

CHUẨN MỤC QUỐC TẾ VỀ THỰC HÀNH CHUYÊN MÔN KIỂM TOÁN NỘI BỘ (CHUẨN MỤC)

Giới thiệu về Chuẩn mục

Kiểm toán nội bộ được thực hiện trong các môi trường pháp lý và văn hóa khác nhau; tại các tổ chức có mục đích, quy mô, mức độ phức tạp và cơ cấu khác nhau; và thực hiện bởi các nhân sự ở trong và ngoài tổ chức. Những sự khác biệt này có thể ảnh hưởng tới cách thức thực hiện Kiểm toán nội bộ trong từng tổ chức, tuy nhiên việc tuân thủ *Chuẩn mục Quốc tế về Thực hành Chuyên môn Kiểm toán nội bộ của IIA (Chuẩn mục)* là thiết yếu để có thể hoàn thành trách nhiệm của kiểm toán viên nội bộ và của bộ phận kiểm toán nội bộ.

Mục đích của *Chuẩn mục* nhằm:

1. Hướng dẫn tuân thủ các quy định bắt buộc trong Khung Thực hành Chuyên môn Kiểm toán nội bộ Quốc tế.
2. Thiết lập khung cho việc thực hiện và thúc đẩy các dịch vụ kiểm toán nội bộ đa dạng, gia tăng giá trị cho tổ chức.
3. Thiết lập cơ sở đánh giá hoạt động kiểm toán nội bộ.
4. Thúc đẩy cải tiến liên tục các quy trình và hoạt động của tổ chức.

Chuẩn mục là một bộ quy định bắt buộc mang tính nguyên tắc, bao gồm:

- Yêu cầu cốt lõi về thực hành chuyên môn kiểm toán nội bộ và về đánh giá hiệu quả hoạt động kiểm toán nội bộ ở cấp độ cá nhân và tổ chức, được áp dụng rộng rãi trên toàn thế giới.
- Các diễn giải làm rõ các thuật ngữ và khái niệm sử dụng trong *Chuẩn mục*.

Chuẩn mục, cùng với Quy tắc Đạo đức, là tập hợp tất cả các quy định bắt buộc của Khung Thực hành Chuyên môn Kiểm toán nội bộ Quốc tế. Do vậy việc tuân thủ Quy tắc Đạo đức và *Chuẩn mục* thể hiện sự tuân thủ đối với các quy định bắt buộc của Khung Thực hành Chuyên môn Kiểm toán nội bộ Quốc tế.

Các thuật ngữ trong *Chuẩn mục* được định nghĩa cụ thể trong Bảng thuật ngữ. Cần phải cân nhắc ý nghĩa cụ thể của các thuật ngữ này để có thể hiểu và áp dụng *Chuẩn mục* một cách đúng đắn. Hơn nữa, *Chuẩn mục* sử dụng từ “phải” để chỉ rõ yêu cầu tuân thủ vô điều kiện và từ “nên” khi có kỳ vọng về sự tuân thủ, trừ các trường hợp cho phép thực hiện khác với *Chuẩn mục*, sau khi áp dụng các đánh giá chuyên môn.

Chuẩn mục bao gồm hai nhóm chính: Chuẩn mục Thuộc tính và Chuẩn mục Hoạt động. Chuẩn mục Thuộc tính đề cập đến các đặc tính của các tổ chức và các cá nhân thực hiện hoạt động kiểm toán nội bộ. Chuẩn mục Hoạt động mô tả bản chất của hoạt động kiểm toán nội bộ và đưa ra các tiêu chí để đo lường chất lượng hoạt động kiểm toán nội bộ. Chuẩn mục

Thuộc tính và Chuẩn mực Hoạt động được áp dụng đối với tất cả các dịch vụ kiểm toán nội bộ.

Chuẩn mực Hướng dẫn Thực hiện nhằm làm rõ Chuẩn mực Thuộc tính và Chuẩn mực Hoạt động, đưa ra các yêu cầu áp dụng cho dịch vụ đảm bảo (.A) và dịch vụ tư vấn (.C).

Dịch vụ đảm bảo là việc kiểm toán viên nội bộ thực hiện đánh giá các bằng chứng một cách khách quan để đưa ra ý kiến hoặc kết luận về một tổ chức, một hoạt động, một chức năng, một quy trình, một hệ thống hay những vấn đề cụ thể. Bản chất và phạm vi của một cuộc kiểm toán do kiểm toán viên nội bộ xác định. Thông thường, có ba bên tham gia vào cuộc kiểm toán: (1) cá nhân hoặc nhóm người trực tiếp liên quan đến tổ chức, hoạt động, chức năng, quy trình, hệ thống hoặc vấn đề cụ thể - chủ quy trình, (2) cá nhân hoặc nhóm người thực hiện đánh giá - kiểm toán viên nội bộ, và (3) cá nhân hoặc nhóm người sử dụng kết quả đánh giá - người sử dụng.

Dịch vụ tư vấn có bản chất là tư vấn và thường được thực hiện theo yêu cầu cụ thể của khách hàng. Bản chất và phạm vi của cuộc tư vấn được thỏa thuận với khách hàng. Hoạt động tư vấn thường có hai bên tham gia: (1) cá nhân hoặc nhóm người cung cấp tư vấn - kiểm toán viên nội bộ, và (2) cá nhân hoặc nhóm người tìm kiếm và nhận tư vấn - khách hàng. Khi thực hiện dịch vụ tư vấn, kiểm toán viên nội bộ nên duy trì tính khách quan và không nên đảm nhận trách nhiệm quản lý với hoạt động được tư vấn.

Chuẩn mực được áp dụng cho các cá nhân kiểm toán viên nội bộ và bộ phận kiểm toán nội bộ. Tất cả kiểm toán viên nội bộ phải chịu trách nhiệm tuân thủ các chuẩn mực liên quan đến tính khách quan cá nhân, thành thạo chuyên môn, thận trọng nghề nghiệp và các chuẩn mực liên quan đến việc thực hiện trách nhiệm công việc của mình. Trưởng kiểm toán nội bộ phải chịu thêm trách nhiệm về việc đảm bảo bộ phận kiểm toán nội bộ tuân thủ *Chuẩn mực* một cách tổng thể.

Nếu kiểm toán viên nội bộ hoặc bộ phận kiểm toán nội bộ không thể tuân thủ với một số phần nhất định của *Chuẩn mực* do bị cấm bởi pháp luật hoặc quy định pháp lý, thì vẫn cần phải tuân thủ với các phần còn lại của *Chuẩn mực* và phải có những giải trình phù hợp.

Nếu *Chuẩn mực* được sử dụng kết hợp với các yêu cầu khác của các cơ quan thẩm quyền thì báo cáo của kiểm toán nội bộ có thể phải trích dẫn việc sử dụng các yêu cầu khác đó, khi phù hợp. Trong trường hợp như vậy, khi bộ phận kiểm toán nội bộ tuân thủ với *Chuẩn mực* và nhận thấy có sự thiếu nhất quán giữa *Chuẩn mực* và các yêu cầu khác, kiểm toán viên nội bộ và bộ phận kiểm toán nội bộ phải tuân thủ với *Chuẩn mực* và có thể tuân thủ với các yêu cầu khác, nếu yêu cầu đó chặt chẽ hơn *Chuẩn mực*.

Việc thực hiện rà soát và phát triển *Chuẩn mực* là một quá trình liên tục. Ủy ban Chuẩn mực Kiểm toán Nội bộ Quốc tế (IIASB) thực hiện thảo luận và tham vấn kỹ lưỡng trước khi ban hành *Chuẩn mực*. Điều này bao gồm cả việc công khai các bản dự thảo để lấy ý kiến đóng góp trên phạm vi toàn cầu. Tất cả các dự thảo đều được trình bày tại website của IIA cũng như được gửi đến cho tổ chức IIA tại các quốc gia.

Mọi ý kiến đóng góp liên quan đến *Chuẩn mực* có thể gửi tới:
Hiệp hội Kiểm toán Nội bộ
Bộ phận Chuẩn mực và Hướng dẫn
1035 Greenwood Blvd, Suite 401
Lake Mary, FL 32746 USA
Email: guidance@theiia.org Web: www.globaliia.org

CHUẨN MỰC QUỐC TẾ VỀ THỰC HÀNH CHUYÊN MÔN KIỂM TOÁN NỘI BỘ (“CHUẨN MỰC”)

Chuẩn mực Thuộc tính

1000 - Mục đích, Quyền hạn và Trách nhiệm

Mục đích, quyền hạn và trách nhiệm của bộ phận kiểm toán nội bộ phải được quy định chính thức trong Điều lệ Kiểm toán Nội bộ, nhất quán với Sứ mệnh Kiểm toán Nội bộ và các quy định bắt buộc của Khung Thực hành Chuyên môn Kiểm toán Nội bộ Quốc tế (Nguyên tắc Cốt lõi về Thực hành Chuyên môn Kiểm toán nội bộ, Quy tắc Đạo đức, *Chuẩn mực* và Định nghĩa kiểm toán nội bộ). Trưởng kiểm toán nội bộ phải định kỳ rà soát Điều lệ Kiểm toán Nội bộ và trình Ban Điều hành cấp cao và Hội đồng Quản trị phê duyệt.

Diễn giải:

Điều lệ Kiểm toán Nội bộ là một văn bản chính thức quy định về mục đích, quyền hạn và trách nhiệm của bộ phận kiểm toán nội bộ. Điều lệ Kiểm toán Nội bộ cũng xác định vị trí của bộ phận kiểm toán nội bộ trong tổ chức, bao gồm bản chất mối quan hệ báo cáo về chuyên môn của Trưởng kiểm toán nội bộ với Hội đồng Quản trị; quy định quyền được truy cập vào hồ sơ tài liệu, nhân sự và các tài sản hữu hình liên quan đến việc thực hiện các cuộc kiểm toán/tư vấn; và xác định phạm vi của các hoạt động kiểm toán nội bộ. Hội đồng Quản trị là cấp phê duyệt cao nhất đối với Điều lệ Kiểm toán Nội bộ.

1000.A1 – Bản chất của các dịch vụ đảm bảo cung cấp cho tổ chức phải được quy định trong Điều lệ Kiểm toán Nội bộ. Trường hợp các dịch vụ đảm bảo được cung cấp cho đơn vị bên ngoài tổ chức thì bản chất của các hoạt động này cũng phải được quy định rõ trong Điều lệ Kiểm toán Nội bộ.

1000.C1 – Bản chất của dịch vụ tư vấn phải được quy định trong Điều lệ Kiểm toán Nội bộ.

1010 – Ghi nhận Yêu cầu bắt buộc trong Điều lệ Kiểm toán Nội bộ

Bản chất bắt buộc của Nguyên tắc cốt lõi về Thực hành Chuyên môn Kiểm toán nội bộ, Quy tắc Đạo đức, *Chuẩn mực* và Định nghĩa về kiểm toán nội bộ phải được đề cập trong Điều lệ Kiểm toán Nội bộ. Trưởng kiểm toán nội bộ phải thảo luận với Ban Điều hành cấp cao và Hội đồng Quản trị về Sứ mệnh Kiểm toán Nội bộ và yêu cầu bắt buộc của Khung Thực hành Chuyên môn Kiểm toán Nội bộ Quốc tế.

