübədir. Müzakirə, daxili audit funksiyasının səmərəliliyini və effektivliyini artırmaq üçün auditorların və ya qonaq (kənar) auditorlardan istifadə də daxil olmaqla, arzu olunan daxili audit nüfuzuna nail olmaq variantlarının nəzərdən keçirilməsini, habelə texnologiyanın tətbiqini ehtiva etməlidir.

Publik (Dövlət) sektor

Dövlət sektorunda şuranın qanuna, nizamnaməyə və ya idarəetmə strukturuna görə daxili audit funksiyasına resurslar ayırmaq səlahiyyəti olmaya bilər. Həmçinin, büdcələr parlament və ya qanunverici orqan kimi hökumətin başqa səviyyəsində və ya qolunda, xüsusən də qanunverici orqanın hər bir agentlik üçün büdcəni təsdiq etdiyi əyalət və ya əyalət hökumətlərində təsdiq oluna bilər. Bununla belə, baş audit icraçısı şuraya hər hansı resurs məhdudiyyəti barədə məlumat verməlidir ki, şura daxili audit mandatını yerinə yetirmək və daxili audit planına nail olmaq üçün kifayət qədər resurslara ehtiyac barədə yüksək rəhbərliyə və ya müvafiq büdcə orqanına məlumat verə bilsin.

Uyğunluğun sübutu

- Gündəliklər, iclas protokolları və baş audit üzrə icraçı ilə şura və/yaxud yüksək rəhbərlik arasında kommunikasiyalar, daxili audit resurslarının yetərliyinə dair müzakirələrin sənədləşdirilməsi.
- Daxili audit planına nail olmaq üçün lazım olan resursların yetərliyinə göstərən daxili audit resurs planları.
- Daxili audit resursları ilə bağlı büdcə sorğuları.
- Daxili audit planı və məlum resurslar arasında boşluq təhlillərinin sənədləşdirilməsi.
- Baş audit icraçısının resurs strategiyasının sənədləşdirilməsi.

Standart 8.3 Keyfiyyət

Tələblər

Şura Məsuliyyətləri

Şura baş audit icraçısının keyfiyyət təminatı və təkmilləşdirmə proqramını hazırlamasını, həyata keçirməsini və davam etdirməsini təmin etməlidir.

Keyfiyyətin təminatı və təkmilləşdirmə proqramı daxili audit funksiyasının Standartlara uyğun olub-olmadığını və öz fəaliyyət məqsədlərinə nail olub-olmadığını qiymətləndirmək üçün nəzərdə tutulmuşdur. Bundan əlavə, proqram daxili audit funksiyasının davamlı inkişafını təmin etmək məqsədi daşıyır.

Proqram iki növ qiymətləndirməni əhatə etməlidir:

- Kənar qiymətləndirmələr. (Bax Standart 8.4 Keyfiyyətin Kənar Qiymətləndirilməsi)
- Daxili qiymətləndirmələr (Bax Standart 12.1 Keyfiyyətin Daxili Qiymətləndirilməsi)

Ən azı ildə bir dəfə şura daxili audit funksiyasının fəaliyyət məqsədlərini təsdiq etməlidir. (Bax Standart 12.2 Fəaliyyətin Ölçülməsi)

Şura baş audit icraçısının fəaliyyətinin ilik qiymətləndirilməsini yüksək rəhbərliklə birlikdə həyata keçirməli və ya bu qiymətləndirmədə birgə iştirak etməlidir. Belə bir qiymətləndirməyə daxildir:

- Daxili audit funksiyasının fəaliyyət məqsədlərinin, o cümlədən onun Standartlara və hər hansı əlavə qaydalara uyğunluğunun, daxili audit mandatına cavab vermə qabiliyyətinin və daxili audit planının tamamilə nəsi istiqamətində irəliləyişlərin nəzərdən keçirilməsi.
- Daxili audit funksiyasının keyfiyyət təminatı və təkmilləşdirmə proqramının nəticələrinin nəzərə alınması.
- Daxili audit funksiyasının fəaliyyət məqsədlərinə nə dərəcədə nail olunmasının müəyyən edilməsi.
- Baş audit icraçısının fəaliyyəti ilə bağlı təşkilatın qiymətləndirilməsini nəzərdən keçirtmək və töhfə vermək.

Baş Audit İcraçısının Məsuliyyətləri

Baş audit icraçısı daxili audit funksiyasının bütün aspektlərini əhatə edən keyfiyyət təminatı və təkmilləşdirmə proqramını işləyib hazırlamalı, həyata keçirməli və qorumaqdadır. Ən azı ildə bir dəfə baş audit icraçısı daxili keyfiyyətin qiymətləndirilməsinin nəticələrini şuraya bildirməlidir. Belə məlumat mübadiləsinə aşağıdakılar daxildir:

- Daxili audit funksiyasının Standartlara uyğunluğu və fəaliyyət məqsədlərinə nail olması.

Daxili audit funksiyalarının çatışmazlıqları və təkmilləşdirmə imkanlarını aradan qaldırmaq üçün planlar.

İcra və uyğunluğun sübutları üçün mülahizələr

Tətbiq (İcra)

Şura Təcrübələri

Şuranın baş audit icraçısının illik qiymətləndirməsinə aşağıdakılar daxil edilməlidir:

- İdarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət proseslərinin təkmilləşdirilməsinə töhfə səviyyəsi.
- Daxili audit işçilərinin məhsuldarlığının artırılması.
- Daxili audit prosesinin səmərəliliyinin artırılması.
- Müvafiq tapşırıqların planlaşdırılması və nəzarəti.
- Əlaqələrin qurulmasında və maraqlı tərəflərin ehtiyaclarının ödənilməsində effektivlik.

Şuranın qiymətləndirməsi keyfiyyət və kəmiyyət ölçülərini ehtiva etməlidir. Fəaliyyət ölçüləri təşkilata xas olmalı və daxili audit funksiyası üçün məna kəsb etməlidir.

Baş Audit İcraçısının Təcrübələri

Baş audit icraçısı şuranın daxili audit funksiyasının keyfiyyət təminatı və təkmilləşdirmə proqramına nəzarəti təmin etmək üçün lazımi məlumatı əldə etməsi təmin etməlidir, o cümlədən:

- Baş audit icraçısının rəhbərliyi altında və ya onun köməyi ilə aparılan daxili və kənar keyfiyyət qiymətləndirmələrinin əhatə dairəsi, tezliyi və nəticələri.
- Təkmilləşdirmə imkanlarına toxunan (həyata keçirən? or həə) fəaliyyət planları. İstənilən bu cür hərəkətlər şura ilə razılaşdırılmalıdır.
- Razılaşdırılmış tədbirlərin tətbiqlənməsi istiqamətində irəliləyiş.

Dövlət Sektoru

Keyfiyyətin təminatı və təkmilləşdirmə proqramına təşkilatın fəaliyyət göstərdiyi yurisdiksiyada daxili audit funksiyasını tənzimləyən hər hansı qanun və ya qaydalara uyğunluq daxil edilməlidir.

Uyğunluğun sübutu

- Daxili audit funksiyasının keyfiyyət təminatı və təkmilləşdirmə proqramı haqqında baş audit icraçısı ilə müzakirələri sənədləşdirən şura iclaslarının gündəliyi və protokolları.
- Baş audit icraçısının təqdimatları və keyfiyyətin qiymətləndirilməsinin nəticələrini və hər hansı təkmilləşdirmə imkanlarını həll etmək üçün fəaliyyət planlarının vəziyyətini əhatə edən digər kommunikasiyalar.
- Şuranın iclaslarının protokolları və ya şuranın baş audit icraçısının fəaliyyətinin qiymətləndirilməsini nəzərdən keçirdiyini və ona töhfə verdiyini göstərən digər sənədlər.

Standart 8.4 Kənar Keyfiyyət Qiymətləndirilməsi

Tələblər

Şura ən azı beş ildən bir daxili audit funksiyasının kənar keyfiyyət qiymətləndirilməsinin aparılmasını təmin etməlidir.

Keyfiyyətin kənar qiymətləndirilməsi daxili auditin peşəkar təcrübəsində, eləcə də keyfiyyətin qiymətləndirilməsi prosesində kvalifikasiyalı müstəqil qiymətləndirici və ya qiymətləndirmə qrupu tərəfindən aparılmalıdır. Qiymətləndirici və ya qiymətləndirmə qrupu müstəqil olmaq üçün, daxili audit funksiyasının fəaliyyət göstərdiyi təşkilatın işçisi, bir hissəsi və ya onun nəzarəti altında olmamalı və təşkilatdan kənardan olmalıdır. Müstəqil qiymətləndiricilər, qiymətləndirmə qrupları və onların təşkilatları onların obyektivliyinə xələl gətirə biləcək faktiki, potensial və ya qəbul edilən maraq toqquşmalarından azad olmalıdırlar.

Kənar keyfiyyət qiymətləndirilməsi daxili audit funksiyasının adekvatlığının hərtərəfli nəzərdən keçirilməsini tələb edir:

- Mandat, nizamnamə, strategiya, metodologiyalar, proseslər, risklərin qiymətləndirilməsi və daxili audit planı.
- Qlobal Daxili Audit Standartları ilə Uyğunluq.
- Fəaliyyət meyarları və tədbirləri, eləcə də qiymətləndirmə nəticələri.
- Bacarıqlar, o cümlədən alətlər və üsullarda kifayət qədər istifadə və prosesin təkmilləşdirilməsinə diqqət.
- Təşkilatın idarəetmə prosesinə inteqrasiya, o cümlədən bu prosesdə iştirak edənlər arasında əlaqələr.
- Təşkilatın idarəçiliyinə, risklərin idarə edilməsinə və nəzarət proseslərinə töhfə.
- Təşkilatın fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsinə və məqsədlərinə çatmaq qabiliyyətinə töhfə.
- Şura, yüksək rəhbərlik və maraqlı tərəflər tərəfindən müəyyən edilmiş gözləntilərin qarşılanmasında effektivlik və səmərəlilik.

Kənar keyfiyyət qiymətləndirmələri iki yolla aparılır: müstəqil üçüncü tərəf tərəfindən həyata keçirilən kənar qiymətləndirmə və ya müstəqil doğrulama ilə özünüqiymətləndirmə.

Şura Məsuliyyətləri

Şura kənar keyfiyyət qiymətləndirməsinin əhatə dairəsini və tezliyini müəyyən etməlidir. Şura əhatə dairəsini müəyyən edərkən daxili audit funksiyasının və baş audit icraçısının daxili audit nizamnaməsində əks olunmuş vəzifələrini və daxili audit funksiyasına təsir göstərə biləcək normativ tələbləri nəzərə almalıdır.

Baş audit icraçısının kənar keyfiyyət qiymətləndirməsinin icrası planı şura tərəfindən nəzərdən keçirilməli və təsdiq edilməlidir. Belə təsdiq ən azı aşağıdakıları əhatə etməlidir:

- Qiymətləndirmələrin əhatə dairəsi və tezliyi.

- Özünüqiymətləndirməni təsdiqləmək üçün seçilmiş kənar qiymətləndiricinin, qiymətləndirmə qrupunun və ya fərdin səlahiyyətləri və müstəqilliyi.
- Müstəqil üçüncü tərəf tərəfindən həyata keçirilən kənar keyfiyyət qiymətləndirməsindən daha çox müstəqil doğrulama ilə özünüqiymətləndirmənin aparılması üçün əsaslar.

Şura müstəqil qiymətləndirmə ilə kənar keyfiyyət qiymətləndirməsinin və ya özünüqiymətləndirmənin tam nəticələrini birbaşa qiymətləndiricidən almalıdır. Şura aşkar edilmiş çatışmazlıqları və təkmilləşdirmə imkanlarını həll etmək üçün baş audit icraçısının fəaliyyət planlarını nəzərdən keçirməli və təsdiq etməlidir. Əlavə olaraq, şura fəaliyyət planlarının tamamlanması üçün vaxt cədvəlini təsdiq etməli və baş audit icraçısının işinin gedişinə nəzarət etməlidir.

Baş Audit İcraçısının Məsuliyyətləri

Baş audit icraçısı kənar keyfiyyət qiymətləndirməsinin icrası üçün plan hazırlamalı və şuranın təsdiqini almalıdır. Kənar qiymətləndirmə təşkilatdan kənar ixtisaslı, müstəqil qiymətləndirici və ya qiymətləndirmə komandası tərəfindən aparılmalıdır. Özünüqiymətləndirməni təsdiqləmək üçün müstəqil qiymətləndiricini, qiymətləndirmə qrupunu və ya şəxsi seçərkən, baş audit icraçısı aşağıdakı meyarların yerinə yetirilməsini təmin etməlidir. İxtisas sahibi olmaq üçün müstəqil qiymətləndirici və ya qiymətləndirmə qrupu aşağıdakıları sübut etməlidir:

- Standartlar və aparıcı daxili audit təcrübələri ilə bağlı təcrübə və biliklər.
- Baş audit icraçısı və ya daxili audit idarəçiliyinin bənzər yüksək səviyyəsi kimi təcrübə.
- Kənar keyfiyyətin qiymətləndirilməsi üzrə öz cəmi təcrübə.
- DAİ tərəfindən tanınan kənar keyfiyyətin qiymətləndirilməsi üzrə təlimin tamamlanması.
- Komandada aktiv Sertifikatlaşdırılmış Daxili Auditor təyinatı olan ən azı bir nəfər.
- Faktiki və ya zahiri maraqların toqquşmasının olmamasının təsdiqi.

Müstəqil Qiymətləndirmə (doğrulama,təsdiq) ilə özünüqiymətləndirmə

Kənar keyfiyyətin qiymətləndirilməsi tələbi müstəqil qiymətləndirmə ilə özünüqiymətləndirmə yolu ilə vaxtaşırı yerinə yetirilə bilər. Bununla belə, müstəqil qiymətləndirmə ilə özünüqiymətləndirmə daxili audit funksiyasının kənar keyfiyyət qiymətləndirmələrinin aparılması tələbini tam əvəz etmir. Özünüqiymətləndirmə hər on ildə bir dəfə kənar keyfiyyət qiymətləndirməsi ilə əvəz edilə bilər.

Özünüqiymətləndirmə adətən daxili audit funksiyası tərəfindən aparılır, daha sonra ixtisaslı, müstəqil kənar qiymətləndirici tərəfindən təsdiq edilir. Müstəqil qiymətləndirmə ilə özünüqiymətləndirmə əhatə dairəsinə görə daha məhduddur və aşağıdakılardan ibarətdir:

- Daxili audit funksiyasının Standartlara uyğunluğunun qiymətləndirilməsi baxımından kənar keyfiyyətin qiymətləndirilməsi prosesini təqlid edən hərtərəfli və tam sənədləşdirilmiş özünüqiymətləndirmə prosesi.

- İxtisaslı, müstəqil kənar keyfiyyət qiymətləndiricisi tərəfindən yerində yoxlama. Müstəqil qiymətləndirmə özünüqiymətləndirmənin tam və dəqiq aparıldığını müəyyən etməlidir.
- Müqayisə, qabaqcıl təcrübələr və əsas maraqlı tərəflərlə, məsələn, şura üzvləri, yüksək rəhbərlik və əməliyyat menecmenti ilə müsahibələrin nəzərdən keçirilməsi.

İcra və uyğunluğun sübutları üçün mülahizələr

Tətbiq

Baş Audit İcraçısı

Baş audit icraçısı qiymətləndiricilərin müstəqilliyinin potensial pozulmalarından xəbərdar olmalıdır. Potensial dəyərsizləşmələrə misal olaraq təşkilat, onun personalı və ya daxili audit funksiyası ilə keçmiş, indiki və ya gələcək münasibətlər (məsələn, maliyyə hesabatlarının kənar audit, daxili audit funksiyasına kömək, şəxsi əlaqələr, daxili auditdə əvvəlki və ya gələcək iştirak) daxildir. keyfiyyətin qiymətləndirilməsi və ya idarəetmə, risklərin idarə edilməsi, maliyyə hesabatları, daxili nəzarət və ya digər əlaqəli sahələrdə məsləhət xidmətləri).

Potensial qiymətləndirici təşkilatın keçmiş işçisidirsə, qiymətləndiricini müstəqil olduğu müddət nəzərə alınmalıdır.

Təşkilatın digər şöbəsindən olan şəxslər, təşkilati baxımdan daxili audit fəaliyyətindən ayrı olsalar da, kənar qiymətləndirmənin aparılması məqsədi ilə müstəqil hesab edilmirlər. Dövlət sektorunda eyni hökumət səviyyəsində olan ayrı-ayrı qurumlarda daxili audit funksiyaları eyni baş audit icraçısına hesabat verirsə, müstəqil hesab edilmir. Eyni şəkildə, əlaqəli təşkilatdan olan şəxslər (məsələn, əsas təşkilat, eyni müəssisələr qrupuna daxil olan filial və ya subyekti təşkilatına münasibətdə müntəzəm müşahidə nəzarəti, birbaşa nəzarət və ya keyfiyyətin təminatı üzrə öhdəlikləri olan təşkilat) müstəqil hesab edilmir.

İki təşkilat arasında qarşılıqlı qiymətləndirmə müstəqil hesab edilmir. Bununla belə, üç və ya daha çox həmyaşid təşkilatlar - eyni sənaye daxilindəki təşkilatlar, regional assosiasiya və ya digər yaxınlıq qrupu arasında qarşılıqlı qiymətləndirmələr müstəqil hesab edilə bilər. Müstəqilliyin və obyektivliyin pozulmamasını və bütün koronavirus üzvlərinin öz öhdəliklərini tam şəkildə yerinə yetirə bilməsini təmin etmək üçün diqqətli olmaq lazımdır.

Birgə Təcrübələr

Şura daxili audit funksiyasının keyfiyyətin və Standartlara uyğunluğunun təmin edilməsi prosesləri, o cümlədən kənar keyfiyyət qiymətləndirmələri ilə bağlı proses haqqında anlayış əldə etməlidir.

Standartlar daxili audit funksiyasının ən azı beş ildə bir dəfə kənar keyfiyyət qiymətləndirməsindən keçməsinə tələb edir. Bununla belə, şura və baş audit icraçısı kənar qiymətləndirmənin daha tez-tez aparılmasının məqsəduyğun olduğunu müəyyən edə bilər. Rəhbərlikdə dəyişikliklər (məsələn, yüksək rəhbərlik və ya baş audit icraçısı), daxili audit siyasətində və ya prosedurlarında əhəmiyyətli dəyişikliklər, iki və ya daha çox daxili audit təşkilatının bir daxili auditə birləşməsi daxil olmaqla, daha tez-tez nəzərdən keçirilməsini nəzərdən keçirmək üçün bir neçə səbəb var. funksiyası və ya əhəmiyyətli kadr dəyişikliyi. Bundan əlavə, bəzi təşkilatlar, məsələn, yüksək səviyyədə tənzimlənən sənayelər və ya birbaşa ictimaiyyətə xidmət göstərənlər, xarici keyfiyyət qiymətləndirmələrinin tezliyini və ya əhatə dairəsini artırmağa üstünlük verə və ya tələb oluna bilər.

Şura və baş audit icraçısı adətən belə düzəlişlərin zəruri olub-olmadığını müəyyən etmək üçün əməkdaşlıq edirlər.

Kənar keyfiyyətin qiymətləndirilməsini həyata keçirmək üçün xidmət təminatçısı ilə müqavilə bağlamaq əvəzinə, təşkilat bir sıra qiymətləndirmələr aparmaq üçün eyni sənaye və ya coğrafi ərazidə iki və ya daha çox təşkilatla işləməklə xərcləri azalda bilər. Tələb olunan müstəqilliyə nail olmaq üçün iki təşkilat bir-birini birbaşa qiymətləndirə bilməz. Bununla belə, üç və ya daha çox təşkilatdan ibarət qrup, məsələn, A-nın B, B-nin C və C-nin A-nı qiymətləndirdiyi müqavilə bağlaya bilər.

Kənar Qiymətləndiricilərin Kvalifikasiyaları və Bacarıqları

Standartlarda qeyd olunan tələb olunan ixtisas və müstəqillik meyarlarına əlavə olaraq, kənar keyfiyyətin qiymətləndirilməsi qrupunun rəhbərinin aktiv Sertifikatlaşdırılmış Daxili Auditor təyinatına malik olması üstünlük təşkil edir.

Dövlət sektoru

Dövlət sektorunda daxili audit funksiyasının keyfiyyətinin kənar qiymətləndirilməsinə dövlət sektorunun fəaliyyəti və idarəetmə strukturları haqqında məlumatlı olan komanda üzvləri daxil edilməlidir.

Uyğunluğun sübutu

- Kvalifikasiyalı müstəqil qiymətləndirici tərəfindən hazırlanmış kənar keyfiyyətin qiymətləndirilməsi üzrə rəsmi hesabat.
- Kənar qiymətləndiricilər tərəfindən Kənar keyfiyyət qiymətləndirməsinin nəticələrini əhatə edən şuraya təqdimatlar.
- Müvafiq hallarda, kənar qiymətləndirmənin nəticələrini və fəaliyyət planlarını əhatə edən baş audit icraçısının şuraya təqdimatları.
- Baş audit icraçısının kənar keyfiyyətin qiymətləndirilməsi planının şura tərəfindən müzakirə edildiyi və təsdiqləndiyi Şura iclasının protokolu.
- Kənar keyfiyyət qiymətləndiricisinin ixtisasının və müstəqilliyinin müzakirə edildiyi və təsdiqləndiyi Şura iclasının protokolu.
- Baş audit icraçısının müstəqil doğrulama ilə özünüqiymətləndirmənin həyata keçirilməsi üçün sənədləşdirilmiş əsaslandırması.

SAHƏ IV DAXILI AUDIT FUNKSIYASININ İDARƏ EDİLMƏSİ

Baş audit icraçısı daxili audit funksiyasının fəaliyyətinin daxili auditin əsasnaməsi və Qlobal Daxili Audit Standartlarına uyğun idarə olunmasına məsuldur. Bu məsuliyyət özündə strateji planlaşdırma, resursların əldə olunması və yerləşdirilməsi, obyektiv əminlik və məsləhətlərin təqdim edilməsi üçün maraqlı tərəflərlə münasibətlərin və kommunikasiyanın qurulması, funksiyanın təmin edilməsi və fəaliyyətinin genişləndirilməsini ehtiva edir.

Daxili audit funksiyasının idarə olunmasına məsul olan şəxs təşkilat tərəfindən işə götürülməsi və yaxud müqavilə əsasında xidmətləri təqdim edən kənar tərəf olmasından asılı olmayaraq Standartlara uyğunluğu nümayiş etdirməklə yanaşı, həmçinin bu Domendə təsvir edilənlərin icrasına məsuliyyət daşıyır.

Vəzifənin adı və məsuliyyətlər təşkilatlara görə fərqlənə bilər. Nümunə üçün, baş audit icraçısının vəzifəsi “baş auditor”, “daxili audit rəhbəri”, “baş daxili auditor”, “daxili audit direktoru” və yaxud “baş müfəttiş” adlandırıla bilər. Baş audit icraçısı məsuliyyətlərini daxili audit funksiyasında olan digər ixtisaslı peşəkarlara həvalə edə bilər, lakin funksiya üzrə mütləq məsuliyyəti özündə saxlayır.

Şura ilə baş audit icraçısı arasında olan birbaşa hesabatlıq əlaqəsi daxili audit funksiyasına öz mandatını yerinə yetirmək imkanı verir. (Bax: Standart 7.1 Təşkilati Müstəqillik.) Bundan əlavə, baş audit icraçısının gündəlik fəaliyyətli dəstəkləmək və daxili audit xidmətlərinin nəticələrinin lazımı şəkildə diqqətə alınmasını təmin edən status və müstəqilliyin təmin edilməsi məqsədi ilə adətən baş icraçı direktor kimi yüksək vəzifəli şəxsə inzibati hesabatlıq xətti mövcud olur.

Prinsip 9 Strateji Planlaşdırma

Baş audit icraçısı daxili audit funksiyasının öz mandatını yerinə yetirməsini və uzunmüddətli uğur əldə etmək qabiliyyətinə malik olmasını təmin etmək üçün strateji planlaşdırma həyata keçirir.

Strateji planlaşdırma baş audit icraçısından daxili auditin mandatını və təşkilatda idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət proseslərini başa düşülməsini tələb edir. Daxili audit strategiyası daxili audit funksiyasının təşkilatın uğuruna töhfə vermək üçün kifayət qədər resurs və imkanlara malik olmasını təmin edir. Daxili Auditin Əsasnaməsi daxili auditin mandatını, daxili audit xidmətlərinin əhatə dairəsini və prioritetlərini, həm də daxili audit funksiyası tərəfindən öz səlahiyyətlərini yerinə yetirməsini təmin edən şərtləri müəyyən edir. Bundan əlavə, baş audit icraçısı daxili audit funksiyasına yönləndirmək üçün metodologiyaları və strategiyanın həyata keçirilməsi üçün daxili audit planını hazırlayır və həyata keçirir.

Standart 9.1 İdarəetmə, Risklərin İdarə Edilməsi və Nəzarət Proseslərini Anlama

Tələblər

Effektiv daxili audit strategiyası, əsasnamə və planını hazırlamaq üçün baş audit icraçısı təşkilatın idarəetməsini, risklərin idarə edilməsini və nəzarət proseslərini başa düşməlidir.

Təşkilatın idarəetməsini başa düşmək üçün baş audit icraçısı təşkilatın aşağıda qeyd edilənləri hansı formada həyata keçirdiyini nəzərə almalıdır:

- Strateji hədəfləri təyin edilməsi və strateji və əməliyyat qərarlarını verilməsi.

- Risklərin idarə edilməsi və nəzarətin müşahidəsi .
- Etik davranış mədəniyyətini təbliğ edilməsi.
- Fəaliyyətin effektiv idarə olunmasını və hesabatlılığı təmin edilməsi.
- Öz idarəetmə və əməliyyat funksiyalarını strukturlaşdırması.
- Risk və nəzarət məlumatlarını təşkilat daxilində ötürməsi.
- Şura, əminlik xidməti təqdim edən daxili və xarici tərəflər və rəhbərlik arasında fəaliyyətin koordinasiyası və məlumatlandırmaların təmin edilməsi.

Risklərin idarə edilməsi və nəzarət proseslərini başa düşmək üçün baş audit icraçısı təşkilatın əhəmiyyətli riskləri necə müəyyənləşdirdiyini və qiymətləndirdiyini və müvafiq nəzarət proseslərini necə seçdiyini nəzərə almalıdır. Bura təşkilatın aşağıdakı əsas risk sahələrini necə müəyyənləşdirdiyini və idarə etdiyini başa düşmək daxildir:

- Maliyyə və əməliyyat məlumatlarının bütövlüyü və etibarlılığı
- Əməliyyatların və proqramların effektivliyi və səmərəliliyi
- Aktivlərin qorunması
- Qanun və qaydalara uyğunluq

Tətbiq və uyğunluğun sübutları üçün nəzərə alınmalı məqamlar

Tətbiq

Baş audit icraçısının anlayışı məlumatı geniş şəkildə toplamaq və onlara hərtərəfli nəzərdən keçirməklə inkişaf etdirilir. Məlumat mənbələrinə yüksək səviyyə rəhbərlik və Şura ilə müzakirələr, tapşırıqda dair kommunikasiyalar və iş sənədləri, digər əminlik və məsihət xidmətləri təminatçıları tərəfindən həyata keçirilmiş qiymətləndirmələr və hesabatlar daxildir.

İdarəetmə Proseslərini Anlama

Baş audit icraçısı aparıcı idarəetmə prinsipləri, global miqyasda qəbul edilmiş idarəetmə çərçivələri və modelləri və təşkilatın fəaliyyət göstərdiyi sahə və sektora xas peşəkar təlimatlar haqqında yaxşı məlumata sahib olmalıdır. Biliklərə əsaslanaraq, baş audit icraçısı bunlardan hər hansı birinin təşkilatda tətbiq edilib-edilmədiyini müəyyən etməli və təşkilatın idarəetmə proseslərinin yetkinliyini ölçməlidir. Təşkilatın idarəetmə strukturu, prosesləri və təcrübələri növ, ölçü, mürəkkəblilik, struktur və prosesin yetkinliyi, habelə təşkilatın təbə olduğu hüquqi və tənzimləyici tələblər kimi unikal təşkilati xüsusiyyətlərdən təsirlənə bilər.

Baş audit icraçısı Şuranın təşkilatın idarə edilməsi, xüsusilə də strateji və əməliyyatlarla bağlı qərarvermə prosesində oynadığı rolu ilə bağlı əlavə fikrin əldə olunması üçün Şuranın və Audit komitəsinin əsasnamələrini, iclasların gündəlik və protokollarını nəzərdən keçirə bilər.

Baş audit icraçısı təşkilatın prosesləri və əminlik fəaliyyəti ilə bağlı aydın təsəvvürün əldə olunması üçün idarəetmə rollarında olan əsas şəxslərlə (məsələn, Şuranın sədri, dövlət qurumunda seçilmiş və ya təyin edilmiş yüksək vəzifəli şəxs, baş etik davranış üzrə inzibatçı, baş insan resursları üzrə inzibatçı, baş kompayens inzibatçısı və baş risk inzibatçısı) danışa bilər. Baş audit icraçısı hər hansı müəyyən edilmiş problemlərə xüsusi diqqət yetirməklə, hesabatları və/və ya əvvəllər həyata keçirilmiş idarəetmə təhlillərinin nəticələrini nəzərdən keçirə bilər.

Risqlərin idarə edilməsi Proseslərini Anlama

Baş audit icraçısı global səviyyədə qəbul edilmiş risklərin idarə edilməsi prinsiplərini, çərçivələrini və modellərini, habelə təşkilatın fəaliyyət göstərdiyi sahə və sektora xas olan peşəkar təlimatları başa düşməlidir. Baş audit icraçısı təşkilatın risklərin idarə edilməsi proseslərinin yetkinliyini qiymətləndirmək, o cümlədən təşkilatın risk iştahasının müəyyən edib-etmədiyini və risklərin idarə edilməsi strategiyasını və/və ya çərçivəsini həyata keçirib-keçirmədiyini müəyyən etmək üçün məlumat toplamalıdır. Yüksək rəhbərlik və Şura ilə müzakirələr baş audit icraçısına təşkilatın risklərin idarə edilməsi ilə bağlı perspektivlərini və prioritetlərini anlamağa kömək edir.

Risqlərlə bağlı məlumatları toplamaq üçün baş audit icraçısı son risk qiymətləndirmələri və risklərin idarə edilməsi üzrə məsul olan yüksək və əməliyyat rəhbərliyi, kənar auditorlar, tənzimləyicilər və digər daxili və xarici əminlik xidmətlərinin təminatçıları tərəfindən verilmiş müvafiq əlaqəli məlumatları nəzərdən keçirməlidir.

Nəzarət Proseslərini Anlama

Baş audit icraçısı global səviyyədə qəbul edilmiş nəzarət çərçivələri ilə tanış olmalı və onlardan təşkilat tərəfindən istifadə olunanları nəzərə almalıdır. Baş audit icraçısı müəyyən edilmiş hər bir təşkilati məqsəd üçün təşkilatın nəzarət prosesləri və onların effektivliyi haqqında geniş anlayışı inkişaf və təmin etməlidir. Baş audit icraçısı aşağıdakı məqsədlər üçün təşkilati risk və nəzarət matrisini hazırlaya bilər:

- Müəyyən olunmuş təşkilati məqsədlərə nail olmaq qabiliyyətinə təsir edə biləcək riskləri sənədləşdirmək.
- Risklərin nisbi əhəmiyyətinin müəyyən etmək.
- Təşkilati proseslərdə əsas nəzarət tədbirlərini anlamaq.
- Hansı nəzarət tədbirlərinin adekvatlığının nəzərdən keçirildiyini və nəzərdə tutulduğu kimi fəaliyyət göstərdiyini anlamaq.

Təşkilati idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət proseslərini hərtərəfli başa düşmək baş audit icraçısına təşkilatın uğurunu artırmaqla cəmiyyətə daxili audit xidmətləri göstərmək imkanlarını müəyyən etməyə və prioritetləşdirməyə imkan verir. Müəyyən edilmiş imkanlar daxili audit strategiyasının və planının əsasını təşkil edir.

