

Ներքին Առևտրի Միջազգային Ստանդարտներ



Ներքին Առևտրի
Ինստիտուտ

Հրապարակվել է 2024թ. հունվարի 9-ին:

Ներքին աուդիտի միջազգային ստանդարտները և հարակից նյութերը պաշտպանված են հեղինակային իրավունքի մասին օրենքով և պահպանվում են Ներքին աուդիտորների ինստիտուտի կողմից («The IIA»): ©2024 IIA. Բոլոր իրավունքները պաշտպանված են:

Այս հրապարակման մեջ առկա նյութերի, այդ թվում՝ բրենդինգի, գրաֆիկների կամ տարբերանշանների ոչ մի մաս չի կարող, ամբողջությամբ կամ մասամբ, պատճենվել, պատճենահանվել, վերարտադրվել, թարգմանվել կամ կրճատվել որևէ ֆիզիկական, էլեկտրոնային կրիչի կամ մեքենայաբնութային ձևի՝ առանց ՆԱԻ գլխավոր իրավախորհրդատուի գրասենյակի հատուկ թույլտվության: Առևտրային նպատակներով տարածումը խստիվ արգելված է:

Լրացուցիչ տեղեկությունների համար խնդրում ենք կարդալ մեր հայտարարությունը նյութերի պատճենման, ներբեռնման և տարածման վերաբերյալ, որոնք հասանելի են ՆԱԻ կայքում՝ www.theiia.org/Copyright:

Բովանդակություն

<i>Երախտագիտություն</i>	5
<i>Մասնագիտական գործունեության միջազգային հայեցակարգի մասին</i>	5
<i>Ներքին աուդիտի միջազգային ստանդարտների հիմունքներ</i>	7
<i>Մասնագիտական տերմինների բացատրական բառարան</i>	11
<i>Տիրույթ I. Ներքին աուդիտի նպատակ</i>	17
<i>Տիրույթ II. Էթիկա և պրոֆեսիոնալիզմ</i>	18
Սկզբունք 1 Ցուցաբերել բարեվարքություն	18
Ստանդարտ 1.1 Ազնվություն և մասնագիտական համարձակություն.....	19
Ստանդարտ 1.2 Կազմակերպության էթիկական ակնկալիքները	20
Ստանդարտ 1.3 Իրավական և էթիկական վարքագիծ	22
Սկզբունք 2 Պահպանել անաչառություն	23
Ստանդարտ 2.1 Անհատական անաչառություն.....	24
Ստանդարտ 2.2 Անաչառության պահպանում	26
Ստանդարտ 2.3 Անաչառության խաթարումների բարձրաձայնում	29
Սկզբունք 3 Կոմպետենտության դրսևորում	30
Ստանդարտ 3.1 Կոմպետենցիա	31
Ստանդարտ 3.2 Շարունակական մասնագիտական զարգացում.....	34
Սկզբունք 4 Դրսևորել մասնագիտական պատշաճ ուշադրություն	35
Ստանդարտ 4.1 Համապատասխանություն ներքին աուդիտի միջազգային ստանդարտներին	36
Ստանդարտ 4.2 Պատշաճ մասնագիտական ուշադրություն.....	38
Ստանդարտ 4.3 Մասնագիտական թերահավատություն	40
Սկզբունք 5 Կոնֆիդենցիալության պահպանում	41
Ստանդարտ 5.1 Տեղեկատվության օգտագործում	42
Ստանդարտ 5.2 Տեղեկատվության պաշտպանություն	43
<i>Տիրույթ III. Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ղեկավարում</i>	<i>46</i>
Սկզբունք 6 Խորհրդի կողմից լիազորված	49
Ստանդարտ 6.1 Ներքին աուդիտի մանդատ.....	49
Ստանդարտ 6.2 Ներքին աուդիտի կանոնադրություն	53
Ստանդարտ 6.3 Խորհրդի և ավագ ղեկավարության աջակցություն	55
Սկզբունք 7 Անկախ դիրքավորում	58
Ստանդարտ 7.1 Կազմակերպական անկախություն	58
Ստանդարտ 7.2 Ներքին աուդիտի ղեկավարի որակավորումներ.....	64
Սկզբունք 8 Խորհրդի կողմից վերահսկվող	66
Ստանդարտ 8.1 Փոխգործակցություն խորհրդի հետ	67
Ստանդարտ 8.2 Ռեսուրսներ	70
Ստանդարտ 8.3 Որակ	71
Ստանդարտ 8.4 Որակի արտաքին գնահատում	74

Տիրույթ IV. Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կառավարում..... 78

Սկզբունք 9 Ռազմավարական պլանավորում.....78

Ստանդարտ 9.1 Հասկանալ կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և հսկողական գործընթացները.....79

Ստանդարտ 9.2 Ներքին աուդիտի ռազմավարություն83

Ստանդարտ 9.3 Մեթոդաբանություններ.....85

Ստանդարտ 9.4 Ներքին աուդիտի ծրագիր87

Ստանդարտ 9.5 Կորորդինացում և ապավինում91

Սկզբունք 10 Ռեսուրսների կառավարում.....94

Ստանդարտ 10.1 Ֆինանսական ռեսուրսների կառավարում.....95

Ստանդարտ 10.2 Մարդկային ռեսուրսների կառավարում96

Ստանդարտ 10.3 Տեխնոլոգիական ռեսուրսներ.....100

Սկզբունք 11 Հաղորդակցվել էֆեկտիվորեն..... 101

Ստանդարտ 11.1 Հարաբերությունների կառուցում և շահառուների հետ հաղորդակցություն102

Ստանդարտ 11.2 Էֆեկտիվ հաղորդակցություն.....104

Ստանդարտ 11.3 Արդյունքների ներկայացում.....107

Ստանդարտ 11.4 Սխալներ և բացթողումներ110

Ստանդարտ 11.5 Ռիսկերի ընդունման մասին հաղորդակցում.....111

Սկզբունք 12 Որակի բարձրացում..... 113

Ստանդարտ 12.1 Որակի ներքին գնահատում114

Ստանդարտ 12.2 Կատարողականի չափում117

Ստանդարտ 12.3 Վերահսկել և բարելավել հանձնառության կատարողականը120

Տիրույթ V. Ներքին աուդիտի ծառայությունների իրականացում..... 123

Սկզբունք 13 Հանձնառություններն էֆեկտիվորեն պլանավորել124

Ստանդարտ 13.1 Հանձնառության ներկայացում125

Ստանդարտ 13.2 Հանձնառության ռիսկի գնահատում128

Ստանդարտ 13.3 Հանձնառության նպատակներ և շրջանակ.....132

Ստանդարտ 13.4 Գնահատման չափանիշներ.....134

Ստանդարտ 13.5 Հանձնառության ռեսուրսներ136

Ստանդարտ 13.6 Աշխատանքային ծրագիր.....138

Սկզբունք 14 Հանձնառության աշխատանքի կատարում 139

Ստանդարտ 14.1 Վերլուծությունների և գնահատման համար տեղեկատվության հավաքում140

Ստանդարտ 14.2 Վերլուծություններ և հանձնառության պոտենցիալ դիտարկումներ142

Ստանդարտ 14.3 Դիտարկումների գնահատում.....144

Ստանդարտ 14.4 Առաջարկություններ և գործողությունների ծրագրեր147

Ստանդարտ 14.5 Հանձնառության եզրակացություններ.....148

Ստանդարտ 14.6 Հանձնառության փաստաթղթեր.....149

Սկզբունք 15 Հանձնառության արդյունքների ներկայացում և գործողությունների ծրագրերի մշտադիտարկում 151

Ստանդարտ 15.1 Հանձնառության վերջնական ներկայացում.....152

Ստանդարտ 15.2 Առաջարկությունների կամ գործողությունների ծրագրերի կատարման հաստատում.....154

Ներքին աուդիտի միջազգային ստանդարտների կիրառումը հանրային հատվածում 156

Երախտագիտություն

Ներքին աուդիտորների ինստիտուտը երախտապարտ է շահառուներին, որոնք ուղղորդում և աջակցություն են ցուցաբերում Ներքին աուդիտի միջազգային ստանդարտներիTM մշակման գործում: ՆԱԻ մասնավորապես շնորհակալ է Ներքին աուդիտի միջազգային ստանդարտների խորհրդի անդամներին՝ ներքին աուդիտորների գլոբալ խումբ, ովքեր մեծահոգաբար տրամադրել են իրենց ժամանակը և փորձը՝ ապահովելու, որ ստանդարտները բարձրացնեն ներքին աուդիտի մասնագիտական գործելակերպը: ՆԱԻ շնորհակալություն է հայտնում Մասնագիտական գործունեության միջազգային հայեցակարգի հսկողության խորհրդին իր էական դերի համար՝ ապահովելու, որ ստանդարտների սահմանման գործընթացը ծառայի հանրության շահին, Մասնագիտական հավաստագրերի խորհրդին՝ իր խորհուրդների համար, և ՆԱԻ-ի անձնակազմին և տեխնիկական խորհրդատուներին՝ ծրագրի բոլոր ասպեկտների հաջող իրականացումն ու կառավարումն ապահովելու համար:

Մասնագիտական գործունեության միջազգային հայեցակարգի մասին

Հայեցակարգն ապահովում է կառուցվածքային նախագիծ և կապակցված համակարգ, որը նպաստում է գիտելիքների ամբողջության հետևողական զարգացմանը, մեկնաբանմանը և կիրառմանը, որոնք օգտակար են առարկայի կամ մասնագիտության համար:

Ներքին աուդիտորների ինստիտուտի կողմից հրապարակված Մասնագիտական գործունեության միջազգային հայեցակարգը(ՄԳՄՀ)[®] ներքին աուդիտի մասնագիտական պրակտիկայի համար ապահովում է իրավասու մարմնի գիտելիքների ամբողջությունը: ՄԳՄՀ ներառում է Ներքին աուդիտի միջազգային ստանդարտները, թեմատիկ պահանջները և Գլոբալ ուղեցույցը:

ՄԳՄՀ-ն անդրադառնում է ընթացիկ ներքին աուդիտի գործելակերպերին՝ միաժամանակ հնարավորություն տալով մասնագետներին և շահառուներին գլոբալ մասշտաբով լինել ճկուն և բարձրորակ ներքին աուդիտի շարունակական կարիքներին արձագանքող՝ բազմազան միջավայրերում և տարբեր նպատակների, չափերի և կառուցվածքների կազմակերպություններում:

Պարտմիր	<p>Ներքին աուդիտի միջազգային ստանդարտներն ուղղորդում են ներքին աուդիտի համաշխարհային մասնագիտական գործելակերպը և հիմք են հանդիսանում ներքին աուդիտի գործառնությունից որակի գնահատման և բարձրացման համար:</p> <p>Ստանդարտների հիմքում ընկած են 15 առաջնորդող սկզբունքներ, որոնք թույլ են տալիս էֆեկտիվ ներքին աուդիտ իրականացնել: Յուրաքանչյուր սկզբունք աջակցում է ստանդարտներով, որոնք պարունակում են պահանջներ, իրականացման նկատառումներ և համապատասխանության ապացույցների օրինակներ: Այս տարրերը միասին օգնում են ներքին աուդիտորներին հասնել սկզբունքներին և իրականացնել ներքին աուդիտի նպատակը:</p>
---------	---

	<p>Թեմատիկ պահանջները մշակված են աուդիտի հատուկ սուբյեկտներին վերաբերող ներքին աուդիտի ծառայությունների հետևողականությունն և որակը բարձրացնելու, ինչպես նաև աջակցելու ներքին աուդիտորներին այդ ռիսկային ոլորտներում հանձնառությունների իրականացման համար: Ներքին աուդիտորները պետք է համապատասխանեն վերաբերող պահանջներին, երբ հանձնառության շրջանակը ներառում է բացահայտված թեմաներից մեկը:</p> <p>Թեմատիկ պահանջները ամրապնդում են ներքին աուդիտի շարունակական համապատասխանությունը՝ անդրադառնալով ճյուղերի և ոլորտների փոփոխվող ռիսկային միջավայրին:</p>
Լրացուցիչ	<p>Գլոբալ ուղեցույցը աջակցում է ստանդարտներին՝ տրամադրելով ոչ պարտադիր տեղեկատվություն, խորհուրդ և ներքին աուդիտի ծառայություններ իրականացնելու լավագույն գործելակերպեր: Այն հաստատվում է ՆԱԻ-ի կողմից՝ պաշտոնական վերանայման և հաստատման գործընթացների միջոցով:</p> <p>Գլոբալ գործելակերպի ուղեցույցները տրամադրում են մանրամասն մոտեցումներ, քայլ առ քայլ գործընթացներ և թեմաների վերաբերյալ օրինակներ, ներառյալ՝</p> <ul style="list-style-type: none"> • Հավաստիացման և խորհրդատվական ծառայություններ: • Հանձնառության պլանավորում, իրականացում և ներկայացում: • Ֆինանսական ծառայություններ: • Խարդախություն/ գեղծարարություն և այլ համատարած ռիսկեր: • Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ռազմավարություն և կառավարում: • Հանրային հատված: • Կենսունակություն: <p>Գլոբալ տեխնոլոգիական աուդիտի ուղեցույցները (ԳՏԱՈՒ®) աուդիտորներին տրամադրում են գիտելիք՝ կազմակերպության տեղեկատվական տեխնոլոգիաների և տեղեկատվական անվտանգության ռիսկերի և հսկողությունների հետ կապված հավաստիացման կամ խորհրդատվական ծառայություններ մատուցելու համար:</p>

Ներքին աուդիտի միջազգային ստանդարտների հիմունքներ



Ներքին աուդիտորների ինստիտուտի ներքին աուդիտի միջազգային ստանդարտները առաջնորդում են ներքին աուդիտի գլոբալ մասնագիտական գործելակերպը և հիմք են հանդիսանում ներքին աուդիտի ստորաբաժանման որակը գնահատելու և բարձրացնելու համար: Ստանդարտների հիմքում ընկած են 15 առաջնորդող սկզբունքներ, որոնք թույլ են տալիս էֆեկտիվ ներքին աուդիտ իրականացնել: Յուրաքանչյուր սկզբունք աջակցվում է ստանդարտներով, որոնք պարունակում են պահանջներ, իրականացման նկատառումներ և համապատասխանության ապացույցների օրինակներ: Այս տարրերը միասին օգնում են ներքին աուդիտորներին հասնել սկզբունքներին և իրականացնել ներքին աուդիտի նպատակը:

Ներքին աուդիտ և հանրային շահ

Հանրային շահը ներառում է հասարակության և այդ հասարակության ներսում գործող կազմակերպությունների (ներառյալ գործատուների, աշխատողների, ներդրողների, բիզնեսի և ֆինանսական համայնքի, հաճախորդների, սպառողների, կարգավորողների և կառավարության) սոցիալական և տնտեսական շահերն ու ընդհանուր բարեկեցությունը: Հանրային հետաքրքրությունն ներկայացնող հարցերը հատուկ են համատեքստին և պետք է հաշվի առնեն էթիկական, արդարությունը, մշակութային նորմերը և արժեքները, ինչպես նաև որոշակի անհատների ու հասարակության ենթախմբերի վրա հնարավոր անհավասար ազդեցությունները:

Ներքին աուդիտը կարևոր դեր է խաղում կազմակերպության՝ հանրային շահերը սպասարկելու կարողության բարձրացման գործում: Թեև ներքին աուդիտի առաջնային գործառնությոը կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և հսկողական գործընթացների ուժեղացումն է, դրա ազդեցությունը տարածվում է կազմակերպության շրջանակից դուրս: Ներքին աուդիտը նպաստում է կազմակերպության ընդհանուր կայունությանը և կենսունակությանը՝ տրամադրելով հավաստիացում դրա գործառնական արդյունավետության, հաշվետվությունների հուսալիության, օրենքներին և/կամ կանոնակարգերին համապատասխանության, ակտիվների պահպանության և էթիկական մշակույթի վերաբերյալ: Սա, իր հերթին, խթանում է հասարակության հավատը և վստահությունը կազմակերպության և մաս կազմող ավելի լայն համակարգերի նկատմամբ:

ՆԱԻ պարտավորվում է ստանդարտներ սահմանել հանրության օժանդակությամբ և դրանք դնել ի նպաստ հասարակության: Ներքին աուդիտի ստանդարտների միջազգային խորհուրդը պատասխանատու է հանրության շահերից ելնելով ստանդարտների ստեղծման և պահպանման համար: Սա ձեռք է բերվում լայնածավալ, շարունակական պատշաճ գործընթացի միջոցով, որը վերահսկվում է անկախ մարմնի՝ ՄԳՄՀ հսկողության խորհրդի կողմից: Գործընթացը ներառում է տարբեր շահառուների՝ ներառյալ ներքին աուդիտի մասնագետների, ոլորտային փորձագետների, կառավարական մարմինների, կարգավորող գործակալությունների, հանրային ներկայացուցիչների և այլոց շահերի ներգրավումն ու իրենց շահերը հաշվի առնելը, որպեսզի ստանդարտներն արտացոլեն հասարակության բազմազան կարիքներն ու առաջնահերթությունները:

Ստանդարտների կիրառելիությունը և տարրերը

Ներքին աուդիտի միջազգային ստանդարտները սահմանում են ներքին աուդիտի համաշխարհային մասնագիտական գործելակերպի սկզբունքները, պահանջները, նկատառումները և օրինակները: Ստանդարտները կիրառվում են ներքին աուդիտի ծառայություններ մատուցող ցանկացած անհատի կամ ստորաբաժանման նկատմամբ, անկախ նրանից՝ կազմակերպությունն ուղղակիորեն աշխատում է ներքին աուդիտորներին իր մոտ աշխատանքի ընդունելու միջոցով, նրանց հետ պայմանագրեր է կնքում արտաքին ծառայություններ մատուցողի միջոցով, թե՛ երկուսն էլ: Ներքին աուդիտի ծառայություններ ստացող կազմակերպությունները տարբերվում են ոլորտի պատկանելության, նպատակի, չափի, բարդության և կառուցվածքի առումով:

Ստանդարտները կիրառվում են ներքին աուդիտի ստորաբաժանման և առանձին ներքին աուդիտորների, ներառյալ ներքին աուդիտի ղեկավարի նկատմամբ: Թեև ներքին աուդիտի ղեկավարը պատասխանատու է ներքին աուդիտի ստորաբաժանման և բոլոր սկզբունքների ներդրման ու ստանդարտների հետ համապատասխանության համար, բոլոր ներքին աուդիտորները պատասխանատու են իրենց աշխատանքային պարտականությունների կատարման հետ կապված սկզբունքներին և չափանիշներին համապատասխանելու համար, որոնք հիմնականում ներկայացված են II տիրույթում - Էթիկա և Պրոֆեսիոնալիզմ և V տիրույթում - Ներքին աուդիտի ծառայությունների իրականացում:

Ստանդարտները կազմակերպված են հինգ տիրույթներում՝

- Տիրույթ I. Ներքին աուդիտի նպատակ:
- Տիրույթ II. Էթիկա և պրոֆեսիոնալիզմ:
- Տիրույթ III. Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ղեկավարում:
- Տիրույթ IV. Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կառավարում:
- Տիրույթ V. Ներքին աուդիտի ծառայությունների իրականացում:

II-V տիրույթները պարունակում են հետևյալ տարրերը՝

- Սկզբունքներ. պահանջների և նկատառումների համապատասխան խմբի լայն նկարագրություններ:
- Ստանդարտներ, որոնք ներառում են՝
 - Պահանջներ՝ ներքին աուդիտի պարտադիր կիրառություն:

- Իրականացման նկատառումներ. ընդհանուր և նախընտրելի կիրառություններ, որոնք պետք է հաշվի առնել պահանջները կիրառելիս:
- Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ. ստանդարտների պահանջների կատարման փաստը ցույց տալու եղանակներ:

Ստանդարտներն օգտագործում են «պետք է/must» բառը «Պահանջներ» բաժիններում, իսկ «պարտավոր է/should» և «կարող է/may» բառերը՝ «Իրագործման նկատառումներ» բաժիններում՝ ընդհանուր և նախընտրելի կիրառումները նշելու համար: Յուրաքանչյուր ստանդարտ ավարտվում է ապացույցների օրինակների ցանկով: Օրինակները ոչ պահանջներ են, ոչ էլ համապատասխանությունը ցույց տալու միակ ուղիները: Ավելի շուտ, դրանք տրամադրվում են օգնելու ներքին աուդիտի ստորաբաժանումներին՝ նախապատրաստվելու որակի գնահատումներին, որոնք հիմնվում են ցուցադրական ապացույցների վրա: Ստանդարտներն օգտագործում են որոշակի եզրույթներ, ինչպես սահմանված է կից մասնագիտական տերմինների բացատրական բառարանում: Ստանդարտները ճիշտ հասկանալու և կիրառելու համար անհրաժեշտ է հասկանալ և որդեգրել տերմինների հատուկ նշանակությունն ու օգտագործումը, ինչպես նկարագրված է մասնագիտական տերմինների բացատրական բառարանում:

Ստանդարտներին համապատասխանության ցուցադրում

Պահանջները, իրականացման նկատառումները և համապատասխանության ապացույցների օրինակները նախատեսված են օգնելու ներքին աուդիտորներին՝ համապատասխանելու ստանդարտներին: Թեև ակնկալվում է համապատասխանություն պահանջներին, ներքին աուդիտորները երբեմն կարող է ի վիճակի չլինեն համապատասխանել որևէ պահանջի, բայց այնուհանդերձ հասնել ստանդարտի նպատակին:

Հանգամանքները, որոնք կարող են ճշգրտումներ պահանջել, հաճախ կապված են ռեսուրսների սահմանափակումների կամ ոլորտի, ճյուղի և/կամ օրենսդրական դաշտի հատուկ ասպեկտների հետ: Այս բացառիկ հանգամանքներում պետք է իրականացվեն այլընտրանքային գործողություններ՝ համապատասխան ստանդարտի նպատակներին համապատասխանելու համար: Ներքին աուդիտի ղեկավարը պատասխանատու է շեղման հիմնավորումը և որդեգրված այլընտրանքային գործողությունները փաստաթղթավորելու և համապատասխան կողմերին փոխանցելու համար: Համապատասխան պահանջներն ու տեղեկատվությունը ներկայացված են Ստանդարտ 4.1-ում՝ Համապատասխանություն Ներքին աուդիտի միջազգային ստանդարտներին - և Տիրույթում III-ում՝ Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ղեկավարում՝ սկզբունքների և ստանդարտների հետ միասին: Թեև ճշգրտումներ պահանջող հանգամանքները չսփազանց բազմազան են, հետևյալ բաժինը ընդունում է երկու ոլորտ, որոնք հետևողականորեն հարցեր են առաջացնում. ներքին աուդիտի փոքր ստորաբաժանումների և հանրային հատվածի ստորաբաժանումները:

Կիրառությունը ներքին աուդիտի փոքր ստորաբաժանումներում

Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման՝ Ստանդարտներին լիովին համապատասխանելու ունակության վրա կարող է ազդել ստորաբաժանման կամ կազմակերպության չափը: Սահմանափակ ռեսուրսների դեպքում որոշակի առաջադրանքներ կատարելը կարող է մարտահրավերային լինել: Բացի այդ, եթե ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը բաղկացած է միայն մեկ անդամից, որակի պատշաճ հավաստիացման և բարելավման ծրագիրը կպահանջի աջակցություն ներքին աուդիտի ստորաբաժանումից դուրս: (Տե՛ս նաև Ստանդարտներ 10.1 Ֆինանսական ռեսուրսների կառավարում, 12.1 Որակի ներքին գնահատում և 12.3 Վերահսկել և բարելավել հանձնառության կատարողականը:)

Կիրառությունը հանրային հատվածում

Թեև Ներքին աուդիտի միջազգային ստանդարտները կիրառվում են ներքին աուդիտի բոլոր ստորաբաժանումների համար, հանրային հատվածի ներքին աուդիտորներն աշխատում են քաղաքական միջավայրում՝ հանրային կառավարման, կազմակերպական և ֆինանսավորող կառույցների ներքո, որոնք կարող են տարբերվել մասնավոր հատվածից: Այս կառույցների բնույթի և հարակից պայմանների վրա կարող են ազդել օրենսդրական դաշտը և կառավարության մակարդակը, որտեղ իրականացվում է ներքին աուդիտի գործառույթը: Բացի այդ, հանրային հատվածում օգտագործվող որոշ եզրույթներ տարբերվում են մասնավոր հատվածի եզրույթներից: Այս տարբերությունները կարող են ազդել, թե ինչպես են ներքին աուդիտի ստորաբաժանումները կիրառում ստանդարտները հանրային հատվածում: «Հանրային հատվածում Ներքին աուդիտի միջազգային ստանդարտների կիրառում» բաժինը, որը հաջորդում է Տիրույթ V. Ներքին աուդիտի ծառայությունների իրականացում, նկարագրում է համապատասխանության ռազմավարությունները հանրային հատվածում ներքին աուդիտին բնորոշ հանգամանքների և պայմանների ֆոնին:

Մասնագիտական տերմինների բացատրական բառարան

հանձնառության առարկա/ activity under review – Ներքին աուդիտի հանձնառության առարկան: Օրինակները ներառում են ոլորտ, մարմին, գործողություն, գործառույթ, գործընթաց կամ համակարգ:

խորհրդատվական ծառայություններ/ advisory services – Ծառայություններ, որոնց միջոցով ներքին աուդիտորները խորհրդատվություն են տրամադրում կազմակերպության շահառուներին՝ առանց հավաստիացումներ տրամադրելու կամ ղեկավարման պարտականություններ ստանձնելու: Խորհրդատվական ծառայությունների բնույթն ու շրջանակը ենթակա են համաձայնության համապատասխան շահառուների հետ: Օրինակները ներառում են խորհրդատվություն նոր քաղաքականության, գործընթացների, համակարգերի և արտադրանքի նախագծման և իրականացման վերաբերյալ, դատափորձագիտական ծառայությունների տրամադրում, վերապատրաստում, ռիսկերի և հսկողությանների վերաբերյալ քննարկումների խթանում: «Խորհրդատվական ծառայությունները» հայտնի են նաև որպես «խորհրդակցական ծառայություններ/consulting services»:

հավաստիացում/ assurance – Հայտարարություն, որը նպատակ ունի բարձրացնել շահառուների վստահության մակարդակը կազմակերպության կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և հսկողության գործընթացների վերաբերյալ դիտարկվող խնդրի, վիճակի, առարկայի կամ հանձնառության առարկայի նկատմամբ՝ համեմատած սահմանված չափանիշների հետ:

հավաստիացման ծառայություններ/ assurance services – Ծառայություններ, որոնց միջոցով ներքին աուդիտորները կատարում են անաչառ գնահատումներ՝ հավաստիացումներ տրամադրելու համար: Հավաստիացման ծառայությունների օրինակները ներառում են համապատասխանության, ֆինանսական, գործառնական/կատարողականի և տեխնոլոգիական հանձնառությունները: Ներքին աուդիտորները կարող են տրամադրել սահմանափակ կամ խելամիտ հավաստիացում՝ կախված իրականացվող ընթացակարգերի բնույթից, ժամանակից և ծավալից:

խորհուրդ/ board – Կորպորատիվ կառավարման համար պատասխանատու ամենաբարձր մակարդակի մարմինը, ինչպիսիք են՝

- Տնօրենների խորհուրդ:
- Աուդիտի կոմիտե:
- Կառավարիչների կամ հոգաբարձուների խորհուրդ:
- Ընտրված պաշտոնյաների կամ քաղաքական նշանակված անձանց խումբ:
- Մեկ այլ մարմին, որը համապատասխան կառավարման գործառույթների նկատմամբ իրավասություն ունի:

Կազմակերպությունում, որն ունի մեկից ավելի կառավարման մարմին, «խորհուրդը» վերաբերում է այն մարմնին/մարմիններին, որոնք լիազորված են ապահովելու ներքին աուդիտի գործառույթները համապատասխան լիազորություններով, դերով և պարտականություններով:

Եթե վերը նշվածներից ոչ մեկը գոյություն չունի, «խորհուրդը» պետք է կարդալ որպես այն խումբը կամ

անձը, որը հանդես է գալիս որպես կազմակերպության ամենաբարձր մակարդակի կառավարող մարմին: Օրինակները ներառում են կազմակերպության ղեկավարը և ավագ ղեկավարությունը:

ներքին աուդիտի ղեկավար/ chief audit executive – Առաջնորդի դեր, ով պատասխանատու է ներքին աուդիտի գործառնությունի բոլոր ասպեկտները էֆեկտիվորեն կառավարելու և ներքին աուդիտի ծառայությունների որակյալ կատարումն ապահովելու համար՝ համաձայն ներքին աուդիտի միջազգային ստանդարտների: Պաշտոնի կոնկրետ անվանումը և/կամ պարտականությունները կարող են տարբեր լինել տարբեր կազմակերպություններում:

կոմպետենցիա/ competency – Գիտելիքներ, հմտություններ և կարողություններ:

համապատասխանություն/ compliance – Օրենքների, կանոնակարգերի, պայմանագրերի, քաղաքականությունների, ընթացակարգերի և այլ պահանջների պահպանում:

շահերի բախում/ conflict of interest – Իրավիճակ, գործունեություն կամ հարաբերություն, որը կարող է ազդել կամ դիտարկվել որպես ազդեցություն **անաչառ** մասնագիտական դատողություններ անելու կամ պարտականությունները **անաչառորեն** կատարելու ներքին աուդիտորի կարողության վրա:

հսկողություն/ control – Ղեկավարության, խորհրդի և այլ մասնակիցների կողմից ձեռնարկվող ցանկացած գործողություն, որն ուղղված է ռիսկերի կառավարմանը և սահմանված նպատակների և խնդիրների իրականացման հավանականության բարձրացմանը:

հսկողական գործընթացներ/ control processes – Քաղաքականություններ, ընթացակարգեր և գործողություններ, որոնք նախագծված և գործարկվում են ռիսկերը կառավարելու համար, որպեսզի վերջիններս լինեն կազմակերպության ռիսկի հանդուրժողականության սահմաններում:

չափանիշ/ criteria – Հանձնառությունում դիտարկվող գործունեության ցանկալի վիճակի առանձնահատկությունները (նաև կոչվում են «գնահատման չափանիշներ»):