1100 - Tính Độc lập và Khách quan

Bộ phận kiểm toán nội bộ phải độc lập về mặt tổ chức và kiểm toán viên nội bộ phải khách quan khi thực hiện công việc.

Diễn giải:

Chuẩn mực Quốc tế về Thực hành Chuyên môn Kiểm toán Nội bộ (“Chuẩn Mực”)

Tính độc lập là việc bộ phận kiểm toán nội bộ không bị ràng buộc bởi các điều kiện có thể đe dọa khả năng thực hiện các trách nhiệm kiểm toán nội bộ một cách không thiên vị. Để có thể đạt được mức độ độc lập cần thiết cho việc thực hiện một cách hiệu quả các trách nhiệm kiểm toán nội bộ, Trưởng kiểm toán nội bộ có quyền tiếp cận tới Ban điều hành cấp cao và Hội đồng Quản trị một cách trực tiếp và không bị hạn chế. Điều này có thể đạt được qua mối quan hệ báo cáo song song. Các nguy cơ đe dọa tính độc lập cần phải được kiểm soát và quản lý ở tất cả các cấp độ từ cá nhân kiểm toán viên nội bộ, đến các cuộc kiểm toán nội bộ, đến chức năng kiểm toán nội bộ và cho đến cấp độ toàn tổ chức.

Tính khách quan được thể hiện ở một thái độ không thiên vị, cho phép kiểm toán viên nội bộ thực hiện các cuộc kiểm toán/tư vấn theo cách mà họ tin tưởng về kết quả công việc mà không có bất kỳ sự thỏa hiệp nào về chất lượng công việc. Tính khách quan yêu cầu kiểm toán viên nội bộ không bị người khác chi phối khi đưa ra đánh giá của mình các vấn đề kiểm toán. Nguy cơ đe dọa tính khách quan cần phải được kiểm soát và quản lý ở tất cả các cấp độ từ cá nhân kiểm toán viên nội bộ, đến các cuộc kiểm toán nội bộ, đến chức năng kiểm toán nội bộ và cho đến cấp độ toàn tổ chức.

1110 - Tính Độc lập về mặt tổ chức

Trưởng kiểm toán nội bộ phải báo cáo lên cấp quản lý có đủ quyền hạn trong tổ chức mà cho phép bộ phận kiểm toán nội bộ có thể hoàn thành các trách nhiệm của mình. Mỗi năm một lần, Trưởng kiểm toán nội bộ phải xác nhận tính độc lập về mặt tổ chức của bộ phận kiểm toán nội bộ với Hội đồng Quản trị.

Diễn giải

Tính độc lập về mặt tổ chức đạt được một cách hiệu quả khi Trưởng kiểm toán nội bộ báo cáo về mặt chuyên môn cho Hội đồng Quản trị. Ví dụ của báo cáo về mặt chuyên môn cho Hội đồng Quản trị được thể hiện thông qua việc Hội đồng Quản trị thực hiện:

- *Phê duyệt Điều lệ Kiểm toán Nội bộ.*
- *Phê duyệt kế hoạch kiểm toán nội bộ theo định hướng rủi ro.*
- *Phê duyệt ngân sách và kế hoạch nguồn lực kiểm toán nội bộ.*
- *Nhận các báo cáo từ Trưởng kiểm toán nội bộ về việc thực hiện kiểm toán nội bộ theo kế hoạch kiểm toán và các vấn đề khác có liên quan.*
- *Phê duyệt các quyết định liên quan đến việc bổ nhiệm và miễn nhiệm vị trí Trưởng kiểm toán nội bộ.*
- *Phê duyệt thù lao của Trưởng kiểm toán nội bộ.*
- *Thực hiện các chất vấn cần thiết đối với ban quản lý và Trưởng kiểm toán nội bộ nhằm xác định liệu phạm vi kiểm toán có không phù hợp hay có tồn tại những hạn chế của nguồn lực kiểm toán nội bộ.*

1110.A1 – Bộ phận kiểm toán nội bộ phải không bị can thiệp trong việc xác định phạm vi công việc, thực hiện nhiệm vụ, cũng như báo cáo kết quả. Nếu có sự can thiệp, Trưởng kiểm toán nội bộ phải giải trình với Hội đồng Quản trị và thảo luận ảnh hưởng của sự can thiệp đó.

1111 – Tương tác trực tiếp với Hội đồng Quản trị

Chuẩn mực Quốc tế về Thực hành Chuyên môn Kiểm toán Nội bộ (“Chuẩn Mực”)

Trưởng kiểm toán nội bộ phải trao đổi và tương tác trực tiếp với Hội đồng Quản trị.

1112 – Vai trò của Trưởng kiểm toán nội bộ ngoài công tác kiểm toán nội bộ

Khi Trưởng kiểm toán nội bộ đang hoặc được kỳ vọng giữ vai trò và/hoặc trách nhiệm ngoài công tác kiểm toán nội bộ thì cần phải có biện pháp bảo vệ để hạn chế sự suy giảm đến tính độc lập hoặc tính khách quan.

Diễn giải:

Trưởng kiểm toán nội bộ có thể được yêu cầu giữ thêm vai trò và trách nhiệm ngoài công tác kiểm toán nội bộ, như thực hiện các hoạt động tuân thủ hoặc quản lý rủi ro. Các vai trò và trách nhiệm này có thể làm suy giảm hoặc có biểu hiện suy giảm đến tính độc lập trong tổ chức của bộ phận kiểm toán nội bộ hoặc tính khách quan của cá nhân kiểm toán viên nội bộ. Các biện pháp bảo vệ là những hoạt động giám sát thường được Hội đồng Quản trị thực hiện để đối phó với những suy giảm tiềm tàng trên. Các biện pháp bảo vệ có thể bao gồm các hoạt động như đánh giá định kỳ các kênh báo cáo, các trách nhiệm, và xây dựng các quy trình thay thế để có được đảm bảo liên quan đến lĩnh vực mà Trưởng kiểm toán nội bộ kiêm nhiệm.

1120 - Tính Khách quan cá nhân

Kiểm toán viên nội bộ phải công bằng, vô tư, không thiên vị và tránh các xung đột về lợi ích.

Diễn giải:

Xung đột về lợi ích là tình huống mà một kiểm toán viên nội bộ ở vị trí được tin tưởng nhưng có lợi ích chuyên môn và lợi ích cá nhân mâu thuẫn với nhau. Mâu thuẫn lợi ích này gây khó khăn cho kiểm toán viên nội bộ trong việc thực hiện nhiệm vụ của mình một cách vô tư, không thiên vị. Xung đột lợi ích tồn tại ngay cả khi không gây ra một hậu quả nghiêm trọng nào về mặt đạo đức lẫn hoạt động chuyên môn. Xung đột lợi ích có thể dẫn tới việc phản ánh sai lệch thực tiễn, qua đó làm sụt giảm mức độ tín nhiệm đối với kiểm toán viên nội bộ, bộ phận kiểm toán nội bộ và nghề kiểm toán nội bộ. Xung đột lợi ích cũng làm suy giảm năng lực của kiểm toán viên nội bộ trong việc thực hiện nhiệm vụ và trách nhiệm của mình một cách khách quan.

1130 - Sự suy giảm tính Độc lập hoặc tính Khách quan

Nếu tính độc lập hoặc tính khách quan bị suy giảm về bản chất hoặc về mặt hình thức thì chi tiết về sự suy giảm đó phải được giải trình với các bên thích hợp. Nội dung báo cáo sẽ tùy thuộc vào bản chất của sự suy giảm.

Diễn giải:

Sự suy giảm tính độc lập về mặt tổ chức và tính khách quan cá nhân có thể bao gồm nhưng không giới hạn các xung đột lợi ích cá nhân; phạm vi kiểm toán, hạn chế truy cập hồ sơ tài liệu, tiếp cận nhân sự và tài sản cũng như hạn chế về nguồn lực (ví dụ như ngân sách dành cho kiểm toán nội bộ).

Việc xác định các bên thích hợp để giải trình chi tiết về sự suy giảm tính độc lập hoặc tính khách quan phụ thuộc vào các kỳ vọng đối với bộ phận kiểm toán nội bộ và trách nhiệm của

Chuẩn mực Quốc tế về Thực hành Chuyên môn Kiểm toán Nội bộ (“Chuẩn Mực”)

Trưởng kiểm toán nội bộ đối với Ban Điều hành cấp cao và Hội đồng Quản trị, như được quy định trong Điều lệ Kiểm toán Nội bộ, cũng như phụ thuộc vào bản chất của sự suy giảm đó.

1130.A1 - Kiểm toán viên nội bộ phải hạn chế thực hiện đánh giá các hoạt động cụ thể mà họ đã chịu trách nhiệm trước đây. Tính khách quan được cho là bị suy giảm nếu một kiểm toán viên nội bộ cung cấp dịch vụ đảm bảo cho một hoạt động do chính kiểm toán viên nội bộ này đã chịu trách nhiệm trong năm trước đó.

1130.A2 – Các cuộc kiểm toán đối với các bộ phận mà Trưởng kiểm toán nội bộ chịu trách nhiệm cần phải chịu sự giám sát của một bên độc lập với bộ phận kiểm toán nội bộ.

1130.A3 – Bộ phận kiểm toán nội bộ có thể cung cấp dịch vụ đảm bảo cho chính bộ phận mà kiểm toán nội bộ đã từng cung cấp dịch vụ tư vấn trước đây, nếu bản chất của việc tư vấn không làm suy giảm tính khách quan, và nếu tính khách quan cá nhân đó được quản lý khi phân bổ nguồn lực cho cuộc kiểm toán.

1130.C1 – Kiểm toán nội bộ có thể cung cấp dịch vụ tư vấn cho các hoạt động trước đây họ chịu trách nhiệm.

1130.C2 – Nếu kiểm toán viên nội bộ có các nguy cơ suy giảm tính độc lập hoặc tính khách quan liên quan tới dịch vụ tư vấn thì kiểm toán viên cần phải trình bày với khách hàng trước khi chấp nhận công việc.

1200 - Thành thạo Chuyên môn và thận trọng nghề nghiệp

Các cuộc kiểm toán nội bộ phải được thực hiện ở mức độ thành thạo chuyên môn và thận trọng nghề nghiệp phù hợp.

1210 - Thành thạo Chuyên môn

Kiểm toán viên nội bộ phải có kiến thức, kỹ năng và năng lực chuyên môn khác cần thiết để thực hiện trách nhiệm của mình. Bộ phận kiểm toán nội bộ, về mặt tổng thể, phải có hoặc huy động được kiến thức, kỹ năng và năng lực chuyên môn cần thiết khác để thực hiện các trách nhiệm của cả bộ phận.