Uyğunluğun sübutu

- İdarəetmə, risklərin idarə edilməsi və/və ya nəzarət üçün təşkilat tərəfindən istifadə olunan sənədləşdirilmiş çərçivə (konsepsiya) və proseslər.
- Risk iştahası bəyannaməsi
- Strategiyalar, yanaşmalar və onlara nəzarət daxil olmaqla təşkilatın idarə edilməsi, risklərin idarə edilməsi və nəzarət proseslərinin müzakirəsini əhatə edən Şuranın iclas gündəlikləri və protokolları.
- Şura və komitələrin əsasnamələri
- Təşkilatda idarəetmə və risklərin idarə edilməsi rolu olan şəxslərlə görüşlərin protokolları və müzakirələrlə bağlı qeydlər
- İdarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarətlə bağlı qanunlar, qaydalar və digər tələblər.
- Tənzimləyici orqanlardan alınmış məlumatlar.
- Biznes strategiyası və biznes plan

- Təşkilati səviyyədə risk və nəzarət matrisi

Standart 9.2 Daxili Audit Strategiyası

Tələblər

Baş audit icraçısı təşkilatın strateji məqsədlərini və uğurunu dəstəkləyən və Şuranın, yüksək rəhbərliyin və digər əsas maraqlı tərəflərin gözləntilərinə uyğun gələn daxili audit funksiyası üçün strategiya hazırlamalı və həyata keçirməlidir.

Daxili audit strategiyasına daxili audit funksiyası üçün baxış, strateji məqsədlər və dəstəkləyici təşəbbüslər daxil edilməlidir.

Baş audit icraçısı ən azı ildə bir dəfə yüksək rəhbərlik və Şura ilə daxili audit strategiyasını nəzərdən keçirməlidir.

Uyğunluğun Sübutu üçün Nəzərə Alınmalı Məqamlar

Tətbiq

Daxili audit strategiyası daxili audit mandatını yerinə yetirmək üçün daxili audit funksiyasının fəaliyyətlərini istiqamətləndirməyə kömək edir. Daxili audit strategiyası bir vizyonunu və strateji məqsədlərini müəyyən etmək üçün baş audit icraçısı təşkilatın strategiyasını və məqsədlərini və yüksək rəhbərliyin və Şuranın gözləntilərini nəzərə almaqla başlamalıdır. Baş audit icraçısı həcmnin, daxili auditin mandatında qeyd olunduğu kimi yerinə yetiriləcək xidmət növlərini və daxili audit funksiyasının xidmətlərini təqdim etdiyi digər maraqlı tərəflərin gözləntilərini nəzərə ala bilər. Əlavə olaraq, baş audit icraçısı, daxili audit strategiyasını ən azı ildə bir dəfə yüksək rəhbərlik və Şura ilə birlikdə nəzərdən keçirmək tələbini yerinə yetirməklə bağlı Şuradan təsdiq tələb edə bilər.

Vizyon, nümunə üçün, yaxın üç il üçün ərzində daxili audit funksiyasının arzu olunan gələcək vəziyyətini təsvir edir və onu mandatın yerinə yetirməsinə kömək etmək üçün istiqamətləndirir. Vizyon həmçinin daxili auditorları və funksiyaları cəmiyyətdə təkmilləşdirmək üçün ruhlandırmaq və həvəsləndirmək üçün nəzərdə tutulub. Strateji məqsədlər vizyona nail olmaq üçün həyata keçirilə bilən hədəfləri müəyyənləşdirir. Dəstəkləyici təşəbbüslər hər bir strateji məqsədə nail olmaq üçün daha konkret taktika və addımları təsvir edir.

Strategiyanın işlənilib hazırlanması üçün yanaşmalardan biri, funksiyaları təkmilləşdirmək üçün yolların tapılması üsulu kimi- daxili audit funksiyasının güclü, zəif tərəflərini, imkanlarını və təhdidlərini müəyyən etmək və təhlil etməkdir. Başqa bir yanaşma daxili audit funksiyasının cari və arzuolunan vəziyyətləri arasında boşluq təhlilinin aparılmasıdır.

Strategiyanı dəstəkləyən təşəbbüslərə daxildir:

- Daxili auditorların öz sərəfşələrini inkişaf etdirmək üçün imkanların yaradılması.
- Daxili audit funksiyasının effektivliyini və səmərəliliyini artırmaq üçün texnologiyaların təqdimi və tətbiqi.
- Daxili audit funksiyasının bütövlükdə inkişaf etdirmək imkanları.

Baş audit icraçısı strateji hədəfləri və dəstəkləyici təşəbbüsləri müəyyən etdikdən sonra, görülmək tədbirlər prioritetləşdirilməli və hədəflər üzrə tarixləri təyin edilməlidir.

Təşkilatın strateji hədəflərində və ya maraqlı tərəflərin gözləntilərində dəyişikliklər olduqda daxili audit strategiyasına düzəliş edilməlidir. Daxili audit strategiyasının daha tez-tez nəzərdən keçirilməsinə səbəb ola biləcək amillərə aşağıdakılar daxildir:

- Təşkilatın strategiyasında və yaxud onun idarəetməsində, risklərin idarə edilməsi və nəzarət proseslərinin yetişkinlik səviyyəsində olan dəyişikliklər.
- Təşkilatın siyasət və qaydalarında və yaxud təşkilatın fəaliyyət sahəsinə aid olan qanunlar və tənzimləyici tələblərdə dəyişikliklər.
- Yüksək səviyyə rəhbərlik, Şuranın üzvlərinin və yaxud baş audit icraçısının dəyişdirilməsi.
- Daxili audit funksiyasının daxili və kənar qiymətləndirmələrinin nəticələri.

Baş audit icraçısı daxili audit funksiyasının üzvlərinə strateji hədəflər və təşəbbüslərlə bağlı xüsusi məsuliyyətlər həvalə edə bilər. Bundan əlavə, baş audit icraçısı strategiya üzrə hədəflərin əldə edilib-edilmədiyini ölçmək üçün vaxt müddəti, həmçinin əsas fəaliyyət göstəriciləri və özünüqiymətləndirmə prosesini tərtib edə bilər. Daxili audit strategiyasının illik icmalına daxili audit funksiyasının təşəbbüslər üzrə nailiyyətlərinin müzakirəsi daxil edilməlidir.

Uyğunluğun sübutu

- Sənədləşdirilmiş daxili audit strategiyasına vizyon, strateji hədəflər və dəstəkləyici təşəbbüslər daxildir.
- Yüksək rəhbərlik, Şura və/və yaxud digər maraqlı tərəflərlə gözləntilərin müzakirə edildiyi danışıqlarla bağlı görüşlərin protokolları və yaxud yazışmalar.
- Strategiya haqqında məlumat verən məlumatları və təhlilləri göstərən qeydlər.
- Daxili audit strategiyasının hazırlanması, nəzərdən keçirilməsi və onun tətbiqinin monitorinqini tənzimləyən siyasət və prosedurlar.
- Təşəbbüslər üzrə nailiyyətlərin müəyyən olunması üçün özünüqiymətləndirmə və digər qiymətləndirmə nəticələri.

Standart 9.3 Daxili Auditin Əsasnaməsi

Tələblər

Baş audit icraçısı ən azı aşağıdakıları əhatə edən daxili auditin əsasnaməsini hazırlamalı və tətbiq etməlidir:

- Daxili auditin məqsədləri.
- Qlobal Daxili Audit standartlarına riayət etməklə bağlı öhdəlik.
- Daxili audit funksiyasının mandatı və Şuranın onu dəstəkləmək üçün öhdəlikləri.
- Təşkilati strukturdakı yeri və hesabatlıq əlaqələri.
- Təqdim edilən xidmətlərin növü və əhatə dairəsi göstərilməklə daxili audit funksiyasının öhdəlikləri.
- Keyfiyyət əminliyi və təkmilləşdirmə ilə bağlı öhdəlik.

Əgər əminlik xidmətləri təşkilatdan kənar tərəflərə də təqdim edilməlidirsə, o zaman bu əminlik xidmətlərinin xüsusiyyəti daxili audit əsasnaməsində öz əksini tapmalıdır.

Baş audit icraçısı əsasnaməni yüksək rəhbərlik və Şura ilə müzakirə etməli və Şuranın təsdiqini əldə etməlidir. Baş audit icraçısı və Şura əsasnaməni dövrü olaraq nəzərdən keçirməlidir. Əgər dəyişikliklərə ehtiyac olarsa, baş audit icraçısı yenilənmiş əsasnamənin Şura tərəfindən təsdiqlənməsini təmin etməlidir. (Həmçinin bax Standart 6.1 Daxili Auditin Mandatı)

Uyğunluğun Sübutu üçün Nəzərə Alınmalı Məqamlar

Tətbiq

Daxili audit əsasnaməsini təşkilatdan asılı olaraq fərqlənməsinə baxmayaraq, adətən o özündə aşağıdakı mövzuları ehtiva edir:

- Giriş- Daxili auditin məqsədini və daxili audit funksiyasının etika və peşəkarlığa riayət etməsini, Standartlara və müvafiq qanun və qaydalara uyğunluğunu müəyyən edir (təxminən olduğu müəyyən edilir). (Bax Domen I və II)
- Mandat - Daxili audit funksiyasının və baş audit icraçısının səlahiyyətlərinin vəzifə və məsuliyyətlərini müəyyən edir və Şura tərəfindən təsdiqlənir (Bax Standart 6.1 Daxili Auditin Mandatı)
- Təşkilati strukturda yeri və hesabatlıq əlaqələri - Baş audit icraçısının hesabatlıq əlaqələrini, daxili audit funksiyasının təşkilati strukturdakı mövqeyini sənədləşdirir, bu da birlikdə daxili auditin təşkilati müstəqilliyinə imkan yaradır (Bax Standart 7.1 Təşkilatın Müstəqillik və 7.2 Baş Audit icraçısının Vəzifələri, Məsuliyyətləri və Kvalifikasiyaları.) Bu bölmədə daxili audit funksiyasının hesabatlıq münasibətlərinin aydınlaşdırılması üçün “Şura” və “yüksək rəhbərlik” terminləri müəyyən olunmalı və müahidə şurasının daxili audit funksiyasının fəaliyyətinə dəstək və nəzarəti ilə bağlı öhdəlikləri müəyyən edilməlidir. Bu bölmə həmçinin, təşkilat daxilində məlumat axınının dəstəklənməsi, daxili audit funksiyasının insan resurslarının idarə edilməsi və büdcəsinin təsdiqlənməsi kimi inzibati məsuliyyətləri müəyyən edə bilər.
- Obyektivlik və müstəqilliyin qorunması - pozulmalar mövcud olduqda tətbiq edilməli olan qorunmaları təsvir edir. (Bax Standart 2.2 Obyektivliyin qorunması və Standart 7.3 Müstəqilliyin Qorunması.)
- Məsuliyyətlər- təmin ediləcək daxili audit xidmətlərinin əhatə dairəsini, növlərini və yüksək rəhbərlik və Şuraya kommunikasiya üçün xüsusiyyətləri müəyyən edir. İdarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət prosesləri üzrə bütün növ əminlik və məsləhət xidmətlərinin təqdim edilməsi üzrə məsuliyyətlər müəyyən edilməlidir (misal üçün, təlimlərin keçirilməsi, etik pozuntular haqda hesabatların monitorinqi, dələduzluq araşdırmalarının aparılması və s.).
- Keyfiyyətin təminatı və təkmilləşdirilməsi - daxili audit funksiyasının daxili və xarici qiymətləndirməsi prosesinin işlənilib hazırlanması və icrası və nəticələri barədə məlumatlandırmalar üçün gözləntiləri təsvir edir. (Bax Standart 8.3 Keyfiyyət və Standart 8.4 Kənar Keyfiyyət Qiymətləndirməsi.) və Prinsip 12 Keyfiyyətin Artırılması və əlaqədar standartlar.)
- İmzalar- baş audit icraçısı, təyin edilmiş Şuranın nümayəndəsi və baş audit icraçısının inzibati qaydada hesabat verdiyi şəxs arasında olan razılaşmanı göstərir. Bu hissədə tarix, adlar vəzifələr və imzalar yer alır.

Layihə sənədi hazırlandıqdan sonra təklif olunan əsasnamə daxili audit funksiyası ilə bağlı anlayışlarını və gözləntilərini düzgün əks etdirdiyini təsdiqləmək üçün yüksək rəhbərlik və Şura ilə müzakirə edilməlidir. Baş audit icraçısı müzakirə və təsdiq edilmək üçün Şuranın iclasında yekun layihəni təqdim etməlidir.

Baş audit icraçısı və Şura həmçinin əsasnamə müddələrinin daxili audit funksiyasına öz məqsədlərinə nail olmaq imkanı verməkdə davam edib-etmədiyini nəzərdən keçirmə və yenidən təsdiqləmə tezliyi barədə razılığa gəlməlidir. Aparıcı təcrübə - əsasnaməni hər il nəzərdən keçirmək, daxili audit mandatı ilə bağlı suallar yarandıqda ona istinad etmək və lazım gəldikdə onu yeniləməkdir.

Dövlət sektoru

Əgər səlahiyyətlər qanun və ya qayda kimi digər idarəetmə sənədində göstərilibsə, belə bir sənəd əsasnamə rolunu oynaya bilər.

İnzibati hesabatlıq münasibətləri qanunvericilik tərəfindən müəyyən oluna bilər və rəhbərliyə deyil, yalnız Şuraya münasibətdə təyin edilə bilər.

Uyğunluğun sübutu

- Daxili audit əsasnaməsinin müzakirə edilib təsdiqləndiyi Şuranın iclasının protokolu.
- Tarix, ad, vəzifə və imzalarla təsdiqlənmiş əsasnamə.
- Baş audit icraçısının yüksək rəhbərlik və Şura ilə birlikdə mütəmadi olaraq daxili audit əsasnaməsini nəzərdən keçirməsinə dair sübutları özündə əks etdirən Şuranın iclaslarının protokolları.

Standart 9.4 Metodologiyalar

Tələblər

Baş audit icraçısı daxili audit funksiyasının öz mandatını yerinə yetirmək və Standartlara uyğunluğunun təmin edilməsi istiqamətində təlimatlandırmaq üçün metodologiyaları yaratmalıdır (siyasət, qayda və prosedurlar)

Bu metodologiyalar daxili audit prosesləri və xidmətlərini aşağıdakılar da daxil olmaqla istiqamətləndirməlidir:

- Bütövlükdə və hər bir audit tapşırığı üçün təşkilatın risklərinin qiymətləndirilməsi.
- Daxili audit planının hazırlanması.
- Əminlik və məsləhət xidmətləri arasında balansın müəyyən edilməsi.
- Daxili və xarici əminlik təqdim edən tərəflərlə koordinasiya.
- İstifadə olunduqda xarici xidmət təminatçılarının idarə olunması.
- Auditorların giriş hüquqlarının olduğu məlumat və datanın mühafizəsi.
- Daxili audit tapşırıqlarının yerinə yetirilməsi:
 - Nəzərdən keçirilən fəaliyyət üzrə idarəetmə, risklərin idarə edilməsi, nəzarət üzrə nəzərə alınmalı məqamlarını dəstəkləmək üçün səlahiyyət çərçivəsi və təlimatların müəyyən edilməsi
 - Binzə proseslərin təhlili və sınaq üçün risklərin prioritetləşdirilməsi.
 - Nəzarət proseslərinin dizaynı və icrasının sınaqdan keçirilməsi.
 - Kök səbəbin müəyyən edilməsi.
 - Tələb olunan sənədlərin və təsdiqlərin əldə olunması.
 - Daxili audit tapşırığının icrasına və sənədləşməsinə nəzarət.
 - Tapşırıq üzrə tapıntıların və nəticələrin əhəmiyyətinin müəyyən edilməsi.

- Daxili audit xidmətlərinin nəticələrinin bildirilməsi.
- Tapşırıq sənədlərini və digər məlumatları təşkilati təlimatlara və hər hansı müvafiq tənzimləyici və ya digər tələblərə uyğun olaraq saxlanılması və yayımlanması.
- Rəhbərliyin tədbirlər planının icrasının tamamlanmasının monitorinqi.
- Daxili audit funksiyasının keyfiyyətinin və təkmilləşdirilməsinin təmin edilməsi.
- Daxili audit mandatına uyğun olaraq əlavə xidmətlərin həyata keçirilməsi.

Baş audit icraçısı daxili audit funksiyasının metodologiyalar üzrə təlim almasını təmin etməlidir.

Baş audit icraçısı metodologiyların effektivliyini qiymətləndirməli və daxili audit funksiyasını təkmilləşdirmək və funksiyaya təsir edən əhəmiyyətli dəyişikliklərə cavab olaraq zəruri hallarda onları yeniləməlidir.

(Həmçinin, Prinsip 13 Tapşırıqların Effektiv Planlaşdırılması, Prinsip 14 Tapşırıq üzrə İşlərin Aparılması, Prinsip 15 Tapşırığın Nəticələri barədə Məlumatlandırma və Tədbirlər Planının Monitorinqi altında olan standartlara bax).

Tətbiq və uyğunluğun sübutları üçün nəzərə alınmalı məqamlar

Tətbiq

Metodologiyların forması, məzmunu, təfərrüatlılıq səviyyəsi və sənədləşmə dərəcəsi daxili audit funksiyasının ölçüsünə, strukturuna və yetkinliyinə və ya onun mürəkkəbliyinə görə fərqlənə bilər. Metodologiylar fərdi sənədlər kimi mövcud ola bilər (məsələn, standart əməliyyat prosedurları) və ya daxili audit təlimatında toplanı və ya daxili auditin idarə olunması proqram təminatına inteqrasiya oluna bilər.

Daxili audit funksiyasının uğurunu təmin etmək üçün baş audit icraçısı Standartlara uyğun gələn və onları dəstəkləyən metodologiylar müəyyən edir və daxili audit proseslərinin yerinə yetirilməsi və xidmətlərin göstərilməsi üçün sisteməlik yanaşma ilə daxili auditorlara rəhbərlik edir. Daxili audit metodologiyları daxili auditorlara Standartların tələblərini həyata keçirməyə və xidmətlərin keyfiyyətlə yerinə yetirilməsinə kömək edən xüsusi təlimatlar və meyarlar təqdim etməklə Standartları tamamlayır. Məsələn, tapşırıq tapıntıların və nəticələrin qiymətləndirməkdə daxili auditorlara dəstək olmaq üçün baş audit icraçısı qiymətəndirmə, sıralama və ya fərdi tapşırığın nəticələrinin əhəmiyyətini və tapşırığın nəticəsinin əhəmiyyətini əks etdirən metodologiya və şkala hazırlamalıdır. (Həmçinin bax Standart 14.3 Tapıntıların Qiymətləndirilməsi və 14.5 Tapşırıq üzrə Nəticələrin Hazırlanması.)

Bəzi metodologiylar proses və ya sistemin işlənilib hazırlanmasını tələb edir. Məsələn, baş audit icraçısı rəhbərliyin tapşırığın tapıntıların aradan qaldırmaq üçün tədbirlər görüb-görmədiyini monitorinq etmək üçün proses yaratmalıdır. Daxili auditorlar baş audit icraçısı tərəfindən müəyyən edilmiş metodologiya və prosesdən istifadə edirlər. (Həmçinin bax Standart 15.2 Tədbirlər Planının Yerinə Yetirilməsinin Təsdiqi.)

Əlavə olaraq, daxili audit metodologiyları kommunikasiya, əməliyyat məsələlərinin həlli və baş audit icraçısının yüksək rəhbərlik və Şura ilə razılaşaraq müəyyən etdiyi əminlik tapşırıqlarından əlavə xidmətlərin yerinə yetirilməsi üçün proses və prosedurları təsvir edir. Bu cür xidmətlərə misal olaraq təlimlərin keçirilməsi, etik pozuntulara dair hesabatların monitorinqi, dələduzluq araşdırmalarının aparılması və ətraf mühit, sağlamlıq və təhlükəsizlik qiymətləndirmələrinin aparılması daxildir. Daxili audit

funksiyasının bu cür xidmətləri göstərməsi gözləniləndikdə, baş audit icraçısından müvafiq metodologiyaları yaratmaq və daxili auditorları müvafiq qaydada təlimləndirmək tələb olunur.

Daxili audit metodologiyalarının effektivliyi daxili audit funksiyasının keyfiyyətinin qiymətləndirilməsi zamanı nəzərdən keçirilməlidir. Baş audit icraçısından metodologiyaları yeniləməyi tələb edə biləcək dəyişikliklərə peşəkar daxili audit standartlarında və təlimatlarında, hüquqi və tənzimləyici tələblər və texnoloji yeniliklərdə əhəmiyyətli dəyişikliklər daxildir.

Uyğunluğun sübutu

- Metodologiyaları özündə birləşdirən proqram təminatı və ya sənədlər.
- İclas gündəlikləri və protokollar, e-poçt məktubları, imzalanmış təsdiqnamələr, təlim cədvəlləri və yaxud daxili audit heyətinə daxili audit metodologiyaları barədə məlumatlandırılmalarını təsdiqləyən oxşar sənədlər.
- Tətbiq edilmiş metodologiyaları nümayiş etdirən audit işinin sənədləri.

Standart 9.5 Daxili Audit Planı

Tələblər

Baş audit icraçısı təşkilatın məqsədlərini dəstəkləyən daxili audit planı hazırlamalıdır.

Baş audit icraçısı daxili audit planını təşkilatın strategiyaları, məqsədləri və risklərinin sənədləşdirilmiş qiymətləndirilməsi əsasında qurmalıdır. Bu qiymətləndirmə yüksək rəhbərlik və şuradan gələn məlumatlar, habelə təşkilatın idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət prosesləri haqqında anlayışa əsaslanmalıdır. Qiymətləndirmə ən azı ildə bir dəfə aparılmalıdır.

Daxili audit planına münasibətdə aşağıdakı tələblər mütləq gözlənilməlidir:

- Daxili audit strategiyasını və daxili audit xidmətlərini tam şəkildə əhatə etməlidir.
- Təşkilati idarəetmə, risklərin idarə edilməsi, nəzarət proseslərinin qiymətləndirilməsini və təkmilləşdirilməsini dəstəkləyən daxili audit xidmətlərini müəyyənləşdirməlidir.
- İnformasiya texnologiyalarının idarə edilməsi, dələduzluq riski və təşkilatın uyğunluq və etik proqramların effektivliyinin əhatə dairəsini nəzərdə saxlamalıdır.
- Zəruri maliyyə, insan və texnoloji resursları müəyyən etməlidir.
- Təşkilatın biznes, risk, əməliyyat, proqram, sistem, nəzarət və təşkilati mədəniyyəti üzrə baş vermiş dəyişikliklərə cavab olaraq dinamik olmalı və vaxtılı-vaxtında yenilənməlidir.

Baş audit icraçısı zəruri hallarda daxili audit planını nəzərdən keçirməli və ona yenidən baxmalı və aşağıdakı məsələlərlə bağlı vaxtında yuxarı rəhbərliyə və şuraya məlumat verməlidir:

- Daxili auditin əhatə dairəsinə təsir edən istənilən resurs limitləri ilə bağlı.
- Yüksək riskli sahə və fəaliyyətlə bağlı əminlik tapşırığının plana daxil edilməməsinin əsasları.
- Əsas maraqlı tərəflər arasında xidmətlər üçün ziddiyyətli tələblər, məsələn, artan risklərə əsasən yüksək prioritetli tələblər və planlaşdırılmış əminlik yoxlamasının məsləhət xidməti ilə əvəzlənməsi barədə tələblər.

- Məlumatlara giriş hüquqlarının əldə olunması və tapşırığın əhatə dairəsi üzrə məhdudiyyətlər.

Baş audit icraçısı daxili audit planını, o cümlədən əhəmiyyətli aralıq dəyişiklikləri yüksək rəhbərlik və Şura ilə müzakirə etməlidir. Plana əhəmiyyətli dəyişikliklər Şura tərəfindən təsdiqlənməlidir.

Uyğunluğun Sübutu üçün Nəzərə Alınmalı Məqamlar

Tətbiq

Daxili audit planının yaradılması və ona yenidən baxılması tezliyi təşkilatda və risk mühitində dəyişikliklərin dərəcəsi və tezliyini də nəzərə alan amillər əsasında müəyyən edilməlidir. Bu standart planın əsası kimi təşkilati risklərin qiymətləndirilməsinin ən azı ildə bir dəfə tamamlanmasını tələb edir. Bununla belə, baş audit icraçısı davamlı olaraq risk məlumatlarından xəbərdar olmalı, risklərin qiymətləndirilməsinə və müvafiq olaraq daxili audit planını yeniləməlidir. Təşkilatın mühiti dinamikdirsə, daxili audit planının altı ayda bir, rüblük və ya hətta aylıq tezliklə yenilənməsi tələb oluna bilər.

Daxili audit planını hazırlamaq üçün yanaşmalardan biri təşkilat daxilində potensial olaraq yoxlanıla bilən bölmələri təşkil etmək və risklərin müəyyənləşdirilməsini və qiymətləndirilməsini təmin etmək üçün audit aləminin ("risk aləmi" kimi də adlandırılır) formalaşdırılmasıdır. Audit aləmi təşkilatın məqsədləri və strateji təşəbbüsləri ilə bağlı məlumatlara əsaslandığında və təşkilatın strukturu və ya risk çərçivəsi ilə uyğunlaşdırıldıqda daha faydalı olur. Yoxlanılan bölmələrə biznes bölmələri, proseslər, proqramlar və sistemlər daxil ola bilər. Baş audit icraçısı risklərin qiymətləndirilməsinə və təşkilat daxilində əminliklə bağlı əhatə dairəsinin müəyyənləşdirilməsinə hazırlıq məqsədilə bütün bölmələri əsas risklərlə əlaqələndirə bilər. Bu proses baş audit icraçısına daxili audit tapşırıqları zamanı əlavə qiymətləndirilməli olan riskləri prioritetləşdirməyə imkan verir.

Audit aləminin və risklərin qiymətləndirilməsinin təşkilatın əsas risklərini əhatə etməsinə əminliyi əldə etmək üçün daxili audit funksiyası bir qayda olaraq təşkilatın risklərin idarə edilməsi sistemində müəyyən edilmiş əsas riskləri müstəqil şəkildə nəzərdən keçirir və təsdiqləyir. Daxili audit funksiyası yalnız təşkilatın risklərin idarə edilməsi proseslərinin effektiv olduğu qənaətinə gəldikdə, risklər və nəzarətlər haqqında rəhbərliyin məlumatlarına etibar etməlidir.

Təşkilat miqyasında və ya hərtərəfli risk qiymətləndirməsini başa çatdırmaq üçün baş audit icraçısı məqsəd və strategiyaları yalnız geniş təşkilati səviyyəsində deyil, həm də audit edilən xüsusi bölmələr səviyyəsində nəzərdən keçirməlidir. Bunun əlavə, baş audit icraçısı birdən çox biznes bölməsi və ya proseslə əlaqəli ola biləcək və daha mürəkkəb qiymətləndirmə tələb edən riskləri, məsələn, etika, dələduzluq, informasiya texnologiyaları, üçüncü tərəf münasibətləri və tənzimləyici tələblərə uyğunsuzluqla bağlı riskləri nəzərə almalıdır.

Bu riskin qiymətləndirilməsini dəstəkləmək üçün baş audit icraçısı son dövrdə tamamlanmış daxili audit tapşırıqlarından, habelə Şura və yuxarı rəhbərliklə müzakirələrdən məlumat toplaya bilər. (Həmçinin bax Standart 9. İdarəetmə, Risklərin İdarə Edilməsi və Nəzarət Proseslərini Anlama və Standart 11.3 Nəticələr barədə Məlumatlandırma.) Baş audit icraçısı risklərin davamlı olaraq qiymətləndirilməsi üçün metodologiya tətbiq edə bilər. Risklər yalnız məqsədlərə çatmaq üçün mənfi təsirlər və maneələr baxımından deyil, həm də təşkilatın məqsədlərinə çatmaq qabiliyyətini artıran imkanlar baxımından nəzərə alınmalıdır.

Baş audit icraçısı bütün əhəmiyyətli və yeni və ya yaranan risklərin audit planı üçün müəyyən edilməsini və adekvat nəzərə alınmasını təmin edən strategiya hazırlamalıdır. Məsələn, resurs məhdudiyyətləri, xüsusən də kiçik daxili audit funksiyalarında daxili audit funksiyasının hər il audit aləmində hər riski qiymətləndirməsini qeyri-mümkün edə bilər. Belə hallarda, baş audit icraçısına rəhbərliyin risk qiymətləndirmələri, yüksək rəhbərlik və Şura ilə görüşlər, əvvəlki tapşırıqların və digər audit işlərinin nəticələri kimi risk məlumatı mənbələrinə etibar artırması lazım gələ bilər. Baş audit icraçısı vaxtaşırı olaraq bu mənbələrə etibar etməsini yenidən qiymətləndirməyi planlaşdırmalıdır.

Daxili audit planını hazırlamaq üçün baş audit icraçısı təşkilati risklərin qiymətləndirilməsində müəyyən edilmiş qalıq risk səviyyələrinin nəticələrini, bu standartın digər tələbləri, o cümlədən yüksək rəhbərlik və Şura tərəfindən daxil edilmiş məlumat və sorğuları, təşkilatda əminlik xidmətinin əhatə dairəsini və daxili audit funksiyasının digər əminlik təminatçılarının işinə etibar etməsinin mümkünlüyünü nəzərə alır. Daxili audit planlaşdırılması davamlı audit və ya çevik audit anlayışlarını özündə birləşdirə bilər ki, bu da audit planlarını “yayılan”, “axıcı” və ya “dinamik” hesab olunmasına və daxili audit funksiyasına il ərzində dəyişikliklərə çevik və dinamik reaksiya verməyə imkan verir.

Daxili audit planının bütün vacib və risk əsaslı sahələri əhatə etməsinə əminlik vermək üçün daxili auditorlar aşağıdakıları nəzərə almalıdırlar:

- Qanun və ya qaydalarla tələb olunan tapşırıqlar.
- Təşkilatın missiya və strategiyası üçün kritik hesab olunan tapşırıqlar.
- Önəmli dərəcədə qalıq risklərə məxsus olan sahə və fəaliyyətlər.
- Bütün əhəmiyyətli risklərin əminlik xidməti təminatçıları tərəfindən əhatə olunub-olunmaması.
- Məsləhət və xüsusi sorğular.
- Hər bir potensial tapşırıq üçün tələb olunan zaman və resurslar.
- Hər bir tapşırığın potensial faydaları, misal üçün, tapşırığın təşkilati idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət proseslərinə töhfə vermək potensialı.

Daxili audit tapşırıqlarını planlamaq üçün baş audit icraçısı aşağıda qeyd olunanları nəzərə alması vacibdir:

- Təşkilatın fəaliyyət üstünlükləri.
- Kənar audit tapşırıqlarının və tənzimləyi orqanın yoxlamalarının keçirilməsi cədvəli.
- Daxili auditorların səhiyyələri və onların mövcudluğu.
- Nəzərdən keçirilən fəaliyyətin əlçatanlığı.

Məsələn, tapşırığın ilin müəyyən vaxtında baş verməsi lazımdırsa, həmin tapşırığı tamamlamaq üçün lazım olan resurslar da həmin vaxt mövcud olmalıdır. Eyni ilə, əgər nəzərdən keçiriləcək fəaliyyət ilin müəyyən dövrü ərzində mövcud deyilsə və ya məhdudlaşdırılırsa, tapşırıq həmin dövrdən fərqli zaman üçün planlaşdırılmalıdır.

Təklif edilən audit planına adətən aşağıdakılar daxildir:

- Təklif edilən tapşırıqlar və onların əminlik yaxud məsləhət xidməti olması ilə bağlı məlumat.
- Hər bir təklif edilən tapşırığın seçilməsinin əsaslandırılması; misal üçün, risklərin əhəmiyyəti, təşkilati mövzu və ya trend (kök səbəb), tənzimləməyici tələb və ya son tapşırıqdan sonra keçmiş zaman.
- Hər bir təklif edilən tapşırığın ümumi məqsədi və ilkin əhatə dairəsi.

- Daxili audit funksiyasının təkmilləşdirilməsi üçün qeyri-audit layihələri və ya fəaliyyətlərinin siyahısı.
- Gözlənilməz hallar və xüsusi sorğular üçün ayrılacaq saatların faizi.