հանձնառություն/ engagement – Ներքին աուդիտի հատուկ հանձնարարություն կամ նախագիծ, որը ներառում է բազմաթիվ առաջադրանքներ կամ գործողություններ, որոնք նախագծված են փոխկապակցված նպատակների հավաքածուի իրականացման համար: Տե՛ս նաև «հավաստիացման ծառայություններ» և «խորհրդատվական ծառայություններ»:

հանձնառության եզրակացություն/ engagement conclusion – Ներքին աուդիտորների մասնագիտական դատողությունը աուդիտի դիտարկումների վերաբերյալ, երբ դիտարկվում են հավաքականորեն: Հանձնառության եզրակացությունը պետք է ցույց տա բավարար կամ անբավարար կատարողականը:

հանձնառության նպատակներ/ engagement objectives – Հայտարարություններ, որոնք արտահայտում են հանձնառության նպատակը և նկարագրում կոնկրետ թիրախները, որոնց պետք է հասնել:

հանձնառության պլանավորում/ engagement planning – Գործընթաց, որի ընթացքում ներքին աուդիտորները հավաքում են տեղեկատվություն, գնահատում և դասակարգում են հանձնառության առարկայի հետ կապված ռիսկերը, սահմանում են հանձնառության նպատակներն ու շրջանակը, բացահայտում գնահատման չափանիշները և ստեղծում հանձնառության աշխատանքային ծրագիրը:

հանձնառության արդյունքներ/ engagement results – Հանձնառության դիտարկումները և եզրակացությունը: Հանձնառության արդյունքները կարող են ներառել նաև առաջարկություններ և/կամ համաձայնեցված գործողությունների ծրագրեր:

հանձնառության պատասխանատու/ engagement supervisor – Ներքին աուդիտոր, որը

պատասխանատու է ներքին աուդիտի հանձնառությունը վերահսկելու համար, որը կարող է ներառել ներքին աուդիտորների վերապատրաստում և աջակցություն, ինչպես նաև հանձնառության աշխատանքային ծրագրի, աշխատանքային փաստաթղթերի, վերջնական հաղորդակցության և կատարողականի վերանայում և հաստատում: Ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է վերահսկել հանձնառությունը կամ կարող է պատվիրակել այդպիսի պարտականությունները:

հանձնառության աշխատանքային ծրագիր/ engagement work program – Փաստաթուղթ, որը սահմանում է առաջադրանքները, որոնք պետք է կատարվեն հանձնառության նպատակներին հասնելու համար, անհրաժեշտ մեթոդաբանությունն ու գործիքները, ինչպես նաև ներքին աուդիտորներին, որոնց հանձնարարված է կատարել առաջադրանքները: Աշխատանքային ծրագիրը հիմնված է հանձնառության պլանավորման ընթացքում ստացված տեղեկատվության վրա:

արտաքին ծառայություններ մատուցող/ external service provider – Կազմակերպությունից դուրս ռեսուրսներ, որոնք տրամադրում են համապատասխան գիտելիքներ, հմտություններ, փորձ և/կամ գործիքներ՝ ներքին աուդիտի ծառայություններին աջակցելու համար:

դիտարկում/ finding – Հանձնառությունում գնահատման չափանիշների և հանձնառության առարկայի պայմանների միջև առկա բացի որոշում: Կարող են օգտագործվել այլ տերմիններ, ինչպիսիք են «դիտարկումներ»:

խարդախություն/ գեղծարարություն/ fraud – Ցանկացած դիտարկյալ գործողություն, որը բնութագրվում է խաբեությամբ, թաքցմամբ, անագնվությամբ, ակտիվների կամ տեղեկատվության յուրացումով, կեղծիքով կամ վստահության խախտմամբ, որը կատարվել է անհատների կամ կազմակերպությունների կողմից՝ անարդար կամ անօրինական անձնական կամ բիզնես առավելություն ապահովելու համար:

կորպորատիվ կառավարում/ governance – Խորհրդի կողմից իրականացվող գործընթացների և կառուցվածքների համակցություն՝ կազմակերպության գործունեությունը իր նպատակներին հասնելու համար տեղեկացնելու, ուղղորդելու, ղեկավարելու և վերահսկելու համար:

ազդեցություն/ impact – Դեպքի արդյունքը կամ ազդեցությունը: Դեպքը կարող է դրական կամ բացասական ազդեցություն ունենալ կազմակերպության ռազմավարության կամ բիզնես նպատակների վրա:

անկախություն/ independence – Ազատություն այն պայմաններից, որոնք կարող են խաթարել ներքին աուդիտի գործառնության կարողությունը՝ անաչառ կերպով իրականացնելու ներքին աուդիտի պարտականությունները:

բնորոշ ռիսկ/ inherent risk – Ներքին և արտաքին ռիսկի գործոնների համակցություն, որն առկա է կառավարման որևէ գործողությունների բացակայության դեպքում:

բարեվարքություն/ integrity – Վարքագիծ, որը բնութագրվում է բարոյական և էթիկական սկզբունքներին հավատարիմ մնալով, ներառյալ ազնվության դրսևորումը և համապատասխան փաստերի հիման վրա գործելու մասնագիտական քաջությունը:

ներքին աուդիտի կանոնադրություն/ internal audit charter – Պաշտոնական փաստաթուղթ, որը ներառում է ներքին աուդիտի ստորաբաժանման մանդատը, կազմակերպության մեջ դիրքը, հաշվետվողականության հարաբերությունները, աշխատանքների շրջանակը, ծառայությունների տեսակները և այլ հստակեցումներ:

ներքին աուդիտի ստորաբաժանում/ գործառույթ/ internal audit function – Պրոֆեսիոնալ անհատ կամ խումբ, որը պատասխանատու է կազմակերպությանը հավաստիացման և խորհրդատվական ծառայություններ մատուցելու համար:

ներքին աուդիտի մանդատ/ internal audit mandate – Ներքին աուդիտի մարմնի լիազորություններ, դեր և պարտականություններ, որոնք կարող են տրվել խորհրդի կողմից և/կամ օրենքներով ու կանոնակարգերով:

ներքին աուդիտի ձեռնարկ/ internal audit manual – Ներքին աուդիտի ղեկավարի կողմից ներքին աուդիտի գործառույթի շրջանակներում ներքին աուդիտորներին ուղղորդելու և ղեկավարելու համար մեթոդական (քաղաքականություններ, գործընթացներ և ընթացակարգեր) փաստաթղթեր:

ներքին աուդիտի ծրագիր/ internal audit plan – Ներքին աուդիտի ղեկավարի կողմից մշակված փաստաթուղթ, որը սահմանում է հանձնառությունները և ներքին աուդիտի այլ ծառայությունները, որոնք նախատեսվում է տրամադրել տվյալ ժամանակահատվածում: Ծրագիրը պետք է հիմնված լինի ռիսկերի վրա և լինի դինամիկ՝ ժամանակին արտացոլելով ճշգրտումները՝ ի պատասխան կազմակերպության վրա ազդող փոփոխություններին:

ներքին աուդիտ/ internal auditing – Անկախ, անաչառ հավաստիացման և խորհրդատվական ծառայություն, որը նախատեսված է արժեք ավելացնելու և կազմակերպության գործընթացները բարելավելու համար: Այն օգնում է կազմակերպությանը իրագործել իր նպատակները՝ համակարգված, հետևողական մոտեցմամբ գնահատելով և բարելավելով կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և հսկողական գործընթացների էֆեկտիվությունը:

հավանականություն/ likelihood – Հնարավորություն, որ տվյալ ռեպլը տեղի կունենա:

կարող է/ may – Ինչպես օգտագործվում է Ներքին աուդիտի միջազգային ստանդարտների ներդրման նկատառումներում, «կարող է» բառը նկարագրում է Պահանջների իրականացման կամընտիր գործելակերպերը:

մեթոդաբանություններ/ methodologies – Քաղաքականություններ, գործընթացներ և ընթացակարգեր, որոնք սահմանվել են ներքին աուդիտի ղեկավարի կողմից՝ ներքին աուդիտի ստորաբաժանումն ուղղորդելու և դրա էֆեկտիվությունը բարձրացնելու համար:

պետք է/ must – Ներքին աուդիտի միջազգային ստանդարտներն օգտագործում են «պետք է» բառը՝ անվերապահ պահանջ նշելու համար:

անաչառություն/ objectivity – Անաչառ մտավոր վերաբերմունք, որը թույլ է տալիս ներքին աուդիտորներին կատարել մասնագիտական դատողություններ, կատարել իրենց պարտականությունները և հասնել ներքին աուդիտի նպատակին առանց փոխզիջումների:

արտապատվիրակում/ outsourcing – Ներքին աուդիտի ծառայությունների անկախ արտաքին մատակարարի հետ պայմանագիր կնքելը: Գործառույթի ամբողջությամբ արտապատվիրակումը վերաբերում է ներքին աուդիտի ամբողջ գործառույթի իրականացման համար պայմանագիր կնքելուն, իսկ մասնակի արտապատվիրակումը (նաև կոչվում է «համապատվիրակում/ cosourcing») ցույց է տալիս, որ ծառայությունների միայն մի մասն է արտապատվիրակված:

պարբերաբար / periodically – Հերթական տեղի ունեցող ժամանակահատվածներ՝ կախված կազմակերպության կարիքներից, ներառյալ ներքին աուդիտի ստորաբաժանման:

մասնագիտական թերահավատություն/ professional skepticism – Տեղեկատվության հավաստիությունը

հարցականի տակ դնելը և քննադատորեն գնահատելը:

հանրային հատված/ public sector – Կառավարությունները և բոլոր հանրային վերահսկվող կամ հանրային ֆինանսավորվող գործակալությունները, ձեռնարկությունները և այլ կազմակերպությունները, որոնք ծրագրեր, ապրանքներ կամ ծառայություններ են մատուցում հանրությանը:

որակի հավաստիացման և բարելավման ծրագիր/ quality assurance and improvement program – Ներքին աուդիտի ղեկավարի կողմից ստեղծված ծրագիր՝ գնահատելու և ապահովելու, որ ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը համապատասխանում է Ներքին աուդիտի միջազգային ստանդարտներին, հասնում է կատարողականի նպատակներին և հետաճում է շարունակական բարելավմանը:

մնացորդային ռիսկ/ residual risk – Բնորոշ ռիսկի այն մասը, որը մնում է կառավարման գործողությունների իրականացումից հետո:

ներքին աուդիտի արդյունքներ/ results of internal audit services – Արդյունքներ, ինչպիսիք են հանձնառության եզրակացությունները, թեմաները (օրինակ՝ էֆեկտիվ գործելակերպը կամ հիմնապատճառները) և կազմակերպության միավորի կամ կազմակերպության մակարդակով եզրակացությունները:

ռիսկ/ risk – Անորոշության դրական կամ բացասական ազդեցությունը նպատակների վրա:

ռիսկի և հսկողության մատրիցա/ risk and control matrix – Գործիք, որը հեշտացնում է ներքին աուդիտի իրականացումը: Այն սովորաբար կապում է բիզնեսի նպատակները, ռիսկերը, հսկողական գործընթացները և հիմնական տեղեկատվությունը ներքին աուդիտի գործընթացին աջակցելու համար:

ռիսկի ախորժակ/ risk appetite – Ռիսկի տեսակները և չափը, որը կազմակերպությունը պատրաստ է ընդունել իր ռազմավարությունների և նպատակների իրականացման համար:

ռիսկի գնահատում/ risk assessment – Կազմակերպության նպատակներին հասնելու հետ կապված ռիսկերի բացահայտում և վերլուծություն: Ռիսկերի նշանակալիությունը սովորաբար գնահատվում է ազդեցության և հավանականության տեսանկյունից:

ռիսկի կառավարում/ risk management – Հավանական իրադարձությունների կամ իրավիճակների բացահայտման, գնահատման, կառավարման և հսկման գործընթաց, որն ուղղված է տրամադրելու խելամիտ հավաստիացում կազմակերպության նպատակների իրականացման վերաբերյալ:

ռիսկի հանդուրժողականություն/ risk tolerance – Նպատակներին հասնելու հետ կապված կատարողականի ընդունելի տատանումներ:

հիմնապատճառ / root cause – Հանձնառության առարկայի չափանիշների և պայմանների միջև տարբերության հիմնական խնդիրը կամ հիմքում ընկած պատճառը:

ավագ ղեկավարություն/ senior management – Կազմակերպության գործադիր կառավարման ամենաբարձր մակարդակը, որն, ի վերջո, հաշվետու է խորհրդին կազմակերպության ռազմավարական որոշումների կատարման համար, սովորաբար մարդկանց խումբ, որը ներառում է կազմակերպության գլխավոր գործադիր տնօրենին կամ ղեկավարին:

պարտավոր է/ should – Ինչպես օգտագործվում է Ներքին աուդիտի միջազգային ստանդարտների իրականացման նկատառումներում, «պարտավոր է» բառը նկարագրում է նախընտրելի, բայց ոչ պարտադիր գործելակերպ:

նշանակալիություն/ significance – Հարցի հարաբերական կարևորությունն այն համատեքստում, որտեղ այն դիտարկվում է, ներառյալ քանակական և որակական գործոնները, ինչպիսիք են մեծությունը, բնույթը, համապատասխանությունը և ազդեցությունը:

Մասնագիտական դատողությունն օգնում է ներքին աուդիտորներին համապատասխան նպատակների համատեքստում հարցերի կարևորությունը գնահատելիս:

շահառու/ stakeholder – Կազմակերպության գործունեության և արդյունքների նկատմամբ ուղղակի կամ անուղղակի շահագրգռվածություն ունեցող կողմ: Շահառուները կարող են լինել խորհուրդը, ղեկավարությունը, աշխատակիցները, հաճախորդները, մատակարարները, բաժնետերերը, կարգավորող գործակալությունները, ֆինանսական հաստատությունները (ինստիտուտները), արտաքին աուդիտորները, հասարակությունը և այլոք:

աշխատանքային փաստաթղթեր/ workpapers – Ներքին աուդիտի աշխատանքի փաստաթղթավորում, որը կատարվել է հանձնառությունները պլանավորելիս և կատարելիս: Փաստաթղթերը տրամադրում են օժանդակ տեղեկատվություն հանձնառության արդյունքների և եզրակացությունների համար:

Տիրույթ I. Ներքին աուդիտի նպատակ

Նպատակի ձևակերպումը նախատեսված է օգնելու ներքին աուդիտորներին և ներքին աուդիտի շահառուներին՝ հասկանալու և արտահայտելու ներքին աուդիտի արժեքը:



Նպատակի ձևակերպում

Ներքին աուդիտը խորհրդին և ղեկավարությանը տրամադրելով անկախ, ռիսկերի վրա հիմնված և անաչառ հավաստիացում, խորհուրդ, ներըմբռնում և կանխատեսություն, ուժեղացնում է կազմակերպության կարողությունը՝ ստեղծելու, պաշտպանելու և պահպանելու արժեքներ:

Ներքին աուդիտը նպաստում է կազմակերպության.

- Նպատակների հաջող իրագործմանը:
- Կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և հսկողական գործընթացներին:
- Որոշումների կայացմանը և վերահսկողությունը:
- Շահառուների մոտ համբավի և վստահության ձևավորմանը:
- Հանրային շահին ծառայելու կարողությանը:

Ներքին աուդիտը առավել էֆեկտիվ է, երբ.