Diễn giải:

Thành thạo chuyên môn là một thuật ngữ đề cập tới kiến thức, kỹ năng và năng lực chuyên môn khác cần thiết để kiểm toán viên nội bộ thực hiện các trách nhiệm chuyên môn của mình một cách hiệu quả. Mức độ thành thạo chuyên môn bao gồm việc kiểm toán nội bộ xem xét các hoạt động hiện tại, xu hướng và các vấn đề mang tính thời sự để đưa ra tư vấn và khuyến nghị phù hợp. Kiểm toán viên nội bộ được khuyến khích thể hiện mức độ thành thạo chuyên môn của mình thông qua các bằng cấp và chứng chỉ chuyên môn như Chứng chỉ Kiểm toán viên Nội bộ Công chứng (Certified Internal Auditor) và các chứng nhận khác do Hiệp hội Kiểm toán Nội bộ và các tổ chức nghề nghiệp khác cung cấp.

1210.A1 - Trưởng kiểm toán nội bộ phải tìm kiếm tư vấn và sự trợ giúp phù hợp về chuyên môn nếu đội ngũ kiểm toán viên nội bộ thiếu kiến thức, kỹ năng và các năng

Chuẩn mực Quốc tế về Thực hành Chuyên môn Kiểm toán Nội bộ (“Chuẩn Mực”)

lực chuyên môn khác cần thiết trong việc thực hiện toàn bộ hoặc một phần công việc kiểm toán nội bộ.

1210.A2 - Kiểm toán viên nội bộ phải có đủ kiến thức để đánh giá rủi ro gian lận và các cách thức quản lý rủi ro của tổ chức, nhưng không được kỳ vọng phải có kiến thức chuyên môn của một người chuyên trách về điều tra và phát hiện gian lận.

1210.A3 - Kiểm toán viên nội bộ phải có đủ kiến thức về các rủi ro và kiểm soát quan trọng liên quan đến công nghệ thông tin cũng như các kỹ thuật kiểm toán sử dụng công nghệ thông tin để thực hiện công việc được giao. Tuy nhiên, không phải tất cả kiểm toán viên nội bộ đều được kỳ vọng có chuyên môn của một kiểm toán nội bộ chuyên trách về công nghệ thông tin.

1210.C1 - Trưởng kiểm toán nội bộ phải từ chối cung cấp dịch tư vấn, hoặc tìm kiếm sự tư vấn hoặc hỗ trợ cần thiết nếu kiểm toán viên nội bộ không có đủ kiến thức, kỹ năng và các năng lực chuyên môn khác cần thiết để thực hiện toàn bộ hoặc một phần nhiệm vụ tư vấn..

1220 - Thận trọng nghề nghiệp

Kiểm toán viên nội bộ phải thực hiện công việc với sự thận trọng và kỹ năng chuyên môn cần thiết của một kiểm toán viên nội bộ có năng lực và sự cẩn trọng phù hợp. Nhưng sự thận trọng nghề nghiệp không hàm ý là không thể có những sai sót.

1220.A1 - Kiểm toán viên nội bộ phải duy trì sự thận trọng nghề nghiệp thông qua việc xem xét:

- Phạm vi công việc cần thiết để đạt được các mục tiêu của cuộc kiểm toán.
- Mức độ phức tạp, mức độ trọng yếu hoặc tầm quan trọng của vấn đề mà thủ tục kiểm toán được áp dụng.
- Tính đầy đủ và hiệu quả của các quy trình quản trị, quản lý rủi ro và kiểm soát.
- Khả năng xảy ra các sai sót, gian lận và các vấn đề không tuân thủ trọng yếu.
- Mối tương quan giữa chi phí kiểm toán với lợi ích tiềm tàng mang lại.

1220.A2 - Khi thể hiện tính thận trọng nghề nghiệp, kiểm toán viên nội bộ cần phải xem xét áp dụng các kỹ thuật phân tích dữ liệu cũng như kỹ thuật kiểm toán sử dụng công nghệ thông tin.

1220.A3 - Kiểm toán viên nội bộ phải cảnh giác với những rủi ro trọng yếu có thể ảnh hưởng đến các mục tiêu, các hoạt động cũng như nguồn lực của tổ chức. Tuy nhiên, các thủ tục kiểm toán, cho dù có được thực hiện với tính thận trọng nghề nghiệp phù hợp, không đảm bảo rằng tất cả rủi ro trọng yếu sẽ được phát hiện.

1220.C1 - Đối với các cuộc tư vấn, kiểm toán viên nội bộ cần phải thể hiện tính thận trọng nghề nghiệp thông qua việc xem xét:

Chuẩn mực Quốc tế về Thực hành Chuyên môn Kiểm toán Nội bộ (“Chuẩn Mực”)

- Sự cần thiết và kỳ vọng của khách hàng, bao gồm nội dung, thời gian và báo cáo kết quả tư vấn.
- Mức độ phức tạp tương đối và phạm vi công việc cần thiết để đạt được các mục tiêu của cuộc tư vấn.
- Mối tương quan giữa chi phí tư vấn với lợi ích tiềm tàng mang lại.

1230 - Bồi dưỡng chuyên môn liên tục

Kiểm toán viên nội bộ phải nâng cao kiến thức, kỹ năng và các năng lực chuyên môn khác bằng cách liên tục bồi dưỡng chuyên môn.

1300 - Chương trình đảm bảo và nâng cao chất lượng

Trưởng kiểm toán nội bộ phải xây dựng và duy trì một chương trình đảm bảo và nâng cao chất lượng bao phủ tất cả các khía cạnh của bộ phận kiểm toán nội bộ.

Diễn giải:

Một chương trình đảm bảo và nâng cao chất lượng được thiết kế nhằm đánh giá mức độ tuân thủ của bộ phận kiểm toán nội bộ với các Chuẩn mực, cũng như đánh giá liệu kiểm toán viên nội bộ có áp dụng các Quy tắc Đạo đức hay không. Chương trình cũng đánh giá tính hiệu lực và hiệu quả của bộ phận kiểm toán nội bộ và xác định các cơ hội cải thiện. Trưởng kiểm toán nội bộ nên khuyến khích Hội đồng Quản trị giám sát chương trình đảm bảo và nâng cao chất lượng.

1310 - Các yêu cầu của Chương trình đảm bảo và nâng cao chất lượng

Chương trình đảm bảo và nâng cao chất lượng phải bao gồm đánh giá nội bộ và đánh giá độc lập.

1311 - Đánh giá nội bộ

Đánh giá nội bộ phải bao gồm:

- Giám sát thường xuyên hoạt động của bộ phận kiểm toán nội bộ.
- Định kỳ thực hiện tự đánh giá hoặc do phòng ban khác trong cùng tổ chức có kiến thức đầy đủ về chuyên môn kiểm toán nội bộ thực hiện.

Diễn giải:

Giám sát thường xuyên là một phần không tách rời của hoạt động giám sát, soát xét và đánh giá hàng ngày của bộ phận kiểm toán nội bộ. Hoạt động giám sát thường xuyên được quy định trong các chính sách và hướng dẫn quản lý bộ phận kiểm toán nội bộ, và sử dụng các quy trình, công cụ và thông tin cần thiết để đánh giá mức độ tuân thủ Quy tắc Đạo đức và Chuẩn mực.

Đánh giá định kỳ được thực hiện để đánh giá việc tuân thủ Quy tắc Đạo đức và Chuẩn mực.

Kiến thức đầy đủ về chuyên môn kiểm toán nội bộ đòi hỏi tối thiểu phải có hiểu biết về tất cả các nội dung của Khung Thực hành Chuyên môn Kiểm toán Nội bộ Quốc tế.

Chuẩn mực Quốc tế về Thực hành Chuyên môn Kiểm toán Nội bộ (“Chuẩn Mực”)

1312 - Đánh giá Độc lập

Đánh giá độc lập phải được một chuyên gia hoặc một nhóm chuyên gia độc lập có chuyên môn từ bên ngoài tổ chức thực hiện ít nhất năm (05) năm một lần. Trưởng kiểm toán nội bộ phải thảo luận với Hội đồng Quản trị về:

- Hình thức và tần suất của việc thực hiện đánh giá độc lập.
- Bảng cấp cũng như tính độc lập của chuyên gia hoặc nhóm chuyên gia đánh giá độc lập, bao gồm cả các xung đột lợi ích có thể xảy ra.

Diễn giải

Các đánh giá độc lập có thể đạt được thông qua một cuộc đánh giá toàn diện do chuyên gia đánh giá độc lập thực hiện hoặc do tổ chức tự đánh giá và được chuyên gia đánh giá độc lập xác nhận. Chuyên gia đánh giá độc lập phải kết luận về việc tuân thủ Quy tắc Đạo đức và Chuẩn mực. Đánh giá độc lập cũng có thể bao gồm các nhận xét về hoạt động hoặc chiến lược.

Một chuyên gia hay một nhóm chuyên gia đánh giá độc lập đủ điều kiện thể hiện năng lực chuyên môn ở hai nội dung gồm: thực hành chuyên môn về kiểm toán nội bộ và quy trình đánh giá độc lập. Năng lực chuyên môn có thể được thể hiện thông qua việc kết hợp giữa kinh nghiệm thực tế và lý thuyết chuyên môn. Kinh nghiệm thực tế từ các tổ chức có cùng quy mô, cùng tính chất phức tạp, cùng ngành nghề hay lĩnh vực và các vấn đề kỹ thuật phù hợp sẽ mang lại nhiều giá trị hơn là kinh nghiệm kém liên quan. Trong trường hợp một nhóm chuyên gia độc lập thì không nhất thiết cá nhân từng chuyên gia phải có đủ tất cả các năng lực cần thiết, mà năng lực chuyên môn được xét một cách tổng thể cho cả nhóm. Trưởng kiểm toán nội bộ sử dụng xét đoán nghề nghiệp của mình để đánh giá xem liệu một chuyên gia hoặc nhóm chuyên gia đánh giá độc lập có thể hiện được các năng lực chuyên môn cần thiết hay không.

Một chuyên gia hoặc nhóm chuyên gia đánh giá độc lập được hiểu là không có bất kỳ một xung đột lợi ích hiện hữu hoặc được nhìn nhận là có xung đột lợi ích nào; cũng như không là một bộ phận hoặc chịu sự kiểm soát của tổ chức có bộ phận kiểm toán nội bộ cần được đánh giá. Trưởng kiểm toán nội bộ khuyến khích Hội đồng Quản trị giám sát đánh giá độc lập để làm giảm các xung đột lợi ích hiện hữu hoặc tiềm tàng.

1320 - Báo cáo về Chương trình đảm bảo và nâng cao chất lượng

Trưởng kiểm toán nội bộ phải báo cáo kết quả của chương trình đảm bảo và nâng cao chất lượng kiểm toán nội bộ với Ban Điều hành cấp cao và Hội đồng Quản trị. Các nội dung báo cáo nên bao gồm:

- Phạm vi và tần suất của việc thực hiện đánh giá nội bộ và đánh giá độc lập.
- Trình độ và tính độc lập của chuyên gia hoặc nhóm chuyên gia đánh giá độc lập, bao gồm cả các xung đột lợi ích tiềm tàng.
- Kết luận của chuyên gia đánh giá.
- Kế hoạch khắc phục.