Baş audit icraçısı, yüksək rəhbərlik və Şura audit planına yenidən baxılmasını tələb edən əhəmiyyətli dəyişiklikləri müəyyən edən meyarları razılaşdırmalıdır. Razılaşdırılmış meyarlar və protokol daxili audit funksiyasının metodologiyalarına daxil edilməlidir. Əhəmiyyətli dəyişikliklərə misal olaraq əhəmiyyətli risklər və ya kritik strateji məqsədlərlə bağlı tapşırıqların ləğvi və ya təxirə salınması daxildir. Şura ilə rəsmi müzakirə təyin edilməzdən əvvəl plana düzəlişlərin həyata keçirilməsini zəruri edən risklər yaranarsa, Şuraya dəyişikliklər barədə dərhal məlumat verilməli və dəyişikliklərin rəsmi təsdiqlənməsi mümkün qədər tez təmin edilməlidir.

Uyğunluğun sübutu

- Təsdiqlənmiş daxili audit planı.
- Planın əsaslandığı məlumatlar və sənədləşdirilmiş risk qiymətləndirilməsi/prioritetləşdirilməsi.
- Baş audit icraçısının yüksək rəhbərlik və Şura ilə audit aləmini, təşkilati risklərin qiymətləndirilməsini, daxili audit planı və plana əhəmiyyətli dəyişikliklərin edilməsini tənzimləyən meyarları və protokolu müzakirə etdiyi görüşün iclas protokolu.
- Təşkilat üzrə risklərin qiymətləndirilməsini və daxili audit planının hazırlanması üçün məlumatların toplanması üzrə müzakirə qeydləri.
- Daxili audit planının paylandığı şəxslərin sənədləşdirilmiş siyahısı.
- Təşkilat daxili risklərin qiymətləndirilməsini tənzimləyən metodoloji sənədlər və əhəmiyyətli dəyişikliklərin idarə olunmasını təmin edən protokollar.

Standart 9.6 Koordinasiya və Etibar

Tələblər

Baş audit icraçısı daxili və kənar əminlik xidməti təqdim edən tərəflərlə koordinasiya etməli və onların işlərinə etibar etməyi nəzərə almalıdır.

Xidmətlərin koordinasiyası səylərin təkrarlanmasını azaldır, əsas risklərin əhatə olunmasında olan boşluqları vurğulayır və əminlik xidmətini təqdim edən tərəflərin yaratdığı dəyəri artırır.

Baş audit icraçısı digər əminlik və məsləhət xidmətləri göstərən tərəflərin işinə etibar etmək üçün özündə əsasları əks etdirən qiymətləndirilmə metodologiyası hazırlamalıdır. Bu qiymətləndirmə xidmət təminatçılarının rollarını, məsuliyyətlərini, təşkilati müstəqilliyini, səriştəsini və obyektivliyini, eləcə də onların işə tətbiq etdiyi lazımi peşəkar qayğıni nəzərə almalıdır. Baş audit icraçısı yerinə yetirilən işin həcmi, məqsədlərini və nəticələrini başa düşməlidir.

Daxili audit funksiyası digər əminlik xidməti təminatçılarının işinə əsaslandığında, baş audit icraçısı daxili audit funksiyasının əldə etdiyi nəticələrə görə məsuliyyət daşıyır və nəticələrin adekvat məlumatlarla dəstəklənməsinə cavabdehdir.

Uyğunluğun Sübutu üçün Nəzərə Alınmalı Məqamlar

Tətbiq

Baş audit icraçısı yüksək rəhbərliklə əlaqə saxlamaqla və hesabatlıq üzrə təşkilati strukturu və Şuranın iclasının gündəliyini və ya protokollarını nəzərdən keçirməklə təşkilatın əminlik və məsləhət xidməti təminatçılarına müəyyən etməlidir. Əminlik və məsləhət xidmətlərinin daxili təminatçılarına uyğunluq, ətraf mühit, maliyyə nəzarəti, sağlamlıq və təhlükəsizlik, informasiya təhlükəsizliyi, hüquq, risklərin idarə edilməsi və keyfiyyət təminatı kimi yüksək rəhbərliyə hesabat verə bilən və ya onun bir hissəsi ola bilən funksiyalar daxildir. Kənar əminlik xidməti təminatçıları yüksək rəhbərliyə, kənar maraqlı tərəflərə və ya baş audit icraçısına hesabat verə bilər.

Koordinasiya üçün nümunələrə aiddir:

- Planlaşdırılmış işin xüsusiyyətinin, həcmnin və zamanlamasının sinxronlaşdırılması.
- Əminliklə bağlı texnika, üsul və terminologiya ilə bağlı ümumi anlayışın olmasını təmin etmək.
- Bir-birinin iş proqramı, iş sənədləri və hesabatlarına giriş hüquqlarının verilməsi.
- Birgə risk qiymətləndirilmələrini təmin etmək üçün rəhbərliyin risklərin idarə edilməsi üzrə məlumatlarından istifadə etmək
- Tapşırıqların planlanmasının koordinasiyası.
- Ortaq risk aləminin yaradılması.
- Birgə hesabat üçün nəticələrin birləşdirilməsi.

Əminlik fəaliyyətlərinin əlaqələndirilməsi prosesi kiçik təşkilatlar da qeyri-rəsmi formada, böyük və ya sərt şəkildə tənzimlənən təşkilatlarda formal və mürəkkəb formada olaraq təşkilata görə dəyişir. Baş audit icraçısı fəaliyyətlərin əlaqələndirilməsi üçün lazım olan məlumatları toplamaq üçün müxtəlif xidmət təminatçıları ilə görüşməzdən əvvəl təşkilatın məxfilik təhlükələrini nəzərə alır. Adətən, təminatçılar qarşidan gələn tapşırıqların məqsədlərini, əhatə dairəsini və vaxtını və əvvəlki tapşırıqların nəticələrini bölüşürlər. Onlar həmçinin bir-birinin işinə güvənmək potensialını müzakirə edirlər.

Əminlik xidmətinin əhatə dairəsini koordinasiya etməyin üsullarından biri müəyyən edilmiş əhəmiyyətli risk kateqoriyalarını müvafiq əminlik mərhələləri ilə əlaqələndirməklə əminlik xəritəsi yaratmaq və hər bir risk kateqoriyası üçün əminlik səviyyəsini qiymətləndirməkdir. Xəritə əhatəli olduğu üçün, o, əminlik əhatəsində boşluqları və təkrarlamaları üzə çıxarır və baş audit icraçısına hər bir risk sahəsində əminlik xidmətlərinin yetərliliyini qiymətləndirməyə imkan verir. Nəticələr digər əminlik təminatçıları ilə müzakirə oluna bilər ki, tərəflər fəaliyyətləri necə əlaqələndirmək barədə razılığa gələ bilsinlər. Kombinə edilmiş əminlik yanaşmasında baş audit icraçısı tapşırıqların xarakterini, tezliyini və artıqlığını azaltmaq, əminliyin əhatə dairəsinin səmərəliliyini artırmaq üçün daxili audit funksiyasının əminlik tapşırıqlarını digər əminlik təminatçıları ilə əlaqələndirir.

Baş audit icraçısı daxili audit funksiyasının təcrübəsindən kənar ixtisas sahələrini qiymətləndirmək, tapşırığı tamamlamaq üçün lazım olan testlərin miqdarını azaltmaq və risklərin əhatə dairəsini daxili audit planından kənara çıxarmaq kimi müxtəlif səbəblərə görə digər təminatçıların işinə etibar etməyi seçə bilər.

Daxili audit funksiyasının digər əminlik xidməti təminatçısının işinə güvənə biləcəyini müəyyən etmək üçün xidmət təminatçısına münasibətdə aşağıdakılar nəzərə alınmalıdır:

- Potensial və faktiki maraqların toqquşması və onların bəyan edilib-edilməməsi.
- Hesabatlıq əlaqələri və onun quruluşunun potensial təsirləri.
- Peşəkar təcrübənin, kvalifikasiyaların, sertifikatların və əlaqələrin aktuallığı və etibarlılığı.

- İşin planlaşdırılması, nəzarəti, sənədləşdirilməsi və nəzərdən keçirilməsi zamanı tətbiq olunan metodologiya və qayğı.
- Tapıntılar və onların kafi, etibarlı və aidiyyatı dəlillərə əsaslanması və ağlabatan olması.

Digər əminlik təminatçısının işini qiymətləndirdikdən sonra baş audit icraçısı müəyyən edə bilər ki, daxili audit funksiyası onun işinə etibar edə bilməz. Daxili auditorlar ya işi yenidən sınaqdan keçirə və əlavə məlumat toplaya, ya da müstəqil şəkildə əminlik xidmətləri göstərə bilərlər.

Əgər daxili audit funksiyası davamlı və ya uzunmüddətli əsasda başqa bir əminlik təminatçısının işinə etibar etmək niyyətindədirsə, tərəflər təmin ediləcək əminlik üçün razılaşdırılmış əlaqələri və xüsusiyyətləri, həmçinin əminlik üçün tələb olunan testləri və sübutları sənədləşdirməlidirlər.

Uyğunluğun sübutu

- Əminlik və məsləhət xidmətləri göstərən ayrı-ayrı təminatçılarla görüşlərin qeydləri və ya yüksək rəhbərlik və Şura ilə görüşlərin protokolları ilə sənədləşdirilə bilən müxtəlif əminlik və məsləhət xidmətləri üzrə vəzifə və məsuliyyətləri ilə bağlı məlumatlandırmalar.
- Hər bir sahədə hansı əminlik xidməti təminatçısının cavabdeh olduğunu müəyyən edən əminlik xətirələri və/və ya birləşdirilmiş əminlik planları
- Daxili audit funksiyasının xidmət təminatçısının işinə etibar edilə-einmədiyini müəyyən etmək üçün baş audit icraçısı tərəfindən müəyyən edilmiş sənədləşdirilmiş metodologiya
- Digər əminlik xidməti təminatçıları ilə razılaşmalar misal üçün göstəriləcək əminlik xidmətinin xüsusiyyətlərini təsdiq edən əsasnamə.

SAHƏ IV DAXİLİ AUDİT FUNKSIYASININ İDARƏ EDİLMƏSİ

Prinsip 10 Resursların İdarə Edilməsi

Baş audit icraçısı daxili audit funksiyasının strategiyasını həyata keçirmək, onun planını tamamlamaq və mandatına nail olmaq üçün resursları idarə edir.

Resursların idarə edilməsi maliyyə, insan və texnoloji resursların səmərəli şəkildə əldə edilməsini və yerləşdirilməsini tələb edir.

Baş audit icraçısı daxili audit öhdəliklərini yerinə yetirmək üçün tələb olunan resursları əldə etmək üçün təşkilatın proseslərini izləyir və daxili audit funksiyası üçün müəyyən edilmiş metodologiyalara uyğun olaraq resursları yerləşdirir.

Standard 10.1 Maliyyə Resurslarının İdarə edilməsi

Tələblər

Baş audit icraçısı daxili audit funksiyasının maliyyə resurslarını idarə etməlidir.

Baş audit icraçısı daxili audit mandatının və planlarını uğurla həyata keçirilməsini təmin etmək üçün büdcə hazırlamalıdır. Büdcəyə daxili audit funksiyasının fəaliyyəti üçün tələb olunan resurslar, o cümlədən təlim, texnologiya və alətlərin əldə edilməsi daxildir. Baş audit icraçısı daxili audit funksiyasının gündəlik fəaliyyətini səmərəli, effektiv və büdcəyə uyğun idarə etməlidir.

Baş audit icraçısı büdcəni təsdiq üçün şuraya təqdim etməlidir. Baş audit icraçısı maliyyə resurslarının çatışmazlığının təsiri barədə vaxtında yüksək rəhbərliyə və şuraya məlumat verməlidir.

Uyğunluğun Sübutu üçün Nəzərə Alınmalı Məqamlar

Tətbiq

Baş audit icraçısı ən azı ayda bir dəfə planlaşdırılan və faktiki büdcəni nəzərdən keçirməli və düzəlişlərə ehtiyac olub-olmadığını müəyyən etmək üçün əhəmiyyətli fərqləri təhlil etməlidir. Büdcəyə daxili audit planında gözlənilməz, lakin zəruri dəyişikliklər üçün ehtiyatlar daxil edilə bilər.

Əgər gözlənilməz hallar səbəbindən əhəmiyyətli əlavə resurslara ehtiyac yaranarsa, baş audit icraçısı bu halları yüksək rəhbərlik və şura ilə müzakirə etməlidir.

Dövlət sektoru

Büdcə qanun və ya qayda ilə müəyyən edilmiş olsa belə, baş audit icraçısı daxili audit funksiyasının resurslarının verilmiş büdcə daxilində necə bölüşdürüləcəyini müəyyən etmək və büdcədə nəzərdə tutulmuş maliyyə vəsaitləri kifayət etmədikdə şuraya və rəhbərliyə məlumat verməlidir.

Kiçik Daxili Audit Funksiyaları

Kiçik daxili audit funksiyasının büdcəsi başqa bir departament, biznes bölməsi və ya səlahiyyətli orqan tərəfindən idarə olunan daha böyük büdcə çərçivəsində yaradılıbsa, baş audit icraçısı yenə də daxili audit funksiyasına ayrılan vəsaitlərdən xəbərdar olmalı, xərcləri izləməli, daxili audit funksiyasına ayrılan maliyyə vəsaitlərinin yetərli olmasına nəzarət etməli və şuranı məlumatlandırmalıdır.

Autsorsinq xidmətlər

Daxili audit funksiyasını autsorsinq edən təşkilatlar üçün daxili audit funksiyası üçün hərtərəfli, vahid büdcə (fərdi layihə büdcələri deyil) yaradılmalı və büdcənin yetərli olduğunu təsdiqləmək üçün vaxtaşırı nəzərdən keçirilməlidir və lazım gəldikdə şura yetərli resursların ayrılmasını müdafiə etməlidir.

Uyğunluğun sübutu

- Daxili audit planının büdcə, proqnoz və faktiki xərclər üzrə müqayisəsinin sərtləndirilməsi.
- Baş audit icraçısının yüksək rəhbərlik və şura ilə daxili audit büdcəsini müzakirə etdiyi iclasların protokolları.
- Daxili audit funksiyasının büdcəsinin müzakirə və təsdiq edildiyi Şura iclasının protokolu.

Standart 10.2 İnsan Resurslarının idarə edilməsi

Tələblər

Baş audit icraçısı daxili audit əsasnaməsini müvafiq səlahiyyətlə yerinə yetirmək və daxili audit planını icra etmək üçün tələb olunan ixtisaslı daxili auditorları işə götürmək, inkişaf etdirmək və saxlamaq üçün proqram yaratmalıdır.

Baş audit icraçısı təsdiq edilmiş daxili audit planının icrası üçün insan resurslarının müvafiq, yetərli və effektiv şəkildə yerləşdirilməsini təmin etməlidir. *Müvafiq* lazım olan bilik, bacarıq və digər səriştələrin qarışığı ; *Yetərli* lazım olan resursların miqdarı; *effektiv yerləşdirmə* isə daxili audit planının icrasını optimallaşdıracaq şəkildə resursların bölüşdürülməsi deməkdir.

Baş audit icraçısı daxili audit funksiyasının insan resurslarının müvafiq və yetərli olması ilə bağlı yüksək rəhbərlik və şuraya məlumat verməlidir. Şura resurs planını təsdiq etməlidir. Əgər funksiya daxili audit planının icra edilməsi üçün müvafiq və yetərli insan resurslarına malik deyilsə, baş audit icraçısı resursların necə əldə edilməsini müəyyən etməli və ya məhdudiyyətlərin təsiri barədə yüksək rəhbərlik və şuraya vaxtında məlumat verməlidir.

Baş audit icraçısı daxili audit funksiyası çərçivəsində daxili auditorların səriştələrini ayrı-ayrı qiymətləndirməli və peşəkar inkişafı təşviq etməlidir. Baş audit icraçısı daxili auditorlara təlim keçmək, işlərinə nəzarət edənlərdən rəy almaq və/və ya mentorluq vasitəsilə fərdi bacarıqlarını inkişaf etdirməyə kömək etmək üçün onlarla əməkdaşlıq etməlidir.

Tətbiq və uyğunluğun sübutları üçün nəzərə alınmalı məqamlar

Tətbiq

Daxili audit funksiyasını resurslarla təmin etmək üçün yanaşma və struktur daxili audit əsasnaməsinə uyğun olmalı və daxili audit planının və strateji məqsədlərin yerinə yetirilməsinə dəstək verməlidir.

Daxili audit funksiyasının insan resurslarının idarə edilməsi proqramını tərtib edərkən baş audit icraçısı aşağıdakıları etməsi vacibdir:

- Struktur və mürəkkəblik, əməliyyatların coğrafi bölgələri, mədəniyyətlərin və dillərin müxtəlifliyi və təşkilatın fəaliyyət göstərdiyi risk mühitinin dəyişkənliyi kimi təşkilati xüsusiyyətləri nəzərə almaq.
- Daxili audit büdcəsini və müxtəlif kadr yanaşmalarının (məsələn, işçinin işə götürülməsi və kənar xidmət təminatçısı ilə müqavilə bağlamasının arasında qərar vermək kimi) iqtisadi səmərəliliyini və çevikliyini nəzərdən keçirmək.
- Daxili audit əsasnaməsinin tələblərinin yerinə yetirmək və daxili audit planını icra etmək üçün tələb olunan insan resurslarının əldə edilməsinin müxtəlif yollarını bilmək.
- Yanaşmanı razılaşdırmaq üçün yüksək rəhbərlik və şura ilə əlaqə saxlamaq.

İxtisaslı daxili auditorların işə qəbulu proqramını dəstəkləmək üçün baş audit icraçısı aşağıdakıları etməsi vacibdir:

- Standart 3.1 Səriştəlilik və peşəkar səriştə çərçivəsinin tələblərinə uyğun gələn iş xüsusiyyətlərini və ya təsvirlərini hazırlamaq üçün insan resursları ilə əməkdaşlıq etmək.
- Müxtəlif təhsil, təcrübə və perspektivlərə malik daxili auditorların işə götürülməsinin, effektiv əməkdaşlığa və fərqli fikirlərin paylaşılmasına imkan verən inklüziv iş mühitinin yaradılmasının faydalarını nəzərə almaq.
- İş yarmarkaları, tələbə tədbirləri, peşəkar şəbəkə imkanları və işə qəbul üçün potensial namizədlərlə müsahibələr kimi işə qəbul fəaliyyətlərində iştirak etmək.

Daxili auditorları inkişaf etdirmək və saxlamaq üçün baş audit icraçısı aşağıdakıları etməsi vacibdir:

- Daxili audit funksiyasının strateji məqsədlərinin yerinə yetirilməsinə dəstəkləyən mükafatlandırma, təşviq və tanınma fəaliyyətlərinin həyata keçirilməsi.
- Daxili auditorların təlimi, fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi və peşəkar inkişafının təşviqi üçün metodologiyaların tətbiqi.
- Daxili audit funksiyasının və təşkilatın insan resursları məqsədlərini, məsələn, qarşılıqlı funksional məlumat mübadiləsi və ardıcılığın planlaşdırılması kimi məsələlərin nəzərdən keçirilməsi.
- Etik, peşəkar mühitin formalaşdırılması və daxili auditorların adekvat şəkildə təlim keçməsinin və səmərəli əməkdaşlıq etmələrinin təmin edilməsi. (Həmçinin bax. Sahə II. Etika və Peşəkarlıq.)

Audit planın icrası üçün insan resurslarının uyğun və yetərli olub-olmadığını qiymətləndirmək üçün baş audit icraçısı aşağıdakıları nəzərə alması vacibdir:

- Daxili auditorların səriştələri və daxili audit xidmətlərini yerinə yetirmək üçün lazım olan səriştələri.
- Xidmətləri tamamlamaq üçün tələb olunan vaxt.

- Xidmətlərin xarakteri və mürəkkəbliyi.
- Daxili auditorların sayı və mövcud məhsuldar iş saatları.
- Planlaşdırma məhdudiyyətləri, o cümlədən daxili auditorların və təşkilatın məlumatları, işçiləri və mülkiyyətinin mövcudluğu.
- Digər əminlik təminatçılarının işinə etibar etmək imkanları. (Həmçinin bax Standart 9.6 Koordinasiya və Etibar)

Baş audit icraçısı daxili audit funksiyasının səriştə və təcrübəsinin müəyyən edilməsi, qiymətləndirilməsi və siyahının yaradılması üçün səriştəlik çərçivəsindən istifadə edə bilər. Baş audit icraçısı daxili audit planının icrası üçün lazım olan səriştələri nəzərdən keçirir. (Həmçinin bax Standart 3.1 Səriştəlilik).

Səriştələrdən əlavə olaraq, baş audit icraçısı daxili auditorların cədvəllərinə və nəzərdən keçirilən fəaliyyətə cavabdeh olan işçilərin mövcudluğuna əsaslanaraq daxili audit tapşırıqlarının vaxtını və ya cədvəlini də nəzərdən keçirir. Bəzi tapşırıqların ilin müəyyən vaxtında yerinə yetirilməsi tələb oluna bilər və həmin tapşırığı tamamlamaq üçün lazım olan resurslar da həmin vaxt mövcud olmalıdır.

Resurslar planlaşdırılan tapşırıqları əhatə etmək üçün yetərli deyilsə, baş audit icraçısı mövcud işçi heyəti üçün təlimlər təşkil edə, qonaq auditor kimi xidmət etmək üçün təşkilatdan xaricdən ekspert tələb edə, əlavə işçilər işə götürə, digər əminlik təminatçılarına etibar edə, rotasiya audit proqramını hazırlaya və ya kənar xidmət təminatçısı ilə müqavilə bağlaya bilər. Kənar xidmət təminatçıları xüsusi bacarıqlar təqdim edib, xüsusi layihələri tamamlaya və ya məhdud sayda tapşırıqları yerinə yetirə bilər.

Daxili audit funksiyası daxili mənbələrdən təmin edildikdə, daxili audit işçiləri rotasiya ştatı modeli ilə əlavə oluna bilər ki, bu da digər biznes bölmələrindən olan işçilərin müvəqqəti olaraq daxili audit funksiyasına qoşulması və daha sonra öz biznes bölməsinə qayıtmasıdır. Daxili audit funksiyasına keçən işçilər xüsusi bacarıq və biliklər, habelə unikal perspektivlər və fikirlər gətirə bilərlər. Bundan əlavə, işçilər yenidən öz biznes bölmələrinə qayıtdıqda, onların daxili audit təcrübələri təşkilatın idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət proseslərinin daha dərinə başa düşülməsinə kömək edir. Rotasiya modelindən istifadə edərkən baş audit icraçısının obyektivliyin potensial pozulmalarından və pozulmalardan tələb olunan qorunmadan xəbərdar olması vacibdir. (Həmçinin bax Standart 2.2 Obyektivliyin Qorunması.)

Daxili auditorlar öz fərdi peşəkar inkişaflarını təmin etmək üçün cavabdeh olsalar və öz bacarıqlarını və inkişaf imkanlarını qiymətləndirmək üçün səriştə çərçivəsindən istifadə edə bilsələr də, baş audit icraçısı da daxili auditorların peşəkar inkişafını dəstəkləməlidir. Baş audit icraçısı peşəkar inkişaf üçün minimum gözləntilər müəyyən edə bilər və peşəkar keyfiyyətlərə yiyələnməyi təşviq etməlidir. Baş audit icraçısı daxili audit büdcəsinə təlim və peşəkar inkişafın maliyyələşdirilməsini daxil etməli və davamlı peşə təhsili, təlim və konfranslar vasitəsilə həm daxili, həm də kənar imkanlar təmin etməlidir. (Həmçinin bax Standart 3.1 Səriştəlilik və Standart 10.1 Maliyyə Resurslarının İdarə Edilməsi.)

Tapşırıqlara nəzarət üzrə daxili audit metodologiyası daxili auditorlara nəzarət rollarında daha təcrübəli daxili auditorlardan konstruktiv rəy əldə etmək üçün kifayət qədər imkanlar təmin etməlidir; bu cür rəylər nəzarətçi tərəfindən iş sənədlərinin və digər məlumatların nəzərdən keçirilməsi zamanı yazılı və ya şifahi şərhlər şəklində təqdim edilə bilər. Mentorluq proqramları daha az təcrübəli daxili auditorlara tapşırıqları yerinə yetirən bilikli heyəti izləmək və birbaşa müşahidə etmək üçün iş yerində təcrübələr təklif edir. Daxili audit funksiyasının daxili qiymətləndirmələrini təşkil edən davamlı monitoring və dövrü özünüqiymətləndirmələr daxili auditorlara öz effektivliyini artırmaq üçün rəy və təkliflər almaq üçün əlavə imkanlar yaradır. (Həmçinin bax Standart 12.1 Daxili Keyfiyyət Qiymətləndirməsi.) Mütəmadi olaraq,

məsələn, illik olaraq həyata keçirilən fərdi fəaliyyətin qiymətləndirilməsi daxili auditorun peşəkar inkişafına töhfə verə biləcək digər məlumat mənbəyidir.

Dövlət Sektoru

Dövlət sektorunda baş audit icraçısının mükafatlandırma ilə bağlı qərarlar qəbul etmək səlahiyyəti olmaya bilər, lakin buna baxmayaraq, müvafiq daxili auditor sərəşlərinin və ixtisaslarının vəzifə təsnifatlarında əks olunmasını, həmçinin həm işə qəbul, həm də işçilərin saxlanması səylərinə bu sərəşlərin qiymətləndirilməsinin daxil olmasını təmin etmək üçün insan resursları funksiyası ilə əməkdaşlıq etməlidir.

Uyğunluğun Sübutu

- Daxili audit heyətinin sərəşləri ilə tələb olunanlar arasındakı boşluqların sənədləşdirilmiş təhlili.
- Vəzifə təlimatları
- Təşkilat tərəfindən işə götürülən daxili auditorların CV-ləri.
- Sənədləşdirilmiş təlim planları.
- Tamamlanmış təlimin sənədləşdirilmiş sübutu.
- Daxili auditorların fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi.
- Kənar xidmət təminatçısı müqavilələri və təminatçı tərəfindən təyin edilmiş daxili auditorların CV-ləri.
- Daxili audit büdcəsi ilə bağlı müzakirələri sənədləşdirən iclas protokolları.
- Təxmini tapşırıqlar cədvəli və ayrılmış resurslar ilə dəstəklənən daxili audit planı.
- Audit tapşırığından sonra büdcədə nəzərdə tutulmuş iş saatlarının faktiki saatlarla müqayisəsi.
- Daxili audit funksiyasının və fərdi daxili auditorların fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi.

Standart 10.3 Texnoloji Resurslar

Tələblər

Baş audit icraçısı daxili audit prosesini dəstəkləmək üçün daxili audit funksiyasının müvafiq texnologiyaya malik olmasını təmin etməlidir.

Baş audit icraçısı daxili audit funksiyası tərəfindən istifadə edilən texnologiyaları mütəmadi olaraq qiymətləndirməli, effektivliyi və səmərəliliyi artırmaq üçün imkanlar axtarmalıdır.

Yeni texnologiyaların tətbiqi zamanı baş audit icraçısı daxili auditorların texnoloji resurslardan səmərəli istifadə etmək üçün müvafiq təlim keçməsinə təmin etməlidir.

Baş audit icraçısı texnoloji resursların düzgün şəkildə istifadə olunmasını və müvafiq nəzarət vasitələrinin effektiv işləməsinə təmin etmək üçün təşkilatın informasiya texnologiyaları və informasiya təhlükəsizliyi funksiyaları ilə əməkdaşlıq etməlidir.

Baş audit icraçısı texnologiya məhdudiyyətlərinin daxili audit funksiyasının effektivliyinə və ya səmərəliliyinə təsiri haqqında yüksək rəhbərlik və şuraya məlumat verməlidir.

Uyğunluğun Sübutu üçün Nəzərə Alınmalı Məqamlar

Tətbiq

Daxili audit funksiyası onun effektivliyini və səmərəliliyini artırmaq üçün texnologiyadan istifadə etməlidir. Belə texnologiyaya misal olaraq:

- Auditin idarəetmə sistemləri.
- Proseslərin xəritələşdirilməsi proqramları.
- Data elmi və analitikaya kömək etmək üçün alətlər.
- Ünsiyyət və əməkdaşlığa kömək edən alətlər.

Daxili audit funksiyasının öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün müvafiq texnoloji resurslara malik olmasını təmin etmək üçün baş audit icraçısının aşağıdakıları etməsi vacibdir:

- Daxili audit funksiyasının proseslərində texnologiya ilə təmin edilmiş təkmilləşdirmələrin əldə edilməsi və həyata keçirilməsinin mümkünlüyünü qiymətləndirmək.
- Kifayət qədər dəstəklənən texnologiya maliyyələşdirmə sorğularını təsdiq üçün yüksək rəhbərlik və şuraya təqdim etmək.
- Təsdiq edilmiş texnologiyaların tətbiqi üçün planlar hazırlayır və həyata keçirir. Planlara daxili auditorların təlimi və yüksək rəhbərlik və şuraya faydaların nümayiş etdirilməsi daxil edilməlidir.
- İnformasiya təhlükəsizliyi və fərdi məlumatların məxfiliyi ilə bağlı risklər də daxil olmaqla, texnologiyadan istifadə nəticəsində yaranan riskləri müəyyən edir və onlara cavab verir.

Uyğunluğun sübutu

- Texnologiyaların tətbiqi və tətbiqi tələbləri ilə bağlı müzakirələrin sənədləşdirilməsi və ya buna dair planlar.
- Daxili audit funksiyasının istifadə etdiyi texnologiya tətbiqlərinin siyahısı.
- Tapşırıqlar zamanı texnologiyadan istifadəni sübut edən iş sənədləri də daxil olmaqla texnologiyanın tətbiqi, təlimi və istifadəsi üzrə qeydlər.
- Daxili auditorların adları və onların texnologiya ilə bağlı sertifikatları və ixtisasları.
- İnformasiya təhlükəsizliyi, məlumatların idarə edilməsi və daxili audit funksiyasının texnoloji resurslardan istifadəsinə aid olan digər siyasət və prosedurlar.

Prinsip 11 Effektiv Ünsiyyət

Baş audit icraçısı daxili audit funksiyasının maraqlı tərəflərlə effektiv ünsiyyət qurmasını təmin edir.

Effektiv ünsiyyət əlaqələrin qurulmasını, etibarın yaradılmasını və maraqlı tərəflərin daxili audit xidmətlərinin nəticələrindən faydalanmasını təmin etməyi tələb edir. Baş audit icraçısı daxili audit funksiyasına etimad yaratmaq və əlaqələri gücləndirmək üçün maraqlı tərəflərlə davamlı ünsiyyət qurmağa kömək etmək üçün məsuliyyət daşıyır. Bundan əlavə, baş audit icraçısı keyfiyyəti təmin etmək və daxili audit xidmətlərinin nəticələrinə əsaslanan məlumatları təqdim etmək üçün daxili audit funksiyasının yüksək rəhbərlik və şura ilə rəsmi əlaqəsinə nəzarət edir.

Standart 11.1 Maraqlı Tərəflərlə Münasibətlərin Qurulması və onlarla Ünsiyyət

Tələblər

Baş audit icraçısı əsas maraqlı tərəflərlə, o cümlədən şura, yüksək rəhbərlik, əməliyyat menecmenti, tənzimləyicilər, daxili və kənar xidmət təminatçıları ilə əlaqələr və etibar yaratmaq üçün daxili audit funksiyası üçün bir yanaşma hazırlamalıdır.

Baş audit icraçısı qarşılıqlı anlaşmanı təşviq etmək üçün daxili audit funksiyası ilə maraqlı tərəflər arasında rəsmi və qeyri-rəsmi əlaqələri inkişaf etdirməlidir:

- Təşkilati maraqlar və narahatlıqlar.
- Riskləri müəyyən etmək, idarə etmək və əminlik vermək üçün yanaşmalar.
- Bütün tərəflərin rol və məsuliyyətləri və əməkdaşlıq imkanları.
- Müvafiq normativ tələblər.
- Əhəmiyyətli təşkilati proseslər, o cümlədən maliyyə hesabatları.