- Այն իրականացվում է կոմպետենտ մասնագետների կողմից՝ համաձայն Ներքին աուդիտի միջազգային ստանդարտների, որոնք սահմանված են հանրային շահից ելնելով:
- Ներքին աուդիտի ստորաբաժանումն անկախ է՝ անմիջականորեն հաշվետու լինելով խորհրդին:
- Ներքին աուդիտորները զերծ են անհարկի ազդեցությունից և հանձնառու են իրականացնել անաչառ գնահատումներ:

Տիրույթ II. Էթիկա և պրոֆեսիոնալիզմ



Ներքին առաջիկա միջազգային ստանդարտների Էթիկայի և պրոֆեսիոնալիզմի **սկզբունքներն ու ստանդարտները** փոխարինում են ՆԱԻ-ի նախկին Էթիկայի կանոններին և սահմանում են վարքագծային ակնկալիքներ պրոֆեսիոնալ ներքին առաջիկա համար, ներառյալ՝ ներքին առաջիկա ղեկավարների, այլ անձանց և ցանկացած կազմակերպության, որը տրամադրում է ներքին առաջիկա ծառայություններ:

Այս սկզբունքներին և ստանդարտներին

համապատասխանությունը վստահություն է սերմանում ներքին առաջիկա մասնագիտության նկատմամբ, ստեղծում է ներքին առաջիկա ստորաբաժանման մեջ էթիկական մշակույթ և հիմք է ապահովում ներքին առաջիկա աշխատանքին և դատողություններին ապավինելու համար:

Բոլոր ներքին առաջիկա պարտավոր են համապատասխանել էթիկայի և պրոֆեսիոնալիզմի չափանիշներին: Եթե ներքին առաջիկա ակնկալվում է պահպանել էթիկայի, վարքագծի կամ վարվելակերպի այլ կանոններ, ինչպիսիք են կազմակերպության կանոնները, այնուհանդերձ Էթիկայի և պրոֆեսիոնալիզմի այս սկզբունքներին և ստանդարտներին համապատասխանությունը միննույն է ակնկալվում է: Այն փաստը, որ որոշակի վարքագիծ նշված չէ այս սկզբունքներում և ստանդարտներում, չի բացառում, որ այն չի կարող համարվել անընդունելի կամ վարկաբեկիչ:

Չնայած, որ ներքին առաջիկա պատասխանատվություն են կրում իրենց վարքագծի համապատասխանության համար, ակնկալվում է, որ ներքին առաջիկա ղեկավարը կաջակցի և կխթանի Էթիկայի և պրոֆեսիոնալիզմի Տիրույթի սկզբունքներին և ստանդարտներին համապատասխանությունը՝ տրամադրելով ուսուցման և ուղղորդման հնարավորություններ: Ներքին առաջիկա ղեկավարը կարող է որոշել պատվիրակել որոշակի պարտականություններ՝ համապատասխանությունը կառավարելու համար, սակայն պահպանում է իր պատասխանատվությունը ներքին առաջիկա ստորաբաժանման էթիկայի և պրոֆեսիոնալիզմի համար:

Սկզբունք 1 Ցուցաբերել բարեվարքություն

Ներքին առաջիկա գուցաբերում են բարեվարքություն իրենց աշխատանքում և վարքում:

Բարեվարքությունը վարքագիծ է, որը բնութագրվում է բարոյական և էթիկական սկզբունքներին հավատարիմ մնալով, ներառյալ համապատասխան փաստերի վրա հիմնված ազնվության և գործելու համարձակություն դրսևորումը, նույնիսկ երբ ճնշում է գործադրվում այլ կերպ վարվելու համար, կամ երբ դա կարող է ստեղծել հնարավոր բացասական հետևանքներ՝ անձնական կամ կազմակերպության

համար: Պարզ ասած, ներքին աուդիտորներից ակնկալվում է, որ ասեն ճշմարտությունն ու ճիշտ գործեն, նույնիսկ երբ դա անհարմար կամ դժվար է:

Բարեվարքությունը էթիկայի և պրոֆեսիոնալիզմի այլ սկզբունքների հիմքն է, ներառյալ անաչառությունը, կոմպետենցիան, պատշաճ մասնագիտական ուշադրությունը և կոնֆիդենցիալությունը: Ներքին աուդիտորների բարեվարքությունը էական նշանակություն ունի վստահություն հաստատելու և հարգանք վաստակելու համար:

Ստանդարտ 1.1 Ազնվություն և մասնագիտական համարձակություն

Պահանջներ

Ներքին աուդիտորներն իրենց աշխատանքը պետք է կատարեն ազնվությամբ և պրոֆեսիոնալ համարձակությամբ:

Ներքին աուդիտորները պետք է լինեն ճշմարտախոս, ճշտապահ, հստակ, բաց և հարգալից բոլոր մասնագիտական հարաբերություններում և հաղորդակցություններում, նույնիսկ երբ թերահավատություն են հայտնում կամ առաջարկում են հակառակ տեսակետ: Ներքին աուդիտորները չպետք է կեղծ, ապակողմնորոշող կամ խաբուսիկ հայտարարություններ անեն, ոչ էլ հաղորդակցվելիս թաքցնեն կամ բաց թողնեն դիտարկումները կամ այլ համապատասխան տեղեկատվություն: Ներքին աուդիտորները պետք է բացահայտեն իրենց հայտնի բոլոր էական փաստերը, որոնք, եթե չբացահայտվեն, կարող են ազդել կազմակերպության՝ լավ տեղեկացված որոշումներ կայացնելու ունակության վրա:

Ներքին աուդիտորները պետք է ցուցաբերեն մասնագիտական համարձակություն՝ ճշմարիտ հաղորդակցվելով և համապատասխան քայլեր ձեռնարկելով, նույնիսկ երբ բխվում են երկրնտրանքների և դժվար իրավիճակների:

Ներքին աուդիտի դեկավարը պետք է ապահովի այնպիսի աշխատանքային միջավայր, որտեղ ներքին աուդիտորներն կզգան աջակցություն իրենց հանդեպ այն դեպքերում, երբ արտահայտում են օրինական, ապացույցների վրա հիմնված հանձնառության արդյունքները՝ լինեն դրանք բարենպաստ, թե անբարենպաստ:

Իրականացման նկատառումներ

Ներքին աուդիտորները պարտավոր են բարձրացնեն ազնվության և մասնագիտական համարձակության իրենց իրազեկությունն ու հասկացողությունը՝ հնարավորություններ փնտրելով էթիկայի հետ կապված շարունակական մասնագիտական կրթություն ստանալու համար: Թեև կրթությունն օգնում է հիպոթետիկ իրավիճակներում իրազեկություն ձևավորել, աշխատավայրում ուսուցումը, մենթորությունը և վերահսկողությունը թույլ են տալիս ներքին աուդիտորներին սովորել և կիրառել այնպիսի հմտություններ, ինչպիսիք են նրբանկատությունն ու հարգալից հաղորդակցությունը, որոնք անհրաժեշտ են իրական իրավիճակներում մասնագիտական քաջություն

էֆեկտիվորեն կիրառելու համար: Երբ ներքին աուդիտորները բախվում են իրավիճակների, որոնք մարտահրավեր են նետում նրանց ազնվությանը կամ մասնագիտական քաջությանը, նրանք պարտավոր են քննարկել հանգամանքները ղեկավարի հետ՝ որոշելու լավագույն գործողությունները:

Ներքին աուդիտորներին աջակցելու համար ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է կազմակերպել կրթության և վերապատրաստման հնարավորություններ, ինչպես նաև հիպոթետիկ և իրական իրավիճակների քննարկումներ, որոնք պահանջում են էթիկական ընտրություն կատարել: Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման էֆեկտիվ կառավարումը ներառում է աշխատանքի պատշաճ վերահսկողություն և ներքին աուդիտորների կատարողականի պարբերական վերանայումներ: Օրինակ, աշխատանքային ծրագրերը հաստատելիս կամ հանձնառության աշխատանքային փաստաթղթերն ուսումնասիրելիս, հանձնառության պատասխանատուն կարող է համապատասխան ուղեցույց տրամադրել ներքին աուդիտորներին օգնելու լուծել հնարավոր կամ հանդիպող իրավիճակները, որոնք կարող են վտանգ ներկայացնել նրանց ազնվության և բարեվարքության համար: Որպես ներքին աուդիտորների կատարողականի գնահատման մաս՝ ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է հետադարձ կապ հայցել իրենց ազնվության և մասնագիտական համարձակության վերաբերյալ այն շահառուներից, որոնց հետ ներքին աուդիտորները փոխգործակցում են:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Վերապատրաստման ծրագիր, որը ներառում է էթիկայի կրթություն և ուսուցում:
- Փաստաթղթեր, որոնք վկայում են ներքին աուդիտորների ներկայությունը կամ մասնակցությունը էթիկայի կրթությանը և ուսուցմանը:
- Կատարողականի գնահատում, որը ցույց է տալիս ազնվությունն ու մասնագիտական համարձակությունը, որպես նպատակներ:
- Հիմնական շահառուներից հետադարձ կապ ներքին աուդիտորների ազնվության և համարձակության վերաբերյալ:

Ստանդարտ 1.2 Կազմակերպության էթիկական ակնկալիքները

Պահանջներ

Ներքին աուդիտորները պետք է հասկանան, հարգեն, բավարարեն և նպաստեն կազմակերպության օրինական և էթիկական ակնկալիքներին և պետք է կարողանան ճանաչել այդ ակնկալիքներին հակասող վարքագիծը:

Ներքին աուդիտորները պետք է խրախուսեն և խթանեն կազմակերպությունում էթիկայի վրա հիմնված մշակույթը: Եթե ներքին աուդիտորները հայտնաբերում են կազմակերպության ներսում վարքագիծ, որը չի համապատասխանում կազմակերպության էթիկական ակնկալիքներին, ըստ կիրառելի քաղաքականությունների և ընթացակարգերի նրանք պետք է զեկուցեն այդ մտահոգության մասին:

Իրականացման նկատառումներ

Կազմակերպության էթիկական ակնկալիքները սովորաբար փաստաթղթավորված են էթիկայի կանոնագրքում, վարքագծի կանոնագրքում և/կամ մասնագիտական վարքագծին և էթիկական վարվելակերպին առնչվող քաղաքականություններում: Նման քաղաքականությունները, էթիկան և արժեքները խթանելու կազմակերպության նպատակների և գործընթացների հետ մեկտեղ հիմք են ստեղծում էթիկական մշակույթի համար:

Ներքին աուդիտի ծրագիրը կարող է ներառել կազմակերպության էթիկայի հետ կապված ռիսկերի գնահատումներ՝ որոշելու, թե արդյոք առկա քաղաքականությունները և հսկողական գործընթացները համարժեք և էֆեկտիվ կերպով լուծում են այդ ռիսկերը: Օրինակ, կազմակերպության քաղաքականությունները կարող են հստակեցնել էթիկայի հետ կապված խնդիրների լուծման և հաղորդակցման չափանիշներն ու գործընթացը, կողմերին, որոնք պետք է ստանան հաղորդագրությունը և չլուծված սրացող խնդիրների արձանագրությունը: Ներքին աուդիտի ղեկավարը նաև պարտավոր է սահմանել էթիկական խնդիրների լուծման մեթոդաբանությունը և քննարկել մեթոդաբանությունը խորհրդի ու ավագ ղեկավարության հետ՝ ապահովելու մոտեցումների համապատասխանեցումը:

Ներքին աուդիտորները պարտավոր են հաշվի առնել էթիկայի հետ կապված ռիսկերը և հսկողությունները անհատական հանձնառության ընթացքում: Եթե ներքին աուդիտորները կազմակերպության ներսում հայտնաբերում են վարքագիծ, որը չի համապատասխանում կազմակերպության էթիկական ակնկալիքներին, նրանք պարտավոր են տեղեկացնել մտահոգությունների մասին՝ համաձայն ներքին աուդիտի ղեկավարի կողմից հաստատված մեթոդաբանության, որը հաշվի է առնում կազմակերպության քաղաքականություններն ու գործընթացները, ինչպես նաև օրենքները և/կամ կանոնակարգերը:

Եթե ներքին աուդիտորները պարզում են, որ ավագ ղեկավարության անդամն իրեն պահել է այնպես, որ չի համապատասխանում կազմակերպության էթիկական ակնկալիքներին, անկախ այն բանից, թե դրանք փաստաթղթավորված են վարքագծի կանոնագրքում, էթիկայի կանոնագրքում կամ այլ կերպ, թե ոչ, ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է խախտման մասին զեկուցել խորհրդին: Եթե էթիկայի հետ կապված մտահոգությունը վերաբերում է խորհրդի նախագահին, ապա ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է զեկուցել մտահոգության մասին ողջ խորհրդին: Ներքին աուդիտորները պարտավոր են հետևել էթիկայի հետ կապված հարցերին, որոնք առնչվում են խորհրդին կամ ավագ ղեկավարությանը և հաստատեն, որ համապատասխան գործողություններ են ձեռնարկվել մտահոգությունը վերացնելու համար:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Ներքին աուդիտորների մասնակցության գրառումները սեմինարներին, վերապատրաստման միջոցառումներին կամ հանդիպումներին, որտեղ քննարկվել են էթիկական ակնկալիքներն ու հարցերը:
- Ներքին աուդիտորների կողմից անհատապես ստորագրված ձևաթղթեր, որոնք հաստատում են կազմակերպության էթիկայի կանոններին և ընթացակարգերին հետևելու նրանց ըմբռնումը և հանձնառությունը:

- Ներքին աուդիտի ծրագիրը, աշխատանքային ծրագիրը կամ աշխատանքային փաստաթղթերը, որոնք ցույց են տալիս կազմակերպության էթիկայի հետ կապված նպատակները, ռիսկերը և հսկողական գործընթացները:
- Փաստաթղթեր, որոնք ցույց են տալիս, որ էթիկական խնդիրների մասին հաղորդվել են խորհրդին, ավագ ղեկավարությանը և կարգավորող մարմիններին՝ համաձայն կազմակերպության քաղաքականությունների և համապատասխան օրենքների և/կամ կանոնակարգերի:

Ստանդարտ 1.3 Իրավական և էթիկական վարքագիծ

Պահանջներ

Ներքին աուդիտորները չպետք է ներգրավվեն կամ մասնակից լինեն անօրինական կամ կազմակերպությունը կամ ներքին աուդիտի մասնագիտությունը վարկաբեկող որևէ գործունեության մեջ, որը կարող է վնասել կազմակերպությանը կամ նրա աշխատակիցներին:

Ներքին աուդիտորները պետք է հասկանան և ենթարկվեն այն օրենքներին և/կամ կանոնակարգերին, որոնք վերաբերում են ոլորտին և օրենսդրական դաշտին, որտեղ գործում է կազմակերպությունը, ներառյալ, անհրաժեշտության դեպքում, բացահայտումներ անելը:

Եթե ներքին աուդիտորները հայտնաբերում են իրավախախտումներ (*օրենսդրական կամ կարգավորման*), նրանք պետք է նման միջադեպերի մասին զեկուցեն այն անձանց կամ կազմակերպություններին, որոնք իրավասու են ձեռնարկելու օրենքներում, կանոնակարգերում և կիրառելի քաղաքականություններում և ընթացակարգերում նշված համապատասխան գործողություններ:

Իրականացման նկատառումներ

Եթե կազմակերպության քաղաքականությունները բավարար չափով կոնկրետ չեն ներքին աուդիտի ստորաբաժանման առջև ծառայած իրավիճակները լուծելու համար, ապա ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է մշակել և կիրառել մեթոդաբանություն, որը սահմանում է այն գործողությունները, որոնք ակնկալվում է, որ ներքին աուդիտորները կձեռնարկեն՝ ի պատասխան իրավախախտումների (*օրենսդրական կամ կարգավորման*), որոնց մասին իմանում են: Մեթոդաբանությունը կարող է ներառել ընթացակարգ՝ հաստատելու, որ համապատասխան գործողություններ են ձեռնարկվել խախտումը վերացնելու համար:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է մշակել մեթոդաբանություն՝ ապահովելու, որ ներքին աուդիտորները պատշաճ կերպով վերահսկվեն, համապատասխանեն Ներքին աուդիտի միջազգային ստանդարտներին և վարվեն էթիկական և մասնագիտական արժեքներին համահունչ:

Վարկաբեկելի վարքագծի օրինակները ներառում են, բայց չեն սահմանափակվում հետևյալով՝

- Բուլինգ, ոտնձգություն կամ խտրականություն:
- Ստել, խաբել կամ դիտավորյալ մոլորեցնել ուրիշներին, ներառյալ՝ սեփական իրավասությունների կամ որակավորումների խեղաթուրումը (օրինակ՝ հավաստագիր

ունենալու մասին պնդումը կամ հավատարմագրերի ցուցադրումը, երբ դրանք ժամկետանց կամ անվավեր են, չեղյալ են հայտարարվել կամ երբեք նա դրանք չի ստացել:)

- Դիտավորյալ կեղծ հաշվետվություններ կամ հաղորդագրություններ հրապարակելը կամ թույլ տալ կամ խրախուսել ուրիշներին դա անել, ներառյալ՝ ներքին աուդիտի դիտարկումները, եզրակացությունները կամ գնահատականները նվազագույնի հասցնելը, թաքցնելը կամ բաց թողնելը հանձնառության հաշվետվություններից կամ ընդհանուր գնահատականներից:
- Անտեսել անօրինական գործողություններ, որոնք կազմակերպությունը կարող է հանդուրժել կամ ներել:
- Կոնֆիդենցիալ տեղեկատվության հայցում կամ բացահայտում առանց համապատասխան լիազորության:
- Անաչառության կամ անկախության խաթարումները չնշելով ներքին աուդիտի ծառայությունների մատուցում:
- Հայտարարելով, որ ներքին աուդիտի գործառույթը գործում է Ներքին աուդիտի միջազգային ստանդարտներին համապատասխան, երբ պնդումը հիմնավորված չէ:
- Սխալների համար պատասխանատվություն ստանձման ձախողում:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Օրենքների, կանոնակարգերի և էթիկական և մասնագիտական վարքագծի վերաբերյալ վերապատրաստումներին ներքին աուդիտորների մասնակցության գրառումները:
- Ներքին աուդիտորների կողմից համապատասխան իրավական և մասնագիտական ակնկալիքներին համապատասխան գործելու իրենց ըմբռնումը և պարտավորությունը:
- Ներքին աուդիտորների կողմից ապօրինի կամ վարկաբեկիչ վարքագծի և կազմակերպության ներսում ֆիզիկական անձանց իրավախախտումների (օրենսդրական կամ կարգավորման), դեմ պայքարի համար փաստաթղթավորված մեթոդաբանությունները:
- Ներքին աուդիտորների և նրանց ղեկավարների և/կամ իրավախորհրդատուների միջև փաստաթղթավորված հաղորդակցություն, որն անդրադառնում է անօրինական կամ ոչ պրոֆեսիոնալ գործողությունների վերաբերյալ մտահոգություններին:
- Ստորագրությամբ հաստատում, որ աշխատանքային փաստաթղթերն ուսումնասիրվել են:
- Հանձնառության եզրափակիչ հաղորդում, եթե կիրառելի է:

Սկզբունք 2 Պահպանել անաչառություն

Ներքին աուդիտորները պահպանում են անաչառ և անկողմնակալ վերաբերմունք ներքին աուդիտի ծառայություններ մատուցելիս և որոշումներ կայացնելիս:

Անաչառությունը անկողմնակալ մտավոր վերաբերմունք է, որը թույլ է տալիս ներքին աուդիտորներին

կատարել մասնագիտական դատողություններ, կատարել իրենց պարտականությունները և հասնել Ներքին առևտրի նպատակներին առանց փոխզիջումների: Անկախ ներքին առևտրի ստորաբաժանումը աջակցում է ներքին առևտրորների անաչառությունը պահպանելու կարողությանը:

Մտանդարտ 2.1 Անհատական անաչառություն

Պահանջներ

Ներքին առևտրորները պետք է պահպանեն մասնագիտական անաչառությունը ներքին առևտրի ծառայությունների բոլոր ասպեկտներն իրականացնելիս: Մասնագիտական անաչառությունը պահանջում է, որ ներքին առևտրորները կիրառեն անաչառ և անկողմնակալ մտածելակերպ և դատողություններ կատարեն՝ հիմնված բոլոր համապատասխան հանգամանքների հավասարակշռված գնահատումների վրա:

Ներքին առևտրորները պետք է տեղյակ լինեն և կառավարեն հնարավոր կողմնակալությունները:

Իրականացման նկատառումներ

Անաչառություն նշանակում է, որ ներքին առևտրորներն իրենց աշխատանքը կատարելիս չեն գնում փոխզիջման կամ չեն ենթարկվում այլոց դատողություններին: Ներքին առևտրի միջազգային ստանդարտները, ներքին առևտրի ղեկավարի կողմից հաստատված քաղաքականությունների և կազմակերպված վերապատրաստումների հետ մեկտեղ, աջակցում են անաչառությանը՝ ներկայացնելով պահանջներ, ընթացակարգեր և ուղեցույցներ, որոնք տեղեկատվության հավաքման և գնահատման համար սահմանում են համակարգված և կանոնակարգված մոտեցում՝ ապահովելու հանձնառության առարկայի հավասարակշռված գնահատական: Վերապատրաստումը կարող է օգնել ներքին առևտրորներին ավելի լավ հասկանալ անաչառությանը խաթարող իրավիճակները և լավագույն կերպով արձագանքել դրանց:

Անաչառ գնահատումը պահանջում է օբյեկտիվ մտածելակերպ՝ զերծ կողմնակալությունից և անտեղի ազդեցությունից, ինչն էական է խորհրդին և ավագ ղեկավարությանը անաչառ հավաստիացում և խորհրդատվություն տրամադրելու համար: Ներքին առևտրորները պարտավոր են զարգացնել իրազեկությունն այն մասին, թե իրավիճակները, գործողությունները և հարաբերությունները ինչպես կարող են ազդել նրանց անաչառ լինելու ունակության վրա:

Ներքին առևտրորները պետք է հաշվի առնեն տեղեկատվությունը սխալ մեկնաբանելու կամ ենթադրություններ կամ սխալներ անելու մարդկային հակումը, ինչը խաթարում է տեղեկատվությունը և ապացույցները անաչառ գնահատելու կարողությունը:

Կողմնակալության օրինակները ներառում են, բայց չեն սահմանափակվում հետևյալով՝

- Իր գործունեության վերանայման կողմնակալություն – սեփական աշխատանքը գնահատելիս քննադատական մոտեցման բացակայություն, ինչը կարող է հանգեցնել սխալների կամ թերությունների անտեսման:

- Ծանոթ լինելու կողմնակալություն – ենթադրություններ անել՝ հիմնված անցյալի փորձի վրա, որը կարող է վտանգել մասնագիտական թերահավատությունը:
- Նախապաշարմունք կամ անգիտակցական կողմնակալություն – տեղեկատվության սխալ մեկնաբանում, որը հիմնված է մշակույթի, էթնիկ պատկանելության, գենդերի, գաղափարախոսության, ռասայի կամ այլ հատկանիշների մասին նախատրամադրված պատկերացումների վրա, որոնք կարող են առաջացնել ոչ ճշգրիտ դատողություններ:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Ներքին աուդիտի կանոնադրության մեջ հղումներ ներքին աուդիտորների անաչառության պահպանման պատասխանատվության վերաբերյալ:
- Անաչառության հետ կապված քաղաքականություններ և ընթացակարգեր:
- Պլանավորված և ավարտված անաչառության վերապատրաստման գրառումները, ներառյալ մասնակիցների ցուցակը:
- Ատեստավորման ձևեր, որոնք հաստատում են ներքին աուդիտորների իրազեկությունը անաչառության կարևորության և հնարավոր խաթարումները բացահայտելու պարտավորության մասին:
- Պոտենցիալ շահերի բախման կամ անաչառության այլ խաթարումների փաստաթղթավորված բացահայտումներ:
- Ծանոթագրություններ ներքին աուդիտորների հսկողական ուսումնասիրություններից և ուղղորդումներից:

Մտանդարտ 2.2 Անաչառության պահպանում

Պահանջներ

Ներքին աուդիտորները պետք է ճանաչեն և խուսափեն կամ մեղմեն անաչառության փաստացի, պոտենցիալ և ընկալվող խաթարումները:

Ներքին աուդիտորները չպետք է ընդունեն որևէ նյութական կամ ոչ նյութական առարկա, ինչպիսին է նվերը, պարգևը կամ բարեհաճությունը, որը կարող է խաթարել կամ ենթադրաբար խաթարել անաչառությունը:

Ներքին աուդիտորները պետք է խուսափեն շահերի բախումից և չպետք է անտեղի ենթարկվեն իրենց կամ այլոց շահերի ազդդեցությանը, ներառյալ՝ ավագ ղեկավարության կամ հեղինակավոր պաշտոնում գտնվող այլ անձանց, կամ քաղաքական միջավայրի կամ իրենց շրջապատի այլ գործոնների:

Ներքին աուդիտի ծառայություններ իրականացնելիս՝

- Ներքին աուդիտորները պետք է ձեռնպահ մնան որոշակի գործողությունների գնահատումից, որոնց համար նրանք նախկինում պատասխանատու էին: Ենթադրվում է, որ անաչառությունը խաթարված է, եթե ներքին աուդիտորը հավաստիացման ծառայություններ է մատուցում մի գործունեության վերաբերյալ, որի համար ներքին աուդիտորը պատասխանատվություն է կրել նախորդ 12 ամիսների ընթացքում:
- Եթե ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը պետք է հավաստիացման ծառայություններ մատուցի այնտեղ, որտեղ նա նախկինում մատուցել է խորհրդատվական ծառայություններ, ապա ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է հաստատի, որ խորհրդատվական ծառայությունների բնույթը չի խաթարում անաչառությունը և պետք է հատկացնի այնպիսի ռեսուրսներ, ում անհատական անաչառությունը կառավարելի է: Ներքին աուդիտի ղեկավարի պատասխանատվության տակ գտնվող ստորաբաժանումների հավաստիացման հանձնառությունները պետք է վերահսկվեն ներքին աուդիտի ստորաբաժանումից դուրս անկախ կողմի կողմից:
- Եթե ներքին աուդիտորները պետք է տրամադրեն խորհրդատվական ծառայություններ՝ կապված այն գործունեության հետ, որի համար նրանք նախկինում պարտականություններ են ունեցել, նրանք պետք է բացահայտեն հնարավոր խախտումները ծառայություններ հայցող կողմին՝ նախքան հանձնառությունն ընդունելը:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է մեթոդաբանություններ մշակի անաչառության խաթարումները վերացնելու համար: Ներքին աուդիտորները պետք է քննարկեն խաթարումները և ձեռնարկեն համապատասխան գործողություններ՝ համաձայն կիրառելի մեթոդաբանությունների:

Իրականացման նկատառումներ

Անաչառությունը խաթարվում է, երբ իրավիճակները, գործողությունները կամ հարաբերությունները

կարող են ազդել ներքին աուդիտորների դատողությունների և որոշումների վրա այնպես, որ կարող են փոխել ներքին աուդիտի դիտարկումները և եզրակացությունները: Անաչառության խաթարումները կարող են լինել իրականում կամ թվացյալ, նույնիսկ երբ դրանք չկանխատեսված են: Անաչառությունը կարող է ընկալվել ուրիշների կողմից, որպես խախտված նույնիսկ այն դեպքում, երբ իրականում որևէ խաթարում չի եղել: Ներքին աուդիտորները պետք է դատողություններ անեն լրացուցիչ հանգամանքների վերաբերյալ, որոնք կարող են իրականում կամ թվացյալ խաթարել անաչառությունը:

Շահերի բախումը իրավիճակներ են, երբ ներքին աուդիտորն ունի մրցակցային մասնագիտական կամ անձնական շահեր, որոնք կարող են դժվարացնել ներքին աուդիտի պարտականությունների անաչառ կատարումը: Շահերի բախումը կարող է անպատշաճության տպավորություն առաջացնել, որը կարող է խաթարել վստահությունը ներքին աուդիտորի, ներքին աուդիտի ստորաբաժանման և ներքին աուդիտի մասնագիտության նկատմամբ, նույնիսկ եթե ոչ էթիկական կամ ոչ պատշաճ գործողությունների արդյունք չկա: Շահերի բախման օրինակները ներառում են իրավիճակներ, գործողություններ և հարաբերություններ, որոնք կարող են լինել իրական կամ թվացյալ՝

- Հակառակվել կամ մրցակցել կազմակերպության շահերին:
- Ստեղծել անհարկի ֆինանսական կամ այլ անձնական շահի ներուժ:
- Դիրքավորվել բացառապես իրեն հնարավոր կամ իրական կորստից կամ վնասից պաշտպանելու համար:
- Նպաստել բարեկամական-ընկերական շահերին կամ արտոնյալ վերաբերմունք ցուցաբերել որոշ անձանց:

Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման մեթոդաբանությունը պետք է հստակեցնի ներքին աուդիտորների ակնկալիքներն ու պահանջները, որոնք վերաբերում են՝

- Նվերներ, բարեհաճություններ և պարգևներ ստանալուն:
- Իրավիճակների բացահայտմանը, որոնք կարող են խաթարել անաչառությունը:
- Խաթարումների մասին իմանալուն պես համապատասխան արձագանքմանը:

Շատ կազմակերպություններ ունեն նվերների, պարգևների և բարեհաճություն ընդունման հետ կապված քաղաքականություն, ինչպես օրինակ՝ ընդունելի նվերների արժեքը սահմանափակող քաղաքականություն: Ներքին աուդիտի գործելակերպում անաչառության կարևորության պատճառով ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է սահմանել ավելի սահմանափակող քաղաքականություն, քան կազմակերպության քաղաքականությունն է: Ներքին աուդիտորները պարտավոր են հետևել ավելի սահմանափակող քաղաքականությանը և ուշադիր դիտարկել, թե արդյոք նվեր, պարգև կամ բարեհաճություն ընդունելը կարող է ընկալվել որպես ազդեցություն նրանց դատողության վրա կամ ներքին աուդիտի նախընտրելի դիտարկումների, եզրակացությունների կամ արդյունքների դիմաց փոխհատուցում:

Կազմակերպության և/կամ ներքին աուդիտի ստորաբաժանման քաղաքականությունները կարող են արգելել հատուկ գործողություններ կամ հարաբերություններ, որոնք կարող են շահերի բախում առաջացնել: Ներքին աուդիտորները պարտավոր են տեղյակ լինել, որ սերտ անձնական հարաբերությունները աշխատանքից դուրս և ֆինանսական կապեր պարունակող հարաբերությունները, ինչպիսիք են ներդրումները, կարող են լինել կամ թվալ շահերի բախում:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է նախագրուշական միջոցներ ձեռնարկել՝ նվազեցնելու

անաչառության հավանական խաթարումները, որոնք կարող են առաջանալ կատարողականի գնահատման և վարձատրության պայմանավորվածությունների, բոնուսների և խրախուսական միջոցների նախագծման արդյունքում: Վարձատրության պայմանավորվածությունների օրինակները, որոնք կարող են խախտել անաչառությունը, ներառում են՝

- Կատարողականի գնահատում և վարձատրություն՝ հիմնականում հիմնվելով հանձնառության առարկայի ղեկավարությունից ստացված հարցումներին կամ տեղեկատվությանը:
- Կատարողականի չափում հանձնառությունների ընթացքում հայտնաբերված դիտարկումների քանակի, հանձնառության առարկայի եկամուտների աճի կամ հանձնառության առարկայի վրա դրված ծախսերի խնայողության կամ աշխատատեղերի կրճատման հետ մամեմատած:
- Թույլ տալ ղեկավարությանը տրամադրել անուղղակի փոխհատուցում՝ նվերների և պարգևների տեսքով:

Ներքին աուդիտորները պարտավոր են կիրառել անաչառության և համապատասխան քաղաքականությունների ու ընթացակարգերի իրենց պատկերացումները՝ գնահատելու, թե արդյոք որևէ իրավիճակ, գործունեություն կամ հարաբերություն կարող է խաթարել կամ ենթադրել, որ խաթարում է նրանց անաչառությունը: Պետք է հաշվի առնել այլ մարդկանց ընկալումները:

Անձնակազմի և հսկողական հանձնառությունների պահանջները նպատակ ունեն ապահովելու, որ հանձնառությանը նշանակված ներքին աուդիտորները վերջերս պատասխանատվություն չեն կրել հանձնառության առարկայի որևէ ասպեկտի համար, որը կարող է կողմնակալ դարձնել նրանց տեսակետը, տալ նրանց շահագրգռվածություն որոշակի արդյունքի նկատմամբ կամ ստեղծել ընկալում կամ տպավորություն, որ նրանց անաչառությունը խաթարված է: Յուրաքանչյուր հանձնառության համար հանձնառությունն իրականացնող և վերահսկող ներքին աուդիտորները պետք է անկախ լինեն հանձնառության առարկայից:

Հանձնառության համար ռեսուրսներ պլանավորելիս, ներքին աուդիտի ղեկավարը կամ նշանակված պատասխանատուն պարտավոր է քննարկի այդ հանձնառությունը ներքին աուդիտորների հետ՝ բացահայտելու անաչառության ցանկացած ընթացիկ կամ հնարավոր խաթարումներ: Քննարկումը պետք է ներառի նախկինում բացահայտված ցանկացած խախտման դիտարկում:

Որպես հանձնառության վերահսկման գործընթացի մաս, աշխատանքային փաստաթղթերն վերանայվում են՝ համոզվելու, որ դիտարկումները և եզրակացությունները պատշաճ կերպով ապահովված են: Հանձնառության հսկողությունը հնարավորություն է տալիս նաև ավելի փորձառու ներքին աուդիտորներին տրամադրել հետադարձ կապ և մենթորություն անաչառության հետ կապված հնարավոր մտահոգությունների վերաբերյալ: (Տե՛ս նաև Ստանդարտներ 12. Վերահսկել և բարելավել հանձնառության կատարողականը և 13.5 Հանձնառության ռեսուրսներ:) Եթե խաթարումն անխուսափելի է, այն պետք է բարձրաձայնվի և մեղմացվի, ինչպես նկարագրված է Ստանդարտ 2.3-ում:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Հնարավոր խաթարումների հայտնաբերման քաղաքականություններ և ընթացակարգեր ու անհրաժեշտ երաշխիքներ:
- Անաչառության վերաբերյալ վերապատրաստման մասին գրառումներ:

- Փաստաթղթեր, որոնց միջոցով ներքին աուդիտորները հաստատում են, որ նրանք կամ չունեն հայտնի խաթարումներ, կամ բացահայտել են հնարավոր խաթարումները:
- Ներքին աուդիտորների անաչառության ընկալման վերաբերյալ հետադարձ կապի աղբյուրներ, ինչպիսիք են ներքին աուդիտի ստորաբաժանման վերաբերյալ շահառուների հարցումները:
- Նշումներ հսկողական վերանայումներից:
- Վարձատրության ծրագիր:
- Խորհրդի նիստերի արձանագրությունները, որտեղ քննարկվել են անաչառության խաթարումները:
- Ծրագրեր, որոնք ցույց են տալիս այլընտրանքային դրույթներ ներքին աուդիտի ծրագրի գործողությունները կատարելու համար, որտեղ անաչառության խաթարումներն անխուսափելի էին:
- Անկախ գնահատողի կողմից իրականացված որակի արտաքին գնահատումների արդյունքները:

Ստանդարտ 2.3 Անաչառության խաթարումների բարձրաձայնում

Պահանջներ

Եթե անաչառությունը փաստացի կամ թվացյալ խաթարված է, խաթարման մանրամասները պետք է անհապաղ տեղեկացնեն համապատասխան կողմերին:

Եթե ներքին աուդիտորները տեղեկանում են խաթարման մասին, որը կարող է ազդել նրանց անաչառության վրա, նրանք պետք է տեղեկացնեն այդ խախտման մասին ներքին աուդիտի ղեկավարին կամ նշանակված պատասխանատուին: Եթե ներքին աուդիտի ղեկավարը որոշում է, որ խաթարումն ազդում է ներքին աուդիտորի պարտականություններն անաչառ կերպով կատարելու ունակության վրա, ապա ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է քննարկի խաթարումը հանձնառության առարկայի ղեկավարության, խորհրդի և/կամ ավագ ղեկավարության հետ և որոշի համապատասխան գործողություններ՝ իրավիճակը կարգավորելու համար:

Եթե հանձնառությունից հետո հայտնաբերվում է խաթարում, որն ազդում է հանձնառության դիտարկումների, առաջարկությունների և/կամ եզրակացությունների հուսալիության կամ ենթադրյալ հուսալիության վրա, ապա ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է քննարկի այդ մտահոգությունը հանձնառության առարկայի ղեկավարության, խորհրդի, ավագ ղեկավարության և/կամ այլ ազդակիր շահառուների հետ և որոշի իրավիճակը կարգավորելու համար համապատասխան գործողությունները: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 11.4 Սխալներ և բացթողումներ:)

Եթե ներքին աուդիտի ղեկավարի անաչառությունը փաստացի կամ թվացյալ խաթարված է, ապա ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է ներկայացնի խախտումը խորհրդին: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 7.1 Կազմակերպական անկախություն:)

Իրականացման նկատառումներ

Անաչառության խաթարումների բացահայտման պահանջները սովորաբար սահմանվում են ներքին աուդիտի ստորաբաժանուման մեթոդաբանություններում և նկարագրում են այն գործողությունները, որոնք պետք է ձեռնարկվեն անաչառության յուրաքանչյուր խաթարումը վերացնելու համար:

Անաչառության խաթարումների բացահայտման և մեղմացման ընդհանուր մոտեցումը սովորաբար որոշվում է ներքին աուդիտի ղեկավարի կողմից՝ համաձայնեցնելով խորհրդի և ավագ ղեկավարության հետ:

Եթե անաչառության խաթարումից հնարավոր չէ խուսափել, ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է դիտարկել խաթարումը կառավարելու տարբերակներ, այդ թվում՝

- Ներքին աուդիտորների վերանշանակում (փոխարինում)՝ անաչառությունը խախտված ներքին աուդիտորին հանձնառությունից մեկուսացնելու համար:
- Հանձնառության ժամանակացույցի փոփոխում՝ ապահովելու, որ այն պատշաճ կերպով համալրված լինի:
- Հանձնառության շրջանակի ճշգրտում:
- Հանձնառության կատարման կամ վերահսկողության արտապատվիրակում:

Երբ հանձնառության պլանավորման ընթացքում առաջանում է մտահոգություն, որը վերաբերում է բացառապես խախտման ընկալմանը, ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է որոշել քննարկել այդ մտահոգությունը հանձնառության առարկայի ղեկավարության և/կամ ավագ ղեկավարության հետ, բացատրել, թե ինչու է ռիսկի ենթարկվածությունը նվազագույն և ինչպես է այն կառավարվելու և փաստաթղթավորվելու քննարկումն ու շարունակելու մասին վերջնական որոշումը:

Ստանդարտ 7.1 Կազմակերպական անկախությունը սահմանում է լրացուցիչ պահանջներ և տեղեկատվություն, որը վերաբերում է ներքին աուդիտի ղեկավարին՝ ներքին աուդիտից դուրս դերեր կամ պարտականություններ ստանձնելուն:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Անաչառության խաթարումների բացահայտման ներքին աուդիտի մեթոդաբանություններ:
- Փաստաթղթեր, որոնք բացահայտում են անաչառության խաթարումների առկայությունը կամ հաստատում դրա բացակայությունը:
- Անաչառության խաթարումների բացահայտման և համապատասխան կողմերի կողմից մեղմացմանն ուղղված արձագանքի և/կամ հաստատման գրառումներ:

Սկզբունք 3 Կոմպետենտության դրսևորում

Ներքին աուդիտորները կիրառում են գիտելիքները, հմտությունները և կարողությունները իրենց դերերն ու պարտականությունները հաջողությամբ իրականացնելու համար:

Կոմպետենտության դրսևորումը պահանջում է ներքին աուդիտի ծառայություններ մատուցելու համար գիտելիքների, հմտությունների և կարողությունների զարգացում և կիրառում: Քանի որ ներքին աուդիտորները մատուցում են ծառայությունների բազմազան տեսականի, յուրաքանչյուր ներքին աուդիտորի համար անհրաժեշտ կոմպետենտությունները տարբեր են: Բացի ծառայություններ մատուցելու համար անհրաժեշտ կոմպետենտությունների տիրապետումից կամ ձեռքբերումից, ներքին աուդիտորները բարելավում են ծառայությունների էֆեկտիվությունն ու որակը՝ մշտապես զարգացնելով մասնագիտական կարողությունները:

Ստանդարտ 3.1 Կոմպետենցիա

Պահանջներ

Ներքին աուդիտորները պետք է ունենան կամ ձեռք բերեն կոմպետենցիաներ՝ իրենց պարտականությունները հաջողությամբ կատարելու համար: Պահանջվող կոմպետենցիաները ներառում են գիտելիքներ, հմտություններ և կարողություններ, որոնք համապատասխանում են աշխատանքային դիրքին և պարտականություններ՝ համարժեք նրանց փորձի մակարդակին: Ներքին աուդիտորները պետք է տիրապետեն կամ զարգացնեն IIA-ի ներքին աուդիտի ստանդարտների վերաբերյալ իրենց գիտելիքները:

Ներքին աուդիտորները պետք է զբաղվեն միայն այն ծառայություններով, որոնց համար նրանք ունեն կամ կարող են ձեռք բերել անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ:

Յուրաքանչյուր ներքին աուդիտոր պատասխանատու է իր մասնագիտական պարտականությունները կատարելու համար անհրաժեշտ կոմպետենցիաների շարունակական զարգացման և կիրառման համար: Բացի այդ, ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է ապահովի, որ ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը հավաքականորեն տիրապետի ներքին աուդիտի կանոնադրության մեջ նկարագրված ներքին աուդիտի ծառայություններն իրականացնելու կոմպետենցիաների կամ պետք է ստանա անհրաժեշտ կոմպետենցիաները: (Տե՛ս նաև Ստանդարտներ 7.2 Ներքին աուդիտի ղեկավարի որակավորումներ և 10.2 Մարդկային ռեսուրսների կառավարում:)

Իրականացման նկատառումներ

Ներքին աուդիտորները պարտավոր են զարգացնել հետևյալի հետ կապված կոմպետենցիաները՝

- Հաղորդակցություն և համագործակցություն:
- Կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և հսկողական գործընթացներ:
- Բիզնեսի գործառնություններ, ինչպիսիք են ֆինանսական կառավարումը և տեղեկատվական տեխնոլոգիաները:
- Համատարած ռիսկեր, ինչպիսին է խարդախությունը/ զեղծարարությունը:
- Տվյալների հավաքագրման, վերլուծության և գնահատման համար գործիքներ և տեխնիկա:
- Տարբեր տնտեսական, շրջակա միջավայրի, իրավական, քաղաքական և սոցիալական

պայմանների ռիսկերն ու հնարավոր ազդեցությունները:

- Կազմակերպությանը, ոլորտին և ճյուղին առնչվող օրենքներ, կանոնակարգեր և գործելակերպ:
- Կազմակերպությանն ու ներքին աուդիտին առնչվող միտումները և ի հայտ եկող խնդիրները:
- Վերահսկողություն և առաջնորդություն:

Կոմպետենցիաները զարգացնելու և դրսևորելու համար ներքին աուդիտորները կարող են՝

- Ձեռք բերել համապատասխան մասնագիտական հավաստարմագրեր, ինչպիսիք են Որակավորված ներքին աուդիտոր (Certified Internal Auditor®) հավաստագիրը և այլ հավաստագրեր և հավաստարմագրեր:
- Պարզել բարելավման հնարավորությունները և զարգացման կարիք ունեցող կոմպետենցիաները՝ հիմնվելով շահառուների, գործընկերների և ղեկավարների կողմից տրամադրված հետադարձ կապի վրա:
- Փնտրել համապատասխան վերապատրաստում ոչ միայն ներքին աուդիտի մեթոդաբանությունների, այլ նաև կազմակերպությանն առնչվող բիզնես գործընթացների վերաբերյալ: Վերապատրաստման հնարավորությունները կարող են ներառել դասընթացներում ընդգրկվելը, մենթորի հետ աշխատելը կամ հանձնառության ընթացքում հսկողության ներքո առաջադրանքի նշանակումը:

Թեև ներքին աուդիտորները պատասխանատու են իրենց անհատական մասնագիտական զարգացման համար և կարող են գնահատել իրենց հմտություններն ու զարգացման հնարավորությունները, ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է աջակցել ներքին աուդիտորների մասնագիտական զարգացմանը: Ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է սահմանել մասնագիտական զարգացման նվազագույն ակնկալիքներ և պարտավոր է խրախուսել մասնագիտական որակավորումների ձեռք բերման ձգտումը: Ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է վերապատրաստման և մասնագիտական զարգացման ֆինանսավորումը ներառել ներքին աուդիտի բյուջեում և ստեղծել հնարավորություններ ինչպես ներքին, այնպես էլ արտաքին՝ շարունակական մասնագիտական կրթության, վերապատրաստման և համաժողովների միջոցով: (Տե՛ս նաև ստանդարտներ 10.1 Ֆինանսական ռեսուրսների կառավարում և 10.2 Մարդկային ռեսուրսների կառավարում:)