Chuẩn mực Quốc tế về Thực hành Chuyên môn Kiểm toán Nội bộ (“Chuẩn Mực”)

Diễn giải:

Hình thức, nội dung và tần suất báo cáo kết quả của Chương trình đảm bảo và nâng cao chất lượng kiểm toán nội bộ được xác định thông qua việc trao đổi với Ban Điều hành cấp cao và Hội đồng Quản trị, và xem xét đến trách nhiệm của bộ phận kiểm toán nội bộ và của Trưởng kiểm toán nội bộ được quy định trong Điều lệ Kiểm toán Nội bộ. Để đảm bảo tính tuân thủ Quy tắc Đạo đức và Chuẩn mực, kết quả đánh giá độc lập và đánh giá nội bộ định kỳ được báo cáo ngay khi các cuộc đánh giá được hoàn tất và kết quả của các hoạt động giám sát thường xuyên được báo cáo ít nhất một năm một lần. Các kết quả bao gồm đánh giá của chuyên gia hoặc nhóm chuyên gia đánh giá về mức độ tuân thủ của bộ phận kiểm toán nội bộ.

1321 – Việc sử dụng cụm từ “Tuân thủ Chuẩn mực Quốc tế về Thực hành Chuyên môn kiểm toán nội bộ”

Việc bộ phận kiểm toán nội bộ tuyên bố tuân thủ *Chuẩn mực Quốc tế về Thực hành Chuyên môn kiểm toán nội bộ* là phù hợp chỉ khi kết luận đó được hỗ trợ bởi kết quả của chương trình đảm bảo và nâng cao chất lượng.

Diễn giải:

Bộ phận kiểm toán nội bộ tuân thủ Quy tắc Đạo đức và Chuẩn mực khi đạt được những kết quả được mô tả trong các quy định đó. Kết quả của chương trình đảm bảo và nâng cao Chất lượng bao gồm kết quả của cả đánh giá nội bộ và đánh giá độc lập. Đánh giá nội bộ sẽ được thực hiện cho tất cả các hoạt động kiểm toán nội bộ, còn đánh giá độc lập sẽ áp dụng cho những bộ phận kiểm toán nội bộ đã được thành lập từ 5 năm trở lên.

1322 – Giải trình những vấn đề không tuân thủ

Khi vấn đề không tuân thủ Quy tắc Đạo đức và *Chuẩn mực* có ảnh hưởng đến phạm vi hoặc việc triển khai hoạt động của bộ phận kiểm toán nội bộ nói chung, Trưởng kiểm toán nội bộ phải giải trình các vấn đề không tuân thủ và mức độ ảnh hưởng của chúng với Ban Điều hành cấp cao và Hội đồng Quản trị.

Chuẩn mực Quốc tế về Thực hành Chuyên môn Kiểm toán Nội bộ (“*Chuẩn Mực*”)

Chuẩn mực hoạt động

2000 - Quản lý Bộ phận kiểm toán nội bộ

Trưởng kiểm toán nội bộ phải quản lý bộ phận kiểm toán nội bộ một cách hiệu quả nhằm đảm bảo hoạt động kiểm toán nội bộ gia tăng giá trị cho tổ chức.

Diễn giải:

Bộ phận kiểm toán nội bộ được quản lý một cách hiệu quả khi:

- đạt được mục tiêu và hoàn thành trách nhiệm đề ra trong Điều lệ Kiểm toán Nội bộ.
- tuân thủ Chuẩn mực.
- từng kiểm toán viên nội bộ tuân thủ Quy tắc Đạo đức và Chuẩn mực.
- xem xét xu hướng và các vấn đề thời sự có thể ảnh hưởng tới tổ chức.

Bộ phận kiểm toán nội bộ gia tăng giá trị cho tổ chức cũng như cho các bên hữu quan khi xem xét chiến lược, mục tiêu và rủi ro; kiến nghị các giải pháp nâng cao hoạt động của quy trình quản trị, quản lý rủi ro và kiểm soát; và cung cấp sự đảm bảo phù hợp một cách khách quan.

2010 - Lập kế hoạch

Trưởng kiểm toán nội bộ phải xây dựng kế hoạch kiểm toán nội bộ theo định hướng rủi ro nhằm xác định các hoạt động ưu tiên của bộ phận kiểm toán nội bộ, nhất quán với các mục tiêu của tổ chức.

Diễn giải:

Để xây dựng một kế hoạch kiểm toán nội bộ theo định hướng rủi ro, Trưởng kiểm toán nội bộ tham vấn với Ban Điều hành cấp cao và Hội đồng Quản trị và thu thập hiểu biết về chiến lược, mục tiêu, rủi ro và quy trình quản lý rủi ro của tổ chức. Trưởng kiểm toán nội bộ phải rà soát và điều chỉnh kế hoạch, khi cần thiết, đảm bảo phù hợp với những thay đổi của tổ chức về các khía cạnh kinh doanh, rủi ro, hoạt động, chương trình, hệ thống và kiểm soát nội bộ.

2010.A1 - Kế hoạch kiểm toán nội bộ phải được xây dựng căn cứ vào đánh giá rủi ro đã được ghi chép lại và thực hiện ít nhất mỗi năm một lần. Thông tin đầu vào của Ban điều hành cấp cao và Hội đồng Quản trị phải được xem xét trong quá trình này.

2010.A2 - Trưởng kiểm toán nội bộ phải nhận biết và cân nhắc các kỳ vọng của Ban Điều hành cấp cao, Hội đồng Quản trị và các bên hữu quan khác khi đưa ra các ý kiến kiểm toán nội bộ và các kết luận khác.

2010.C1 - Trưởng kiểm toán nội bộ nên cân nhắc chấp nhận thực hiện các cuộc tư vấn được đề xuất, dựa trên khả năng cải thiện hoạt động quản lý rủi ro, gia tăng giá trị và cải thiện các hoạt động của tổ chức. Kế hoạch kiểm toán nội bộ phải bao gồm cả những cuộc tư vấn đã được chấp nhận.

2020 - Báo cáo và Phê duyệt

Trưởng kiểm toán nội bộ phải báo cáo các kế hoạch kiểm toán nội bộ và các yêu cầu về nguồn lực, bao gồm các thay đổi quan trọng giữa kỳ, cho Ban Điều hành cấp cao và Hội

Chuẩn mực Quốc tế về Thực hành Chuyên môn Kiểm toán Nội bộ (“Chuẩn Mực”)

đồng Quản trị để soát xét và phê duyệt. Trưởng kiểm toán nội bộ cũng phải báo cáo ảnh hưởng của những hạn chế về nguồn lực.

2030 - Quản lý Nguồn lực

Trưởng kiểm toán nội bộ phải đảm bảo rằng các nguồn lực của kiểm toán nội bộ là phù hợp, đầy đủ và được sử dụng một cách hiệu quả để hoàn thành kế hoạch đã được phê duyệt.

Diễn giải:

Tính phù hợp chỉ sự kết hợp các kiến thức, kỹ năng và năng lực chuyên môn khác cần thiết để thực hiện kế hoạch. Tính đầy đủ nói đến số lượng của các nguồn lực cần thiết để thực hiện kế hoạch. Các nguồn lực được sử dụng một cách hiệu quả khi chúng được sử dụng theo một cách thức giúp cho kiểm toán nội bộ hoàn thành kế hoạch được phê duyệt một cách tối ưu.

2040 - Chính sách và Thủ tục

Trưởng kiểm toán nội bộ phải xây dựng các chính sách và các thủ tục để hướng dẫn bộ phận kiểm toán nội bộ.

Diễn giải:

Hình thức và nội dung của các chính sách và các thủ tục tùy thuộc vào quy mô và cơ cấu tổ chức của bộ phận kiểm toán nội bộ cũng như mức độ phức tạp của công việc kiểm toán nội bộ.

2050 – Sự phối hợp và sử dụng kết quả công việc của các đơn vị khác

Trưởng kiểm toán nội bộ nên chia sẻ thông tin, phối hợp hoạt động và cân nhắc sử dụng kết quả công việc của các đơn vị cung cấp dịch vụ đảm bảo và tư vấn bên trong và bên ngoài tổ chức để đảm bảo sự bao phủ các hoạt động của tổ chức một cách phù hợp và giảm thiểu sự trùng lặp.

Diễn giải:

Trong các hoạt động điều phối, Trưởng kiểm toán nội bộ có thể dựa vào kết quả công việc của các đơn vị cung cấp dịch vụ đảm bảo và tư vấn khác. Trưởng kiểm toán nội bộ nên xây dựng một quy trình nhất quán về căn cứ xác định mức độ sử dụng kết quả công việc của các đơn vị này. Đồng thời, trưởng kiểm toán nội bộ nên cân nhắc năng lực chuyên môn, tính khách quan, sự thận trọng nghề nghiệp của các đơn vị kiểm toán và tư vấn. Trưởng kiểm toán nội bộ cũng nên hiểu rõ về phạm vi, mục tiêu và kết quả công việc của các đơn vị kiểm toán và tư vấn khác. Khi sử dụng kết quả công việc của các đơn vị khác, Trưởng kiểm toán nội bộ vẫn phải chịu trách nhiệm đảm bảo có đầy đủ cơ sở cho những kết luận và ý kiến của bộ phận kiểm toán nội bộ.

2060 - Báo cáo cho Ban Điều hành cấp cao và Hội đồng Quản trị

Chuẩn mực Quốc tế về Thực hành Chuyên môn Kiểm toán Nội bộ (“Chuẩn Mực”)

Định kỳ, Trưởng kiểm toán nội bộ phải báo cáo cho Ban Điều hành cấp cao và Hội đồng Quản trị về mục đích, quyền hạn, trách nhiệm và tiến độ thực hiện so với kế hoạch cũng như việc tuân thủ Quy tắc Đạo đức và *Chuẩn mực* của bộ phận kiểm toán nội bộ. Các báo cáo này phải bao gồm các rủi ro và kiểm soát trọng yếu, kể cả rủi ro gian lận, các vấn đề về quản trị và các vấn đề khác cần được Ban điều hành cấp cao và/hoặc Hội đồng Quản trị lưu ý.

Diễn giải:

Trưởng kiểm toán nội bộ, Ban điều hành cấp cao và Hội đồng Quản trị cùng xác định tần suất và nội dung báo cáo. Tần suất và nội dung báo cáo phụ thuộc vào tầm quan trọng của các thông tin cần phải trao đổi cũng như mức độ cấp thiết của các hành động cần được Ban Điều hành cấp cao và Hội đồng Quản trị thực hiện.

Trưởng kiểm toán nội bộ phải báo cáo và trao đổi với Ban Điều hành cấp cao và Hội đồng Quản trị những nội dung sau:

- *Điều lệ Kiểm toán Nội bộ.*
- *Tính độc lập của bộ phận kiểm toán nội bộ.*
- *Kế hoạch kiểm toán và tiến độ thực hiện so với kế hoạch.*
- *Yêu cầu về nguồn lực.*
- *Kết quả của các hoạt động kiểm toán.*
- *Tuân thủ các Quy tắc Đạo đức và Chuẩn mực, và kế hoạch khắc phục những vấn đề tuân thủ trọng yếu.*
- *Phản hồi của ban quản lý về những rủi ro, theo xét đoán của Trưởng kiểm toán nội bộ, có thể không chấp nhận được đối với tổ chức,*

Những yêu cầu này và các yêu cầu báo cáo khác của với Trưởng kiểm toán nội bộ được tham chiếu xuyên suốt trong Chuẩn mực.