Uyğunluğun Sübutu üçün Nəzərə Alınmalı Məqamlar

Tətbiq

Daimi, davamlı ünsiyyət yüksək rəhbərlik, şura və daxili audit funksiyası arasında təşkilatın riskləri və əminlik üzrə prioritetləri haqqında ümumi anlayışa kömək edir və dəyişikliklərə uyğunlaşma qabiliyyətini artırır. Baş audit icraçısının təşkilatın məqsədlərinə və risklərinə təsir edə biləcək əsas inkişaflardan və planlaşdırılan fəaliyyətlərdən xəbərdar olmasını təmin etmək üçün təşkilatın kommunikasiya kanallarından istifadə etməlidir. Baş audit icraçısı həmçinin şura və əsas idarəetmə komitələri, eləcə də uyğunluq, risklərin idarə edilməsi və keyfiyyətə nəzarət kimi birbaşa yüksək rəhbərliyə hesabat verən qruplarla görüşlərdə iştirak etməlidir.

Bundan əlavə, baş audit icraçısı rəsmi ünsiyyət tələb edən mühüm məsələləri, rəsmi ünsiyyətin formatını və məzmununu və belə ünsiyyətin baş vermə tezliyini müəyyən edən meyarları müəyyən etmək üçün yüksək rəhbərlik və şura ilə ünsiyyət metodunu da müzakirə etməlidir.

Ayrı-ayrı yüksək rəhbər şəxslər və şura üzvləri ilə fərdi müstəqil görüşlər baş audit icraçısına onlarla əlaqələr qurmağa və onların narahatlıqları və perspektivləri barədə məlumat əldə etməyə imkan verir. Biznes məqsəd və proseslərini daha yaxşı başa düşmək üçün daxili auditorlar əməliyyat idarəsinin əsas üzvləri, məsələn, biznes bölməsinin rəhbəri və əməliyyat tapşırıqlarını yerinə yetirən işçilərlə görüşə bilirlər. Bəzi yüksək səviyyədə tənzimlənən sənaye və ya sektorlarda baş audit icraçısı ilə kənar auditorlar və tənzimləyicilər arasında görüşlər məqsəduyğun ola bilər.

Baş audit icraçısı və daxili auditorlar strategiyalar, məqsədlər və risklər, habelə iqtisadi sahələr üzrə xəbərlər, tendensiya və tənzimləyici dəyişikliklər barədə rəhbərlik və şura ilə müzakirələrin keçirilməsi üçün təşəbbüs göstərə bilirlər. Sorğular, müsahibələr və qrup seminarları ilə yanaşı bu cür müzakirələr, xüsusilə ortaya çıxan risklər və dələduzluq riskləri ilə bağlı məlumat əldə etmək üçün faydalı alətlərdir. Veb saytlar, xəbər bülletenləri, təqdimatlar və digər ünsiyyət formaları daxili audit funksiyasının rolu və faydaları haqqında işçilər və digər maraqlı tərəfləri məlumatlandırmaq üçün effektiv üsullar ola bilər.

Böyük daxili audit funksiyalarında baş audit icraçısı ayrı-ayrı daxili auditorlara qlobal əməliyyatlar, informasiya texnologiyaları, uyğunluq və insan resursları kimi əsas funksiyaların rəhbərliyi ilə davamlı əlaqə saxlamaq məsuliyyətini həvalə edə bilər. (Həmçinin bax Standart 9.6 Koordinasiya və Etibar)

Ünsiyyət daxili auditorlar və təşkilatın əməkdaşları arasında davamlı, qeyri-rəsmi qarşılıqlı əlaqə imkanlarını əhatə etməlidir. Qeyri-rəsmi qarşılıqlı əlaqələr davamlı olduğu zaman, əməkdaşlar daxili auditorlara inam qazanırlar ki, bu da rəsmi görüşlərdə baş tutmayan açıq müzakirələrin ehtimalını artırır. Əlaqələrin qurulmasının bir hissəsi kimi qeyri-rəsmi qarşılıqlı əlaqə daxili auditorların təşkilat və onun nəzarət mühiti haqqında hərtərəfli anlayışını artırmağa bilər. Xüsusi biznes bölmələrində və ya yerlərdə tapşırıqları yerinə yetirmək üçün daxili auditorların rotasiyası qeyri-rəsmi ünsiyyətin faydaları ilə daxili auditorların obyektivliyini qorumaq ehtiyacı arasında balans yaradır.

Dövlət Sektoru

Daxili auditorlar ictimaiyyəti təşkilatın birbaşa maraqlı tərəfi hesab etməlidirlər. İctimaiyyətə xidmət göstərmək üçün daxili audit funksiyası kommunal xidmətlər, ictimai nəqliyyat sistemləri, parklar və istirahət obyektləri daxil olmaqla xidmət istifadəçiləri kimi ictimaiyyətin rəyini nəzərə ala bilər. Əlavə maraqlı tərəflərə seçilmiş vəzifəli şəxslər daxil ola bilər; lakin, daxili auditorlar təşkilat üzərində birbaşa idarəetmə təsiri olmayan vəzifəli şəxslərdən göstəriş almazdan əvvəl rəhbərliyi və şüurunu cəlb etməlidirlər.

Uyğunluğun Sübutu

- Daxili audit funksiyasının sənədləşdirilmiş əlaqələrin idarə edilməsi planı.
- Daxili audit funksiyasının üzvləri və maraqlı tərəflər arasında keçirilən görüşlərin gündəliyi və ya protokolları.
- Daxili auditorların daxili maraqlı tərəflərdən məlumat aldıkları sorğular, müsahibələr və qrup seminarları.
- Daxili audit funksiyasının təşkilatdakı maraqlı tərəflərlə əlaqə saxladığı veb saytlar və ya veb sahifələr, xəbər bülletenləri, təqdimatlar və digər vasitələr.

Standart 11.2 Effektiv Məlumatlandırma

Tələblər

Baş audit icraçısı daxili audit məlumatlarının dəqiq, obyektiv, aydın, yığcam, konstruktiv, tam və vaxtında olmasını təmin etməlidir.

Məlumatların aşağıda göstəriləyi kimi olması mütləqdir:

Dəqiq: səhvlərdən və təhrirlərdən azad və əsas faktlara sadıq.

- Obyektiv: tərəfsiz, qərəzsiz və aidiyyəti olan bütün müvafiq fakt və halların ədalətli və balanslaşdırılmış qiymətləndirilməsinin nəticələrinə əsaslanan.
- Aydın: lazımsız texniki terminlər olmadan, məntiqi və müvafiq maraqlı tərəflər tərəfindən asanlıqla başa düşülən.
- Yığcam: qısa və lazımsız təfərrüat və söz çoxluğundan azad
- Konstruktiv: maraqlı tərəf və təşkilat üçün faydalı və ehtiyac olduqda lazımi təkmilləşdirmələrə imkan yaradan

- Tam: daxili audit xidmətlərinin göstərilməsinin nəticələrini təsdiq etmək üçün müvafiq, etibarlı və yetərli məlumat və sübutları ehtiva edən.
- Vaxtında: rəhbərliyin müvafiq düzəldici tədbirlər görməsinə imkan yaratmaq üçün məsələnin vacibliyindən asılı olaraq müvafiq vaxtda təqdim edilir.

Uyğunluğun Sübutu üçün Nəzərə Alınmalı Məqamlar

Tətbiq

Daxili audit məlumatların dəqiq, obyektiv, aydın, yığcam, konstruktiv, tam və vaxtında olmasını təmin etmək məqsədilə baş audit icraçısı daxili audit funksiyasının məlumatlandırma proseslərinə rəhbərlik etmək və ardıcılığı təmin etmək üçün siyasət, meyar və prosedurları əhatə edə bilən metodologiyalar müəyyən edir. Məlumatlandırma metodologiyası yüksək rəhbərliyin, şuranın və digər müvafiq maraqlı tərəflərin gözləntilərini nəzərə almalıdır. (Həmçinin bax: Standart 9.4 Metodologiyalar). Baş audit icraçısı daxili auditorlara audit tapşırığı hesabatlarının yazılması və ya yekun məlumatların təqdimatlarının hazırlanması kimi təlimlər verə bilər.

Nəzarət rolunda olan şəxslərin rəyləri tapşırığın məlumatlarının aşağıdakı xüsusiyyətlər və məqamlar üzrə yoxlanılmasını təmin edir:

- Dəqiq – Kommunikasiya (ünsiyyət) qurarkən daxili auditorlar toplanmış məlumatlarla dəstəklənən dəqiq termin və təsvirlərdən istifadə etməlidirlər. Daxili auditorlar həmçinin dəqiqliklə bağlı digər standartları, o cümlədən Standart 11.4 Səhvlər və Çatıxmazlıqları nəzərə almalıdırlar.
- Obyektiv - Daxili audit xidmətlərinin tapıntıları, tövsiyələri, mühakimələri və digər nəticələri bütün müvafiq halların balanslaşdırılmış qiymətləndirilməsinə əsaslanmalıdır. Məlumat mübadiləsinin faktiki informasiyanın müəyyən edilməsinə və məlumatın məqsədlərlə əlaqələndirilməsinə yönəldilməsi vacibdir. Daxili auditorlar qərəzli kimi qəbul edilə bilən terminlərdən istifadə etməməlidirlər. (Həmçinin bax: Prinsip 2 Obyektivliyin Təmin Edilməsi və Standart 2.1 Fərdi Obyektivlik)
- Aydın - Daxili auditorlar təşkilatda istifadə olunan terminologiyaya uyğun gələn və nəzərdə tutulan auditoriya tərəfindən asanlıqla başa düşülən dildən istifadə etdikdə aydınlıq artır. Daxili auditorlar lazımsız texniki terminlərdən qaçmalı və qeyri-adi və ya hesabat və ya təqdimat üçün xüsusi və ya unikal şəkildə istifadə olunan mühüm terminləri müəyyən etməlidirlər. Daxili auditorlar tapıntıları, tövsiyələri və nəticələri dəstəkləyən mühüm təfərrüatları daxil etməklə öz məlumatlarının aydınlığını artırirlər.
- Yığcam - Daxili auditorlar söz çoxluğundan çəkinməli və lazımsız, əhəmiyyətsiz, tapşırığa və ya xidmətə aidıyyatı olmayan məlumatları istisna etməlidirlər.

Konstruktiv - Daxili auditorların məlumatı təkmilləşdirmə imkanlarını və tədbirlər planını müəyyən etmək üçün nəzərdən keçirilməli olan fəaliyyətlə əməkdaşlığı asanlaşdıran əməkdaşlıq və dəstəkləyici tonda məlumatları çatdırmalıdırlar.

- Tam - Tamlıq oxucuya daxili auditorların əldə etdiyi nəticələrlə eyni nəticələr əldə etməyə imkan verir. Daxili auditorlar məlumatları müxtəlif auditoriya üçün hazırlayır və məlumatların xarakteri hər bir auditoriya üçün uyğunlaşdırılmalıdır. Məsələn, yüksək rəhbərliyə və şuraya göndərilən məlumatlar

nəzərdən keçirilən fəaliyyətin rəhbərliyinə təqdim edilənlərdən fərqli ola bilər. Tamlığı təmin etmək üçün daxili auditorlar məlumat alıcısının cavabdeh olduqları hərəkətləri etmək üçün lazım olan məlumatları nəzərə alırlar.

- Vaxtında – Vaxtındalığ hər bir təşkilat üçün fərqli ola bilər və tapşırığın xarakterindən asılıdır.

Tapşırığa nəzarətdən əlavə, baş audit icraçısı daxili audit üzrə məlumat mübadiləsinin effektivliyini ölçmək və nəzarət etmək üçün daxili audit funksiyasının keyfiyyət təminatı və təkmilləşdirmə proqramının bir hissəsi kimi istifadə edilə bilən əsas fəaliyyət göstəricilərini müəyyən edə bilər. (Həmçinin bax: Standart 8.3 Keyfiyyət, Prinsip 12 Keyfiyyətin Artırılması və müvafiq standartlar)

Uyğunluğun Sübutu

- Effektiv ünsiyyət bacarıqları üzrə təlim və ya görüşlərdə iştirak haqqında qeydlər.
- Baş audit icraçısı tərəfindən təsdiq edilmiş yekun məlumatlandırma və digər sənədlər, həmçinin effektiv məlumatlandırma xüsusiyyətlərini nümayiş etdirən təsdiqedicilərin sənədləri.
- Effektiv məlumatlandırma xüsusiyyətlərini nümayiş etdirən təqdimat slaydları və ya iclas protokolları.
- Məlumatlandırmanın vaxtında olmasını göstərən qeydlər.
- Effektiv məlumatlandırmanın xüsusiyyətlərini nümayiş etdirən iş sənədləri.
- Məlumat mübadiləsinin effektivliyinin artırılmasına dair nəzarət baxış qeydləri olan iş sənədləri.
- Daxili audit üzrə məlumat mübadiləsinin keyfiyyəti ilə bağlı maraqlı tərəflərin sorğularının nəticələri.
- Keyfiyyətin təminatı və təkmilləşdirmə proqramının nəticələri.

Standart 11.3 Nəticələr barədə Məlumatlandırma

Tələblər

Baş audit icraçısı mütəmadi olaraq daxili audit xidmətlərinin nəticələri barədə məlumat verməlidir. Baş audit icraçısı məlumatlandırmanın xarakteri və vaxtı ilə bağlı yüksək rəhbərliyin və şüranın gözləntilərini başa düşməlidir.

Daxili audit xidmətlərinin nəticələrinə aşağıdakılar daxildir:

- Tapşırıq nəticələri.
- Effektiv təcrübələr və ya kök səbəblər kimi mövzular
- Biznes bölməsi və ya təşkilat səviyyəsindəki nəticələr

Tapşırıq nəticələri

Tapşırığa dair yekun məlumat təqdim edilməzdən əvvəl baş audit icraçısı onu nəzərdən keçirməli və təsdiq etməli və onun kimə və necə göndəriləcəyinə qərar verməlidir. Bu vəzifələr digər daxili auditorlara həvalə edilsə belə, baş audit icraçısı buna görə məsuliyyəti öz üzərinə götürməyə davam edir. Baş audit icraçısı qanun və ya qaydalarla başqa hal nəzərdə tutulmayıbsa və ya məhdudlaşdırılmayıbsa, təşkilatdan kənar üçüncü tərəflərə yekun məlumat verməzdən əvvəl hüquq məsləhətçisinin və/və ya yüksək rəhbərliyin məsləhətini almalıdır. (Həmçinin bax Standart 11.4 Səhvlər və Çatızmazlıqlar və Standart 11.5 Risklərin Qəbul Edilməsi barədə Məlumatlandırma.)

Mövzular

Çoxsaylı tapşırıqların tapıntıları və nəticələri, bütöv şəkildə nəzərdən keçirildikdə, əsas səbəblər kimi nümunələri və ya tendensiyaları aşkar edə bilər. Baş audit icraçısı təşkilatın idarəetməsi, risklərin idarə edilməsi və nəzarət prosesləri ilə bağlı məsələləri müəyyən etdikdə, onlarla bağlı təfərrüat, məsləhətlər və/və ya rəylərlə birlikdə vaxtli-vaxtında yüksək rəhbərlik və şüranın diqqətinə çatdırılmalıdır.

Biznes bölməsi və ya təşkilat səviyyəsindəki nəticələr

Baş audit icraçısı sektor tələblərinə, qanunlara və ya qaydalara və ya yüksək rəhbərliyin, şüranın və digər maraqlı tərəflərin gözləntilərinə əsasən idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və/və ya nəzarət proseslərinin effektivliyi barədə biznes bölməsi və ya təşkilat səviyyəsində yekun nəticə bildirməsi tələb oluna bilər. Bu nəticə baş audit icraçısının bir neçə tapşırığın nəticələrinə əsaslanan peşəkar mülahizəsini əks etdirir və müvafiq, etibarlı və kifayət qədər məlumatla dəstəklənməlidir.

Belə bir yekun nəticəni yüksək rəhbərliyə və ya şuraya təqdim edərkən, baş audit icraçısı aşağıdakıları daxil etməlidir:

- Yekun nəticə üçün sorğunun xülasəsi.
- Qiymətləndirmə, rəy və ya digər şəkildə ifadə edilə bilən yekun nəticə.
- Yekun nəticə üçün əsas kimi istifadə olunan meyarlar, məsələn, idarəetmə çərçivəsi və ya risk və nəzarət çərçivəsi.
- Məhdudiyyətlər və yekun nəticə aid olduğu dövr də daxil olmaqla əhatə dairəsi.
- Yekun nəticəni dəstəkləyən məlumatların xülasəsi.
- Əgər varsa, digər əminlik təminatçılarının işinə əsaslandığını açıqlanması.

Uyğunluğun Sübutu üçün Nəzərə Alınmalı Məqəllər

Tətbiq

Daxili audit xidmətlərinin nəticələri fərdi tapşırıqlara, çoxsaylı tapşırıqlara və müəyyən dövrdə olan yüksək rəhbərlik və şura ilə qarşılıqlı əlaqələrə əsaslanı bilər.

Tapşırıqla bağlı məlumatlandırma

Standart 13.1 Tapşırıqlar barədə Məlumatlandırma daxili auditorlardan tapşırığın bütün müddəti boyunca nəzərdən keçirilən fəaliyyətə məsul şəxslərlə əlaqə saxlamağı tələb etsə də, baş audit icraçısı tapşırıq üzrə yekun məlumatlandırmanın müvafiq tərəflərə çatdırılmasını təmin etmək üçün məsuliyyət daşıyır. Müvafiq tərəflər arasında yüksək rəhbərlik, şura və/yaxud rəhbərliyin tədbirlər planının işlənilib hazırlanması və həyata keçirilməsi üçün cavabdeh olan şəxslər daxil ola bilər. (Standart 13.1 Tapşırıq barədə Məlumatlandırma və Standart 15.1 Tapşırıq üzrə Yekun Məlumatlandırma.)

Baş audit icraçısı daxili auditorları tapşırığa dair məlumatlandırmada qənaətbəxş və müsbət fəaliyyəti ifadə etməyə və qiymətləndirməyə təşviq etməlidir. Tapşırıq zamanı müəyyən edilmiş yaxşı təcrübələrin nümunələri təşkilatın digər hissələrinə ötürülə bilər və ya bütün təşkilatda etalon kimi istinad edilə bilər.

Mövzular

Çoxsaylı tapşırıqlar üzrə tapıntıların, məsləhətlərin və nəticələrin izlənilməsi meyarlardan irəli gələn təkmilləşmə və ya pisləşmə, vəziyyətin arxasında duran əsas səbəb və ya səmərəliliyi və ya effektivliyi artıran təcrübələri bölüşmək imkanı kimi tendensiyaları aşkar edə bilər.

Yüksək rəhbərlik və şüranı məlumatlandırma aşağıdakıları əhatə etməlidir:

- Əhəmiyyətli nəzarət çatışmazlıqları və onların kök səbəblərinin ətraflı təhlili.
- Çoxsaylı tapşırıqlar və ya bir çox biznes bölmələrində görülən mürəkkəb və ya sistemli məsələlər, hərəkətlər və ya irəliləyişlər.

Mövzular müəyyən edilərkən digər əminlik təminatçılarından əldə edilmiş məlumatlar nəzərə alınmalıdır. (Həmçinin bax: Standart 9.6 Koordinasiya və Etibar.)

Biznes Bölməsi və ya Təşkilat Səviyyəsində Nəticələr

Audit nəticələrini biznes bölməsi və ya təşkilat səviyyəsində təqdim edərkən, baş audit icraçısı nəticənin təşkilatın strategiyaları, məqsədləri və riskləri ilə necə əlaqəli olduğunu nəzərə almalıdır. Baş audit icraçısı, həmçinin, verilən nəticənin problemi həll edib-etmədiyini, əlavə dəyər qatdığı, və/yaxud rəhbərliyə və ya digər maraqlı tərəflərə ümumi mövzu və ya vəziyyətlə bağlı tam təmin edib-etmədiyini də düşünməlidir.

Baş audit icraçısı həmçinin hansı tapşırıqların ümumi nəticəyə uyğun olacağını müəyyən etmək üçün nəticənin aid olduğu müddəti və əhatə dairəsi ilə bağlı hər hansı məhdudiyyətləri nəzərə alır. Bütün əlaqəli tapşırıqlar və ya layihələr, o cümlədən digər daxili və kənar əminlik təminatçıları tərəfindən tamamlananlar nəzərə alınır. (Həmçinin bax Standart 9.6 Koordinasiya və Etibar.)

Məsələn, ümumi rəy müstəqil üçüncü tərəflər və ya tənzimləyici orqanlar kimi kənar təşkilatlardan bildirilmiş nəticələrlə yanaşı, təşkilatın yerli, regional və milli səviyyələrində məcmu tapşırıq nəticələrinə əsaslanı bilər. Əhatə dairəsi bəyanatı nəticənin sərhədlərini təsvir edən müddət, fəaliyyətlər, məhdudiyyətlər və digər dəyişənləri göstərərək ümumi nəticə üçün kontekst təmin edir.

Baş audit icraçısı ümumi nəticənin əsaslandığı məlumatı ümumiləşdirməli və ümumi nəticə üçün əsas kimi istifadə olunan müvafiq risk və ya nəzarət çərçivələrini və ya digər meyarları müəyyən etməlidir. Baş audit icraçısı ümumi nəticənin təşkilatın strategiyaları, məqsədləri və riskləri ilə necə əlaqəli olduğunu ifadə etməlidir. Ümumi nəticələr adətən yazılı şəkildə təqdim edilir, baxmayaraq ki, Standartlarda bunun üçün heç bir tələb yoxdur.

Dövlət Sektoru

Təşkilatdan kənar ictimaiyyətə və ya əsas maraqlı tərəflərə məlumat vermək daxili audit funksiyasının mandatının bir hissəsi olduqda, müvafiq qanunlar, qaydalar və ya siyasətlərdə müəyyən edildiyi kimi tapşırıqda dair yekun məlumat vaxtında təqdim edilməlidir.

Çox vaxt dövlət sektorunda daxili audit funksiyasından daxili auditin nəticələrini ictimai yığıncaqlarda təqdim edilməsi tələb olunur. Daxili audit funksiyası şura və ya seçilmiş orqana hesabat verirsə, o zaman ona yüksək rəhbərlik və hüquq məsləhətçisinin məsləhətinə müraciət etmədən daxili audit nəticələrini açıqlamağa icazə verilə bilər, lakin o, tapşırıqla bağlı kommunikasiyalar üzrə 13.1 Standartında (Tapşırıq barədə məlumatlandırma) tələb olunduğu kimi yekun görüş məlumatlandırma zamanı nəticələri rəhbərliyə bildirməlidir.

Uyğunluğun Sübutu

- Tapşırıqla bağlı yekun məlumatlandırma, o cümlədən tapşırıqların tapıntıları, məsləhətlər və nəticələr.
- Baş audit icraçısının planı, iclas protokolu, müzakirə qeydləri, slaydlar və ya yüksək rəhbərlik və şura ilə münasibəti təsdiq edən sənədlər.
- Məlumat hesabatları, diaqramlar və trendləri göstərən qrafiklər daxil olmaqla təhlillər.
- Müvafiq risk və ya nəzarət çərçivələri və ya ümumi nəticə üçün əsas kimi istifadə edilən digər meyarlar.

Standart 11.4 Səhvlər və Çatışmazlıqlar

Tələblər

Əgər tapşırığın nəticəsi olan məlumatda əhəmiyyətli səhv və ya çatışmazlıq varsa, baş audit icraçısı düzəliş edilmiş məlumatı ilkin məlumatı almış bütün tərəflərə çatdırmalıdır.

Əhəmiyyətlik dərəcəsi şura ilə razılaşdırılmış meyarlara əsasən müəyyən edilir.

Uyğunluğun Sübutu üçün Nəzərə Alınmalı Məqamlar

Tətbiq

Baş audit icraçısı və şura səhvin və ya çatışmazlıqların əhəmiyyətli olduğunu göstərən meyarları və düzəlişin bildirilməsi üçün protokol haqqında razılığa gəlməlidir. Əhəmiyyəti müəyyən etmək üçün baş audit icraçısı səhv və ya buraxılmış məlumatın hüquqi və ya tənzimləyici təsiri ola biləcəyini və ya tapıntıları, nəticələri, tövsiyələri və ya tədbirlər planını dəyişdirə biləcəyini qiymətləndirməlidir.

Baş audit icraçısı düzəliş edilmiş məlumatın ilkin məlumatı almış hər bir kəs tərəfindən alınmasını təmin etmək üçün ən uyğun ünsiyyət üsulunu müəyyən edir. Düzəliş edilmiş məlumatları çatdırmaqla yanaşı, baş audit icraçısı səhv və ya çatışmazlığın səbəbini müəyyən etməli və gələcəkdə oxşar vəziyyətin baş verməməsi üçün düzəldici tədbirlər görməlidir.

Uyğunluğun Sübutu

- Səhv və çatışmazlıqların aradan qaldırılması üçün daxili audit siyasət və prosedurları.
- Şura ilə razılaşdırılmış və əhəmiyyətlik səviyyəsini müəyyən etmək üçün baş audit icraçısı tərəfindən istifadə edilən meyarlar.
- Baş audit icraçısının səhvin və ya çatışmazlığın əhəmiyyətini və səbəbini necə müəyyən etdiyini göstərən yazışmalar və digər qeydlər.
- Baş audit icraçısının təqvimi, şura iclasları və ya digər iclas protokolları, daxili qeydlər və səhv və ya çatışmazlığın müzakirə edildiyi e-poçt yazışmaları.
- İlkin və düzəliş edilmiş yekun məlumatlandırma sənədləri.
- Alınan hər hansı düzəliş ilə bağlı bütün tərəflərdən məlumatın alınmasına dair sənədlər

Standart 11.5 Risklərin Qəbul Edilməsi barədə Məlumatlandırma

Tələblər

Baş audit icraçısı qəbul edilməz risk səviyyələri barədə məlumat verməlidir.

Baş audit icraçısı rəhbərliyin təşkilatın risklərə dözümlülüyünü aşan risk səviyyəsini öz üzərinə götürməyə razı olduğu qənaətinə gəldikdə, o, bu məsələni yüksək rəhbərliklə müzakirə etməlidir. Baş audit icraçısı məsələnin yüksək rəhbərliklə həll olunmadığını müəyyən edərsə, o, məsələni şuraya çatdırmalıdır. Risk üzrə qərarın verilməsi baş audit icraçısının vəzifəsi deyildir.

Uyğunluğun Sübutu üçün Nəzərə Alınmalı Məqamlar

Tətbiq

Baş audit icraçısı yüksək rəhbərlik və şura ilə müzakirələr, maraqlı tərəflərlə əlaqələr və davamlı ünsiyyət, eyni zamanda daxili audit xidmətlərinin nəticələri vasitəsilə təşkilatın riskləri və risk dözümlülüyü haqqında anlayış əldə edir. (Həmçinin bax: Standart 8.1 Şura ilə Qarşılıqlı Əlaqə; Standart 9.1 İdarəetmə, Risklərin İdarə Edilməsi və Nəzarət Proseslərini Anlama; və 11.1 Maraqlı Tərəflərlə Münasibətlərin Qurulması və onlarla Ünsiyyət.) Bu anlayış baş audit icraçısına təşkilatın məqbul hesab etdiyi risk səviyyəsinə dair məlumat təqdim edir. Təşkilatda formal risklərin idarə edilməsi prosesi varsa, bu proses baş audit icraçısının anlamalı olduğu risklərin qəbulu siyasətini əhatə edə bilər.

Baş audit icraçısı qeyd olunmuş risklərə dözümlülük səviyyəsini aşan qəbul edilmiş risklərin sənədləşdirilməsi və ötürülməsi metodologiyalarını şura ilə müzakirə edə və razılaşdırma bilər. Metodologiyalar Standartların tələblərini, habelə təşkilatın risklərin idarə edilməsi proseslərini, siyasətlərini və prosedurlarını nəzərə almalıdır. Risklərin idarə edilməsi prosesinə əhəmiyyətli risk məsələlərinin çatdırılması üçün üstünlük verilən yanaşma daxil ola bilər. Yanaşmalara məlumatın vaxtında verilməsi, hesabatın iyerarxiyası və təşkilatın müfəddis məsləhətçisi və ya uyğunluq rəhbəri ilə məsləhətləşmə tələbləri daxil ola bilər. Daxili audit metodologiyasına riskin təsviri, narahatlığın səbəbi, rəhbərliyin daxili audit tövsiyələrini və ya digər hərəkətləri yerinə yetirməməsinin səbəbi, riski qəbul etməyə cavabdeh olan şəxsin adı, o cümlədən müzakirələrin tarixi və görülmə tədbirlərin sənədləşdirilməsi prosedurları daxil edilməlidir.

Baş audit icraçısı tapşırıq üzrə tapıntılarına cavab olaraq rəhbərliyin gördüyü tədbirləri nəzərdən keçirmək və razılaşdırılmış tədbirlər planı istiqamətində irəliləyişə nəzarət etməklə rəhbərliyin götürdüyü risk haqqında öyrənmə bilər. Münasibətlərin qurulması və maraqlı tərəflərlə ünsiyyətin davam etdirilməsi risklərin idarə edilməsi fəaliyyətləri, o cümlədən rəhbərliyin riski qəbul etməsi haqqında məlumatlı qalmanın başqa üsullarıdır.

Təşkilatın risk dözümlülüyünü aşan bilən risklərə aşağıdakılarla nəticələnə bilən misalları vermək olar:

- Təşkilatın nüfuzuna xələl gətirən.
- Təşkilatın işçilərinə və ya digər maraqlı tərəflərə zərər verən.
- Tənzimləyici orqanlar tərəfindən tətbiq edilən əhəmiyyətli cərimələr, biznes fəaliyyəti ilə bağlı məhdudiyyətlər və ya digər maliyyə və ya müqavilə cəzaları.
- Maddi təhriflər.
- Maraqlar toqquşması, dələduzluq və ya digər qanunsuz hərəkətlər.
- Strateji məqsədlərə nail olmaq üçün əhəmiyyətli maneələr.

Baş audit icraçısının peşəkar mühakimələri rəhbərliyin təşkilatın risklərə dözümlülüyünü aşan risk səviyyəsini qəbul edib-etmədiyini müəyyən etməyə kömək edir. Məsələn, rəhbərlik əvvəllər razılaşdırılmış

tədbirlər planı üzrə kifayət qədər irəliləyiş əldə etmədikdə, baş audit icraçısı rəhbərliyin təşkilatın risklərə dözümlülüyünü aşan risk səviyyəsini qəbul etdiyi qənaətinə gələ bilər. Narahatlığını yüksək rəhbərlik və/və ya şuraya məlumat verməzdən əvvəl, baş audit icraçısı rəhbərliyin fikrini anlamaq və tədbirlər planını daxil edə biləcək qərar üzərində razılaşmaq üçün məsələni ilk növbədə birbaşa bu risk sahəsinə cavabdeh olan rəhbərliklə həll etməlidir.

Bu standartın tələbləri yalnız baş audit icraçısı riskin idarə edilməsinə cavabdeh olan rəhbərliklə razılığa gələ bilmədikdə həyata keçirilir. Əgər qəbul edilməz kimi müəyyən edilmiş risk yüksək rəhbərliklə müzakirədən sonra həll olunmamış qalırsa, baş audit icraçısı öz narahatlığını şuraya çatdırır. Şura narahatlığı rəhbərlik ilə necə həll etmək barədə qərar vermək üçün məsuliyyət daşıyır.

Dövlət Sektoru

Daxili audit funksiyası səlahiyyətli orqan və ya kənar nəzarət orqanı tərəfindən maliyyələşdirilsə, qaydalar baş audit icraçısının şuradan əlavə maliyyələşdirən orqana risklər barədə məlumat verməsini tələb edə bilər.

Uyğunluğun Sübutu

Şura ilə risk narahatlıqlarının bildirilməsi ilə əlaqədar metodologiyalara dair müzakirə və razılaşmanın sənədləşdirilməsi.

- İclas protokolları da daxil olmaqla, əməliyyat rəhbərliyi və yüksək rəhbərlik ilə risk və tövsiyə olunan tədbirlər haqqında olan müzakirələrin sənədləşdirilməsi.
- Risk narahatlıqları və onları aradan qaldırmaq üçün görülən daxili audit tədbirlərini, o cümlədən müzakirənin əməliyyat rəhbərliyindən yüksək rəhbərlik səviyyəsinə qaldırılmasına dair sənədləşdirilmə.
- Şura iclaslarının, o cümlədən risk məsələsinin narahatlığının şuraya çatdırıldığı şəxsi və ya qapalı iclasların sənədləri.