Համոզվելու, որ ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը կոլեկտիվ տիրապետում է ներքին աուդիտի ծառայություններն իրականացնելու կոմպետենցիաներին, ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է՝

- Իրազեկ լինել ներքին աուդիտորների այն կոմպետենցիաների մասին, որոնք պետք է օգտագործվեն հանձնառությունում ընդգրկվելիս, վերապատրաստման կարիքները բացահայտելիս և ներքին աուդիտորներին թափուր հաստիքներ զբաղեցնելու համար հավաքագրելիս:
- Մասնակցել ներքին աուդիտորների անհատական կատարողականի վերանայումներին:
- Բացահայտել այն ոլորտները, որտեղ ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կոմպետենցիաները պետք է բարելավվեն:
- Խրախուսել ներքին աուդիտորների մտավոր հետաքրքրասիրությունը և ներդրումներ կատարել վերապատրաստման և ներքին աուդիտի կատարողականը բարելավելու այլ հնարավորությունների մեջ:

- Հասկանալ այլ հավաստիացում և խորհրդատվական ծառայություններ մատուցողների կոմպետենցիաները և ապավինել վերջիններիս աշխատանքին որպես լրացուցիչ կամ մասնագիտացված կոմպետենցիաների աղբյուր, որոնք առկա չեն ներքին աուդիտի ստորաբաժանման շրջանակներում:
- Դիտարկել պայմանագրի կնքումն անկախ, արտաքին ծառայություններ մատուցողի հետ, երբ ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը չունի պահանջվող ծառայություններն իրականացնելու կոմպետենցիաներ:
- Էֆեկտիվորեն իրականացնել որակի հավաստիացման և բարելավման ծրագիր:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Ներքին աուդիտորների հավաստագրերը, կրթությունը, փորձառությունը, աշխատանքային փորձը և այլ որակավորումները թվարկող փաստաթղթեր:
- Ներքին աուդիտորների կոմպետենցիաների ինքնագնահատում և մասնագիտական զարգացման ծրագրերը:
- Ներքին աուդիտորների կողմից շարունակական մասնագիտական կրթության մասին փաստաթղթեր, ինչպիսիք են դասընթացները, կոնֆերանսները, աշխատաժողովները և սեմինարները:
- Ներքին աուդիտորների կատարողականի փաստաթղթավորված վերանայում:
- Հանձնառությունների փաստաթղթավորված հսկողական վերանայումներ, ներքին աուդիտի շահառուների կողմից աուդիտից հետո լրացված հարցաշարեր և հետադարձ կապի այլ ձևեր, որոնք մատնանշում են առանձին ներքին աուդիտորների և ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կողմից դրսևորած կոմպետենցիաները:
- Որակի ներքին և արտաքին գնահատումների արդյունքները:
- Ներքին աուդիտի ծրագիրը կատարելու համար անհրաժեշտ համապատասխան կոմպետենցիաների փաստաթղթավորում, ռեսուրսների բացերի վերլուծություն և բացերը լրացնելու համար անհրաժեշտ վերապատրաստման և բյուջեի սահմանում:
- Փաստաթղթեր, ինչպիսին է հավաստիացման քարտեզը, որը ցույց է տալիս հավաստիացում և խորհրդատվական ծառայություններ մատուցողների կոմպետենցիաները, որոնց վրա կարող է հենվել ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը:

Մտանդարտ 3.2 Շարունակական մասնագիտական զարգացում

Պահանջներ

Ներքին աուդիտորները պետք է պահեն և շարունակաբար զարգացնեն իրենց կոմպետենցիաները՝ ներքին աուդիտի էֆեկտիվությունն ու որակը բարելավելու համար: Ներքին աուդիտորները պետք է հետամուտ լինեն մասնագիտական զարգացմանը, ներառյալ՝ կրթությունը և վերապատրաստումը: Գործող ներքին աուդիտորները, ովքեր ստացել են մասնագիտական ներքին աուդիտի հավաստագրեր, պետք է հետևեն շարունակական մասնագիտական կրթության քաղաքականություններին և կատարեն իրենց հավաստագրերի համար կիրառելի պահանջները:

Իրականացման նկատառումներ

Շարունակական մասնագիտական զարգացումը կարող է ներառել ինքնաուսուցում, աշխատավայրում վերապատրաստում, հատուկ հանձնարարություններով նոր հմտություններ ձեռք բերելու հնարավորություններ (օրինակ՝ ռոտացիոն ծրագրեր), մենթորություն, վերահսկողական հետադարձ կապ և անվճար ու վճարովի կրթություն: Ներքին աուդիտի ծառայությունների կատարողականի որակը բարելավելու համար ներքին աուդիտորները պարտավոր են հնարավորություններ փնտրել սովորելու միտումների և լավագույն փորձի, ինչպես նաև առաջացող թեմաների, ռիսկերի, միտումների և փոփոխությունների մասին, որոնք կարող են ազդել այն կազմակերպությունների վրա, որոնց համար նրանք աշխատում են և ներքին աուդիտի մասնագիտության վրա:

Ներքին աուդիտորները պատասխանատու են իրենց կոմպետենցիաները զարգացնելու համար և պարտավոր են որոնել սովորելու հնարավորություններ: Այնուամենայնիվ, ներքին աուդիտի ղեկավարը պատասխանատու է ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կոմպետենցիաների համար և պարտավոր է բյուջե նախատեսել և պլանավորել ներքին աուդիտի անձնակազմի վերապատրաստումն ու ուսուցումը: Օրինակ, ներքին աուդիտորները կարող են զարգացնել նոր գիտելիքներ, երբ պատշաճ կերպով վերահսկվեն և նրանց հանձնարարվի այնպիսի հանձնարարություններ կամ ոլորտներ, որոնցում նրանք սահմանափակ փորձ ունեն: Ներքին աուդիտորները պարտավոր են փնտրել և ռոջունել հսկողական և մենթորության հնարավորությունները, որոնց միջոցով նրանք կարող են ստանալ ծանրակշիռ հետադարձ կապ, ուղղորդումներ և ներըմբռնումներ:

Շատ մասնագիտական վկայականներ պահանջում են շարունակական մասնագիտական կրթության ժամերի նվազագույն քանակ որոշակի ժամանակահատվածում, օրինակ՝ տարեկան: Ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է մտածել այնպիսի ծրագրի իրականացման մասին, որը պահանջում է ներքին աուդիտորներից ձեռք բերել շարունակական մասնագիտական կրթության հատուկ տեսակներ և քանակներ:

Ներքին աուդիտորները, որոնք ունեն հավատարմագրեր, ինչպես օրինակ՝ Որակավորված ներքին աուդիտոր (Certified Internal Auditor®) հավաստագիրը, պարտավոր է տեղյակ լինել հավաստագրող մարմնի քաղաքականության հատուկ պահանջներին՝ իրենց հավատարմագրերը պահպանելու:

համար: Նման պահանջները չկատարելը կարող է հանգեցնել հետևանքների, այդ թվում՝ վտանգի ենթարկել ներքին աուդիտորների՝ հավատարմագրերն օգտագործելու թույլտվությունը: Բոլոր ներքին աուդիտորները պարտավոր են մշակել ծրագիր և ժամանակացույց ընթացիկ վերապատրաստման և կրթության համար: Որպես պահանջվող շարունակական մասնագիտական կրթության մաս՝ ՆԱԻ իր հավաստագրերը կրողներին պահանջում է ավարտել էթիկայի դասընթացները: Թեև այս պահանջը կապված է հատուկ ՆԱԻ հավաստագրերի հետ, ներքին աուդիտի բոլոր մասնագետները պետք է կանոնավոր կերպով ստանան էթիկայի վրա կենտրոնացած շարունակական մասնագիտական կրթություն կամ վերապատրաստում:

Նորությունների ծառայությունների բաժանորդագրությունները, վեբինարները և մասնագիտական միջոցառումները ներքին աուդիտորներին հնարավորություն են տալիս իրագրել լինել ներքին աուդիտի մասնագիտության և այն կազմակերպությունների ոլորտին առնչվող ընթացիկ զարգացումներին, որոնց համար նրանք աշխատում են: Վերապատրաստումը կարող է օգտագործվել նոր տեխնոլոգիաներ կամ ներքին աուդիտի գործելակերպերում փոփոխություններ ներկայացնելու համար:

Մասնագիտական զարգացման նախաձեռնությունները պետք է ներառեն ներքին աուդիտորների կարիերայի ուղիների և մասնագիտական զարգացման կարիքների կանոնավոր վերանայում և գնահատում: Ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է ապահովել, որ վերապատրաստման ծրագրերն ու բյուջեները արտացոլում են հավասարակշռությունը ընդհանուր առմամբ ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կոմպետենցիաների զարգացման մեջ ներդրումներ կատարելու և ներքին աուդիտորներին մասնագիտական աճի իրենց անհատական նպատակներին հասնելու հնարավորություններ տալու միջև:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Վերապատրաստման միջոցառումների, մասնագիտական կոնֆերանսների և այլ շարունակական մասնագիտական կրթության մասնակցության փաստաթղթավորված ծրագրեր:
- Ներքին աուդիտորների ավարտած շարունակական մասնագիտական կրթության և ստացված հավատարմագրերի մասին գրառումները:
- Ներքին աուդիտորների կատարողականի ուսումնասիրում և/կամ մասնագիտական զարգացման ծրագրեր:
- IIA-ում և այլ համապատասխան մասնագիտական կազմակերպություններում ակտիվ ներգրավվածության ապացույցներ, ինչպիսիք են կամավորական ծառայությունը:

Սկզբունք 4 Դրսևորել մասնագիտական պատշաճ ուշադրություն

Ներքին աուդիտորները մասնագիտական պատշաճ ուշադրություն են դրսևորում ներքին աուդիտի ծառայությունները պլանավորելիս և իրականացնելիս:

Ստանդարտները, որոնք ներառում են մասնագիտական պատշաճ ուշադրության դրսևորումը, պահանջում են՝

- Համապատասխանություն Ներքին աուդիտի միջազգային ստանդարտներին:
- Կատարվելիք աշխատանքի բնույթի, հանգամանքների և պահանջների դիտարկում:
- Մասնագիտական թերահավատության դրսևորում՝ տեղեկատվությունը քննադատաբար գնահատելու և կշռադատելու համար:

Մասնագիտական պատշաճ ուշադրությունը պահանջում է ներքին աուդիտի ծառայությունների պլանավորում և իրականացում ջանասիրությամբ, դատողությամբ և թերահավատությամբ, որոնք ունեն խոհեմ և կոմպետենտ ներքին աուդիտորները: Մասնագիտական պատշաճ ուշադրություն դրսևորելիս ներքին աուդիտորները գործում են ներքին աուդիտի ծառայություններ ստացողների շահերից ելնելով, սակայն չի ակնկալվում, որ նրանք անսխալ կլինեն:

Ստանդարտ 4.1 Համապատասխանություն ներքին աուդիտի միջազգային ստանդարտներին

Պահանջներ

Ներքին աուդիտորները պետք է պլանավորեն և իրականացնեն ներքին աուդիտի ծառայությունները՝ համաձայն Ներքին աուդիտի միջազգային ստանդարտներին:

Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման մեթոդաբանությունները պետք է մշակվեն, փաստաթղթավորվեն և պահպանվեն ստանդարտներին համապատասխան: Ներքին աուդիտորները պետք է հետևեն ստանդարտներին և ներքին աուդիտի ստորաբաժանման մեթոդաբանություններին՝ ներքին աուդիտի ծառայություններ պլանավորելիս, իրականացնելիս և արդյունքները հաղորդելիս:

Եթե ստանդարտներն օգտագործվում են այլ հեղինակավոր մարմինների կողմից տրված պահանջների հետ համատեղ, ապա ներքին աուդիտի հաղորդագրության մեջ պետք է նշվի նաև այլ պահանջների օգտագործումը, ըստ անհրաժեշտության:

Եթե օրենքները կամ կանոնակարգերն արգելում են ներքին աուդիտորներին կամ ներքին աուդիտի ստորաբաժանմանը համապատասխանել ստանդարտների որևէ մասին, անհրաժեշտ է համապատասխանություն ստանդարտների բոլոր մյուս մասերին և պետք է կատարվեն համապատասխան բացահայտումները:

Երբ ներքին աուդիտորները չեն կարողանում համապատասխանել պահանջներին, ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է փաստաթղթավորի և ներկայացնի հանգամանքների նկարագրությունը, ձեռնարկված այլընտրանքային գործողությունները, գործողությունների ազդեցությունը և հիմնավորումը: Ստանդարտներին անհամապատասխանության բացահայտման հետ կապված պահանջները նկարագրված են Ստանդարտներ 8.3 Որակ, 12.1 Որակի ներքին գնահատում և 15.1 Հանձնառության վերջնական ներկայացում:

Իրականացման նկատառումներ

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է ուսումնասիրել Ստանդարտները փոփոխությունների դեպքում և համապատասխանեցնել ներքին աուդիտի ստորաբաժանման մեթոդաբանությունները: Եթե առկա են անհամապատասխանություններ Ստանդարտների և այլ հեղինակավոր մարմինների կողմից թողարկված պահանջների միջև, ներքին աուդիտորներից և ներքին աուդիտի ստորաբաժանումից կարող է պահանջվել կամ վերջիններս կարող են որոշել համապատասխանել ավելի խիստ պահանջներին:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը կամ հանձնառության նշանակված պատասխանատուն պարտավոր է ապահովել, որ աուդիտի աշխատանքային ծրագրերը համապատասխանեն Ստանդարտների պահանջներին, և որ ներքին աուդիտի հանձնառությունները կատարվում են Ստանդարտների պահանջներին համապատասխան:

Թեև ակնկալվում է համապատասխանություն պահանջներին, ներքին աուդիտորները կամ ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը երբեմն կարող է և չկարողանալ համապատասխանել որևէ պահանջի, սակայն կարող են այլընտրանքային գործողություններ ձեռնարկել համապատասխան սկզբունքին հասնելու համար: Նման հանգամանքները սովորաբար կապված են կոնկրետ ոլորտների, ճյուղերի և օրենսդրական դաշտի հետ: Փաստաթղթավորելով հանգամանքները, ձեռնարկված այլընտրանքային գործողությունները, ազդեցությունը և հիմնավորումը, ներքին աուդիտի ղեկավարը տեղեկատվություն է տրամադրում որակի արտաքին գնահատմանն աջակցելու համար, որպեսզի ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը կարողանա հասնել սկզբունքի համապատասխանության, նույնիսկ այն դեպքում, երբ համապատասխանությունը ստանդարտին հնարավոր չէ:

Եթե ներքին աուդիտորները չեն կարողանում համապատասխանել ստանդարտին ներքին աուդիտի հանձնառությունը կատարելիս, նրանք պարտավոր են քննարկել անհամապատասխանության պատճառը և հանձնառության վրա ազդեցությունը ներքին աուդիտի ղեկավարի կամ նշանակված պատասխանատուի հետ: Ներքին աուդիտի ղեկավարը կամ պատասխանատուն պարտավոր են ուղեցույց տրամադրել այն մասին, թե ում և ինչպես հաղորդել անհամապատասխանությունը: (Տե՛ս Ստանդարտ 15.1 Հանձնառության վերջնական ներկայացում:)