2070 – Đơn vị cung cấp dịch vụ bên ngoài và trách nhiệm của tổ chức với hoạt động kiểm toán nội bộ

Khi một đơn vị bên ngoài cung cấp dịch vụ kiểm toán nội bộ, đơn vị này phải đảm bảo tổ chức nhận thức về việc tổ chức vẫn chịu trách nhiệm duy trì hoạt động kiểm toán nội bộ một cách hiệu quả.

Diễn giải:

Trách nhiệm này được thể hiện thông qua chương trình đảm bảo và nâng cao chất lượng, qua đó đánh giá việc tuân thủ các Quy tắc Đạo đức và Chuẩn mực.

2100 - Bản chất công việc

Bộ phận kiểm toán nội bộ phải đánh giá và đóng góp vào việc cải thiện các quy trình quản trị, quản lý rủi ro và kiểm soát của tổ chức, thông qua một phương pháp tiếp cận mang tính hệ thống, có nguyên tắc chặt chẽ và theo định hướng rủi ro. Sự tin nhiệm và giá trị của kiểm toán nội bộ được nâng cao khi kiểm toán viên nội bộ chủ động và những đánh giá của họ mang lại kiến thức nội bộ mới và có xem xét các ảnh hưởng có thể có trong tương lai.

Chuẩn mực Quốc tế về Thực hành Chuyên môn Kiểm toán Nội bộ (“*Chuẩn Mực*”)

2110 - Quản trị

Bộ phận kiểm toán nội bộ phải đánh giá và đưa ra các khuyến nghị phù hợp nhằm cải tiến các quy trình quản trị của tổ chức cho các vấn đề:

- Đưa ra quyết định chiến lược và hoạt động.
- Giám sát quản lý rủi ro và kiểm soát.
- Tăng cường các giá trị và đạo đức phù hợp trong tổ chức.
- Đảm bảo quản lý hiệu quả hoạt động của tổ chức và trách nhiệm giải trình.
- Báo cáo về rủi ro và kiểm soát với các bộ phận phù hợp trong tổ chức.
- Điều phối các hoạt động và trao đổi thông tin giữa Hội đồng Quản trị, kiểm toán độc lập, kiểm toán nội bộ, các đơn vị cung cấp dịch vụ đảm bảo khác và ban quản lý.

2110.A1 - Hoạt động kiểm toán nội bộ phải đánh giá việc thiết kế, triển khai cũng như tính hiệu quả của các mục tiêu, chương trình và hoạt động liên quan đến đạo đức của tổ chức.

2110.A2 - Hoạt động kiểm toán nội bộ phải đánh giá xem công tác quản trị công nghệ thông tin có hỗ trợ các chiến lược và mục tiêu của tổ chức hay không.

2120 - Quản lý Rủi ro

Hoạt động kiểm toán nội bộ phải đánh giá và góp phần hoàn thiện tính hiệu quả của các quy trình quản lý rủi ro.

Diễn giải:

Việc xác định liệu quy trình quản lý rủi ro có hiệu quả hay không là một xét đoán được rút ra từ đánh giá của kiểm toán viên nội bộ về việc:

- Các mục tiêu của tổ chức hỗ trợ và gắn kết với sứ mệnh của tổ chức.
- Các rủi ro trọng yếu được phát hiện và đánh giá.
- Các phản hồi với rủi ro phù hợp được lựa chọn và gắn kết với khẩu vị rủi ro của tổ chức.
- Các thông tin về rủi ro liên quan được nắm bắt và trao đổi kịp thời trong phạm vi toàn tổ chức giúp cho nhân viên, ban quản lý và Hội đồng Quản trị thực hiện trách nhiệm của mình.

Bộ phận kiểm toán nội bộ có thể thu thập thông tin để hỗ trợ cho việc đánh giá này thông qua nhiều cuộc kiểm toán nội bộ khác nhau. Kết quả của các cuộc kiểm toán này, khi xem xét một cách tổng thể, cung cấp hiểu biết về các quy trình quản lý rủi ro của tổ chức cũng như tính hiệu quả của các quy trình.

Các quy trình quản lý rủi ro được giám sát thông qua những hoạt động quản lý thường xuyên cũng như các đánh giá độc lập, hoặc cả hai hoạt động này.

2120.A1 – Bộ phận kiểm toán nội bộ phải đánh giá các rủi ro có tác động đến các khía cạnh sau trong hệ thống quản trị, hoạt động và hệ thống thông tin của tổ chức:

Chuẩn mực Quốc tế về Thực hành Chuyên môn Kiểm toán Nội bộ (“Chuẩn Mực”)

- Việc đạt được các mục tiêu chiến lược của tổ chức.
- Độ tin cậy và tính minh bạch của các thông tin tài chính và thông tin hoạt động.
- Tính hiệu lực và hiệu quả của các hoạt động và chương trình.
- Bảo vệ tài sản.
- Tính tuân thủ pháp luật, các quy định, chính sách, thủ tục và hợp đồng.

2120.A2 – Bộ phận kiểm toán nội bộ phải đánh giá khả năng xảy ra gian lận cũng cách thức tổ chức quản lý các rủi ro gian lận.

2120.C1 – Trong các cuộc tư vấn, kiểm toán viên nội bộ phải xem xét các rủi ro nhất quán với các mục tiêu của cuộc tư vấn và phải luôn cảnh giác đến sự tồn tại của những rủi ro trọng yếu khác.

2120.C2 – Kiểm toán viên nội bộ phải kết hợp kiến thức về rủi ro có được từ những cuộc tư vấn khác nhau để đánh giá quy trình quản lý rủi ro của tổ chức.

2120.C3 – Khi hỗ trợ ban quản lý thiết lập và cải tiến các quy trình quản lý rủi ro, kiểm toán viên nội bộ không được thực hiện bất kỳ trách nhiệm trong việc quản lý rủi ro.

2130 - Kiểm soát

Bộ phận kiểm toán nội bộ phải trợ giúp tổ chức duy trì các kiểm soát hiệu quả thông qua việc đánh giá tính hiệu lực và hiệu quả của các kiểm soát và khích lệ các hoạt động cải tiến liên tục.

2130.A1 – Bộ phận kiểm toán nội bộ phải đánh giá mức độ đầy đủ và hiệu quả của các kiểm soát để phản hồi các rủi ro trong hệ thống quản trị, hoạt động và hệ thống thông tin của tổ chức liên quan đến:

- Việc đạt được các mục tiêu chiến lược của tổ chức.
- Mức độ tin cậy và tính minh bạch của các thông tin tài chính và thông tin hoạt động.
- Tính hiệu lực và hiệu quả của các hoạt động và chương trình.
- Bảo vệ tài sản.
- Việc tuân thủ pháp luật, qui định, chính sách, thủ tục và hợp đồng.

2130.C1 - Kiểm toán viên nội bộ phải kết hợp kiến thức về kiểm soát thu thập được từ những cuộc tư vấn để đánh giá quy trình kiểm soát của tổ chức.

2200 - Lập kế hoạch cho các cuộc kiểm toán/tư vấn

Kiểm toán viên nội bộ phải lập và ghi chép kế hoạch của từng cuộc kiểm toán/tư vấn bao gồm mục tiêu, phạm vi, thời gian và phân bổ nguồn lực. Kế hoạch phải cân nhắc đến chiến lược, mục tiêu và rủi ro liên quan đến cuộc kiểm toán/tư vấn.

2201 - Các vấn đề cân nhắc khi lập kế hoạch

Khi lập kế hoạch cho cuộc kiểm toán/tư vấn, kiểm toán viên nội bộ phải cân nhắc những vấn đề sau:

Chuẩn mực Quốc tế về Thực hành Chuyên môn Kiểm toán Nội bộ (“*Chuẩn Mực*”)

- Chiến lược và mục tiêu của đối tượng đang được rà soát và công cụ mà đối tượng đó sử dụng để kiểm soát hoạt động của mình.
- Các rủi ro trọng yếu đối với mục tiêu, nguồn lực và hoạt động của đối tượng được rà soát cũng như công cụ sử dụng để kiểm soát ảnh hưởng tiềm tàng của các rủi ro đó ở mức độ có thể chấp nhận được.
- Tính đầy đủ và hiệu quả của các quy trình quản trị, quản lý rủi ro và quy trình kiểm soát của đối tượng được rà soát so với khung quy định hoặc mô hình liên quan.
- Các cơ hội để áp dụng những cải tiến quan trọng trong các quy trình quản trị, quản lý rủi ro và kiểm soát.

2201.A1 – Khi lập kế hoạch cho nhiệm vụ bên ngoài tổ chức, kiểm toán viên nội bộ phải thống nhất hiểu biết của mình bằng văn bản với các tổ chức bên ngoài về mục tiêu, phạm vi, các trách nhiệm tương ứng cùng với những kỳ vọng khác, bao gồm cả việc hạn chế phát hành kết quả kiểm toán và truy cập hồ sơ kiểm toán.

2201.C1 - Kiểm toán viên nội bộ phải xác nhận hiểu biết của mình với khách hàng sử dụng dịch vụ tư vấn về mục đích, phạm vi, trách nhiệm của từng bên và các kỳ vọng khác của khách hàng. Đối với những hợp đồng tư vấn lớn, các hiểu biết này phải được ghi chép lại.

2210 - Mục tiêu của cuộc kiểm toán/tư vấn

Các mục tiêu phải được thiết lập cho mỗi cuộc kiểm toán/tư vấn.

2210.A1 - Kiểm toán viên nội bộ phải tiến hành các đánh giá sơ bộ về những rủi ro liên quan đến đối tượng được rà soát. Mục tiêu của cuộc kiểm toán/tư vấn phải phản ánh kết quả của việc đánh giá này.

2210.A2 - Kiểm toán viên nội bộ phải cân nhắc khả năng xảy ra các sai sót trọng yếu, gian lận, vấn đề không tuân thủ và những rủi ro khác trong khi xác định mục tiêu kiểm toán.

2210.A3 – Cần phải có các tiêu chí phù hợp để đánh giá quản trị, quản lý rủi ro và kiểm soát. Kiểm toán viên nội bộ cần phải chắc chắn về mức độ phù hợp của những tiêu chí do ban quản lý hoặc/và Hội đồng Quản trị thiết lập để xác định liệu các mục tiêu và mục đích có đạt được hay không. Nếu thấy phù hợp thì kiểm toán viên nội bộ phải sử dụng những tiêu chí này để đánh giá. Nếu thấy chưa phù hợp thì kiểm toán viên nội bộ phải thảo luận với ban quản lý và/hoặc Hội đồng Quản trị để xác định các tiêu chí đánh giá thích hợp.

Diễn giải

Các loại tiêu chí có thể bao gồm:

- *Nội bộ (như quy trình và chính sách của tổ chức).*
- *Từ bên ngoài (như luật pháp và quy định do các cơ quan có thẩm quyền ban hành).*
- *Các thông lệ tốt nhất (như hướng dẫn chuyên môn của từng ngành nghề).*

Chuẩn mực Quốc tế về Thực hành Chuyên môn Kiểm toán Nội bộ (“Chuẩn Mực”)

2210.C1 - Các mục tiêu của cuộc tư vấn phải liên quan tới quy trình quản trị, quản lý rủi ro và kiểm soát, trong phạm vi đã thống nhất với khách hàng.