Prinsip 12 Keyfiyyəti artırır (yüksəldir)

Baş audit icraçısı Qlobal Daxili Audit Standartlarına uyğunluğu təmin edir və daxili audit funksiyasının fəaliyyətini davamlı olaraq təkmilləşdirir.

Keyfiyyət Qlobal Daxili Audit Standartlarına uyğunluğun və daxili audit funksiyasının fəaliyyət məqsədlərinə nail olunmasının birgə ölçüsüdür. Keyfiyyətə zəmanət və təkmilləşdirmə proqramı daxili audit funksiyasının Standartlara uyğunluğunu qiymətləndirmək və təmin etmək, fəaliyyət məqsədlərinə nail olmaq və davamlı təkmilləşdirməni həyata keçirmək üçün nəzərdə tutulmuşdur. Proqrama daxili və kənar qiymətləndirmələr daxildir. (Həmçinin bax: Standart 8.3 Keyfiyyət və Standart 8.4 Kənar Keyfiyyətin Qiymətləndirilməsi.)

Baş audit icraçısı daxili audit funksiyasının davamlı olaraq təkmilləşdirilməsini təmin etmək üçün məsuliyyət daşıyır. Bu, daxili audit tapşırıqlarının, daxili auditorların və daxili audit funksiyasının fəaliyyətini qiymətləndirmək üçün meyarların və tədbirlərin işlənilib hazırlanmasını tələb edir. Bu tədbirlər fəaliyyət məqsədlərinə doğru irəliləyişi qiymətləndirmək üçün əsas təşkil edir.

Standart 12.1 Daxili Keyfiyyətin Qiymətləndirilməsi

Tələblər

Baş audit icraçısı daxili audit funksiyasının icra məqsədlərinə doğru irəliləyişinə və Qlobal Daxili Audit Standartlarına uyğunluğuna dair daxili qiymətləndirmələr hazırlamalı və aparmalıdır.

Baş audit icraçısı aşağıdakıları əhatə edən daxili qiymətləndirmələr üçün metodologiya yaratmalıdır:

- Daxili audit funksiyasının icra məqsədlərinə doğru irəliləyişinin və onun Standartlara uyğunluğunun davamlı monitorinqi.
- Standartların bütün elementlərinə uyğunluğu qiymətləndirmək üçün daxili audit təcrübələri haqqında kifayət qədər biliyə malik təşkilat daxilində digər şəxslər tərəfindən dövrü özünüqiymətləndirmələr və ya qiymətləndirmələr.
- Daxili qiymətləndirmələrin nəticələri barədə ən azı ildə bir dəfə şura ilə rəqə saxlamaq.

Dövrü özünüqiymətləndirmənin nəticələrinə əsasən, baş audit icraçısı Standartlara uyğunsuzluq hallarını və təkmilləşdirmə imkanlarını, o cümlədən tədbirlər üçün təklif olunan vaxt cədvəlini həll etmək üçün fəaliyyət planı hazırlamalıdır. Baş audit icraçısı dövrü özünüqiymətləndirmənin nəticələrini və fəaliyyət planlarını şuraya çatdırmalıdır. (Həmçinin bax Standart 8.1 Şuranın Əlaqələri və Standart 9.4 Metodologiyaları.)

Daxili qiymətləndirmələr sənədləşdirilməli və təşkilatın Kənar Keyfiyyət qiymətləndirməsinin bir hissəsi kimi müstəqil üçüncü tərəf tərəfindən aparılan qiymətləndirməyə daxil edilməlidir. (Həmçinin bax: Standart 8.4 Keyfiyyətin Kənar Qiymətləndirilməsi.)

Standartlara uyğunsuzluq daxili audit funksiyasının fəaliyyətlərinin əhatə dairəsinə və ya fəaliyyətinə təsir edərsə, baş audit icraçısı uyğunsuzluğu və onun təsirini yüksək rəhbərliyə və şuraya açıqlamalıdır.

Standartın tətbiqi və standartın tələbləri ilə uyğunluq

Tətbiq

Davamlı Monitorinq

Davamlı monitorinq daxili audit funksiyasının gündəlik nəzarəti, təhlili və ölçülməsinin tərkib hissəsidir. Davamlı monitorinq daxili audit funksiyasını idarə etmək üçün istifadə edilən adi siyasət və təcrübələrə daxil edilir və Standartlara uyğunluğu qiymətləndirmək üçün zəruri hesab edilən prosesləri, alətləri və məlumatları ehtiva edir.

Daxili audit funksiyasının icra məqsədlərinə doğru irəliləyişi və Standartlara uyğunluğu, ilk növbədə, tapşırığın planlaşdırılması və nəzarəti, müəyyən edilmiş daxili audit metodologiyaları, iş sənədi prosedurları və imzalamalar, tapşırığın iş sənədlərinin və yekun məlumatların nəzarətçi baxışları kimi davamlı fəaliyyətlər vasitəsilə izlənilir. Bu fəaliyyətlərə hər hansı zəif cəhətlərin və ya təkmilləşdirilməyə ehtiyacı olan sahələrin müəyyən edilməsi və onların aradan qaldırılması üçün fəaliyyət planları daxildir. Baş audit icraçısı iş təcrübələrinin tətbiqində standartlaşdırma və ardıcılığı təmin edərək, daxili auditorların tapşırıqlar zamanı istifadə etmələri üçün şablonlar və ya avtomatlaşdırılmış iş sənədləri hazırlaya bilər.

Adekvat nəzarət istənilən keyfiyyət təminatı və təkmilləşdirmə proqramının əsas elementidir. Nəzarət planlaşdırma ilə başlayır və bütün tapşırıq boyu davam edir. Nəzarətə gözləntilərin müəyyən edilməsi, tapşırıq boyu komanda üzvləri arasında ünsiyyətin təşviq edilməsi və iş sənədlərinin vaxtında nəzərdən keçirilməsi və imzalanması daxil ola bilər. (Həmçinin bax Standart 12.3 Audit tapşırığının icrasının təmin edilməsi və təkmilləşdirilməsi.)

Adətən davamlı monitoring üçün istifadə olunan əlavə mexanizmlərə aşağıdakılar daxildir:

- Daxili auditorların müəyyən edilmiş təcrübə və prosedurlara uyğunluğuna əminliyi təmin etmək və fəaliyyət standartlarının tətbiqində ardıcılığı təmin etmək üçün tapşırıq siyahıları və ya avtomatlaşdırma vasitələri.
- Daxili audit qrupunun səmərəliliyi və effektivliyi ilə bağlı daxili audit maraqlı tərəflərinin rəyi. Əks əlaqə (geridönüş) tapşırığın yerinə yetirilməsindən dərhal sonra və ya dövr əsasında (məsələn, yarımillik və ya illik) sorğu alətləri və ya baş audit icraçısı ilə rəhbərlik arasında müzakirələr vasitəsilə tələb oluna bilər.
- Daxili audit funksiyasının səmərəliliyinin və effektivliyinin müəyyən edilməsində dəyərli ola biləcək digər ölçülərə resursların bölüşdürülməsinin adekvatlığını göstərən ölçülər (məsələn, büdcədən faktiki fərq), tapşırığın vaxtında tamamlanması, daxili audit planına nail olunmasına dair göstəricilər və maraqlı tərəflərin məmnunluğu sorğuları daxildir.

Standartlara uyğunluğu təsdiqləməkdən əlavə, davamlı monitoring daxili audit funksiyasını təkmilləşdirmək imkanlarını müəyyən edə bilər. Belə hallarda baş audit icraçısı bu imkanlardan istifadə edə və əsas fəaliyyət göstəriciləri daxil olmaqla fəaliyyət planı hazırlaya bilər. Dəyişikliklər həyata keçirildikdən sonra göstəricilər müvəffəqiyyətə nəzarət etmək üçün istifadə edilə bilər.

Dövri

Özünüqiymətləndirmələr

Dövri özünüqiymətləndirmələr Standartların və daxili audit funksiyasının daha vahid, hərtərəfli nəzərdən keçirilməsini təmin edir. Dövri özünüqiymətləndirmələr hər bir standarta uyğunluğu nəzərdən keçirir, halbuki davamlı monitoring tapşırıqların yerinə yetirilməsi ilə bağlı standartlara diqqət yetirir. Dövri özünüqiymətləndirmələr daxili audit funksiyasının yüksək vəzifəli üzvləri, xüsusi keyfiyyət təminatı qrupu, Standartlarla geniş təcrübəyə malik olan daxili audit funksiyasına daxil olan şəxslər, Sertifikatlı Daxili Auditorlar və ya təşkilatın başqa yerlərindən olan digər səlahiyyətli daxili audit mütəxəssisləri tərəfindən aparıla bilər. Baş audit icraçısı daxili auditorları özünüqiymətləndirmə prosesinə daxil etməyi nəzərdən keçirməlidir ki, bu da onların Standartlar haqqında anlayışını yaxşılaşdırmağa bilər.

Dövri özünüqiymətləndirmələr daxili audit funksiyasına onun Standartlara uyğunluğunu təsdiq etməyə imkan verir. Özünüqiymətləndirmə kənar qiymətləndirmədən qısa müddət əvvəl həyata keçirildikdə, kənar qiymətləndirməni tamamlamaq üçün tələb olunan vaxt və səy adətən azalır.

Dövri özünüqiymətləndirmələr aşağıdakıları qiymətləndirir:

- Daxili audit funksiyasının metodologiyalarının adekvatlığı və uyğunluğu.
- Daxili audit funksiyası təşkilatın uğurunu nə dərəcədə artırır.
- Göstərilən daxili audit və nəzarət xidmətlərinin keyfiyyəti.
- Maraqlı tərəflərin gözləntilərinin yerinə yetirilmə və fəaliyyət məqsədlərinə nail olma dərəcəsi.

Özünüqiymətləndirməni aparan şəxs və ya komanda adətən daxili audit funksiyasının hər bir standartla uyğunluğunu qiymətləndirir və daxili audit funksiyasının maraqlı tərəfləri ilə müsahibə və sorğu keçirə bilər. Bu proses vasitəsilə baş audit icraçısı adətən daxili audit funksiyasının metodologiyalarının keyfiyyətini və funksiyanın tapşırıqların yerinə yetirilməsi üçün siyasət və prosedurlara uyğunluq dərəcəsini qiymətləndirə bilər.

Dövri özünüqiymətləndirmənin bir hissəsi kimi daxili audit funksiyası aşağıdakıları həyata keçirə bilər:

- Tapşırıqdan sonrakı nəzərdən keçirmə – Daxili audit funksiyası müəyyən müddət ərzində tapşırıqların nümunəsini seçə və daxili audit funksiyasının metodologiyalarına və Standartlara uyğunluğunu qiymətləndirmək üçün nəzərdən keçirə bilər. Bu tapşırıqlar adətən müvafiq tapşırıqqa cəlb edilməyən daxili audit işçiləri tərəfindən aparılır. Daha böyük və ya daha yetkin bir təşkilatda bu proses keyfiyyət təminatı üzrə mütəxəssis və ya komanda tərəfindən idarə oluna bilər.
- Fəaliyyət ölçülərinin təhlili – Daxili audit funksiyası həmçinin daxili audit praktikalarının səmərəliliyi ilə bağlı fəaliyyət ölçülərinə nəzarət edə və təhlil edə bilər. Performans ölçülərinə nümunələrə aşağıdakılar daxildir:
 - Bütçə ilə faktiki tapşırıq saatları.
 - Tamamlanmış daxili audit planının faizi.
 - Sahə çalışmasının tamamlanması ilə yekun tapşırıq bildirişinin verilməsi arasındakı günlərin sayı.
 - Tapşırıqlardan sonra icra olunan idarəetmə fəaliyyət planlarının faizi.
- Peşəkar sertifikata malik olan heyət üzvü daxili auditorların sayı, onların daxili audit sahəsində təcrübələri və il ərzində qazandıqları davamlı peşə təhsili saatlarının sayı.

Dövlət sektoru

Daxili qiymətləndirmə sisteminə həmçinin müvafiq qaydalara uyğunluğun davamlı monitorinqi daxil edilməlidir.

Kiçik Daxili Audit Funksiyaları

Kiçik daxili audit funksiyaları maliyyə və kadr məhdudiyyətləri səbəbindən daxili keyfiyyət qiymətləndirmələrinin aparılmasında çətinliklərlə üzləşə bilər. Buna görə də, kiçik daxili audit funksiyasının baş audit icraçısı keçmiş daxili auditorlar və ya daxili audit üzrə müvafiq biliyə malik olan digər şəxslər kimi dövri qiymətləndirmələrin aparılması üçün təşkilat daxilindəki digər şəxslərdən kömək istəməyi nəzərdən keçirməli ola bilər. Baş audit icraçısı bu cür qiymətləndirmələrə nəzarət etməlidir.

Davamlı monitorinqi həyata keçirmək üçün baş audit icraçısı hər tapşırığın yerinə yetirilməsi zamanı Standartlara uyğunluğa nəzarət etmək üçün tapşırıq siyahılarından və ya digər avtomatlaşdırılmış alətlərdən istifadəni artırmalı ola bilər.

Uyğunluğun sübutu

- İş sənədlərinin nəzərdən keçirilməsini, sorğu nəticələrini və daxili audit funksiyasının səmərəliliyi və effektivliyi ilə bağlı performans ölçülərini dəstəkləyən tamamlanmış tapşırıq siyahıları.

- Nəzərdən keçirilmə və planın əhatə dairəsi, iş sənədləri və kommunikasiyaları özündə ehtiva edən tamamlanmış dövrü qiymətləndirmələrin sənədləşdirilməsi.
- Şuraya və rəhbərliyə təqdimatlar və daxili qiymətləndirmələrin nəticələrini əhatə edən iclas protokolları.
- Düzəldici fəaliyyət planları da daxil olmaqla həm davamlı monitoringin, həm də dövrü özünüqiymətləndirmələrin sənədləşdirilmiş nəticələri.
- Daxili audit funksiyasının uyğunluğunu, səmərəliliyini və effektivliyini artırmaq üçün görülən tədbirlər.

Standart 12.2 Fəaliyyətin ölçülməsi

Tələblər

Baş audit icraçısı daxili audit funksiyasının fəaliyyətini qiymətləndirmək üçün məqsədlər hazırlamalıdır. Baş audit icraçısı fəaliyyət məqsədlərini hazırlayarkən yüksək rəhbərliyin və şuranın təkliflərini və gözləntilərini nəzərə almalıdır. Baş audit icraçısı daxili audit funksiyasının öz fəaliyyət məqsədlərinə nail olmasını təmin etmək üçün məsuliyyət daşıyır.

Baş audit icraçısı funksiyanın fəaliyyət məqsədlərinə nail olmaq istiqamətində irəliləyişi qiymətləndirmək üçün fəaliyyət meyarlarını və tədbirləri özündə əks etdirən fəaliyyətin ölçülməsi metodologiyasını hazırlamalıdır. Daxili audit funksiyasının fəaliyyətini qiymətləndirərkən baş audit icraçısı yüksək rəhbərlik və şuradan rəy almalıdır.

Baş audit icraçısı hər hansı problemi həll etmək və təkmilləşdirmə imkanlarını təmin etmək üçün tədbirlər planı hazırlamalıdır.

Standartın tətbiqi və standartın tələbləri ilə uyğunluq

İcra

Fəaliyyət ölçülərinin müəyyən edilməsi daxili audit funksiyasının Standartlara və onun nizamnaməsinə uyğun olaraq öz fəaliyyət məqsədlərinə nail olub-olmadığını müəyyən etmək üçün çox vacibdir. İlk addım, baş audit icraçısının maraqlı tərəflərin əlavə dəyər verdiyinə inandığı, risklərin aradan qaldırılmasına, təşkilatın fəaliyyətini vəzifələndirilməsinə və nəzarətin gücləndirilməsinə kömək etdiyinə inandığı daxili audit xidmətləri üçün əsas fəaliyyət tədbirlərini müəyyən etməkdir.

Daxili audit funksiyasının effektivliyi və səmərəliliyinin əsas fəaliyyət ölçülərini müəyyən edərkən nəzərə alınmalı mənbələrə Qlobal Daxili Audit Standartları, daxili audit funksiyasının mandatı və nizamnaməsi, tətbiq olunan qanun və qaydalar, daxili audit funksiyasının strategiyaları və fəaliyyət məqsədləri daxildir. Effektivlik və səmərəlilik ölçüləri kəmiyyət və ya keyfiyyət ola bilər.

Daxili audit funksiyasının fəaliyyət göstəriciləri əməliyyat və strateji nəticələri əhatə etməlidir. Daxili audit planına nail olmaq uğurun yeganə ölçüsü olmamalıdır. Fəaliyyət tədbirləri aşağıdakıları əhatə edə bilər:

- Risklərin idarə edilməsi, nəzarət və idarəetmə proseslərinin təkmilləşdirilməsinə töhfə səviyyəsi.
- Əsas məqsəd və vəzifələrin əldə edilməsi.
- Daxili audit planına uyğun tərəqqinin qiymətləndirilməsi.
- Kritik kimi müəyyən edilmiş risklərin əhatə dairəsi.

- İşçilərin məhsuldarlığının yüksəldilməsi.
- Audit prosesinin səmərəliliyinin artırılması.
- Prosesin təkmilləşdirilməsi üçün fəaliyyət planlarının sayının artırılması.
- Tapşırıqların planlaşdırılması və nəzarətinin adekvatlığı.
- Maraqlı tərəflərin ehtiyaclarının ödənilməsinin qiymətləndirilməsi.
- Keyfiyyət qiymətləndirmələrinin nəticələri və daxili audit funksiyasının keyfiyyətin təkmilləşdirilməsi proqramı.
- Maraqlı tərəflərlə ünsiyyətin aydınlığı.
- Audit testinin tamamlanması ilə yekun tapşırıqqa dair məlumatın verilməsi arasında keçən orta ortalama vaxt.
- Rəhbərlik tərəfindən qəbul edilən tövsiyələrin faizi.
- İnvestisiya gəliri.
- Tapşırıqların icrası zamanı kapitalın nəzərə alınması səviyyəsi.

Əsas effektivlik və səmərəliliyin ölçülməsi və hədəfləri müəyyən edildikdən sonra baş audit icraçısı monitoring prosesini və maraqlı tərəflərlə ünsiyyət metodunu (məsələn, forma, vaxt və ölçülər) yaratmalıdır. Daxili audit funksiyası auditin effektivliyinə dair əsas maraqlı tərəflərdən rəy almalı və lazım olduqda düzəlişlər etməlidir.

Uyğunluğun sübutu

- İnkişafa nəzarət etmək üçün istifadə edilən fəaliyyət ölçülərinin daxili kommunikasiyaları.
- Yüksək rəhbərliyə və şuraya təqdim edilən ümumi məlumat.

Standart 12.3 Audit tapşırığının icra olunmasını təmin edilməsi və təkmilləşdirilməsi

Tələblər

Baş audit icraçısı tapşırıqlara lazımi qədər nəzarət edilməsini, keyfiyyətin təmin edilməsini və sərəştələrin inkişaf etdirilməsini təmin etməlidir.

- Müvafiq nəzarəti təmin etmək üçün baş audit icraçısı daxili auditorları tapşırığın bütün müddətində təminatla təmin etməli, iş proqramlarının tamamlandığını tapşırıqlı və tapşırığın iş sənədlərinin tapıntıları, nəticələri və tövsiyələri adekvat şəkildə dəstəklədiyini təsdiq etməlidir.
- Keyfiyyəti təmin etmək üçün baş audit icraçısı tapşırıqların Standartlara və daxili audit funksiyasının metodologiyalarına uyğun yerinə yetirilməsini təmin etməlidir.
- Bacarıqları inkişaf etdirmək üçün baş audit icraçısı daxili auditorlara onların fəaliyyəti və təkmilləşdirmə imkanları haqqında rəy bildirməlidir.

Tələb olunan nəzarətin həcmi daxili audit funksiyasının yetkinliyindən, daxili auditorların sərəştəsindən və təcrübəsindən, həmçinin tapşırıqların mürəkkəbliyindən asılıdır.

Baş audit icraçısı tapşırıq işinin daxili audit işçiləri və ya digər xidmət təminatçıları tərəfindən yerinə yetirilməsindən asılı olmayaraq, tapşırıqlara nəzarət etmək üçün məsuliyyət daşıyır. Nəzarət öhdəlikləri müvafiq və ixtisaslı şəxslərə həvalə edilə bilər, lakin baş audit icraçısı son məsuliyyəti özündə saxlayır.

Baş audit icraçısı daxili audit funksiyasının müəyyən edilmiş metodologiyasına uyğun olaraq müvafiq nəzarət sübutlarının sənədləşdirilməsini və saxlanmasını təmin etməlidir.

Standartın tətbiqi və standartın tələbləri ilə uyğunluq

Tətbiq

Tapşırıqya nəzarəti planlaşdırarkən, baş audit icraçısı və ya təyin edilmiş tapşırıq üzrə nəzarətçi tapşırığın məqsədlərini nəzərdən keçirməlidir. Nəzarət, tapşırığı yerinə yetirmiş daxili auditorlar və baş audit icraçısı və ya təyin edilmiş şəxs arasında tapşırıqdan sonrakı görüşlər kimi işçilərin inkişafı imkanlarını əhatə edə bilər.

Daxili audit işçilərinin bacarıqlarının qiymətləndirilməsi tapşırığın iş sənədlərini nəzərdən keçirməkdən kənara çıxan davamlı bir prosesdir. Bacarıqların qiymətləndirilməsinin nəticələrinə əsasən, baş audit icraçısı hansı daxili auditorların tapşırıqlara nəzarət etmək və müvafiq olaraq tapşırıqlar təyin etmək üçün uyğun olduğunu müəyyən edə bilər.

Tapşırıqlara nəzarət tapşırığın planlaşdırılması ilə başlayır və tapşırığın bütün müddətində davam edir. Planlaşdırma mərhələsində tapşırıq üzrə nəzarətçi tapşırığın iş proqramını təsdiq edir və tapşırığın digər aspektləri üçün məsuliyyəti öz üzərinə götürə bilər. (Həmçinin bax: Prinsip 13 Tapşırıqların Effektiv Planlaşdırma və müvafiq standartlar).

İş proqramının təsdiqi üçün əsas meyar onun tapşırığın məqsədlərinə sistemli şəkildə nail olub-olmamasıdır. İş proqramı tapşırıqya dair məlumatların müəyyən edilməsi, təhlili, qiymətləndirilməsi və sənədləşdirilməsi prosedurlarını əhatə edir. Tapşırıqlara nəzarət həmçinin iş proqramının tamamlanmasının təmin edilməsini və iş proqramına dəyişikliklərin təsdiqini əhatə edir.

Tapşırıq üzrə nəzarətçi tapşırığı yerinə yetirmək üçün təyin edilmiş daxili auditorlarla və yoxlanılan sahənin və ya prosesin rəhbərliyi ilə davamlı əlaqə saxlamalıdır. Tapşırıq üzrə nəzarətçi yerinə yetirilən audit prosedurlarını, müəyyən edilmiş məlumatları, tapşırığın icrası zamanı əldə edilmiş nəticələri və ilkin nəticələri təsvir edən tapşırığın iş sənədlərini nəzərdən keçirir. Nəzarətçi tapşırığın məqsədlərinə nail olmaq və tapşırığın nəticələrini dəstəkləmək üçün məlumatın, sınaqların və nəticədə sübutların müvafiq, etibarlı və kifayət olub-olmamasını qiymətləndirir.

Standart 11.2 Effektiv Ünsiyyət tapşırıqya dair kommunikasiyaların dəqiq, obyektiv, aydın, qısa, konstruktiv, tam və vaxtında olmasını tələb edir. Tapşırıq üzrə nəzarətçilər tapşırıqya dair kommunikasiyaları və bu elementlər üçün iş sənədlərini nəzərdən keçirirlər, çünki iş sənədləri tapşırığın kommunikasiyaları üçün əsas dəstəyi təmin edir.

Tapşırıq boyu tapşırıq üzrə nəzarətçi və/və ya baş audit icraçısı tapşırığı yerinə yetirmək üçün təyin edilmiş daxili auditorlarla görüşür və daxili auditorların təlimi, inkişafı və qiymətləndirilməsi üçün imkanlar təmin edən tapşırığın icrası prosesini müzakirə edir. Nəzarətçilər tapşırıq prosesinin bütün aspektlərini sənədləşdirən tapşırıqya dair kommunikasiyaları və iş sənədlərini nəzərdən keçirərkən əlavə sübut və ya izahat tələb edə bilər. Daxili auditorlar tapşırıq üzrə rəhbər tərəfindən verilən suallara cavab verməklə öz işlərini təkmilləşdirə bilərlər.

Adətən, nəzarətçinin baxış qeydləri adekvat sübutlar təqdim edildikdən və ya iş sənədlərinə nəzarətçinin narahatlıqlarına və/və ya suallarına cavab verən əlavə məlumatla düzəliş edildikdən sonra yekun sənədlərdən silinir. Alternativ olaraq, daxili audit funksiyası tapşırığa nəzarətçinin narahatlıqları və sualları, onların həlli üçün atılan addımlar və bu addımların nəticələrinin ayrıca qeydini saxlaya bilər.

Baş audit icraçısı, işin daxili audit funksiyası və ya digər zəmanət təminatçıları tərəfindən yerinə yetirilməsindən asılı olmayaraq, bütün daxili audit tapşırıqlarına və tapşırıqlar ərzində qəbul edilmiş əhəmiyyətli peşəkar mülahizələrə görə məsuliyyət daşıyır. Baş audit icraçısı daxili auditorların baş audit icraçısının peşəkar mülahizələrinə zidd olan və tapşırıqya mənfə təsir göstərə biləcək mühakimələr etmələri və ya hərəkətlər etmələri riskini minimuma endirmək üçün nəzərdə tutulmuş siyasət və prosedurlar hazırlayır. Baş audit icraçısı hər hansı peşəkar mülahizə fərqlərini həll etmək üçün vasitələr müəyyən edir. Buraya müvafiq faktların müzakirəsi, əlavə sorğunun və ya araşdırmanın aparılması, tapşırıqda dair iş sənədlərində fərqli baxışların, eləcə də istənilən nəticənin sənədləşdirilməsi daxil ola bilər. Etik məsələ ilə bağlı peşəkar mülahizələrdə fərqlilik olarsa, məsələ təşkilatda etik məsələlərə cavabdeh olan şəxslərə aid edilə bilər.

Kiçik Daxili Audit Funksiyaları

tapşırıqların icrasının təmin edilməsi nəzarət və davamlı daxili qiymətləndirmə üçün fərdi auditorların ola bilməyəcəyi kiçik audit funksiyaları üçün çətin məsələdir. Baş audit icraçısı hər bir tapşırıqda Standartlara əsas uyğunluğu təmin etmək üçün tapşırıq siyahıları və ya digər avtomatlaşdırılmış alətlər kimi alətlərin istifadəsini nəzərdən keçirə bilər.

Uyğunluğun Sübutu

- Tapşırıq üzrə rəhbər tərəfindən imzalanmış və ya paraflanmış və tarix qoyulmuş (əgər əl ilə sənədləşdirilibsə) və ya elektron şəkildə təsdiq edilmiş iş sənədi proqramı çərçivəsində sənədləşdirilibsə) tapşırığın iş sənədləri.
- İş sənədlərinin nəzərdən keçirilməsini dəstəkləyən tamamlanmış tapşırıq siyahıları.
- Daxili auditorların və tapşırıqda bilavasitə iştirak edən digər şəxslərin tapşırığın yerinə yetirilməsi təcrübəsi ilə bağlı rəyi özündə əks etdirən müşahidə və sorğu nəticələri.
- Tapşırıq üzrə nəzarətçi və işçi heyətin daxili auditorları arasında tapşırığın işi ilə bağlı əlaqənin sənədləşdirilməsi.

SAHƏ V DAXILI AUDIT XİDMƏTLƏRİNİN GÖSTƏRİLMƏSİ

Daxili audit xidmətlərinin göstərilməsi daxili auditorlardan tapşırıqları səmərəli şəkildə planlaşdırmağı; tapıntıların, tövsiyələrin və nəticələrin hazırlanması üçün tapşırıq üzrə işlərin aparılmasını; tapşırığın icrası ərzində və yekunlaşdıqdan sonra nəzərdən keçirilən fəaliyyətə cavabdeh olan rəhbərlik və işçilərlə qarşılıqlı ünsiyyət tələb edir.

Tapşırıqlarının yerinə yetirilməsi üçün standartlar ardıcılıqla təqdim olunsada, tapşırıqların yerinə yetirilməsi zamanı atılacaq addımlar həmişə aydın, xətti və ardıcıl olmur. Təcrübədə bu addımların ardıcılığı üst-üstə düşən və təkrarlanan addımlarla tapşırıqdan tapşırığa dəyişə bilər. Məsələn, tapşırığın planlaşdırılması həm də tapşırıq boyu davam edə biləcək məlumatların toplanması və risklərin qiymətləndirilməsi mərhələlərini əhatə edir. Hər bir addım həm bir-birinə, həm də bütövlükdə tapşırığın özünə təsir göstərə bilər. Buna görə də daxili auditorlar tapşırıq prosesinə başlanmadan əvvəl bu sahədəki bütün standartları nəzərdən keçirməli və başa düşməlidirlər.

Daxili audit xidmətləri çox vaxt əminlik, məsləhət və ya hər ikisini təmin edən kimi qəbul edilir. Fərdi standartlarda başqa hal nəzərdə tutulmayıbsa, daxili auditorlardan həm əminlik, həm də məsləhət tapşırıqlarında Standartları tətbiq etmələri və Standartlara riayət etmələri gözlənilir.

Əminlik xidmətləri vasitəsilə daxili auditorlar nəzərdən keçirilən fəaliyyətin mövcud vəziyyəti ilə qiymətləndirmə meyarları toplusu arasındakı fərqlərin obyektiv qiymətləndirilməsini həyata keçirirlər. Daxili auditorlar əhəmiyyətli tapıntıların olub-olmadığını müəyyən etmək və bütövlükdə həmin tapıntılar haqqında ümumi nəticəyə gəlmək üçün bu fərqləri nəzərdən keçirirlər. Əminlik xidmətləri təşkilatın maraqlı tərəflərinə, xüsusilə şuraya, yüksək rəhbərliyə və nəzərdən keçirilən fəaliyyətin rəhbərliyinə idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət prosesləri ilə bağlı inam təmin etmək məqsədi daşıyır.

Daxili auditorlar şuranın, yüksək rəhbərliyin və ya fəaliyyət üzə rəhbərliyinin tələbi ilə məsləhət tapşırıqlarını və digər məsləhət fəaliyyətini yerinə yetirirlər. Məsləhət xidmətlərinin xarakteri və həcmi xidmətləri tələb edən tərəflə razılaşdırılmalıdır. Məsləhət tapşırıqlarına misal olaraq daxili auditorlar tərəfindən proseslərin və sistemlərin dizaynı üzrə məsləhətlərin verilməsi, yeni siyasətlərin işlənilib hazırlanması və tətbiqi ola bilər. proseslərin və ya sistemlərin dizaynı və ya yeni siyasətlərin işlənilib hazırlanması və həyata keçirilməsi ilə bağlı daxili auditorlar üçün təklif və tövsiyələrin verilməsi daxildir. Digər məsləhət fəaliyyətlərinə daxili auditorlar tərəfindən praktiki yardımın göstərilməsi və təlim verilməsi daxildir. Məsləhət xidmətləri göstərərkən daxili auditorlar idarəçilik məsuliyyətini öz üzərinə götürməməklə obyektivliyi qoruyurlar.

Prinsip 13 Tapşırıqların Effektiv Planlaşdırılması

Daxili auditorlar hər bir tapşırığı sistemli və nizamlı yanaşmadan istifadə edərək planlaşdırırlar.

Qlobal Daxili Audit Standartları baş audit icraçısı tərəfindən müəyyən edilmiş metodologiyalarla birlikdə daxili auditorların tapşırıqların planlaşdırılmasına sistemli və nizamlı yanaşmanın əsasını təşkil edir. Daxili auditorlar tapşırığın bütün mərhələlərində effektiv ünsiyyət üçün məsuliyyət daşıyırlar.