2210.C2 - Các mục tiêu của cuộc tư vấn phải nhất quán với giá trị, chiến lược và mục tiêu của tổ chức.

2220 - Phạm vi Công việc

Phạm vi công việc phải đầy đủ để đảm bảo đạt được các mục tiêu của cuộc kiểm toán/tư vấn.

2220.A1 - Phạm vi công việc phải bao gồm việc xem xét các hệ thống, hồ sơ tài liệu, nhân sự và các tài sản hữu hình liên quan, bao gồm cả tài sản đang được bên thứ ba kiểm soát.

2220.A2 - Nếu phát sinh cơ hội cung cấp dịch vụ tư vấn trong quá trình triển khai một cuộc kiểm toán, thì mục tiêu, phạm vi, trách nhiệm của từng bên, cũng như các kỳ vọng khác nên được thỏa thuận và kết quả tư vấn được trao đổi theo các chuẩn mực liên quan tới dịch vụ tư vấn.

2220.C1 - Khi thực hiện các cuộc tư vấn, kiểm toán viên nội bộ phải đảm bảo phạm vi công việc được xác định đầy đủ để đạt được những mục tiêu đã thỏa thuận trước. Nếu trong quá trình thực hiện công việc, kiểm toán viên nội bộ nhận thấy có những hạn chế trong phạm vi tư vấn thì sẽ phải trao đổi những hạn chế này với khách hàng để quyết định xem có tiếp tục thực hiện cuộc tư vấn nữa không.

2220.C2 - Trong quá trình thực hiện cuộc tư vấn, kiểm toán viên nội bộ phải xem xét các kiểm soát liên quan tới mục tiêu của cuộc tư vấn và cần phải cảnh giác với các kiểm soát trọng yếu.

2230 - Phân bổ Nguồn lực

Kiểm toán viên nội bộ phải xác định nguồn lực phù hợp và đầy đủ để đạt được mục tiêu của cuộc kiểm toán/tư vấn, dựa trên cơ sở đánh giá về bản chất và mức độ phức tạp của từng cuộc kiểm toán/ tư vấn, cũng như những hạn chế về mặt thời gian và nguồn lực sẵn có.

Diễn giải:

Tính phù hợp để chỉ việc kết hợp kiến thức, kỹ năng và năng lực chuyên môn khác cần thiết để thực hiện cuộc kiểm toán/tư vấn. Tính đầy đủ để chỉ về số lượng của các nguồn lực cần thiết để hoàn thành cuộc kiểm toán/tư vấn với sự thận trọng chuyên môn cần thiết.

2240 - Chương trình làm việc

Kiểm toán viên nội bộ phải xây dựng và ghi chép các chương trình làm việc nhằm đạt được mục tiêu của cuộc kiểm toán/tư vấn.

2240.A1 - Các chương trình làm việc phải bao gồm thủ tục để xác định, phân tích, đánh giá và ghi chép thông tin trong suốt quá trình thực hiện cuộc kiểm toán. Các chương trình này phải được phê duyệt trước khi triển khai và ngay khi có bất kỳ chỉnh sửa nào.

Chuẩn mực Quốc tế về Thực hành Chuyên môn Kiểm toán Nội bộ (“Chuẩn Mực”)

2240.C1 - Chương trình làm việc cho các cuộc tư vấn có thể khác nhau về hình thức cũng như nội dung, tùy thuộc vào bản chất của từng cuộc tư vấn.

2300 - Thực hiện kiểm toán/tư vấn

Kiểm toán viên nội bộ cần xác định, phân tích, đánh giá và ghi chép thông tin đầy đủ nhằm đạt được những mục tiêu của cuộc kiểm toán/tư vấn.

2310 - Xác định thông tin

Kiểm toán viên nội bộ phải xác định thông tin đầy đủ, đáng tin cậy, có liên quan và hữu dụng cho việc đạt được những mục tiêu của cuộc kiểm toán/tư vấn.

Diễn giải:

Thông tin đầy đủ là thông tin phản ánh sự thực, chính xác và thuyết phục mà dựa vào đó một người thận trọng, được thông tin đầy đủ, có thể đưa ra cùng kết luận với kiểm toán viên nội bộ. Thông tin đáng tin cậy là thông tin tốt nhất có thể thu thập được thông qua việc sử dụng các kỹ thuật kiểm toán/ tư vấn phù hợp. Thông tin có liên quan hỗ trợ cho các phát hiện và khuyến nghị của kiểm toán viên nội bộ, đồng thời nhất quán với mục tiêu của cuộc kiểm toán/tư vấn. Thông tin hữu dụng sẽ giúp tổ chức đạt được các mục tiêu của mình.

2320 - Phân tích và đánh giá

Kiểm toán viên nội bộ phải đưa ra kết luận và kết quả của cuộc kiểm toán/tư vấn căn cứ vào các phân tích và đánh giá phù hợp.

2330 - Ghi chép thông tin

Kiểm toán viên nội bộ phải ghi chép thông tin đầy đủ, đáng tin cậy, có liên quan và hữu dụng để hỗ trợ cho các kết quả và kết luận kiểm toán/tư vấn của mình.

2330.A1 - Trưởng kiểm toán nội bộ phải kiểm soát việc truy cập hồ sơ kiểm toán. Trưởng kiểm toán nội bộ phải xin phê duyệt từ Ban Điều hành cấp cao và/hoặc bộ phận pháp chế trước khi cung cấp thông tin trong hồ sơ kiểm toán ra bên ngoài, nếu phù hợp.

2330.A2 - Trưởng kiểm toán nội bộ phải xây dựng các quy định lưu trữ hồ sơ kiểm toán, bất kể dưới phương tiện lưu trữ nào. Các quy định lưu trữ này phải nhất quán với hướng dẫn của tổ chức cũng như quy định lưu trữ của pháp luật và các yêu cầu liên quan.

2330.C1 - Trưởng kiểm toán nội bộ phải xây dựng chính sách bảo quản và lưu trữ hồ sơ của các cuộc tư vấn cũng như việc cung cấp thông tin cho các bên hữu quan bên trong và bên ngoài tổ chức. Những chính sách này phải nhất quán với hướng dẫn của tổ chức cũng như quy định lưu trữ của pháp luật và các yêu cầu liên quan.

2340 - Giám sát quá trình thực hiện cuộc kiểm toán/tư vấn

Chuẩn mực Quốc tế về Thực hành Chuyên môn Kiểm toán Nội bộ (“Chuẩn Mực”)

Các cuộc kiểm toán/tư vấn phải được giám sát một cách thích hợp nhằm đảm bảo đạt được các mục tiêu, yêu cầu về chất lượng và phát triển nhân sự.

Diễn giải:

Yêu cầu về mức độ giám sát phụ thuộc vào sự thành thạo chuyên môn và kinh nghiệm của kiểm toán viên nội bộ cũng như mức độ phức tạp của cuộc kiểm toán/tư vấn. Trưởng kiểm toán nội bộ chịu trách nhiệm chung đối với việc giám sát cuộc kiểm toán/tư vấn, cho dù cuộc kiểm toán/tư vấn đó có phải do bộ phận kiểm toán nội bộ thực hiện hay không. Trưởng kiểm toán nội bộ có thể phân công cho những thành viên kiểm toán nội bộ có kinh nghiệm phù hợp thực hiện công việc soát xét. Bằng chứng của việc giám sát phải được lưu giữ và ghi chép lại.

2400 - Báo cáo kết quả kiểm toán/tư vấn

Kiểm toán viên nội bộ phải báo cáo kết quả của cuộc kiểm toán/tư vấn.

2410 - Các tiêu chí báo cáo

Các báo cáo phải bao gồm mục tiêu, phạm vi công việc cũng như kết quả của cuộc kiểm toán/tư vấn.

2410.A1 - Báo cáo cuối cùng về kết quả kiểm toán phải bao gồm các kết luận thích hợp cũng như các khuyến nghị và kế hoạch hành động phù hợp. Khi cần thiết, bộ phận kiểm toán nội bộ nên đưa ra ý kiến kiểm toán. Ý kiến kiểm toán phải tính đến kỳ vọng của Ban Điều hành cấp cao, Hội đồng Quản trị và của các bên hữu quan và phải được hỗ trợ bởi các thông tin đầy đủ, đáng tin cậy, có liên quan và hữu dụng.

Diễn giải:

Các ý kiến ở cấp độ từng cuộc kiểm toán có thể là việc xếp loại, kết luận, hoặc mô tả kết luận. Cuộc kiểm toán đó có thể liên quan đến các kiểm soát nội bộ của một quy trình, một rủi ro hoặc một bộ phận cụ thể. Việc hình thành những ý kiến đó đòi hỏi phải cân nhắc các kết quả kiểm toán và mức độ trọng yếu của chúng.

2410.A2 - Kiểm toán viên nội bộ được khuyến khích ghi nhận các thành quả đạt được của đối tượng kiểm toán trong báo cáo kiểm toán.

2410.A3 - Khi phát hành kết quả kiểm toán ra bên ngoài tổ chức, báo cáo phải bao gồm thông tin hạn chế trong việc phân phối và sử dụng kết quả kiểm toán.

2410.C1 - Việc cập nhật tiến độ và trao đổi kết quả của các cuộc tư vấn có thể linh hoạt về mặt hình thức và nội dung, tùy thuộc vào bản chất của cuộc tư vấn và các yêu cầu của khách hàng.

2420 - Chất lượng báo cáo

Báo cáo kiểm toán/tư vấn phải chính xác, khách quan, rõ ràng, súc tích, mang tính xây dựng, hoàn chỉnh và kịp thời.

Diễn giải:

Chuẩn mực Quốc tế về Thực hành Chuyên môn Kiểm toán Nội bộ (“Chuẩn Mực”)

Báo cáo chính xác là không có sai sót hoặc bị bóp méo và phản ánh cốt lõi sự việc một cách trung thực. Báo cáo khách quan thể hiện tính công bằng, vô tư và không thiên vị, là kết quả của một đánh giá mang tính công tâm và cân bằng đối với tất cả các sự kiện và hoàn cảnh liên quan. Báo cáo rõ ràng là dễ hiểu và có lô-gíc, tránh sử dụng các thuật ngữ chuyên môn không cần thiết, đồng thời cung cấp tất cả các thông tin trọng yếu và có liên quan. Báo cáo súc tích đề cập thẳng vào vấn đề, tránh trình bày minh họa không cần thiết, các chi tiết thừa và dài dòng. Báo cáo mang tính xây dựng sẽ hữu dụng cho đối tượng kiểm toán và tổ chức, đồng thời đưa ra những cải tiến cần thiết. Báo cáo hoàn chỉnh là việc không bỏ sót nội dung nào được coi là quan trọng đối với người nhận báo cáo và bao gồm tất cả những thông tin và phát hiện quan trọng và có liên quan làm cơ sở cho các khuyến nghị và kết luận của kiểm toán nội bộ. Báo cáo kịp thời là đúng lúc và thích hợp, tùy thuộc vào mức độ trọng yếu của vấn đề được báo cáo, cho phép ban điều hành thực hiện biện pháp khắc phục một cách phù hợp.