Tapşırığın planlaşdırılması tapşırığa dair ilkin gözləntiləri və tapşırığın daxili audit planına daxil edilməsinin səbəbini başa düşməkdən başlayır. Tapşırıqları planlaşdırarkən, daxili auditorlar onlara təşkilatı və nəzərdən keçirilən fəaliyyəti başa düşməyə və fəaliyyətlə əlaqəli riskləri qiymətləndirməyə imkan verəcək məlumatları toplayır. Tapşırıq riskinin qiymətləndirilməsi daxili auditorlara tapşırığın məqsədlərini və əhatə sahəsini müəyyən etmək üçün riskləri müəyyən etməyə və prioritetləşdirməyə imkan verir. Daxili auditorlar həmçinin tapşırığı yerinə yetirmək üçün lazım olan meyarları və resursları müəyyən edir və yerinə yetiriləcək xüsusi tapşırıq addımlarını təsvir edən tapşırığın iş proqramı hazırlayır.

Standart 13.1 Tapşırıq barədə Məlumatlandırma

Tələblər

Daxili auditorlar tapşırıq boyunca effektiv ünsiyyət qurmalıdırlar.

Tapşırıq barədə effektiv məlumatlandırma, “Standart 11.2 Effektiv Məlumatlandırma”-da müəyyən edildiyi kimi dəqiq, obyektiv, aydın, yığcam, konstruktiv, tam və vaxtlı-vaxtına olmalıdır.

Tapşırıq barədə məlumatlandırma nəzərdən keçirilən fəaliyyət ilə bağlı rəhbərliklə olan ilkin, davamlı, son yekun məlumatlandırmaları özündə birləşdirir.

Tapşırıq üzrə ilkin məlumatlandırma aşağıdakılardan ibarətdir:

- Tapşırığın elan edilməsi.
- Tapşırıq üzrə risk qiymətləndirməsinin, layihənin məqsədinin, əhatə dairəsinin və vaxtının müzakirəsi.
- Tapşırığı həyata keçirmək üçün lazım olan məlumat və resursların tələb edilməsi.
- Əlavə məlumatlandırma üçün gözləntilərin müəyyən edilməsi.

Davamlı kommunikasiya tapşırıq üzrə yeniliklər barədə məlumat verilməsini tələb edir. Davamlı kommunikasiyanın həcmi tapşırığın forması və uzunluğundan asılıdır. Əgər aiddirsə, daxili auditorlar aşağıdakıları kommunikasiya etməlidirlər:

- İdarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət ilə bağlı dərhal reaksiya verilməsi vacib olan məsələlər.
- Tapşırığın əhatə dairəsi, məqsədi, vaxtı və davam etməsi müddətinə edilən dəyişikliklər.

Daxili auditorlar tapşırıq bitdikdən sonra, lakin son məlumatlandırma edilməmişdən öncə nəzərdən keçirilən fəaliyyətinin rəhbərliyi ili yekun kommunikasiya görüşü keçirməlidir. Bu görüş daxili auditorlara və rəhbərliyə imkan verir ki, onlar son kommunikasiyadan öncə tapıntılar, tövsiyələr və auditin nəticəsi üzrə mövcud olan fikir fərqlərini müzakirə edərək həll etsinlər.

Yekun məlumatlandırmada aşağıdakılar müzakirə edilməlidir:

- Audit tapıntıları, tövsiyələr və auditin nəticəsi.
- Tapıntıları aradan qaldırmaq üçün rəhbərliyin təqdim etdiyi tədbirlər planı.
- Tövsiyələrin və/və ya tədbirlər planlarının adekvatlığı.
- Hər tapıntıyı aradan qaldırmaq üçün müddət.
- Tədbirlər planına cavabdeh şəxs.

Əgər daxili auditorlar və rəhbərlik tapıntılar, tövsiyələr və auditin nəticəsi üzrə razılaşmırsa, onlar yekun kommunikasiya zamanı bunu müzakirə edərək ümumi razılaşmaya gəlməlidirlər. Əgər bu alınmırsa və heç bir əsas da yoxdursa, daxili auditorların audit nəticəsini dəyişmə kimi bir öhdəliyi yoxdur. Daxili auditorlar hər iki tərəfin mövqeyini və səbəbləri son kommunikasiyada qeyd edirlər (Həmçinin bax: “Standart 15.1 Tapşırıq üzrə Yekun Məlumatlandırma”)

Tətbiq və Uyğunluğun Sübutu üçün Nəzərə Alınmalı Məqamlar

Tətbiq

Ünsiyyətin effektivliyini təmin etmək üçün bir sıra metodlar istifadə edilə bilər: rəsmi, qeyri-rəsmi, yazılı və şifahi. Tapşırıq üzrə planlaşdırılmış görüşlər, təqdimatlar, elektron poçt və digər sənədlər və qeyri-rəsmi müzakirələr formasında ola bilər. Tapşırıq üzrə kommunikasiyanın keyfiyyəti və məzmunu rəhbərlik və şura ilə razılaşdırılmaqla baş audit icraçısı tərəfindən müəyyən edilir və daxili audit metodologiyasında sənədləşdirilir. (Həmçinin bax: “Standart 11.2 Effektiv Məlumatlandırma”)

Əməkdaşlıq və açıq dialoq üçün zəmin yaratmaq məqsədi ilə daxili auditorlar tapşırıqın həyata keçirilməsini elan edir və maraqlı tərəfləri, xüsusilə nəzərdən keçirilən fəaliyyətin rəhbərliyi və nəzərdən keçirilən fəaliyyətin əməkdaşlarını öncədən məlumatlandırır. Bu elanı edənə qədər daxili auditorlar baş audit icraçısı tərəfindən tərtib edilən siyasətin tələbini nəzərə almalı və elanın həcmi ona uyğun etməlidirlər. Elan rəhbərliyi tapşırıqın səbəbi, təklif olunan başlama vaxtı və təmini müddəti haqda məlumatlandırmalıdır.

Elan bir çox formada, adətən yazılı məlumat, xəbərdarlıq, memorandum və ya məktub formasında olur. Tapşırıqın nəzərdən keçirilən fəaliyyətdə digər vacib işlərlə kəsişməməsi üçün elanda tapşırıqın vaxtı qeyd edilməlidir. Bundan əlavə risk qiymətləndirməsini həyata keçirmək və audit proqramını hazırlamaq üçün daxili auditorlar elan vasitəsi ilə məlumat və sənədləri istəyirlər.

Digər ilkin məlumatlandırma növü açılış görüşüdür. Bu görüş adətən risk qiymətləndirilməsi həyata keçirildikdən və tapşırıqın məqsədi və əhatə dairəsi müəyyən edildikdən sonra təşkil edilir. Açılış görüşü daxili auditorlara imkan yaradır ki, nəzərdən keçirilən fəaliyyətin rəhbərliyi tapşırıqın məqsədini, əhatə dairəsini və vaxtını başa düşsün. Görüş həmçinin imkan yaradır ki, tərəflər növbəti kommunikasiyalar üzrə gözləntiləri, o cümlədən kommunikasiyaların tezliyini və yekun məlumatlandırılmanın kimə ediləcəyini müəyyən etsinlər.

Açılış görüşündən sonra daxili auditorlar müzakirələri sənədləşdirmək üçün tapşırıq üzrə planlaşdırma memorandumu hazırlamalıdır. Bu sənəd tapşırıq üzrə iş sənədlərinin tərkibinə daxil edilməlidir.

Daxili auditorlar və nəzərdən keçirilən fəaliyyətin rəhbərliyi arasında davamlı kommunikasiya dərhal reaksiya verilməli olan məsələləri qaldırmaq və tərəfləri tapşırıqın gedişatı və ya əhatə dairəsinin dəyişməsi barədə məlumatlandırmaq baxımından önəmlidir. Davamlı kommunikasiya daxili auditorlara və nəzərdən keçirilən fəaliyyətin rəhbərliyinə məsələlərə aydınlıq gətirməyə və anlaşılmaqlıq və fikir ayrılıqlarından yan keçməyə və ya onları həll etməyə kömək edir.

Tələb olunan yekun məlumatlandırılmaya (“yekun görüş” də adlanır) daxili auditorlar, nəzərdən keçirilən fəaliyyətin rəhbərliyi və digər aidiyyəti əməkdaşlar üçün kommunikasiyadan öncə audit tapıntılarını, tövsiyələri və audit nəticələrini razılaşdırmaq və yekunlaşdırmaq üçün son planlaşdırılmış, strukturlaşdırılmış imkandır. Yekun kommunikasiya həmçinin rəhbərliyə və daxili auditorlara audit

tapıntıları, tövsiyələr və/və ya audit nəticələri ilə bağlı hər hansı fikir ayrılıqlarını müzakirə etmək və həll etmək imkanı verir. Məlumatlandırmanın məqsədinin razılıq əldə etmək olduğuna baxmayaraq bu mümkün olmadıqda, standart hər iki tərəfin, həm rəhbərliyin, həm də daxili auditorlarının mövqelərinin yekun məlumatlandırmaya daxil edilməsini tələb edir.

Daxili auditorların verdiyi tövsiyələrin adekvatlığının müzakirəsinə bu tövsiyələrin tətbiqinin ölçülməsi daxildir. Belə ki, tövsiyənin tətbiqi ilə qazanılacaq fayda və riskin təsiri müqayisə edilməlidir. Rəhbərlik tədbirlər planını son məlumatlandırmadan öncə tam formalaşdırmaya bilər, lakin rəhbərliyin bu barədə ideyaları ola bilər. Əgər rəhbərlik bu tədbirlər planını sona qədər formalaşdırmayıbsa, onların bu istiqamətdə ideyaları da müzakirə edilər bilər. Müzakirədən sonra rəhbərlik tədbirlər planını, onun yerinə yetirilmə vaxtını və bu tədbirləri yerinə yetirəcək cavabdeh əməkdaşları təsdiq edə bilər.

Uyğunluğun Sübutu

İlkin Məlumatlandırılma

- Tapşırıq barədə öncədən məlumat verildiyini təsdiq edən elektron məktublar, görüş protokolları və ya tapşırıq öncəsi planlaşdırma sənədləri (qeydlər və ya memorandum).
- Risklərin qiymətləndirilməsi, tapşırığın məqsədləri, əhatə dairəsi və vaxtının müzakirəsinə dair sübutlar daxil olmaqla, açılış görüşünün protokolları.
- Açılış görüşünün sənədləşdirildiyi memorandum.
- Nəzərdən keçirilən fəaliyyətin rəhbərliyinin geribildirimi (anket sorğusu formasında).

Davamlı Məlumatlandırılma

- Tapşırıq boyunca məlumatlandırmanı göstərən sənədlər (elektron məktublar, iclas protokolları, iş sənədləri və ya qeydlər), o cümlədən tapşırığın gedişatı üzrə yeniləmələr, təcili məsələlər və dəyişikliklər haqqında tələb olunan bildirişlər və nəzərdən keçirilən fəaliyyətin rəhbərliyindən daxil olan məlumatlar.

Yekun Məlumatlandırma

- Audit tapıntıları, tövsiyələr, nəticələr, rəhbərliyin üzərinə götürdüyü tədbirlər planı üzrə qarşılıqlı ünsiyyəti göstərən iclas protokolları.
- Audit tapıntıları, tövsiyələr, nəticələr, rəhbərliyin üzərinə götürdüyü tədbirlər planı və bunlar üzrə rəhbərliyin cavabının layihəsi.
- Nəzərdən keçirilən fəaliyyətin rəhbərliyindən istənilən və onlar tərəfindən təqdim edilən geribildirim (anket sorğusu formasında).

Standart 13.2 Tapşırıq üzrə Risk Qiymətləndirməsi

Tələblər

Daxili auditorlar nəzərdən keçirilən fəaliyyəti başa düşməli və aidiyyəti riskləri qiymətləndirməlidirlər.

Yoxlanılan sahəni başa düşmək üçün daxili auditorlar yetərli informasiyanı müəyyən və əldə etməli və risk qiymətləndirməsini həyata keçirməlidirlər.

Daxili auditorlar aşağıdakıları başa düşməlidirlər:

- Təşkilatın strategiyasını, məqsədlərini və risklərini.
- Təşkilatın risk dözümlülüyü.
- Audit planının əsasında duran risk qiymətləndirməsini.
- Nəzərdən keçirilən fəaliyyətin məqsədləri.
- Nəzərdən keçirilən fəaliyyət üzrə risklərin idarə olunması, nəzarət və idarəetmə prosesləri.
- Bu proseslərin effektivliyini qiymətləndirmək üçün istifadə oluna biləcək meyarlar, çərçivə və təlimat sənədləri.

Tapşırıq üzrə risk qiymətləndirməsi həyata keçirmək üçün daxili auditorlar aşağıdakıları etməlidirlər:

- Nəzərdən keçirilən fəaliyyətin hədəfləri üzrə əsas risklər.
- Nəzərdən keçirilən fəaliyyətin öz risklərini risk dözümlülüyü çərçivəsində saxlamaq üçün istifadə etdiyi vasitələri müəyyən etmək.
- Risklərin əhəmiyyətliliyini (təsir və ehtimal) qiymətləndirmək.
- Nəzərdən keçirilən fəaliyyət üzrə nəzarət mexanizmlərinin dizaynının adekvatlığını qiymətləndirmək.
- Dələduzluk və informasiya texnologiyaları və sistemləri üzrə spesifik riskləri nəzərə almaq.

Tətbiq və Uyğunluğun Sübutu üçün Nəzərə Alınmalı Məqamlar

Tətbiq

Nəzərdən keçirilən fəaliyyəti başa düşmək və aidiyyəti riskləri qiymətləndirmək üçün daxili auditorlar daxili audit planını, onun formalaşması üzrə müzakirələr və bu sahənin audit planına daxil edilməsi səbəblərini başa düşməlidirlər. Daxili audit planına daxil edilən audit tapşırıqları təşkilat üzrə ümumi risk qiymətləndirilməsi nəticəsində formalaşırlar. Daxili auditorlar tapşırığı başladığında, onlar həmin tapşırığa aid olan riskləri nəzərdən keçirməli və daxili audit planı hazırlandıqdan sonra hər hansı dəyişikliyin olduğunu öyrənməlidirlər. Təşkilat üzrə ümumi və ya hər hansı digər (məsələn rəhbərliyin özü tərəfindən həyata keçirilən) risk qiymətləndirilməsini nəzərdən keçirmək daxili auditorlara nəzərdən keçirilən fəaliyyətə aid riskləri müəyyən etməyə yardımçı ola bilər.

Daxili auditorlar təşkilat və nəzərdən keçirilən fəaliyyət arasındakı bağlılığı tapşırıqlıdırlar. Daxili auditorlar təşkilatın risklərin idarə olunması, nəzarət və idarəetmə, eləcə də məqsədləri, siyasətləri və prosedurları üzrə strategiya və proseslərini əldə edir və nəzərə alırlar. Bundan sonra daxili auditorlar bu sadalananların nəzərdən keçirilən fəaliyyət ilə necə bağlı olduğunu nəzərə alırlar və bunun əsasında tapşırıq üzrə risk qiymətləndirilməsinə başlayırlar.

Faydalı məlumatlar aşağıdakı mənbələrdə tapıla bilər:

- Daxili audit funksiyası və ya rəhbərlik tərəfindən həyata keçirilən ən son risk qiymətləndirilməsi.
- Daxili audit funksiyası və ya digər əminlik və məsləhət xidməti göstərən servislər tərəfindən aparılan əvvəlki tapşırıqların nəticələri.
- Maliyyə, ətraf mühit, sosial məsuliyyət və idarəetmə sahələri üzrə əminlik və məsləhət xidməti göstərən servislər tərəfindən buraxılan hesabatlar.
- Təşkilat üzrə ümumi risk qiymətləndirilməsi və daxili audit planları.
- Əvvəlki audit tapşırıqlarının iş sənədləri.

Məlumat əldə etmək üçün daxili auditorlar aşağıdakıları edə bilərlər:

- DAİ-nin təlimatlarını və təşkilatın fəaliyyət göstərdiyi sektora, sahəyə və qanunvericiliyə aid digər standartları, təlimatları, qanunları və tənzimləyici sənədləri nəzərdən keçirmək.
- Müvafiq məlumatlara, proseslərə və nəzərdən keçirilən fəaliyyətin digər aspektlərinə kimin cavabdeh olduğunu müəyyən etmək üçün təşkilati strukturdan və vəzifə təlimatlarından istifadə etmək.
- Nəzərdən keçirilən fəaliyyətə aid fiziki əmlakı tapşırıq.
- Rəhbərliyin siyasətləri, prosedurları, proses blok-sxemləri və hesabatları daxil olmaqla, məlumat sahibinin və ya kənar mənbələrin sənədlərini araşdırmaq.
- Veb sahifələri, məlumat bazalarını və sistemlərini araşdırmaq.
- Müsahibələr, müzakirələr və anket sorğuları vasitəsi ilə məlumat əldə etmək.
- Prosesi icra zamanı müşahidə etmək.
- Digər əminlik və məsləhət xidməti göstərən servislərlə görüşmək.

Daxili auditorlar proseslərin necə işləməli olduğunu anlamaq üçün toplanmış məlumatları nəzərdən keçirir və nəzərdən keçirilən fəaliyyətin məqsədlərinə nail olmasını ölçmək üçün rəhbərliyin istifadə etdiyi meyarları müəyyən edir. Anket sorğuları, fiziki inspeksiya və proseslərin tədqiqatının izlənməsi daxili auditorlara nəzərdən keçirilən fəaliyyətin cari vəziyyətini müşahidə etməyə kömək edir. Daxili auditorlar aidiyyəti məlumatları tapşırıqın iş sənədi kimi saxlanılan vahid planlaşdırma sənədində cəmləməli və sənədləşdirməlidirlər. (Həmçinin bax: “Standart 14.6 Audit tapşırıqlarının Sənədləşdirilməsi”)

Tapşırıq üzrə risk qiymətləndirilməsini həyata keçirmək üçün daxili auditorlar toplanmış məlumatlardan istifadə edərək nəzərdən keçirilən fəaliyyətin hədəflərini hədəflərə nail olmağa təsir edə biləcək riskləri və hər bir riski idarə etmək üçün nəzərdə tutulan nəzarətləri başa düşür və sənədləşdirirlər.

Daxili auditorlar riskləri və bu riskləri idarə etmək üçün dizayn edilən nəzarətləri sənədləşdirmək üçün qrafik, cədvəl və ya bunlara oxşar vasitələrdən istifadə edə bilərlər. Çox vaxt risk və nəzarət matrisi adlandırılan bu sənəd daxili auditorlara imkan verir ki, onlar peşəkar mülahizə, təcrübə və səbəblər əsasında yığılan informasiyanı nəzərdən keçirilən fəaliyyət kontekstində nəzərdən keçirsinlər və risklərin əhəmiyyətini ehtimal və təsir əsasında təxmini hesablaya bilsinlər, eləcə də digər risk faktorları nəzərə alsınlar.

Lazımi peşəkar yanaşma təqviq etməklə daxili auditorlar nəzərdən keçirilən fəaliyyətin rəhbərliyi tərəfindən verilən məlumatları da nəzərə almalıdırlar. Nəzərdən keçirilən fəaliyyətin və ya prosesin rəhbərliyi ilə müzakirələr tez-tez biznes məqsədləri, məxsusi risklər, nəzarətlər və müvafiq risklərin əhəmiyyəti haqqında əlavə perspektivlər və anlayışlar təmin edir. Nəzərdən keçirilən fəaliyyətə aid risklər barədə qarşılıqlı anlaşmanın yaradılması riskin qiymətləndirilməsinin faydalılığını artırır. Daxili auditorlar həmçinin Tapşırıqna nəzarət edən şəxs ilə də məsləhətləşməlidirlər.

Risk və nəzarət matrisi adətən tapşırıq müddətində formalaşdırılır. Tapşırıq testləşdirmə mərhələsinə daxil olduqda matris risklərin səbəblərini, risk hadisəsini, təsiri (riskin nəticəsi), məxsusi risklərin qiymətləndirilməsi və nəzarətin növlərini (qabaqlayıcı, aşkarlayıcı və düzəldici) sənədləşdirmək üçün istifadə edilə bilər. Bundan sonra tapşırıq zamanı yoxlanılacaq risklər əhəmiyyətlik dərəcəsinə görə prioritetləşdirilə bilər. Bu adətən dəyişənlərin sadə qrafik üzərinə yığılması ilə risk xəritəsi formasında vizualizasiya edilə bilər. Bu sənədlər tapşırıqın iş sənədləri kimi saxlanmalıdır.

Ən əhəmiyyətli risklər üzrə nəzarətlərin dizaynının qiymətləndirilməsi daxili auditorlara kömək edir ki, onlar hansı nəzarətləri tapşırığa davam etməyi müəyyən etsinlər. Ən yüksək prioritetə malik risklər “Standart 13.3 Tapşırığın Məqsədləri və Əhatə dairəsi”-ndə izah edilən Tapşırığın məqsədləri və əhatə dairəsinin müəyyən edilməsinin əsasını təşkil edir. Tapşırığın təhlili zamanı daxili auditorlar qalıq riskini və qəbul edilər risk dözümlülüyü həddini keçən riskləri müəyyən etməyi hədəfləyir. (Həmçinin bax, “Standart 14.2 Təhlillər və Tapşırıqlar üzrə Potensial Tapıntılar)

Uyğunluğun sübutu

İş sənədlərində aşağıdakılar sənədləşdirilməlidir:

- Aidiyyəti təşkilati strategiyalar, hədəflər və təşkilatın riskləri.
- Nəzərdən keçirilən fəaliyyətin məqsədləri.
- Nəzərdən keçirilən fəaliyyət üzrə risklərin idarə olunması, nəzarət və idarəetmə.
- Təşkilati strukturlar və vəzifə təlimatları.
- Edilmiş müşahidə və inspeksiyaları təsdiq edən qeydlər və/və ya fotosəkilər.
- Nəzərdən keçirilən fəaliyyətə aid siyasət və prosedurlar.
- Aidiyyəti qanunlar və rəqulyativ sənədlər və komplayens qiymətləndirilmələri.
- Veb saytlardan, məlumat bazaları və sistemlərindən yığılan məlumatlar.
- Müsahibələrdən, müzakirələrdən və anket sorğularından qeydlər.
- Digər əminlik və məsləhət xidmətləri göstərən servislərin işlərindən və əvvəllər həyata keçirilmiş risk qiymətləndirilmələri və audit tapşırıqlarından aidiyyəti məlumatlar.
- Risk və nəzarət matrisi və ya hər bir riskin əhəmiyyətlik dərəcəsini və nəzarət dizaynının adekvatlığı əks etdirən sənədlər.

Standart 13.3 Tapşırığın Məqsədləri və Əhatə dairəsi

Tələblər

Daxili auditorlar tapşırığın məqsədlərini və əhatə dairəsini müəyyən etməli və sənədləşdirməlidirlər.

Tapşırığın məqsədlərinin hədəfini müəyyən etməli və risk qiymətləndirilməsinin nəticələrini nəzərə almalıdır.

Əhatə dairəsi tapşırıqda nəzərə alınacaq fəaliyyətləri, yerləri, prosesləri, sistemləri, komponentləri və yoxlanılacaq digər elementləri və tapşırığa sərf olunacaq vaxtı dəqiqləşdirməklə onun sərhədlərini müəyyən edir. Əhatə dairəsi tapşırığın məqsədlərinə çatmaq üçün kifayət etməlidir. Əhatə dairəsinin məhdudlaşdırılması halları ilkin və son məlumatlandırılmalar zamanı açıqlanmalıdır.

Baş audit icraçısı və ya onu tərtib edən tapşırığın məqsədlərini və əhatə dairəsini təsdiq etməlidir.

Tətbiq və Uyğunluğun Sübutu üçün Nəzərə Alınmalı Məqamlar

Tətbiq

Audit tapşırığının məqsədləri və əhatə dairəsinin müəyyən edilməsi daxili auditorlara öz güclərini nəzərdən keçirilən fəaliyyət üzrə əsas risklərdə cəmləşdirməyə, audit proqramını tərtib etməyə və

rəhbərlik və şura ilə açıq şəkildə ünsiyyət qurmağa imkan yaradır. Bu həmçinin daxili auditorlara tapşırığın müddətini, büdcəsini və resurs tələblərini müəyyən etmək üçün əsas verir.

Tapşırığın məqsədləri və əhatə dairəsinin müəyyən edilməsi daxili auditorlardan aşağıdakılar üçün lazımi məlumatları toplamağı tələb edir:

- Tapşırığın hədəfini və onun audit planında yer almasının səbəbini anlamaq.
- Nəzərdən keçirilən fəaliyyət üzrə strategiyalar və hədəfləri nəzərə almaq.
- Risk qiymətləndirilməsinə uyğun olaraq tapşırığa aid olan riskləri prioritetləşdirmək. (Həmçinin bax: “Standart 13.2 Tapşırıq üzrə Risk Qiymətləndirilməsi”)

Daxili auditorlar tapşırığın əminlik tapşırığı və ya məsləhət xidməti olduğunu nəzərə almalıdır. Belə ki, maraqlı tərəflərin gözləntiləri və Standartların tələbləri tapşırığın növündən asılı olaraq fərqlənir. Əminlik tapşırığı və məsləhət xidmətlərinin məqsədləri və əhatə dairəsi də kəskin şəkildə bir-birindən fərqlənə bilər. Əminlik tapşırıqlarında məqsədlər və əhatə dairəsi daxili auditorların özləri tərəfindən müəyyən edilə bildiyi halda, məsləhət xidmətlərində bunlar xidmətin göstərilməsini xahiş edən tərəflər tərəfindən müəyyən edilir.

Tapşırıq üzrə məqsədlər və əhatə dairəsinin tapşırıq başlamazdan öncə müəyyən edilməsi daxili auditorlara aşağıdakıları etməyə imkan verir:

- Əsas riskləri nəzərdən keçirilən fəaliyyətə ünvanlamaq.
- Dublikasiya və ya dəyər qatmayan işi görməkdən çəkinmək.
- Tapşırığı tamamlamaq üçün lazımi və yetərli resursları ayırmaq.

Tapşırığın məqsədləri daxili auditorların müəyyən edildiyi və onların Tapşırıqdan olan gözləntilərini əks etdirən bəyanatlardır. Məqsədlər müəyyən edir ki, tapşırıq nəticəsində nəyə nail olunacaq və bu da auditorlara hansı prosedurların həyata keçirilməsini müəyyən etməyə kömək edir. Daxili auditorlar əmin olmalıdırlar ki, Tapşırığın məqsədləri nəzərdən keçirilən fəaliyyətin və ya prosesin, eləcə də təşkilatın məqsədləri ilə uzlaşır.

Əminlik tapşırıq mövcud olan nəzarətlərin adekvat şəkildə dizayn edilməsinə və onların təşkilatın biznes hədəflərinə çatmasına mane olan biləcək riskləri idarə edə biləcək şəkildə işlədiyinə əminlik vermək istiqamətində fokuslaşır. Bu audit tapşırıqlarının məqsədləri proses və sistemlər üzrə nəzarətlərin testləşdirilməsini prioritetlik baxımından istiqamətləndirir. Bura aşağıdakı riskləri idarə etmək üçün dizayn olunan nəzarətlər aiddir:

- Səlahiyyət və məsuliyyət bölgüsü.
- Siyasətlər, planlar, prosedurlar, qanunlar və requlyativ sənədlərlə uyğunluq.
- Dəqiq və etibarlı məlumatların hesabatlılığı.
- Resurslardan səmərəli və effektiv istifadə.
- Aktivlərin qorunması.

Tapşırığın məqsədləri müəyyən edildikdən sonra daxili auditorlar peşəkar mülahizə və tapşırığın rəhbəri ilə müzakirə əsasında tapşırığın əhatə dairəsini müəyyənləşdirməlidirlər. Əhatə dairəsi tapşırığın məqsədlərinə nail olunmasını təmin edəcək qədər geniş olmalıdır. Əhatə dairəsini müəyyən edərkən daxili auditorlar tapşırığın hər bir məqsədini onun əhatə dairəsi daxilində həyata keçirilə biləcəyini təmin etmək üçün müstəqil şəkildə nəzərdən keçirməlidirlər.

Daxili auditorlar, bir qayda olaraq, əhatə dairəsinə dair hər hansı məhdudlaşmanı və tapşırıq üzrə maraqlı tərəflərin əhatə dairəsinə daxil edilməsi və ya xaric edilməsi ilə bağlı tələblərini nəzərdən keçirir və sənədləşdirir. Əhatə dairəsinin məhdudlaşdırılması nümunələrinə aşağıdakılar daxildir:

- Tapşırığın davam etmə müddəti.
- Resurslarla (maliyyə, insan və texnoloji) bağlı məhdudiyyətlər.
- Məlumatlara, eləcə də əməkdaşlara və fiziki aktivlərə çıxış hüququ.

Daxili auditorlar tapşırığın məqsədlərini, əhatə dairəsinə və vaxtını ilkin və ya açılış görüşü zamanı kommunikasiya edirlər. Bu barədə məlumat tapşırıq üzrə planlaşdırma memorandumunda sənədləşdirilməli və tapşırıq üzə iş sənədlərinə daxil edilməlidir. (Həmçinin bax, “Standart 13.1 Tapşırıq barədə Məlumatlandırma”)

Uyğunluğun sübutu

- Tapşırıq üzrə planlaşdırma memorandumu.
- Tapşırıq üzrə son kommunikasiya.
- Aşağıdakıları özündə əks etdirən iş sənədləri:
 - Tapşırığın məqsədlərinin və risk qiymətləndirilməsinin izlənilməsi.
 - Tapşırığın məqsədlərinə çatmağa imkan verən əhatə dairəsi.
 - Tapşırığın məqsədlərini və əhatə dairəsinə özündə əks etdirən, təsdiq edilmiş audit proqramı.
 - Tapşırığın məqsədləri və əhatə dairəsi mövzusunda maraqlı tərəflərlə keçirilən iclasların protokolları.
 - Əhatə dairəsinin məhdudlaşdırılması və tapşırıq üzrə maraqlı tərəflərin əhatə dairəsinə daxil edilməsi və ya xaric edilməsi ilə bağlı tələbləri.

Standart 13.4 Qiymətləndirmə Meyarı

Tələblər

Daxili auditorlar tapşırığın məqsədləri və əhatə dairəsində müəyyən edilən aspektlərin qiymətləndirilməsi üçün ölçülə bilən meyarlar müəyyən etməlidirlər.

Daxili auditorlar rəhbərlik və şuranın nəzərdən keçirilən fəaliyyət üzrə məqsəd və hədəflərə nail olunduğunu müəyyən etdikləri meyarların adekvatlığını nəzərdən keçirməlidirlər. Əgər adekvatdırsa, daxili auditorlar öz qiymətləndirmələrində bu meyarlardan istifadə etməlidirlər.

Əgər adekvat deyilsə, daxili auditorlar bunu rəhbərlik və/və ya şura ilə müzakirə edərək uyğun meyarlar müəyyən etməlidirlər.

Meyarlara aşağıdakı nümunələr aiddir:

- Daxili (sahə üzrə siyasətlər, prosedurlar, əsas fəaliyyət göstəriciləri və ya hədəflər).
- Xarici (qanunlar, requlyativ sənədlər və müqavilə öhdəlikləri).
- Qəbul edilmiş praktikalar (çərçivə sənədləri, standartlar, təlimatlar və spesifik sahə və peşəyə xas bençmarklar).

Tətbiq və Uyğunluğun Sübutu üçün Nəzərə Alınmalı Məqamlar

Tətbiq

Tapşırığı planlaşdıran və məlumat əldə edən zaman daxili auditorlar nəzərdən keçirilən fəaliyyət üzrə risklərin idarə olunması, nəzarət və idarəetmənin effektivliyi və səmərəliliyinin qiymətləndirilməsi meyarlarını müəyyən edirlər. Bundan sonra auditorlar tapşırığa xas ən uyğun meyarlara fokuslaşırlar. Bu meyarlar nəzərdən keçirilən fəaliyyətin arzuolunan vəziyyətini və cari vəziyyətlə arzuolunan vəziyyəti müqayisə etmək üçün praktiki, ölçülə bilən amilləri əks etdirməlidir. Məsələn, əgər tapşırığın məqsədi nəzarət proseslərinin effektivliyinin qiymətləndirilməsidirsə, meyar və ya arzuolunan vəziyyət nəzərdən keçirilən fəaliyyətin nəzarət proseslərdən gözlənilən nəticə, cari vəziyyət isə bu nəzarət proseslərinin verdiyi faktiki nəticədir.

Adekvat meyarın müəyyən edilməsi arzuolunan vəziyyətlə cari vəziyyətin arasında olan və nəticə etibarilə potensial aşkarlamanın müəyyən edilməsi; audit tapıntılarının əhəmiyyətinin müəyyən edilməsi və əgəbatan nəticəyə gəlinməsi üçün əsasdır. Daxili auditorlar təşkilatın müəyyən etdiyi meyarların adekvatlığını müəyyən etmək üçün peşəkar mülahizədən istifadə edirlər. Adekvat şəkildə müəyyən edilən meyar təşkilatın və nəzərdən keçirilən fəaliyyətin məqsədləri ilə uyğunluq təşkil edən müqayisə etməyə imkan verən meyardır. Bu standartda meyarə aid gətirilən misallara əlavə olaraq, meyarə təşkilatda formalaşdırılmış praktikalar, nəzarətin dizaynından olan gözləntilər və rəsmi şəkildə sənədləşdirilməyən prosedurlar aid ola bilər.

Meyarların adekvatlığını qiymətləndirərkən daxili auditorlar təşkilatın müvafiq risklərin idarə olunması, nəzarət və idarəetmə praktikasını təşkil edən əsas prinsipləri formalaşdırdığını müəyyən etməlidir. Daxili auditorlar rəhbərliyin müxtəlif biznes bölmələri, funksiyaları və ya prosesləri üçün əhəmiyyətlik hədləri də daxil olmaqla, öz risk tolerantlığını aydın şəkildə ifadə etdiyini nəzərə almalıdır. Daxili auditorlar həmçinin təşkilatın nəzarətin onlar üçün nə olduğunu və ya aydın şəkildə ifadə etdiyini tapşırıqlı və rəhbərliyin qəneədicə nəzarət səviyyəsi barədə anlayışını müəyyən etməlidir. Məsələn, qəneədicə dedikdə bu başa düşülə bilər ki, bir nəzarət məqsədi çərçivəsində əməliyyatların müəyyən faizi müəyyən edilmiş nəzarət prosedurlarına uyğun həyata keçirilir və ya ümumilikdə nəzarətin müəyyən faizi nəzərdə tutulduğu kimi işləyir.

Bundan əlavə, daxili auditorlar tövsiyə olunan təcrübələri araşdırmalı və rəhbərliyin müəyyən etdiyi meyarları digər təşkilatlar tərəfindən istifadə olunan meyarlarla müqayisə etməlidir. Tapşırığın məqsədlərinə nail olmaq üçün ən yaxşı meyarların müəyyən edilməsi daxili auditorlardan peşəkar mülahizə tətbiq etməyi də tələb edir. Daxili auditorlar sənədləşdirilmiş siyasətlərin, prosedurların və/və ya digər meyarların lazımi detalları özündə əks etdirmədiyini və ya qeyri-adekvat olduğunu müəyyən edə bilərlər. Daxili auditorlar adekvat meyarların müəyyən edilməsində rəhbərliyə kömək edə bilər və ya müvafiq meyarların müəyyən edilməsinə və ya işlənilməsinə kömək etmək üçün ekspertlərdən rəy istəyə bilərlər. Rəhbərliyin meyarları ümumiyyətlə adekvat görünə bilər, lakin daxili auditorlar tapşırıq üçün daha yaxşı meyarlar təklif edə bilərlər.

Nəzərdən keçirilən fəaliyyət üzrə istifadə olunan meyarlar qeyri-adekvat və ya praktikada mövcud olmayan meyarlar olduqda, daxili auditorlar rəhbərliyə daxili auditorlar tərəfindən müəyyən edilmiş meyarları istifadə etməyi tövsiyə edə bilərlər. Adekvat meyarların mövcud olmaması ilə bağlı müzakirə məsləhət xidmətlərinin göstərilməsinə dair qərarın verilməsinə gətirib çıxara bilər.

Daxili auditorlar təmin etməlidirlər ki, nəzərdən keçirilən fəaliyyətin rəhbərliyi tapşırıq zamanı istifadə olunacaq meyarları başa düşür. Nəzərdən keçirilən fəaliyyətə cavabdeh olan hər hansı işçi tərəfindən yanlış təfsir və ya etirazın qarşısını almaq üçün razılaşdırılmış meyarlar sənədləşdirilməlidir.

Uyğunluğun sübutu

- İstifadə edilən meyarların mənbəyini və meyarların adekvatlığını müəyyən etmək üçün istifadə olunan prosesi özündə əks etdirən iş sənədləri.
- Daxili auditorların nəzərdən keçirilən fəaliyyətin rəhbərliyi və/və ya şura ilə meyarları müzakirə etməsini sübut edən iclas protokolu, planlaşdırma memorandumu və ya elektron poçt kimi sənədlər.

Standart 13.5 Tapşırıq üzrə Resurslar

Tələblər

Tapşırığı planlaşdırarkən daxili auditorlar tapşırığın məqsədlərinə nail olmaq üçün lazım olan resursları müəyyən etməlidirlər.

Daxili auditorlar tapşırığı yerinə yetirmək üçün lazım olan resursların növlərini və kəmiyyətini müəyyən etməlidirlər. Bu aşağıdakıları nəzərə almağı tələb edir:

- Tapşırığın növü və çətinlik dərəcəsi.
- Tapşırığın başlayıb bitməli olduğu müddəti.
- Əldə olan maliyyə, insan və texnoloji resurslarının adekvatlığı və tapşırığın məqsədlərinə nail olmaq üçün kifayət etməsi.

Əgər əldə olan resurslar qeyri-adekvat və yetersizdirsə, daxili auditorlar bunu baş audit icraçısı və ya tapşırığın keçirilməsini dizayn edən və nəticələri əldə etmək istəyən cavabdeh tərəflə müzakirə etməlidirlər.

Tətbiq və Uyğunluğun Sübutu üçün Nəzərə Alınmalı Məqamlar

Tətbiq

Resursların müəyyən edilməsi və bölüşdürülməsi tapşırığın planlaşdırılmasının tərkibinə daxil olan mərhələlərdən biridir və adətən tapşırığa rəhbərlik etmək və nəzarət etmək üçün təyin edilmiş daxili auditor tərəfindən həyata keçirilir. Tapşırıq üçün lazım olan resursların növünü və kəmiyyətini müəyyən etmək üçün tapşırığa nəzarət edən şəxs yerinə yetiriləcək işin xarakteri və mürəkkəbliyini nəzərə almaqla tapşırığın planlaşdırılması zamanı toplanmış və işlənib hazırlanmış məlumatları başa düşməlidir. Daha sonra tapşırığa nəzarət edən şəxs peşəkar mülahizədən istifadə etməklə tapşırığın məqsədlərinə nail olmaq üçün görülməli işləri və hər bir işə sərf olunacaq vaxtı müəyyən edir. Tapşırığın yerinə yetirilməsinə təsir edəcək büdcədə nəzərdə tutulan saatların sayı, habelə vaxt, dil və logistika kimi öncədən məlum olan amilləri və məhdudiyyətləri nəzərə almaq da vacibdir.

Tapşırıqları planlaşdırarkən daxili auditorlar mövcud maliyyə, insan və texnoloji resursların ən səmərəli və effektiv tətbiqini nəzərə almalıdırlar. Tapşırığa nəzarət edən şəxs daxili audit funksiyasının əməkdaşlarına məxsus ixtisaslaşdırılmış biliklərə dair baş audit icraçısının məlumatlarına çıxış əldə edə bilər. Tapşırıq üzrə

resursların planlaşdırılması mövcud resursların münasib və yetərli olduğunu və ya tapşırığı tamamlamaq üçün əlavə resursların cəlb edilməsinin zəruriliyini müəyyən etməyi tələb edir.

Resursları üzrə məhdudiyyətləri daxili audit funksiyasının tapşırığının məqsədlərinə nail olmasına mane olduqda, tapşırıqya nəzarət edən şəxs bu məqamı baş audit icraçısının nəzərinə çatdırmaq üçün məsuliyyət daşıyır. Baş audit icraçısı resurs məhdudiyyətlərinin nəticələrini yüksək rəhbərlik və şura ilə müzakirə etmək və görülməli tədbirləri müəyyən etmək üçün məsuliyyət daşıyır. Məsələn, baş audit icraçısı lazımi resursları əldə edə bilmədikdə, tapşırığın əhatə dairəsinin azaldılması tələb oluna bilər. (Həmçinin bax, “Standart 10.1 Maliyyə Resurslarının İdarə edilməsi”, “Standart 10.2 İnsan Resurslarının İdarə edilməsi” və “Standart 10.3 Texnoloji Resurslar”)

Resursların istifadəsinin effektivliyini artırmaq üçün daxili auditorlar tapşırığın yerinə yetirilməsinə sərf olunan faktiki vaxtı büdcədə nəzərdə tutulmuş vaxtla müqayisəli şəkildə sənədləşdirə bilərlər. Bu sənədləşdirmə nəzərdən keçirilərək növbəti resurs planlamasının təkmilləşdirməsi üçün istifadə edilə bilər.

Uyğunluğun sübutu

- Baş audit icraçısının səlahiyyətində olan daxili audit funksiyası əməkdaşlarının malik olduqları sərişlər üzrə siyahısı.
- Tapşırığın resurslarla təmin edilməsi üzrə daxili audit funksiyasının siyasət və prosedurları.
- Adekvat və yetərli resursların istifadəsinə əks etdirən təsdiq edilmiş audit proqramı.
- Tapşırıq üzrə resurs tələblərinin və bölgüsünün təhlilini əks etdirən planlaşdırma sənədləri (iş sənədləri).
- Tapşırığın müddəti və resurs adekvatlığı ilə bağlı nəzərdən keçirilən fəaliyyətin rəhbərliyi tərəfindən təqdim edilən tapşırıq sonrası anket sorğusu.
- Servis göstərən kənar tərəflərlə olan müqayisələr və/və ya münasibətlər.

Standart 13.6 İş Proqramı

Tələblər

Daxili auditorlar tapşırığın məqsədlərinə nail olacaq iş proqramı hazırlamalı və sənədləşdirməlidirlər.

Tapşırıq üzrə iş proqramı tapşırığın planlaşdırılması zamanı əldə edilmiş məlumatlara, o cümlədən tapşırıq üzrə risk qiymətləndirilməsinin nəticələrinə əsaslanır.

İş proqramı aşağıdakıları müəyyən etməlidir:

- Tapşırığın məqsədlərinə nail olmaq üçün görülməli işlər.
- İşləri görmək üçün istifadə olunan metodologiya və alətlər.
- İşləri görülməsi həvalə edilən daxili auditorlar.

Baş audit icraçısı və ya tapşırığı dizayn edən şəxs iş proqramını tapşırıq başlamazdan öncə nəzərdən keçirməli və təsdiq etməlidir. İş proqramına sonrakı dəyişikliklər baş audit icraçısı və ya tapşırığı dizayn edən şəxs tərəfindən müzakirə edilməli və təsdiq edilməlidir.

Tətbiq və Uyğunluğun Sübutu üçün Nəzərə Alınmalı Məqamlar

Tətbiq

İş proqramları tapşırıq zamanı yerinə yetirilməli olan tapşırıqları və tapşırıq komandasının hər bir üzvünə həvalə edilmiş rolları və məsuliyyətləri sənədləşdirir. İş proqramları baş audit icraçısı və ya yoxalmaya nəzarət etmək üçün təyin edilmiş şəxs tərəfindən nəzərdən keçirilir və adətən işi tamamlayan daxili auditorların adlarını və işin tamamlanma tarixi ilə birlikdə tamamlanmış müxtəlif tapşırıqların nəzərdən keçirilməsi və təsdiqlənməsi metodunu özündə əks etdirir.

Tapşırıq üzrə iş proqramı tapşırığın planlaşdırılması zamanı toplanmış və hazırlanmış məlumatlar əsasında qurulur və daxili auditorlar tərəfindən audit tapıntıları, tövsiyələri və tapşırıq nəticələrini hazırlayarkən məlumatı təhlil etmək və qiymətləndirmək üçün istifadə olunacaq prosedurları təfərrüatlı şəkildə əks etdirir. Planlaşdırma mərhələsində görülən işlər adətən iş sənədlərində sənədləşdirilir və iş proqramında bu sənədlərə istinad edilir.

İş proqramını hazırlamaq üçün daxili auditorlar riskləri və nəzarətləri testləşdirmə üçün istifadə ediləcək yanaşma ilə əlaqələndirərək risk və nəzarət matrisini genişləndirə bilirlər. Təhlillər və qiymətləndirmələr aparıldıqca, matris riskləri və nəzarətləri tapıntıları, tövsiyələr və nəticələrlə əlaqələndirmək üçün genişləndirilə bilər. Audit proqramları standartda təsvir edilən xüsusiyyətlərdən əlavə olaraq, əsas nəzarətlərin effektivliyini tapşırıq üçün istifadə ediləcək testləşdirmə məqsədləri, meyarlar və metodologiyalar kimi analitik prosedurlar kimi əks etdirməlidir. İş proqramına həmçinin seçim metodologiyası, seçim obyekti və seçim sayı daxil edilməlidir.

Planlaşdırma mərhələsində tətbiq olunan təhlil və detallaşdırma səviyyəsi daxili audit funksiyası və Tapşırıqdan asılı olaraq dəyişir. Nəzarət dizaynının adekvatlığının qiymətləndirilməsi adətən tapşırığın planlaşdırılması mərhələsinin bir hissəsi kimi tamamlanır, belə ki, bu daxili auditorlara effektivlik baxımından yoxlanılması lazım olan əsas nəzarətləri aydın şəkildə müəyyənləşdirməyə kömək edir. İş proqramına nəzarət dizaynının adekvatlığının qiymətləndirilməsi daxil ola bilər.

Bununla belə, bu qiymətləndirməni yerinə yetirmək üçün ən uyğun vaxt tapşırığın xarakterindən asılıdır. Planlaşdırma zamanı tamamlanmazsa, nəzarət dizaynının qiymətləndirilməsi tapşırığın icrasının xüsusi mərhələsi kimi həyata keçirilə bilər və ya daxili auditorlar nəzarət effektivliyinin testləşdirilməsini həyata keçirərkən nəzarət dizaynını qiymətləndirə bilirlər.

Uyğunluğun sübutu

- İş proqramının tərtib edilməsini dəstəkləyən iş sənədləri.
- Risk və nəzarət matrisi və testləşdirmə yanaşması.
- Nəzarətlərin xəritələri və ya təsvirləri.
- Nəzarət dizaynının adekvatlığının qiymətləndirilməsi üzrə qeydlər.
- Əlavə testləşdirmə üçün plan.
- Tapşırıqların və prosedurların müəyyən edildiyi planlaşdırma görüşlərinin protokolları, qeydləri və ya sənədləri.
- İş proqramının tamamlanması üzrə təsdiqin sənədləşdirilməsi.
- İş proqramına dəyişikliklərin təsdiqinin sənədləşdirilməsi.

Prinsip 14 Tapşırıq üzrə işlərin aparılması

Daxili auditorlar audit fəaliyyətinin məqsədlərinə nail olmaq üçün tapşırığın iş proqramını tətbiq edirlər.

Tapşırığın planlaşdırılması prosesində daxili auditorlar iş proqramını qurmaq üçün müvafiq məlumatların toplanmasını və işlənməsini həyata keçirirlər. İş proqramı audit fəaliyyətinin məqsədlərinə nail olmaq üçün zəruri prosedur və metodologiyaları özündə əks etdirir.

İş proqramını tətbiq etmək üçün daxili auditorlar məlumatları toplayır, təhlil və qiymətləndirmələr aparırlar. Bu addımlar daxili auditorlara potensial tapıntıları müəyyən etməyə; onların baş vermə səbəblərini, effektlərini və əhəmiyyətini müəyyən etməyə; tövsiyələr və nəticələr hazırlamağa imkan yaradır.

Standart 14.1 Təhlil və Qiymətləndirmə üçün Məlumatların Toplanması

Tələblər

Daxili auditorlar təhlil və qiymətləndirmələri həyata keçirmək üçün uyğun, etibarlı və yetərli məlumat əldə etməlidirlər.

Daxili auditorlar tapşırığın tapıntılarını əldə etmək və dəstəklənən məqsədlə məlumatları toplayır və təhlil edirlər.

Daxili auditorlar məlumatların uyğunluğunu, etibarlılığını və həmçinin tapşırıqlar üzrə potensial tapıntıları formalaşdırmaq üçün əlabatan əsas təmin edəcək təhlillərin aparılması üçün yetərli olub-olmadığını qiymətləndirməlidirlər. Təhlillərin nəticələri və dəstəkləyici məlumatlar birlikdə "sübut" adlanır. *(Həmçinin bax: Standart 14.2 Təhlillər və Tapşırıqlar üzrə Potensial Tapıntılar.)*

Məlumat tapşırığın məqsədlərinə müvafiq olduqda, tapşırığın əhatə dairəsində olduqda və tapşırığın tapıntılarının, tövsiyələrinin və nəticələrinin inkişafına töhfə verdikdə uyğun hesab edilir.

Məlumat o zaman etibarlı hesab edilir ki, bu məlumatlar faktiki və aktualdır. Daxili auditorlar məlumatın etibarlılığını qiymətləndirmək üçün peşəkar skeptisizmdən istifadə edirlər. Etibarlılıq səviyyəsi o zaman artır ki, məlumat:

- Daxili auditor tərəfindən birbaşa və ya müstəqil mənbədən əldə edilir.
- Təsdiq edilmiş olur.
- Effektiv idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət proseslərinə malik sistemdən əldə edilir.

Məlumat o zaman yetərli hesab edilir ki, bu məlumatlar daxili auditorlara təhlillər aparmaq və qiymətləndirmələri tamamlamaq imkanı verir. Toplanmış sübutlar o zaman yetərli hesab edilir ki, bu sübutlar hər hansı tədbirli, məlumatlı və səriştəli şəxsin auditin iş proqramını təkrarlamasına və daxili auditorla eyni qənaətə gəlməsinə imkan yaradır. Sübutlar tapşırığın tapıntılarını hazırlamaq və ya

dəstəkləmək üçün kifayət etmədikdə, daxili auditorlar təhlil və qiymətləndirmələr üçün əlavə məlumat toplamalıdırlar.

Tətbiq və Uyğunluğun Sübutu üçün Nəzərə Alınmalı Məqamlar

Tətbiq

Tapşırığın iş proqramında hər bir proseduru tamamlamaq üçün lazımi məlumatları toplayarkən, daxili auditorlar audit işinin məqsədlərinə və əhatə dairəsinə uyğun olan məlumatlara diqqət yetirirlər. Peşəkar skeptisizm tətbiq edərək daxili auditorlar məlumatın faktiki, aktual olduğunu və birbaşa (məsələn, müşahidə yolu ilə) və ya nəzərdən keçirilən fəaliyyətə görə məsul olan şəxslərdən asılı olmayan mənbədən əldə edilib-edilmədiyini ciddi şəkildə qiymətləndirməlidirlər. Məlumatı birdən çox mənbə ilə müqayisə edərək təsdiqləmək məlumatın etibarlılığını artırmağın digər yoludur.

Təhlil üçün məlumatların toplanması prosedurlarına aşağıdakılar daxildir:

- Fəaliyyətdə iştirak edən şəxslərlə müsahibə və ya sorğu aparmaq.
- Üzərindən keçmək kimi də tanınan prosesin birbaşa müşahidəsi.
- Nəzərdən keçirilən fəaliyyətə bağlılığı olmayan şəxsdən məlumatın təsdiqinin və ya doğrulanmasının əldə edilməsi.
- Maddi sübutların (sənədlər, vəsaitlər və ya avadanlıq) təftishi və ya araşdırılması.
- Məlumatların monitorinqi və ya əldə edilməsi üçün təşkilat sistemlərinə birbaşa çıxış.
- Məlumatların əldə edilməsi üçün sistem istifadəçiləri və iştirakçıları ilə birgə işləmək.

Məlumatları toplayarkən daxili auditorlar tam məlumat toplusunu yaxud təmsilçi nümunəni sınayacaqları barədə qərar verirlər. Əgər onlar nümunə seçməyi qərar versələr, nümunənin mümkün qədər bütün kütləni təmsil etməsini təmin etmək üçün usullar tətbiq etmələri vacibdir.

Uyğunluğun sübutu

- Tapşırığın məqsədlərinə uyğun məlumatların toplanması prosedurlarını özündə əks etdirən tapşırığın iş proqramı.
- Məlumatın mənbəyi, əldə edildiyi tarix və aid olduğu dövr daxil olmaqla toplanmış məlumatın təsviri.
- Daxili auditorun toplanmış məlumatın təhlil aparmaq üçün yetərli olduğunu necə müəyyən etdiyinə dair yazılı açıqlaması.

Standart 14.2 Təhlillər və Tapşırıqlar üzrə Potensial Tapıntılar

Tələblər

Daxili auditorlar tapşırıqlar üzrə potensial tapıntıları hazırlamaq üçün uyğun, etibarlı və yetərli məlumatları təhlil etməlidirlər.

Daxili auditorlar qiymətləndirmə meyarları ilə nəzərdən keçirilən fəaliyyətin “vəziyyət” termini kimi qəbul edilən mövcud vəziyyəti arasında fərqin olub olmadığını müəyyən etmək üçün məlumatları təhlil etməlidirlər. (Həmçinin bax: Standart 13.4 Qiymətləndirmə Meyarları.) Daxili auditorlar audit zamanı toplanmış məlumat və sübutlardan istifadə etməklə mövcud vəziyyəti qiymətləndirirlər. Meyar və

mövcud vəziyyət arasındakı bu fərq tapşırıqlar üzrə potensial tapıntıları əks etdirir ki, bu da öz növbəsində qeyd edilməli və əlavə qiymətləndirilməlidir. Tapşırıqlar üzrə potensial tapıntıların geniş yayılmış nümunələrinə səhvlər, qanun pozuntuları, qeyri-qanuni hərəkətlər və həmçinin fəaliyyətin səmərəliliyinin və ya effektivliyin artırılması imkanları daxildir.

Əgər ilkin təhlillər mümkün tapşırığın tapıntılarını dəstəkləmək üçün yetərli sübutlar üzə çıxarmırsa, daxili auditorlar əlavə təhlillərin gərəkli olub-olmadığını müəyyənləşdirərkən lazımi peşəkar qayğı göstərməlidirlər. Bu halda auditin iş proqramına müvafiq olaraq düzəliş edilməli və bu, baş audit icraçısı və ya təyin etdiyi şəxs tərəfindən təsdiq edilməlidir.

Tətbiq və Uyğunluğun Sübutu üçün Nəzərə Alınmalı Məqamlar

Tətbiq

Tapşırığın iş proqramına bir qrup xüsusi təhlil metodları daxil edilə bilər, məsələn:

- Prosesin və ya fəaliyyətin düzgünlüyü və ya effektivliyinin test edilməsi.
- Məntiqlilik testləri.
- Əmsal, trend və reqressiya analizləri.
- Cari dövr məlumatlarının büdcə və proqnozlarla, həmçinin əvvəlki dövrlərin oxşar məlumatları ilə müqayisəli təhlili.
- Məlumat qrupları arasında əlaqələrin analizi (məsələn, uçota alınmış əmək haqqı xərcləri kimi maliyyə məlumatları və ya işçilərin orta sayında dəyişikliyə kimi qeyri-maliyyə məlumatları).
- Daxili bençmarkinq və ya təşkilatın müxtəlif sahələrdə üzrə əldə edilmiş məlumatlar əsasında müqayisələr.
- Xarici bençmarkinq və ya digər təşkilatlarla əldə edilmiş məlumatlar əsasında müqayisələr.

Daxili auditorlar yalnız seçmə nümunədən, daha çox bütün kütləni sınaqdan keçirməyə imkan verən proqram proqramlarını anlamalı və istifadə etməlidirlər.

Təhlillər qiymətləndirmə meyarları ilə mövcud vəziyyət arasında önəmli bir müqayisəni təmin etməlidir. Meyarlar və vəziyyət arasında fərq aşkar edilərsə, fərqi yaranma səbəbi və təsirini, həmçinin potensial tapıntıların əhəmiyyətini müəyyən etmək üçün növbəti audit prosedurları tətbiq edilməlidir. Tapıntılar, xüsusilə məsləhət tapşırıqlarında “müşahidələr” kimi də adlandırıla bilər.

Daxili auditorlar potensial tapıntıları qiymətləndirmək, onların səbəbini, təsirini və əhəmiyyətini araşdırmaq məqsədilə tətbiq edilməli olan əlavə prosedurların həcmi və növünü müəyyən etmək üçün lazımi peşəkar qayğı göstərirlər. Əlavə təhlillərin aparılmasına ehtiyacı müəyyən etmək üçün Baş audit icraçısı və daxili audit metodologiyaları müvafiq göstərişlər verə bilər. Mülahizələrə aşağıdakılar daxildir:

- Daxili nəzarət proseslərinin adekvatlığı və tapşırıq üzrə risklərin qiymətləndirilməsinin nəticələri.
- Nəzərdən keçirilən fəaliyyətin və potensial tapıntıların əhəmiyyəti.
- Təhlillərin potensial tapıntıları dəstəkləməsi dərəcəsi.
- Əlavə qiymətləndirmə üçün məlumatların mövcudluğu və etibarlılığı.
- Əlavə təhlillərin aparılmasının səmərəliliyi.

Uyğunluğun sübutu

- İcra edilmiş təhlilləri rəsmiləşdirən iş sənədləri (istifadə edilmiş data analitikası proqramları və proqram təminatları, test toplusu, seçmə prosesləri və metodları daxil olmaqla).
- Auditin iş proqramında və / və ya yekun hesabatda istinad edilən iş sənədləri.
- Yekun hesabatla əlaqəli sənədləşmə.
- Tapşırığa birbaşa nəzarət baxışı.
- Audit fəaliyyətinin kənar və daxili qiymətləndirilməsinin nəticələri. *(Bax: Standart 8.4 Keyfiyyətin Kənar Qiymətləndirilməsi və Standart 12.1 Keyfiyyətin Daxili Qiymətləndirilməsi.)*

Standart 14.3 Tapıntıların qiymətləndirilməsi

Tələblər

Daxili auditorlar tapşırıqlar üzrə potensial tapıntıların əhəmiyyətini müəyyən etmək üçün onların hər birini qiymətləndirməlidirlər.

Tapşırıqlar üzrə potensial tapıntıları qiymətləndirərkən daxili auditorlar əsas səbəbi müəyyən etməli, mümkün təsirlərini müəyyən etməli və məsələnin əhəmiyyətini qiymətləndirməlidirlər. Riskin əhəmiyyətlilik səviyyəsini müəyyən etmək üçün daxili auditorlar riskin yaranma ehtimalını və riskin təşkilata, onun idarəçiliyinə, risklərin idarə edilməsinə və nəzarət proseslərinə təsirini nəzərə alırlar.

Daxili auditorlar təşkilatın əhəmiyyətli dərəcədə riskə məruz qaldığını müəyyən edərlərsə, bu məsələ sənədləşdirilməli və tapıntı kimi təqdim edilməlidir.

Daxili auditorlar baş audit icraçısı tərəfindən işlənilib hazırlanmış metodologiyalardan istifadə etməklə, tapşırıq tapıntılarının əhəmiyyətlilik dərəcəsinə əsaslanaraq, hər bir nəticə üzrə reyting, sıralama və ya digər prioritet göstərici təqdim etməlidirlər.

Tətbiq və Uyğunluğun Sübutu üçün Nəzərə Alınmalı Məqamlar

Tətbiq

Tapşırığın nəticələrinin meyarlara nəzərdən keçirilən fəaliyyətin mövcud vəziyyəti ilə müqayisə etməklə başlayırlar. *(Həmçinin, bax: Standart 14.2 Təhlillər və Tapşırıqlar üzrə Potensial Tapıntılar.)* Əgər ikisi arasında hər hansı fərq aşkar edilərsə, daxili auditorlar potensial tapıntıyı daha dərinlən araşdırır və aşağıdakıları aşkara çıxarır:

- Əsas etibarilə nəzarətdəki çatışmazlıqlarla əlaqədar olan fərqlərin əsas səbəbini. Əsas səbəbin müəyyənəşdirilməsi ən sadə qaydada adətən fərqlərin niyə mövcud olduğuna dair bir sıra sualların cavablandırılmasını nəzərdə tutur.
- Mövcud vəziyyətin narahatlıq üçün əsas və ya biləcəyini izah edən fərqlərin təsir və ya effekti. Bəzi hallarda təsir dərəcəsi obyektiv şəkildə ölçülə bilən ola bilər, lakin bir çox hallarda təsirin miqyası nəzərdən keçirilən fəaliyyətin rəhbərliyindən daxil olan məlumatlarla daxili auditorların lazımı peşəkar diqqətinə əsaslanan təxminlərdən ibarət olacaqdır. *(Həmçinin bax: Prinsip 4 Lazımi Peşəkar Diqqətin göstərilməsi.)*

Tapıntının əhəmiyyətini müəyyən etmək üçün daxili auditorlar baş audit icraçısı tərəfindən işlənilib hazırlanmış metodologiyalardan istifadə edirlər. Onlar mövcud nəzarət tədbirlərinin adekvatlığını və

effektivliyini qiymətləndirir, daha sonra qalıq risk səviyyəsini və ya nəzarət tədbirlərinin olmasına baxmayaraq hələ də mövcud olan riski müəyyənləşdirirlər.

Daxili auditorlar baş audit icraçısı tərəfindən müəyən edilmiş metodologiyaya əsaslanan, daxili audit tapşırıqlarında davamlılığı təmin edən reyting tərtib edirlər. Reyting tərtib edərkən daxili auditorlar aşağıdakıları nəzərə almalıdırlar:

- Riskin təsiri və ehtimalını.
- Təşkilatın riskə qarşı dözümlülüyü.
Baş audit icraçısı tərəfindən müəyyən edilmiş metodologiyaları.
- Təşkilat üçün mühüm olan digər amilləri.

Reyting hər bir tapıntının əhəmiyyətini əks etdirmək üçün effektiv əlaqə vasitəsi ola bilər və rəhbərliyə öz tədbirlər planını prioritetləşdirməkdə kömək edə bilər. Reyting dərəcələri aşağı, orta, yüksək və kritik olaraq bölünür.

Baş audit icraçısı daxili auditorlara tapşırıqın tapıntılarının sənədləşdirilməsində istifadə etmək üçün şablonlar təqdim edə bilər və bununla da aşağıda göstərilən müxtəlif elementlərin düzgün sənədləşdirilməsini təmin edə bilər:

- Meyarlar.
- Vəziyyət.
- Səbəb.
- Təsir.
- Əhəmiyyətlik dərəcəsi.
- Tapıntılara dair tövsiyələr. (Həmçinin bax: Standart 14.4 Tövsiyələr və Tədbirlər Planı.)

Tapıntılar yığcam, sadə dildə yazılmalıdır ki, nəzərdən keçirilən fəaliyyətin rəhbərliyi daxili auditorların qiymətləndirməsini aydın başa düşsün. Tapıntılar mövcud vəziyyət və meyarlar arasındakı fərqi izah etməli və daxili auditorların qiymətləndirmələrini, onların əhəmiyyətinə dair mühakimələrini dəstəkləyən sənədləşdirilmiş sübutlarla əlaqələndirilməlidir.

Uyğunluğun sübutu

- Tapıntıları qiymətləndirmək üçün istifadə olunmuş meyarları izah edən iş sənədləri.
- Meyarları, vəziyyəti, əsas səbəbi, təsiri (risk və ya mümkün təsir) və hər bir tapıntı üzrə əhəmiyyətlik dərəcəsini əks etdirən iş sənədi.
- Tapıntıların təhlili üçün əsas kimi istifadə olunmuş əhəmiyyətlik, riskgötürmə qabiliyyəti və hər hansı xərc-fayda təhlilinin elementlərini izah edən iş sənədi və ya digər sənədlər.
- Müvafiq daxili audit siyasəti, şablonlar və təlimatlar.
- Tapşırıq üzrə yekun məlumatlandırma ilə əlaqəli sənədləşmələr.

Standart 14.4 Tövsiyələr və Tədbirlər Planı

Tələblər

Daxili auditorlar tövsiyələr hazırlamalı və əgər varsa, rəhbərliyin tədbirlər planını əldə etməlidirlər.