2421 – Sai sót và bỏ sót

Nếu báo cáo chính thức cuối cùng có sai sót hoặc bị bỏ sót thì Trưởng kiểm toán nội bộ phải trao đổi thông tin hiệu chỉnh cho tất cả các bên hữu quan đã nhận báo cáo trước đó.

2430 - Việc sử dụng cụm từ "được thực hiện tuân thủ Chuẩn mực Quốc tế về Thực hành Chuyên môn Kiểm toán nội bộ"

Việc tuyên bố các cuộc kiểm toán/tư vấn được "được thực hiện tuân thủ các Chuẩn mực Quốc tế về Thực hành Chuyên môn Kiểm toán nội bộ" là phù hợp chỉ khi tuyên bố này được dựa trên các kết quả của Chương trình Đảm bảo và Nâng cao Chất lượng Kiểm toán nội bộ.

2431 – Trình bày các vấn đề không tuân thủ

Khi việc tuân thủ Quy tắc Đạo đức và các Chuẩn mực ảnh hưởng đến một cuộc kiểm toán/tư vấn cụ thể, thì báo cáo kết quả của kiểm toán nội bộ phải trình bày về:

- Quy định hoặc nguyên tắc nào trong các Quy tắc Đạo đức hoặc trong Chuẩn mực không được tuân thủ;
- Nguyên nhân của việc không tuân thủ;
- Ảnh hưởng của việc không tuân thủ đến cuộc kiểm toán/tư vấn cũng như đến báo cáo kết quả của kiểm toán nội bộ.

2440 - Phát hành và gửi báo cáo

Trưởng kiểm toán nội bộ phải báo cáo kết quả kiểm toán nội bộ với các bên thích hợp.

Diễn giải:

Trưởng kiểm toán nội bộ có trách nhiệm rà soát và phê duyệt báo cáo chính thức cuối cùng trước khi phát hành đồng thời quyết định cách thức gửi báo cáo cũng như người nhận báo cáo. Trưởng kiểm toán nội bộ vẫn phải chịu trách nhiệm tổng thể nếu ủy quyền trách nhiệm này cho người khác thực hiện.

Chuẩn mực Quốc tế về Thực hành Chuyên môn Kiểm toán Nội bộ (“Chuẩn Mực”)

2440.A1 - Trưởng kiểm toán nội bộ chịu trách nhiệm thông báo kết quả kiểm toán cuối cùng cho các bên, những người đảm bảo các kết quả này được xem xét một cách cẩn trọng.

2440.A2 - Nếu không có các quy định pháp lý hoặc quy định của các cơ quan chức năng có thẩm quyền thì trước khi cung cấp kết quả kiểm toán ra bên ngoài tổ chức, Trưởng kiểm toán nội bộ phải:

- Đánh giá các rủi ro tiềm tàng đối với tổ chức.
- Tham vấn Ban Điều hành cấp cao và/hoặc phụ trách pháp chế nếu phù hợp.
- Kiểm soát việc phát hành thông qua việc giới hạn việc sử dụng kết quả kiểm toán.

2440.C1 - Trưởng kiểm toán nội bộ chịu trách nhiệm báo cáo kết quả tư vấn cuối cùng cho khách hàng.

2440.C2 - Trong quá trình thực hiện các cuộc tư vấn, kiểm toán viên nội bộ có thể phát hiện các vấn đề liên quan đến quản trị, quản lý rủi ro và kiểm soát. Nếu các phát hiện này trọng yếu đối với tổ chức, kiểm toán viên nội bộ phải trao đổi và báo cáo với Ban Điều hành cấp cao và Hội đồng Quản trị.

2450 - Ý kiến Tổng thể

Khi phát hành ý kiến tổng thể, ý kiến này phải được cân nhắc tới chiến lược, mục tiêu, và rủi ro của tổ chức; và các kỳ vọng của Ban Điều hành cấp cao, Hội đồng Quản trị và của các bên hữu quan khác. Ý kiến tổng thể phải được đưa ra căn cứ vào các thông tin đầy đủ, tin cậy, có liên quan và hữu dụng.

Diễn giải:

Ý kiến sẽ bao gồm:

- Phạm vi công việc, bao gồm cả giai đoạn mà ý kiến đề cập đến.
- Hạn chế phạm vi công việc.
- Xem xét đến tất cả các dự án liên quan, bao gồm cả việc sử dụng công việc của các đơn vị cung cấp dịch vụ đảm bảo khác.
- Một bản tóm tắt thông tin làm cơ sở cho ý kiến của kiểm toán nội bộ.
- Khung quy định kiểm soát hoặc rủi ro hoặc các tiêu chí khác được sử dụng làm cơ sở cho ý kiến tổng thể.
- Ý kiến, xét đoán hoặc kết luận tổng thể đưa ra.

Các nguyên nhân dẫn đến một ý kiến tổng thể không đạt yêu cầu cần phải được nêu rõ trong báo cáo.

2500 - Giám sát kết quả thực hiện khuyến nghị kiểm toán

Trưởng kiểm toán nội bộ phải xây dựng và duy trì một hệ thống giám sát kết quả thực hiện khuyến nghị kiểm toán đã được báo cáo cho ban quản lý.

Chuẩn mực Quốc tế về Thực hành Chuyên môn Kiểm toán Nội bộ (“Chuẩn Mực”)

2500.A1 - Trưởng kiểm toán nội bộ phải xây dựng một quy trình theo dõi để giám sát và đảm bảo ban quản lý thực hiện các khuyến nghị kiểm toán một cách hiệu quả hoặc Ban Điều hành cấp cao chấp nhận rủi ro của việc không triển khai các khuyến nghị kiểm toán.

2500.C1 - Bộ phận kiểm toán nội bộ phải giám sát kết quả thực hiện các khuyến nghị của các cuộc tư vấn theo phạm vi đã thống nhất với khách hàng.

2600 – Trao đổi về việc Chấp nhận Rủi ro

Trong trường hợp Trưởng kiểm toán nội bộ nhận thấy ban quản lý đã chấp nhận một mức độ rủi ro mà có thể không thể chấp nhận được đối với tổ chức, Trưởng kiểm toán nội bộ phải trao đổi vấn đề này với Ban Điều hành cấp cao. Nếu nhận thấy vấn đề này vẫn chưa được giải quyết thì Trưởng kiểm toán nội bộ phải báo cáo lên Hội đồng Quản trị.

Diễn giải:

Việc xác định rủi ro được ban quản lý chấp nhận có thể nhận thấy được thông qua một cuộc kiểm toán hoặc cuộc tư vấn, qua việc giám sát kết quả thực hiện khuyến nghị kiểm toán của kỳ trước của ban quản lý thực hiện hoặc qua các cách thức khác. Việc xử lý rủi ro đó không thuộc trách nhiệm của Trưởng kiểm toán nội bộ.

Bảng thuật ngữ

Gia tăng Giá trị

Hoạt động kiểm toán nội bộ gia tăng giá trị cho tổ chức (và các bên hữu quan) khi cung cấp sự đảm bảo mang tính khách quan và có ý nghĩa, đóng góp vào việc nâng cao tính hiệu lực và hiệu quả của các quy trình quản trị, quản lý rủi ro và kiểm soát.

Kiểm soát Phù hợp

Các hoạt động kiểm soát được ban quản lý lập kế hoạch và tổ chức (thiết kế) theo một phương thức mang lại sự đảm bảo hợp lý rằng các rủi ro của tổ chức đã được quản lý một cách hiệu quả và các chiến lược và mục tiêu của tổ chức sẽ đạt được với hiệu quả và kinh tế.

Dịch vụ đảm bảo

Việc kiểm tra khách quan đối với các bằng chứng nhằm mục đích cung cấp một đánh giá độc lập về các quy trình quản trị, quản lý rủi ro và kiểm soát của tổ chức, ví dụ: các cuộc kiểm toán tài chính, kiểm toán hoạt động, kiểm toán tuân thủ, kiểm toán an ninh hệ thống, cũng như các cuộc rà soát đặc biệt.

Hội đồng Quản trị

Cơ quan quản trị cấp cao nhất trong tổ chức (ví dụ như Hội đồng Quản trị/hội đồng thành viên, ban kiểm soát, hội đồng giám quản hoặc hội đồng ủy thác của các đơn vị phi lợi nhuận) chịu trách nhiệm chỉ đạo hoặc/và giám sát các hoạt động của tổ chức và giúp Ban Điều hành cấp cao thực hiện trách nhiệm giải trình của họ. Mặc dù cách thức tổ chức quản trị có sự khác nhau giữa các thể chế và khu vực, Hội đồng Quản trị thông thường bao gồm những thành viên không nằm trong ban điều hành. Trường hợp một tổ chức không có một hội đồng thì từ “Hội đồng Quản trị” trong *Chuẩn mực* tham chiếu đến một nhóm hoặc một cá nhân chịu trách nhiệm về quản trị của tổ chức. Hơn nữa, từ “Hội đồng Quản trị” trong *Chuẩn mực* cũng có thể tham chiếu đến một ủy ban hoặc một tổ chức được cấp quản trị cao nhất ủy quyền thực hiện một số chức năng nhất định (ví dụ Ủy ban kiểm toán).

Điều lệ Kiểm toán Nội bộ

Một văn bản chính thức quy định mục tiêu, quyền hạn và trách nhiệm của bộ phận kiểm toán nội bộ. Điều lệ Kiểm toán Nội bộ xác lập vị thế của hoạt động kiểm toán nội bộ trong tổ chức, quy định quyền truy cập vào hồ sơ tài liệu, nhân sự và các tài sản hữu hình liên quan đến việc thực hiện các cuộc kiểm toán/tư vấn; và xác định phạm vi của các hoạt động kiểm toán nội bộ.

Trưởng kiểm toán nội bộ

Trưởng kiểm toán nội bộ là một cá nhân ở vị trí cấp cao chịu trách nhiệm về việc quản lý hoạt động kiểm toán nội bộ một cách hiệu quả theo Điều lệ Kiểm toán Nội bộ và những quy định bắt buộc trong Khung Thực hành Chuyên môn Kiểm toán Nội bộ Quốc tế. Trưởng kiểm toán nội bộ hoặc các nhân sự báo cáo trực tiếp cho Trưởng kiểm toán nội bộ sẽ phải có các chứng

Chuẩn mực Quốc tế về Thực hành Chuyên môn Kiểm toán Nội bộ (“Chuẩn Mực”)

chỉ và bằng cấp chuyên môn phù hợp. Chức danh cụ thể hoặc/và trách nhiệm của Trưởng kiểm toán nội bộ có thể khác nhau giữa các tổ chức.

Quy tắc Đạo đức

Quy tắc Đạo đức của Hiệp hội Kiểm toán Nội bộ (IIA) bao gồm các nguyên tắc có liên quan tới chuyên môn và thực hành nghề kiểm toán nội bộ, các quy định về ứng xử mô tả các hành vi được kỳ vọng đối với kiểm toán viên nội bộ. Quy tắc Đạo đức áp dụng cho cả các bên và các tổ chức cung cấp các dịch vụ kiểm toán nội bộ. Mục đích của Quy tắc Đạo đức nhằm tăng cường văn hóa đạo đức ứng xử trong nghề kiểm toán nội bộ trên phạm vi toàn cầu.