Tövsiyələrə aşağıdakı fəaliyyətlər üzrə təklif olunan tədbirlər aiddir:

- Müəyyən edilmiş meyarlarla mövcud vəziyyət arasındakı fərqlərin aradan qaldırılması.
- Müəyyən edilmiş risklərin azaldılması.
- Nəzərdən keçirilən fəaliyyətin gücləndirilməsi və təkmilləşdirilməsi.

Daxili auditorlar nəzərdən keçirilən fəaliyyətin rəhbərliyi ilə tövsiyələri müzakirə etməlidirlər.

Əminlik tapşırıqları zamanı daxili auditorlar hər bir tapıntının kök səbəbinin aradan qaldırılmasına yönəlik rəhbərliyin tədbirlər planını əldə etməlidirlər.

Əgər daxili auditorlar və nəzərdən keçirilən fəaliyyətin rəhbərliyi arasında tövsiyələr və/və ya tədbirlər planı ilə bağlı fikir ayrılığı yaranıqda və bir qərara gəlmək mümkün olmadıqda, yekun məlumatlandırmada hər iki tərəfin mövqeyi və fikir ayrılığının səbəbləri göstərilir. *(Həmçinin bax: Standart 13.1 Tapşırıq barədə Məlumatlandırma.)*

Baxmayaraq ki, daxili auditorlar nəzərdə tutulmuş düzəldici tədbirləri üzrə tövsiyələr verməlidirlər, ancaq müvafiq fəaliyyət istiqamətinin müəyyən edilməsi və tapıntıların həll edilməsi üçün tədbirlər planının həyata keçirilməsi üzrə öhdəlik rəhbərliyin üzərinə düşür. *(Həmçinin bax: Standart 15.1 Tapşırıq üzrə Yekun Məlumatlandırma.)* Məsləhət tapşırıqları zamanı tədbirlər planı tələb olunmur.

Tətbiq və Uyğunluğun Sübutu üçün Nəzərə Alınmalı Məqəmlər

Tətbiq

Daxili auditorlardan audit tapşırığı boyunca rəhbərlikə davamlı əlaqədə olması tələb olunur. *(Həmçinin bax: Standart 13.1 Tapşırıq barədə Məlumatlandırma.)* Daxili auditorlar tapşırıq müddəti ərzində nəzərdən keçirilən fəaliyyətin rəhbərliyi ilə aşkar edilmiş tapıntıları və tövsiyələri müzakirə etməlidirlər. Tapşırıq üzrə yekun məlumatlandırmanın təqdimatından öncə təşkili tələb edilən son görüşmə çıxış konfransı olaraq formal və strukturlaşdırılmış bir fürsət xarakteri daşıyır. *(Həmçinin bax: Standart 13.1 Tapşırıq barədə Məlumatlandırma.)* Daxili auditorlar hansı nəticələrin eskalasiyaya əsas verdiyini aydınlaşdırmaq üçün baş audit icraçısı tərəfindən müəyyən edilmiş metodologiyadan istifadə etməlidirlər.

Tövsiyələr nəzərdən keçirilən fəaliyyət üzrə dəyişikliklər etmək və onlara nəzarət etmək üçün yetərli səlahiyyəti olan tərəflərə ünvanlanmalıdır. Baş audit icraçısı daxili auditorlara müvafiq tərəfləri müəyyənləşdirməkdə kömək edəcək siyasət və ya təlimatı işləyib hazırlaya bilər. Məsələn, daxili audit siyasəti yalnız hansısa vəzifəlinin və ya idarəetmə səviyyəsində olan şəxs (menecer, direktor və ya vitse-prezident və s.) daxili audit tövsiyələrinə cavab verməli və tədbirlər planı hazırlamalı olduğunu tələb edə bilər.

Tapıntı ilə bağlı konkret düzəldici tədbiri müəyyən edilərsə, daxili auditorlar bunu tövsiyə olaraq təqdim etməlidirlər. Alternativ olaraq, daxili auditorlar nəzərdən keçirilməsi üçün rəhbərliyə bir neçə variant təqdim edə bilərlər. Bəzi hallarda daxili auditorlar rəhbərliyə variantları araşdırmağı və müvafiq fəaliyyət istiqamətini müəyyən etməyi tövsiyə edə bilərlər. Tək bir tapıntı üzrə tövsiyə edilən çox sayda düzəldici tədbir nəzərdə tutula bilər.

Daxili auditor və nəzərdən keçirilən fəaliyyətin rəhbərliyi tapşırığın tapıntıları və ya tövsiyələrlə bağlı razılığa gəlmədikdə, baş audit icraçısı razılığa nail olmaq üçün daha yuxarı səviyyədə rəhbərliklə birgə çalışmalıdır. Standart 13.1 -in (1 Tapşırıq barədə Məlumatlandırma) tələblərinə uyğun olaraq, belə bir razılıq əldə edilmədikdə, daxili auditorlar hər bir tərəfin mövqeyini sənədləşdirən yekun hesabat təqdim etməlidirlər. Bundan əlavə, tərəflərin rəsmi mövqeyi hesabatla qoşma şəklində də əlavə oluna bilər. Qoşma şəklində əlavə olunmadıqda, o zaman hər bir tərəfin tam şəkildə açıqlamaları tələb edildiyi zaman təqdim edilməlidir.

Daxili auditorlar tövsiyələrin və tədbirlər planının məqsədəuyğunluğunu və məntiqliliyini qiymətləndirməli və rəhbərliklə müzakirə etməlidir. Qiymətləndirmə və müzakirələr bir qayda olaraq xərc-fayda təhlilini və təşkilatın riskgötürmə qabiliyyətinə uyğun olaraq tədbirlər planının riskə qənaətbəxş şəkildə cavab verməsinin müəyyənləşdirilməsini əhatə edir.

Dövlət Sektoru

Qanun və qaydalar çox vaxt dövlət sektorunda çalışan daxili auditorlardan rəhbərliyin bütün şərtlərini yekun məlumatlandırmada açıqlamağı tələb edir.

Uyğunluğun Sübutu

- Meyarlar, vəziyyət, təsir, əsas səbəb və tövsiyə(lər) daxil olmaqla hər bir tapıntı üzrə iş sənədləri.
- Müvafiq daxili audit siyasəti, prosedurlar, şablon və təlimatlar.
- Auditin nəticələri, tövsiyə və tədbirlər planının həyata keçirilməsinin mümkünlüyü barədə rəhbərliklə müzakirələrin aparıldığını sübut edən qeydlər, iş sənədləri və ya digər sənədləşmələr.
- Yekun məlumatlandırma ilə bağlı sənədləşmə.

Standart 14.5 Tapşırıq üzrə Nəticələrin Hazırlanması

Tələblər

Daxili auditorlar tapşırıq üzrə nəticələri işləyib hazırlamalıdırlar.

Tapşırıq üzrə nəticələri daxili auditorun tapşırığın tapıntılarının məcmu halda ümumi əhəmiyyətinə dair mülahizəsidir. Bu, tapşırığın məqsədlərinə və əhatə dairəsinə aid olan tapşırığın nəticələrini və tapıntıların xülasəsini özündə ehtiva etməlidir.

Nəticə daxili audit fəaliyyəti üzrə təsbit edilmiş metodologiyalara uyğun olaraq hazırlanmalıdır.

Tapşırıq nəticəsinə əsasən daxili auditorlar ümumiləşdirilmiş tapıntıların əhəmiyyətinin reytingini, sıralamasını və ya digər göstəricisini verməlidirlər.

Əminlik tapşırıqları çərçivəsində tapşırığın nəticələri daxili auditorların nəzərdən keçirilən fəaliyyətdə idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və/və ya nəzarət proseslərinin effektivliyinə dair mülahizəsini əks etdirməlidir.

Tətbiq və Uyğunluğun Sübutu üçün Nəzərə Alınmalı Məqamlar

Tətbiq

Nəzərdən keçirilən fəaliyyətdə işin ümumi yekununu və ya icmalını müəyyən etmək məqsədilə tapıntılar üzrə ayrı-ayrı reytinglər birləşdirilməlidir. Baş audit icraçısının daxili audit fəaliyyəti üzrə öncədən müəyyən edilmiş metodologiyaları nəzarətin effektivliyi ilə bağlı əqlabatan əminliyin mövcud olub-olmadığını göstərən şkala təqdim edir. Məsələn, şkala daxili auditorların qiymətləndirmələrindən asılı olaraq qənaətbəxş, qismən qənaətbəxş, təkmilləşdirməyə ehtiyacı olan və ya qeyri-qənaətbəxş kimi göstərə bilər.

Bir qayda olaraq, daxili auditorlar baş audit icraçısı tərəfindən işlənilib hazırlanmış və tapşırığın yerinə yetirilməsindən əvvəl yüksək rəhbərlik və Şura ilə nəzərdən keçirilmiş meyarlar və metodologiyadan, o cümlədən reyting sistemindən istifadə edirlər. Reyting sistemi təşkilatın ümumi risk istəhasına və nəzərdən keçirilən fəaliyyətin riskgötürmə qabiliyyətinə əsaslanmalı və bütün daxili audit fəaliyyətləri üzrə audit yekunlarının və reytinglərin hazırlanması üçün bazanı təmin etməlidir. Tapşırığın yekunları və reytinglər üzrə razılığın əldə edilməsi tapşırıqlar arasında ardıcılığı təmin edir.

Tapıntılar nəzərdən keçirilən fəaliyyətə və təşkilata təsirlərinə dair kontekst əlavə edə bilər. Məsələn, bəzi tapıntılar məqsədlərə nail olunmasına və ya risklərin idarə edilməsinə makro səviyyədə deyil, mikro səviyyədə əhəmiyyətli təsir göstərə bilər (məsələn, potensial dublikat ödəmələrin idarə edilməməsi bütövlükdə təşkilat üçün deyil, törəmə müəssisə üçün əhəmiyyətli təsirlərə malik ola bilər). Daxili auditorlar mövcud nəzarət tədbirlərinin rəhbərliyin məqsədlərinə nail olması üçün riski nə dərəcədə düzgün idarə etdiyini nəzərə almalıdırlar.

Uyğunluğun sübutu

Tapşırıq üzrə nəticələrin əsasını və onun baş audit icraçısının audit tapşırıqlar üzrə tətbiq etdiyi reyting sistemində uyğunluğunu əks etdirən iş sənədi.

Daxili audit fəaliyyəti tərəfindən tətbiq edilən reyting sisteminə dair baş audit icraçısı, rəhbərlik və Şura arasında əldə edilmiş razılaşmanı əks etdirən siyasət və ya iclas qeydləri.

Standart 14.6 Tapşırıqların Sənədləşdirilməsi

Tələblər

Daxili auditorlar tapşırığın tapırımlarını, verilmiş tövsiyələri və nəticələri dəstəkləmək üçün məlumat və sübutları sənədləşdirməlidirlər.

Tapşırığa dair təhlillər, qiymətləndirmələr və dəstəkləyici məlumatlar elə sənədləşdirilməlidir ki, məlumatlı, tədbirli bir daxili auditor yaxud eyni dərəcədə məlumatlı və səriştəli şəxs işi təkrarlaya bilsin və eyni halları aşkarlaya, tövsiyə və nəticələri əldə edə bilsin.

İş üzrə sənədləşməyə aşağıdakılar daxil edilməlidir:

- Tapşırığın keçirilmə tarixi və ya əhatə etdiyi dövr.
- İş proqramı.
- Tapşırıq üzrə Risk Qiymətləndirməsi.
- Tapşırığın məqsədləri və əhatə dairəsi.
- Təhlillərin təsviri, o cümlədən prosedurların detalları və məlumat mənbələri.

- Tapıntılar, tövsiyələr və nəticələr.
- Müvafiq tərəflərlə əlaqənin sübutu.
- İş yerinə yetirən və ona nəzarət edən şəxslərin adları və ya inisialları.

Daxili auditorlar iş üzrə sənədləşmənin düzgünlüyü, uyğunluğu və tamlığına görə nəzərdən keçirilməsini təmin etməlidirlər. Baş audit icraçısı və ya təyin etdiyi şəxs iş üzrə sənədləri nəzərdən keçirməli və təsdiq etməlidir.

Daxili auditorlar bütün iş sənədlərini müvafiq qanun və qaydalara, habelə daxili audit xidmətinin və təşkilatın siyasət və prosedurlarına uyğun saxlamalıdırlar.

Tətbiq və Uyğunluğun Sübutu üçün Nəzərə Alınmalı Məqamlar

Tətbiq

İş sənədləri vasitəsilə daxili audit tapşırığının sənədləşdirilməsi sistemli və nizamlı fəaliyyət prosesinin mühüm tərkib hissəsidir, çünki sənədləşdirmə işə dair məlumatları işin təkrarən yerinə yetirilməsini mümkün edəcək və işin nəticə və yekunlarını dəstəkləyəcək şəkildə sistemləşdirir. Sənədləşdirmə fərdi şəkildə daxili auditorlara nəzarət etmək üçün baza formalaşdırır, baş audit icraçısı və digər şəxslərə daxili audit xidmətinin keyfiyyətini qiymətləndirməyə imkan verir. Müvafiq sənədləşdirmə həmçinin daxili audit xidmətinin Standartların tələblərinə uyğunluğunu nümayiş etdirməyə xidmət edir.

Daxili auditorlar tapşırığı, o cümlədən görülməli tədbirləri və formatını sənədləşdirmək üçün baş audit icraçısı tərəfindən müəyyən edilmiş metodologiyadan istifadə etməlidirlər. Bura iş sənədlərinin hazırlanması üçün şablonlar yaxud proqram təminatı və sənədlərin saxlanması üçün sistemi aid etmək olar. İş sənədləri tapıntıları, tövsiyə və nəticələri müəyyən etmək üçün istifadə edilən məlumatları əks etdirir.

İş sənədləri ümumən iş proqramında müəyyən edilmiş struktura uyğun təşkil edilir və məlumatların müvafiq hissələrinə çarpaz istinad edilir. Yekun nəticə başa çatmış prosedurların, toplanmış məlumatların, gəlinən nəticələrin əldə edilmiş tövsiyələrin və görülmüş hər bir iş üzrə məntiqi əsasların tam sənədləşdirilmiş toplusudur. Bu sənədləşdirmə daxili auditorların maraqlı tərəflərlə, o cümlədən yüksək rəhbərliklə, Şura və nəzərdən keçirilən fəaliyyətin rəhbərliyi ilə məlumat mübadiləsi üçün başlıca dəstək mənbəyini təşkil edir. Bəlkə də ən önəmlisi budur ki, iş sənədləri özündə hər hansı digər daxili və ya kənar auditor kimi tədbiri, məlumatlı və səriştəli şəxsə tapşırığı yerinə yetirmiş daxili auditorların əldə etdiyi kimi eyni nəticələrə gəlməsini təmin edəcək yetərli və uyğun məlumatları ehtiva edir.

İş sənədləri üçün baza format:

- İndeks və ya referans nömrəsi.
- Nəzərdən keçirilən fəaliyyəti ifadə edən ad və ya başlıq.
- Auditin keçirilmə tarixi və ya əhatə etdiyi dövr.
- Görülmüş işlərin əhatə dairəsi.
- Məlumatların əldə edilməsi və təhlilinin məqsədi barədə açıqlama.
- Planlaşdırma sənədləri.
- Proses xəritəsi, axın cədvəli və ya əsas proseslərin izahlı təsviri.
- Aparılmış müsahibə və sorğuların xülasəsi.
- Risk və nəzarət matrisi.

- İş sənədində yer alan məlumatların mənbə(ləri)yi.
- Qiymətləndirilmiş çoxluğun, o cümlədən seçmənin həcmnin və məlumatların təhlili məqsədilə istifadə edilmiş seçmə metodunun təsviri (test yanaşması).
- Keçirilmiş testlərin və aparılmış təhlillərin detalları.
- Audit müşahədələri üzrə iş sənədinə çarpaz istinadlar da daxil olmaqla işin yekunları.
- İcra olunması üçün təklif edilən izləmə proseduru.
- Rəhbərliyin cavabları daxil olmaqla daxili auditin yekun məlumatlandırması.
- Tapşırığı həyata keçirmiş daxili auditor(ların)un adı.
- İş nəzərdən keçirmiş daxili auditorun yoxlama qeydi və adı.

Baş audit icraçısı iş sənədlərinin yoxlanılması üçün metodologiya hazırlamalıdır. Baş audit icraçısı daxili auditorların tapşırıqın məqsədlərinə çatmasını və daxili audit xidmətinin davamlı inkişaf etməsinə, keyfiyyətinin yaxşılaşmasına xidmət edən təlim, rəy və kouçinqin əldə edilməsini təmin edən etibarlı proses formalaşdırmalıdır.

Dövlət Sektoru

Dövlət sektorunda çalışan daxili auditorlar təşkilatın fəaliyyət göstərən yurisdiksiyalara aid olan qanun və qaydaların iş sənədlərinin açığa çıxarılması tələblərinə necə təsir göstərdiyini və ya onları necə şərtləndirdiyini başa düşməlidirlər. Bəzi yurisdiksiyalarda daxili auditorlara iş sənədlərini ictimaiyyətə açıqlamaq qadağandır, bəzi yurisdiksiyalarda isə iş sənədlərinin bir qismi yaxud hamısı rəhbərlik hesabat layihəsini qəbul etdikdə və ya yekun hesabat dərc edildikdən sonra ictimaiyyətə açıqlana bilər.

Uyğunluğun sübutu

- İş sənədlərinin və məlumatların hazırlanması, məzmunu, nəzərdən keçirilməsi və saxlanması üçün mövcud olan daxili audit metodologiyası və şablonları və ya proqram təminatı.
- Metodologiyaya uyğun olan iş sənədləri.
- İş sənədi və nəzarət siyasətlərinin uyğunluğu təsdiqləyən keyfiyyətin daxili qiymətləndirilməsinin nəticələri.

Prinsip 15 Tapşırığın Nəticələri barədə Məlumatlandırma və Tədbirlər Planının Monitoringi

Daxili auditorlar aşkar edilmiş nəticələri və işin yekunlarını müvafiq tərəflərə təqdim edir və rəhbərliyin tədbirlər planının tamamlanması istiqamətində gedişata nəzarət edir.

Daxili auditorlar tapşırığı tamamladıqdan sonra yekun hesabat təqdim edilməsinə və aşkar edilmiş nəticələr, tövsiyələr, işin yekunları və tədbirlər planı barədə rəhbərliyin məlumatlandırılmasına cavabdehirlər. Daxili auditorlar razılaşdırılmış fəaliyyət tədbirlərinin həyata keçirildiyini təsdiqləmək üçün nəzərdən keçirilən fəaliyyətin rəhbərliyi ilə əlaqə saxlamağa davam edirlər.

Standart 15.1 Tapşırıq üzrə Yekun Məlumatlandırma

Tələblər

Daxili auditorlar hər bir tapşırıq üzrə işin məqsədlərini, əhatə dairəsini və nəticələrini özündə əks etdirən yekun məlumatlandırma hazırlamalıdır. Bura həmçinin tövsiyələr və / və ya razılaşdırılmış tədbirlər planı da daxil edilməlidir.

Əminlik tapşırığı çərçivəsində yekun məlumatlandırma eyni zamanda aşağıdakılar daxil edilməlidir:

- Tapıntılar və reytinglər, sıralamalar və ya tapıntıların əhəmiyyətliliyi göstərən digər göstəricilər.
- Əgər varsa, işin əhatə dairəsinə dair məhdudiyyətlərin izahı.

Yekun məlumatlandırmada tapıntılar üzrə tədbirlərin görülməsinə cavabdeh olan şəxslər, habelə tədbirlərin tamamlanması üçün planlaşdırılan son tarix göstərilməlidir. Yekun məlumatlandırma təqdim edilənədək rəhbərliyin tapıntılar üzrə tədbirlərə başladığı və ya tamamladığı barədə daxili auditorlara məlum olduqda, bu tədbirlər məlumatlandırmada öz əksini tapmalıdır.

Yekun məlumatlandırma *11.2 Effektiv məlumatlandırma* Standartında əks olunduğu kimi dəqiq, obyektiv, aydın, yığcam, konstruktiv olmalı, vaxtında təqdim edilməlidir. Daxili auditorlar yekun məlumatlandırma təqdim edilməzdən əvvəl onun baş audit icraçısı və ya təyin etdiyi şəxs tərəfindən nəzərdən keçirilməsini və təsdiqlənməsini təmin etməlidir.

Daxili auditorlar yekun məlumatlandırma açıqlanması və ya təqdim edilməsi ilə bağlı baş audit icraçısı tərəfindən müəyyən edilmiş siyasət və prosedurların tələblərinə riayət etməlidirlər. Yekun məlumatlandırmanı dəstəkləyən iş sənədləri tapşırıq müqaviləsi əsasında xidmət göstərən digər şirkət tərəfindən aparılsa belə, qorunub saxlanmalı, təşkilat və daxili audit xidməti üçün əlçatan olmalıdır.

Tapşırığın Qlobal Daxili Audit Standartlarına uyğun aparıldığı barədə açıqlama daxili auditorlar Standartlara riayət etdiyi və ən son Keyfiyyətin təminatı və təkmilləşdirmə proqramının nəticələri bu açıqlamanı dəstəklədiyi halda işin yekun məlumatlandırmaya daxil edilməlidir.

Tapşırıq Standartlara uyğun aparılmırsa, daxili auditorlar uyğunsuzluqla bağlı aşağıdakı detalları açıqlamalıdır:

- Uyğunluğun pozulduğu standart(lar).
- Uyğunsuzluğun səbəb(lər)i.
- Uyğunsuzluğun tapşırığın tapıntılarına və nəticəyə təsiri.

Tətbiq və Uyğunluğun Sübutu üçün Nəzərə Alınmalı Məqamlar

Tətbiq

Tapşırıq üzrə Yekun Məlumatlandırmanın üslubu və formatı təşkilatlara görə dəyişir, lakin bu, bir qayda olaraq baş audit icraçısı tərəfindən müəyyən edilir.

Yekun məlumatlandırmanın xüsusi auditoriyalar üçün nəzərdə tutulan və formatı, məzmunu və detallılıq səviyyəsi onlara uyğunlaşdırılan çoxsaylı versiyaları təqdim edilə bilər. Yekun məlumatlandırma xüsusi auditoriyalar üçün uyğunlaşdırılarkən nəzərdən keçirilən fəaliyyət barədə onların nə qədər məlumatlı olmaları, tapıntıların və nəticələrin onlara necə təsir etdiyi və məlumatlardan istifadəni necə planlaşdırmaları nəzərə alınmalıdır.

Hesabat şəklində təqdim edildikdə yekun məlumatlandırmaya ümumi olaraq aşağıdakı komponentlər daxil edilir:

- Başlıq.
- Məqsədlər (tapşırığın məqsədi).
- Əhatə dairəsi (fəaliyyətlər, işin xarakteri və həcmi, əhatə dairəsinə dair məhdudiyyətlər).
- Ümumi məlumat (nəzərdən keçirilən fəaliyyətin qısa icmalı və ya prosesin izahı).
- Tanınma (nəzərdən keçirilən fəaliyyətin müsbət aspektləri və/və ya əməkdaşlığın qiymətləndirilməsi).
- Sahə yaxud proses üzrə qruplaşdırılan, əgər uyğundursa, əhəmiyyətlik dərəcəsinə görə sıralanan tapıntıların ayrı-ayrı nəticələri:
 - Başlıq və istinad.
 - Müvafiq misallar, məlumatlar, təhlillər, cədvəllər yaxud diaqramlarla əsaslandırılmalı faktların açıqlanması (vəziyyət, meyar, səbəb, təsir/risk).
 - Tapıntıların əhəmiyyətliliyi (reyting, sıralama və ya nəticənin əhəmiyyətliliyini göstərən digər göstərici).
 - Təvsiyələr (tapıntı üzrə müəyyən edilmiş riskin azaldılması üçün düzəldici tədbir).
- Rəhbərliyin tədbirlər planı (düzəldici tədbir, fəaliyyətə məsul şəxs və fəaliyyətin başa çatdırılması üçün qoyulmuş son tarix).
- Tapşırıq üzrə nəticələr (kritik tapıntılar sıx-sıx vurğulanmaqla işin qiymətləndirilməsinin xülasəsi).
- Tapşırığın bütövlükdə qiymətləndirilməsi (işin nəticələri əsasən, məsələn, qənaətbəxş, marjinal, qeyri-qənaətbəxş, uğurlu və ya uğursuz).
- Paylanma siyahısı.
- Qlobal Daxili Audit Standartlarına uyğunluq barədə açıqlama.

Yekun məlumatlandırmanın nəzərdən keçirilməsi bir qayda olaraq aşağıdakıları təmin edir:

- İcra edilmiş və sənədləşdirilmiş işin tapşırığın məqsədlərinə, əhatə dairəsinə və Standartlara uyğunluğu (uyğunluq barədə açıqlama verildikdə). *(Həmçinin bax: Standart 8.3 Keyfiyyət və Standart 12.1 Daxili Keyfiyyət Qiymətləndirməsi.)*
- Tapıntılar, təvsiyələr, nəticələr və tədbirlər planının aydın şəkildə əks etdirilməsi və uyğun, etibarlı və yetərli məlumatlarla dəstəklənməsi. *(Həmçinin bax: Standart 14.1 Təhlil və qiymətləndirmə üçün məlumatların toplanması.)*
- Əlavə dəqiqləşdirməyə və ya sənədləşdirməyə ehtiyacı olan sahələrin diqqətə alınması.
- Nəzərdən keçirilən fəaliyyət ilə əlaqənin qurulması üzrə tələblərin yerinə yetirilməsi.
- Bütün lazımi məlumatların daxil edilməsi, lüzumsuz detalların çıxarılması.

Baş audit icraçısı və ya təyin etdiyi şəxs tapşırıqın yekun məlumatlandırması üzrə təqdim etmə vasitələrini müəyyən edir. Şifahi təqdimatlar adətən təqdimatın rəqəmsal və ya çap olunmuş nüsxəsi və/yaxud yazılı hesabatla müşayiət olunur.

Daxili auditorlar işin yekun məlumatlandırmasına dair məlumatları təqdim edərkən müəyyən sektor (məsələn, dövlət sektoru) və ya sahəyə (məsələn, maliyyə xidmətləri) aid olan hər hansı əlavə qanun və qaydalara əməl etməlidirlər.

Uyğunluğun sübutu

- Yazılı yekun məlumatlandırma.
- Yekun məlumatlandırma şifahi olduqda təqdimata dair slaydlar və/və ya qeydlər.
- Yekun məlumatlandırmanın nəzərdən keçirildiyini və təsdiq edildiyini əks etdirən sənədləşmə.
- Nəzərdən keçirilən fəaliyyət ilə əlaqənin qurulması üzrə tələblərin yerinə yetirildiyinə dair sənədləşmə.

Standart 15.2 Tədbirlər Planının Yerinə Yetirilməsinin Təsdiqi

Tələblər

Daxili auditorlar rəhbərliyin razılaşdırılmış tədbirlər planını həyata keçirdiyini təsdiq etməlidir.

Daxili auditorlar rəhbərliyin tapşırığın tapıntılarının həlli istiqamətində tədbirlər gördüyünü təsdiqləmək üçün müəyyən edilmiş metodologiyaya əməl etməlidirlər.

Metodologiyaya aşağıdakılar daxildir:

- Tədbirlər planının gedişatı barədə sorğu alınması.
- İzləmə dəyərləndirmələri və təhlillərin aparılması.
- İzləmə sistemində tədbirlər planının statusunun yenilənməsi.

Daxili auditorlar nəzərdən keçirilən fəaliyyətdə baş verən, tapşırığın tapıntıları və tədbirlər planını tətbiq edilməz vəziyyətə gəlməsinə səbəb olan hər hansı dəyişikliklər barədə rəhbərlik tərəfindən məlumat verilməsini tələb etməlidirlər. Daxili auditorlar rəhbərlik tərəfindən bildirilən dəyişiklikləri yoxlamalı və dəyişikliklərin nə vaxt edildiyini müəyyən etməlidirlər. Daxili auditorlar tapıntıların və tədbirlər planının hələ də aktual olduğunu hesab edirlərsə, onlar bu informasiyanı sənədləşdirməli və baş audit icraçısına məlumat verməlidirlər.

Rəhbərlik razılaşdırılmış tədbirlər planını müəyyən edilmiş tarixlərədək icra etmədikdə, daxili auditorlar bu barədə rəhbərlikdən izahat almaq və sənədləşdirməlidirlər. Daxili auditorlar yüksək rəhbərliyin nəzərdə tutulmuş tədbirləri təxirə salması və ya hər hansı tədbir görməməsi riskini qəbul edib-etmədiyini bu halları müəyyən etməyə cəvabdeh olan baş audit icraçısı ilə müzakirə etməlidirlər. (*Bax: Standart 11.5 Risklərin qəbul edilməsi haqqında məlumatlandırma*).

Tətbiq və Uyğunluğun Sübutu üçün Nəzərə Alınmalı Məqamlar

Tətbiq

Baş audit icraçısı tərəfindən müəyyən edilmiş metodologiyada daxili auditorlara gedişata nəzarət etmək və rəhbərliyin tədbirlər planının effektiv icrasını təmin etməyin yolları göstərilir.

Daxili auditorlar tədbirlər planının müəyyən edilmiş vaxt müddətlərinə uyğun həyata keçirilib-keçirilmədiyini izləmək üçün bir qayda olaraq proqramdan, cədvəldən və ya sistemdən istifadə edirlər. İzləmə sistemi həmçinin fəaliyyətlərin başa çatdırılmadığını və ya icra müddətinin keçdiyini əks etdirir və daxili auditorlara yüksək rəhbərlik və Şura ilə əlaqənin təşkili üçün faydalı alət təqdim edir. Bundan əlavə, proqram və ya sistem risklərin qiymətləndirilməsindən tədbirlər planının başa çatdırılmasınadək olan iş axını avtomatlaşdırıla bilər. Məsələn, iş axını avtomatlaşdırılmış elektron poçt göndərişləri daxil edilə bilər ki, bu da öz növbəsində aidiyyəti tərəfləri görülən tədbirlərin son başa çatdırılma tarixinə yaxınlaşdığı barədə məlumatlandırma bilər.

Daxili auditorlar rəhbərliyin tədbirlər planının vəziyyətini izləyir və daxili audit metodologiyasında göstərildiyi kimi nəzərdən keçirilən fəaliyyət rəhbərliyi, Şura və baş audit icraçısı ilə əlaqə qurur. Metodologiya başa çatdırılmayan fəaliyyətlərin necə və nə zaman izlənməsini müəyyənləşdirir və tədbirlər planının effektiv şəkildə tapıntılara təsir etdiyini və əhəmiyyətli risklərin azaldığını təsdiqləmək məqsədilə müvafiq izləmə dəyərləndirmələri və təhlillərin aparılması üçün uyğun tarixin seçilməsi üzrə meyarları özündə əks etdirir. Riskin əhəmiyyətliliyindən asılı olaraq, izləmə dəyərləndirmələri və təhlillər seçmə yolu ilə bütün başa çatdırılmış tədbirlər planının üzrə aparıla bilər.

Gedişat barədə rəhbərlikdən sorğu alınması zamanı nəzərdə tutulmuş tədbirlərin həyata keçirilməməsi məlum olarsa, daxili auditorlar bu barədə rəhbərlikdən izahat tələb etməlidirlər. Rəhbərlik alternativ tədbirlər planı barədə qərar qəbul edərsə və daxili auditorlar alternativ planın qənaətbəxş yaxud ilkin tədbirlər planından daha yaxşı olması ilə razılaşırsa, o zaman alternativ plan üzrə gedişat plan başa çatdırılanadək izlənilməlidir.

Dövlət sektoru

Bəzi yurisdiksiyalarda daxili auditorlardan auditor tövsiyələrinin icra vəziyyəti barədə ictimai hesabat təqdim etmələri tələb oluna bilər.

Uyğunluğun sübutu

- Əvvəlki audit müşahidələrini, əlaqədar düzəldici tədbirlər planını, statusunu və daxili auditin təsdiqini özündə birləşdirən müntəzəm qaydada yenilənən istiqamətlərin izləmə sistemi (məsələn, cədvəl, verilənlər bazası və ya digər vasitə).
- Yüksək rəhbərlik və Şurana təqdim edilmək üçün hazırlanan düzəldici tədbirlərinin statusu haqqında hesabatlar.
- İcra vəziyyəti haqqında Şurana vaxtaşırı hesabat verildiyinə dair sübut.
- İcra vəziyyəti barədə hesabatların açıq qeydləri.