Tuân thủ

Việc chấp hành các chính sách, kế hoạch, thủ tục, quy định pháp luật, hợp đồng hoặc các yêu cầu khác.

Xung đột Lợi ích

Bất kỳ mối quan hệ nào không mang lại, hoặc dường như không mang lại, lợi ích tốt nhất cho tổ chức. Xung đột lợi ích có thể sẽ làm ảnh hưởng tới khả năng của kiểm toán viên nội bộ trong việc thực hiện nhiệm vụ và trách nhiệm của mình một cách khách quan.

Dịch vụ Tư vấn

Các hoạt động tư vấn và có liên quan đến khách hàng có bản chất và phạm vi công việc được thỏa thuận với khách hàng, nhằm gia tăng giá trị và cải thiện các quy trình quản trị, quản lý rủi ro, kiểm soát mà kiểm toán viên nội bộ không đảm nhiệm các trách nhiệm điều hành. Các ví dụ bao gồm tư vấn pháp lý, tư vấn, hỗ trợ và đào tạo.

Kiểm soát

Là bất kỳ một hành động nào của ban quản lý, Hội đồng Quản trị và của các bên khác nhằm quản lý rủi ro và tăng cường khả năng đạt được các mục tiêu đã đề ra của tổ chức. Ban quản lý lập kế hoạch, tổ chức và chỉ đạo các hoạt động kiểm soát cần thiết để có sự đảm bảo hợp lý rằng những mục tiêu của tổ chức sẽ đạt được.

Môi trường Kiểm soát

Bao gồm thái độ và các hành động của Hội đồng Quản trị và ban quản lý về tầm quan trọng của kiểm soát trong tổ chức. Môi trường kiểm soát cung cấp các nguyên tắc và cấu trúc nhằm đạt được các mục tiêu căn bản của hệ thống kiểm soát nội bộ. Môi trường kiểm soát bao gồm những yếu tố sau:

- Tính chính trực và các giá trị đạo đức
- Triết lý và phong cách quản lý của ban quản lý
- Cơ cấu tổ chức
- Việc phân quyền và ủy quyền
- Các thông lệ và các chính sách về nguồn nhân lực
- Năng lực của nhân viên

Chuẩn mực Quốc tế về Thực hành Chuyên môn Kiểm toán Nội bộ (“Chuẩn Mực”)

Quy trình Kiểm soát

Là các chính sách, thủ tục (gồm cả thủ tục tự động và thủ công) và những hoạt động nằm trong một khung kiểm soát được thiết kế và vận hành nhằm đảm bảo các rủi ro được kiểm soát ở mức độ mà tổ chức sẵn sàng chấp nhận.

Nguyên tắc Cốt lõi về Thực hành Chuyên môn Kiểm toán Nội bộ

Nguyên tắc Cốt lõi về Thực hành chuyên môn Kiểm toán Nội bộ là nền tảng của Khung Thực hành Chuyên môn Kiểm toán nội bộ Quốc tế và hỗ trợ cho sự hiệu quả của hoạt động kiểm toán nội bộ.

Cuộc kiểm toán/tư vấn

Một nhiệm vụ, một công việc hoặc một hoạt động rà soát cụ thể được giao cho kiểm toán nội bộ thực hiện, ví dụ như kiểm toán nội bộ, tự đánh giá hệ thống kiểm soát, điều tra gian lận hoặc tư vấn. Một cuộc kiểm toán/tư vấn có thể bao gồm nhiều nhiệm vụ hoặc nhiều hoạt động được thiết kế nhằm đạt được một số mục tiêu cụ thể có liên quan đến nhau.

Mục tiêu của cuộc kiểm toán/tư vấn

Tuyên bố khái quát về kết quả dự kiến sẽ đạt được từ cuộc kiểm toán/tư vấn, do kiểm toán viên nội bộ xác định.

Ý kiến của cuộc kiểm toán/tư vấn

Việc xếp loại, kết luận và/hoặc các thông tin mô tả kết quả của từng cuộc kiểm toán nội bộ hoặc tư vấn riêng lẻ liên quan đến các mục tiêu và phạm vi của cuộc kiểm toán/tư vấn đó.

Chương trình làm việc

Tài liệu liệt kê các thủ tục cần được thực hiện trong từng cuộc kiểm toán/tư vấn được thiết kế nhằm hoàn thành kế hoạch kiểm toán/tư vấn đã đề ra.

Đơn vị cung cấp dịch vụ bên ngoài

Một cá nhân hoặc pháp nhân bên ngoài tổ chức có các kiến thức, các kỹ năng và kinh nghiệm đặc biệt trong một lĩnh vực cụ thể.

Gian lận

Bất kỳ hành động bất hợp pháp nào có tính chất lừa dối, che giấu hoặc bất tín. Các hành vi này không phụ thuộc vào việc có tồn tại sự đe dọa về vũ lực hoặc bị ép buộc hay không. Các tổ chức hay các bên thực hiện hành vi gian lận nhằm chiếm đoạt tiền, tài sản hoặc dịch vụ; hoặc để tránh thực hiện các khoản thanh toán hoặc mất dịch vụ; hoặc để có được đảm bảo về lợi thế cá nhân cũng như lợi thế kinh doanh.

Quản trị

Chuẩn mực Quốc tế về Thực hành Chuyên môn Kiểm toán Nội bộ (“Chuẩn Mực”)

Sự kết hợp giữa các quy trình và cơ cấu được Hội đồng Quản trị thực hiện để truyền thông, chỉ đạo, quản lý và giám sát những hoạt động của tổ chức nhằm đạt được các mục tiêu đã đề ra.

Sự suy giảm

Sự suy giảm về tính độc lập về mặt tổ chức và tính khách quan của các cá nhân có thể bao gồm các xung đột lợi ích, hạn chế về phạm vi công việc, hạn chế truy cập hồ sơ tài liệu, tiếp cận nhân sự, và tài sản, cũng như các hạn chế về nguồn lực (tài chính).

Tính độc lập

Việc bộ phận kiểm toán nội bộ không bị ràng buộc bởi các điều kiện có thể đe dọa đến khả năng thực hiện các trách nhiệm của mình một cách không thiên vị.

Kiểm soát Công nghệ thông tin

Các kiểm soát hỗ trợ việc quản trị và quản lý kinh doanh, cũng như cung cấp các kiểm soát chung và kiểm soát kỹ thuật cho các hạ tầng công nghệ thông tin, như các ứng dụng, dữ liệu thông tin, hạ tầng và con người.

Quản trị Công nghệ thông tin

Quản trị Công nghệ thông tin bao gồm sự lãnh đạo, cơ cấu tổ chức và các quy trình nhằm đảm bảo rằng Công nghệ thông tin hỗ trợ các chiến lược và các mục tiêu của tổ chức.

Bộ phận kiểm toán nội bộ

Bộ phận kiểm toán nội bộ được dùng để chỉ một phòng, một bộ phận, một nhóm chuyên gia hoặc một (nhiều) người hành nghề khác cung cấp các dịch vụ kiểm toán và tư vấn một cách độc lập và khách quan nhằm gia tăng giá trị và nâng cao hoạt động của tổ chức. Bộ phận kiểm toán nội bộ giúp tổ chức đạt được các mục tiêu của mình bằng việc áp dụng cách thức tiếp cận một cách có hệ thống và có nguyên tắc trong việc đánh giá và nâng cao hiệu quả hoạt động của các quy trình quản trị, quản lý rủi ro và kiểm soát.

Khung Thực hành Chuyên môn Kiểm toán Nội bộ Quốc tế (IPPF)

Là cơ sở lý luận cung cấp các hướng dẫn có tính hiệu lực do IIA ban hành. Các hướng dẫn có hiệu lực của IIA bao gồm hai nhóm: (1) bắt buộc tuân thủ và (2) khuyến khích áp dụng.

Phải

Chuẩn mực sử dụng từ “phải” để chỉ rõ một yêu cầu tuân thủ vô điều kiện.

Tính Khách quan

Là thái độ không thiên vị, cho phép kiểm toán viên nội bộ thực hiện các cuộc kiểm toán/tư vấn theo cách mà họ tin tưởng vào kết quả công việc của mình mà không có bất kỳ sự thỏa hiệp nào về chất lượng công việc. Tính khách quan yêu cầu kiểm toán viên nội bộ không bị người khác chi phối khi đưa ra đánh giá chuyên môn của mình về các vấn đề kiểm toán.

Chuẩn mực Quốc tế về Thực hành Chuyên môn Kiểm toán Nội bộ (“*Chuẩn Mực*”)

Ý kiến tổng thể

Là việc xếp loại, kết luận và/hoặc các thông tin mô tả kết luận do Trưởng kiểm toán nội bộ đưa ra, ở mức độ tổng quát về các quy trình quản trị, quản lý rủi ro và/hoặc kiểm soát của tổ chức. Ý kiến tổng thể của Trưởng kiểm toán nội bộ là sự xét đoán nghề nghiệp dựa trên kết quả của các cuộc kiểm toán/tư vấn riêng lẻ và các hoạt động khác trong một khoảng thời gian cụ thể.

Rủi ro

Là khả năng xảy ra của một sự kiện có ảnh hưởng tới việc đạt được các mục tiêu của tổ chức. Các rủi ro được đo lường bằng mức độ ảnh hưởng và khả năng xảy ra.

Khẩu vị rủi ro

Là mức độ rủi ro mà một tổ chức sẵn sàng chấp nhận.

Quản lý Rủi ro

Là một quy trình xác định, đánh giá, quản lý và kiểm soát các sự kiện hoặc tình huống có thể phát sinh nhằm cung cấp sự đảm bảo hợp lý về việc đạt được các mục tiêu của tổ chức.

Nên

Chuẩn mực sử dụng từ “nên” khi có kỳ vọng về sự tuân thủ, trừ trường hợp cho phép thực hiện khác với *Chuẩn mực*, sau khi áp dụng các đánh giá chuyên môn.

Mức độ trọng yếu

Mức độ quan trọng tương đối của một vấn đề trong một hoàn cảnh mà vấn đề đó được xem xét, bao gồm các yếu tố định tính và định lượng, như độ lớn, bản chất, ảnh hưởng, sự liên quan và mức độ tác động. Kiểm toán viên nội bộ cần sử dụng các xét đoán chuyên môn trong việc đánh giá mức độ trọng yếu của vấn đề trong hoàn cảnh của các mục tiêu có liên quan.

Chuẩn mực

Chuẩn mực là quy định về chuyên môn do Ủy ban Chuẩn mực Kiểm toán Nội bộ Quốc tế ban hành, mô tả các yêu cầu đối với việc triển khai thực hiện các hoạt động đa dạng của kiểm toán nội bộ và cho việc đánh giá hoạt động kiểm toán nội bộ.

Các kỹ thuật kiểm toán sử dụng công nghệ

Bất kỳ công cụ kiểm toán tự động nào, như các phần mềm kiểm toán, công cụ tính toán các thử nghiệm dữ liệu, các chương trình kiểm toán cài đặt sẵn, các công cụ hỗ trợ kiểm toán, các kỹ thuật kiểm toán có sự hỗ trợ của máy tính (CAAT).