Բացի այդ, օրենքները, կանոնակարգերը, ներքին աուդիտի մեթոդաբանությունները և կազմակերպական քաղաքականությունները կարող են հստակեցումներ տրամադրել՝ որոշելու, թե երբ և ինչպես բացահայտվի անհամապատասխանությունը:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման մեթոդաբանությունների փաստաթղթավորում և ցուցում, թե երբ են դրանք վերջին անգամ թարմացվել:
- Եթե կիրառելի է, հանձնառության եզրափակիչ ներկայացումները և հաղորդակցությունը խորհրդի և ավագ ղեկավարության հետ այն ամենի մասին, որտեղ անհամապատասխանություն է բացահայտվել:
- Փաստաթղթեր, որոնք վկայակոչում են այն օրենքները և/կամ կանոնակարգերը, որոնց ներքին աուդիտորներից պահանջվում էր ենթարկվել և որոնք խոչընդոտում էին նրանց համապատասխանությանը Ստանդարտներին:

- Փաստաթղթեր, որոնք հղում են կատարում հեղինակավոր պահանջներին, որոնց վրա հենվում է ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը՝ ի լուսն ստանդարտներին:
- Որակի հավաստիացման և բարելավման ծրագրի արդյունքները:

Ստանդարտ 4.2 Պատշաճ մասնագիտական ուշադրություն

Պահանջներ

Ներքին աուդիտորները պետք է մասնագիտական պատշաճ ուշադրություն ցուցաբերեն՝ գնահատելով մատուցվող ծառայությունների բնույթը, հանգամանքները և պահանջները, այդ թվում՝

- Կազմակերպության ռազմավարությունը և նպատակները:
- Նրանց շահերը, ում տրամադրվում են ներքին աուդիտի ծառայություններ, և այլ շահառուների շահերը:
- Կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և հսկողական գործընթացների համարժեքություն և էֆեկտիվություն:
- Կատարվելիք ներքին աուդիտի ծառայությունների հնարավոր օգուտների հետ կապված ծախսերը:
- Հանձնառության նպատակներին հասնելու համար անհրաժեշտ աշխատանքի ծավալը և ժամանակը:
- Հանձնառության առարկայի համար ռիսկերի հարաբերական բարդությունը, էականությունը կամ նշանակալիությունը:
- Զգալի սխալների, խարդախության, անհամապատասխանության և այլ ռիսկերի հավանականություն, որոնք կարող են ազդել նպատակների, գործառնությունների կամ ռեսուրսների վրա:
- Համապատասխան տեխնիկաների, գործիքների և տեխնոլոգիաների կիրառում:

Իրականացման նկատառումներ

Ծառայությունները մասնագիտական պատշաճ ուշադրությամբ իրականացնելու համար ներքին աուդիտորներից պահանջվում է դիտարկել և հասկանալ Ներքին աուդիտի նպատակը և ներքին աուդիտի մատուցվելիք ծառայությունների բնույթը: Ներքին աուդիտորները պարտավոր են սկսել ներքին աուդիտի կանոնադրությունը, ներքին աուդիտի ծրագիրը և այն գործոնները հասկանալուց, որոնք օգնում են որոշել, թե որ հանձնառություններն են ներառված ծրագրում: Ներքին աուդիտի ծառայությունները պլանավորելիս և իրականացնելիս ներքին աուդիտորները նաև հաշվի են առնում կազմակերպության հաճախորդների և այլ շահառուների (ներառյալ հանրության) շահերը, որոնց վրա ազդում են կազմակերպության գործողությունները: Նման շահերը ներառում են շահառուների ակնկալիքները (օրինակ՝ արդար և ազնիվ բիզնես գործելակերպ), կարիքները (օրինակ՝

անվտանգությունը) և հիմքում ընկած ռիսկերի հնարավոր ազդեցությունը, որոնք կարող են ակնհայտորեն կապված չլինել կազմակերպության ռազմավարության և նպատակների հետ:

Մասնագիտական պատշաճ ուշադրության նկատառումները ներառում են ռիսկի այն հանգամանքները և ասպեկտները, որոնք պետք է հաշվի առնի ներքին աուդիտի ղեկավարը ռիսկի գնահատումն իրականացնելիս, որի վրա հիմնված է ներքին աուդիտի ծրագիրը: Համապատասխան հանգամանքները ներառում են կազմակերպության ռազմավարությունն ու նպատակները, ինչպես նաև կազմակերպության կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և հսկողական գործընթացների համարժեքությունն ու էֆեկտիվությունը:

Բացի այդ, ներքին աուդիտորները հաշվի են առնում աշխատանքի պլանավորման ընթացքում հանձնառության առարկային վերաբերող այս հանգամանքները, ինչպես նկարագրված է Տիրույթ V-ում՝ Ներքին աուդիտի ծառայությունների իրականացում: Ռիսկերի բարդության, էականության և նշանակալիության գնահատումը հարաբերական է: Ռիսկը կարող է էական կամ նշանակալից չլինել կազմակերպության համար, բայց կարող է էական կամ նշանակալից լինել հանձնառության կամ հանձնառության առարկայի համար:

Այսպիսով, համատեքստում բարդությունը, էականությունը և նշանակալիությունը հասկանալի անհրաժեշտ է համապատասխան ռիսկերը ճիշտ գնահատելու և որոշելու համար, թե որ ռիսկերը պետք է առաջնահերթ լինեն հետագա գնահատման համար:

Մասնագիտական պատշաճ ուշադրությունը նաև պահանջում է ներքին աուդիտի ծառայությունների ծախսերը (օրինակ՝ ռեսուրսների պահանջները) համեմատել այն օգուտների հետ, որոնք կարող են առաջանալ: Օրինակ, եթե հանձնառության առարկայի մեջ հսկողությունները պատշաճ նախագծված չեն, այդ հսկողությունների էֆեկտիվության ամբողջական գնահատման օգուտները քիչ հավանական է, որ կարողարացնեն ծախսերը: Ներքին աուդիտորները ձգտում են առավելագույն արժեք կամ օգուտ ապահովել կազմակերպության ներքին աուդիտի ծառայություններում ներդրումների համար: Բացի այդ, մանրակրկիտ պլանավորումը պահանջում է, որ ներքին աուդիտորները հաշվի առնեն հանձնառության նպատակներին առավել արդյունավետորեն հասնելու համար անհրաժեշտ աշխատանքի տեխնիկաները, գործիքները, տեխնոլոգիաները, ինչպես նաև աշխատանքի ծավալն ու ժամանակին համապատասխանությունը: Ներքին աուդիտորները, հատկապես ներքին աուդիտի ղեկավարը, պարտավոր է հաշվի առնել տվյալների վերլուծության ծրագրային ապահովման և այլ տեխնոլոգիաների օգտագործումը, որոնք աջակցում են ուսումնասիրման և գնահատման գործընթացներին:

Հանձնառության պատշաճ վերահսկողությունը և դրակի հավաստիացման և բարելավման ծրագիրը նպաստում են մասնագիտական պատշաճ ուշադրությանը: (Տե՛ս նաև Ստանդարտներ 8.3 Որակ, 8.4 Որակի արտաքին գնահատում և Սկզբունք 12 Որակի բարձրացում և դրա ստանդարտները:)

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Պլանավորման նշումներ, որոնք փաստում են ուսումնասիրվող կազմակերպության և հանձնառության առարկայի ռազմավարությունն ու նպատակները:
- Կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և հսկողական գործընթացների փաստաթղթավորված գնահատումներ:
- Նշումներ, որոնք ցույց են տալիս ռիսկերի գնահատումը, ներառյալ՝ սխալները,

անհամապատասխանությունը և խարդախությունը/զեղծարարությունը:

- Նշումներ ներքին աուդիտի ծառայությունների հնարավոր ծախսերի և օգուտների, ինչպես նաև հանձնառության աշխատանքի ծավալի և ժամանակին վերաբերող հանդիպումներից կամ քննարկումներից:
- Աշխատանքային փաստաթղթեր, որոնք ցույց են տալիս հանձնառությունների վերահսկողական վերանայումը:
- Ներքին աուդիտորների կատարողականի վերանայում:
- Նշումներ մասնագիտական պատշաճ ուշադրության վերաբերյալ հանդիպումներից, վերապատրաստումից կամ այլ քննարկումներից:
- Հետադարձ կապ շահառուներից՝ հարցումների կամ այլ գործիքների միջոցով:
- Ներքին և արտաքին գնահատումները, որոնք կատարվել են, որպես ներքին աուդիտի ստորաբաժանման որակի հավաստիացման և բարելավման ծրագրի մի մաս:

Ստանդարտ 4.3 Մասնագիտական թերահավատություն

Պահանջներ

Ներքին աուդիտորները պետք է մասնագիտական թերահավատություն ցուցաբերեն ներքին աուդիտի ծառայությունները պլանավորելիս և իրականացնելիս:

Մասնագիտական թերահավատություն դրսևորելու համար ներքին աուդիտորները պետք է՝

- Պահպանեն այնպիսի վերաբերմունք, որը ներառում է հետաքրքրասիրությունը:
- Քննադատորեն գնահատեն տեղեկատվության հավաստիությունը:
- Լինեն շիտակ և ազնիվ, երբ մտահոգություններ են բարձրացնում և հարցեր են տալիս անհամապատասխան տեղեկատվության վերաբերյալ:
- Փնտրեն լրացուցիչ ապացույցներ՝ տեղեկությունների և հայտարարությունների վերաբերյալ դատողություններ անելու համար, որոնք կարող են լինել թերի, անհամապատասխան, կեղծ կամ ապակողմնորոշող:

Իրականացման նկատառումներ

Մասնագիտական թերահավատությունը ներքին աուդիտորներին հնարավորություն է տալիս անաչառ դատողություններ անել՝ հիմնվելով փաստերի, տեղեկատվության և տրամաբանության վրա, այլ ոչ թե վստահության կամ հավատի վրա: Թերահավատությունը պնդումների, հայտարարությունների և այլ տեղեկությունների վավերականությունն ու ճշմարտացիությունը միշտ հարցականի տակ դնելու կամ կասկածելու վերաբերմունք է: Ներքին աուդիտորները կիրառում են մասնագիտական թերահավատություն, երբ նրանք ապացույցներ են փնտրում ղեկավարության կողմից արված հայտարարություններին աջակցելու և դրանք վավերացնելու համար, այլ ոչ թե պարզապես վստահելու:

ներկայացված տեղեկատվությանը, որպես ճշմարիտ կամ իրական առանց հարցադրման կամ կասկածի: Մասնագիտական թերահավատությունը պահանջում է հետաքրքրասիրություն և տվյալ թեմայի մակերեսային մակարդակից ավել ուսումնասիրելու պատրաստականություն:

Տեղեկատվություն հավաքելիս և վերլուծելիս ներքին աուդիտորները պարտավոր են մասնագիտական թերահավատություն կիրառել՝ որոշելու, թե արդյոք տեղեկատվությունը տեղին է, հավաստի և բավարար: Եթե ներքին աուդիտորները պարզում են, որ տեղեկատվությունը թերի է, անհամապատասխան, կեղծ կամ ապակողմնորոշող, նրանք պարտավոր են լրացուցիչ վերլուծություններ կատարել՝ բացահայտելու ճիշտ և ամբողջական տեղեկատվությունը, որն անհրաժեշտ է հանձնառության արդյունքներին նպաստելու համար: Լրացուցիչ վավերացումն արվում է աուդիտի ղեկավարի կամ հանձնառության նշանակված պատասխանատուի կողմից աշխատանքային փաստաթղթերի և/կամ հանձնառության ներկայացումների վերանայմամբ և հաստատմամբ:

Ներքին աուդիտի ղեկավարները պարտավոր է օգնել ներքին աուդիտորներին զարգացնել իրենց կոմպետենցիան՝ կապված մասնագիտական թերահավատության հետ: Աշխատաժողովները և վերապատրաստման այլ հնարավորությունները կարող են օգնել ներքին աուդիտորներին զարգացնել և սովորել կիրառել մասնագիտական թերահավատություն և հասկանալ կողմնակալությունից խուսափելու և բաց ու հետաքրքրասեր մտածելակերպ պահպանելու կարևորությունը: Ներքին աուդիտորները կարող են սովորել ճանաչել անհամապատասխան, թերի, կեղծ և/կամ ապակողմնորոշող տեղեկատվությունը:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Պլանավորված և ավարտված համապատասխան վերապատրաստման գրառումները, ներառյալ մասնակիցների ցանկը:
- Աշխատանքային փաստաթղթեր, որոնք սահմանում են ներքին աուդիտորի մոտեցումը՝ գնահատելու և վավերացնելու հանձնառության ընթացքում հավաքված տեղեկատվությունը:
- Փաստաթղթեր այն մասին, որ կեղծ կամ ապակողմնորոշող տեղեկատվությունը դիտարկվել է, որպես հանձնառության ընթացքում կատարված դիտարկում:
- Աշխատանքային փաստաթղթեր և հանձնառության ներկայացումներ, որոնք հանձնառության պատասխանատուն ուսումնասիրել, ստորագրել կամ իր անվան սկզբնատառերն է դրել:

Սկզբունք 5 Կոնֆիդենցիալության պահպանում

Ներքին աուդիտորները պատշաճ կերպով օգտագործում և պաշտպանում են տեղեկատվությունը:

Քանի որ ներքին աուդիտորներն ունեն անսահմանափակ հասանելիություն ներքին աուդիտի մանդատը կատարելու համար անհրաժեշտ տվյալներին, գրառումներին և այլ տեղեկություններին, նրանք հաճախ ստանում են կոնֆիդենցիալ, սեփականության իրավունք ունեցող տեղեկատվություն, և/կամ անձի անհատական տվյալները բացահայտող տեղեկություններ: (Տե՛ս նաև Սկզբունք 6 Խորհրդի

կողմից լիազորված և դրա ստանդարտները: Սա ներառում է ֆիզիկական և թվային ձևով տեղեկատվությունը, ինչպես նաև բանավոր հաղորդակցությունից ստացված տեղեկատվությունը, ինչպիսիք են պաշտոնական կամ ոչ պաշտոնական հանդիպումների քննարկումներից ձեռք բերված տեղեկությունները: Ներքին աուդիտորները պետք է հարգեն իրենց ստացած տեղեկատվության արժեքը և պատկանելիությունը՝ այն օգտագործելով միայն մասնագիտական նպատակներով և պաշտպանելով այն ներքին և արտաքին չլիազորված հասանելիությունից կամ բացահայտումից:

Ստանդարտ 5.1 Տեղեկատվության օգտագործում

Պահանջներ

Ներքին աուդիտորները տեղեկատվություն օգտագործելիս պետք է հետևեն համապատասխան քաղաքականություններին, ընթացակարգերին, օրենքներին և կանոնակարգերին: Տեղեկատվությունը չպետք է օգտագործվի անձնական շահի կամ կազմակերպության օրինական և էթիկական նպատակներին հակասող կամ վնասակար ձևով:

Իրականացման նկատառումներ

Ներքին աուդիտորներն ունեն տեղեկատվության անսահմանափակ հասանելիություն, որը նրանց հնարավորություն է տալիս առանց միջամտության ներքին աուդիտի ծառայություններ մատուցել: Այնուամենայնիվ, տեղեկատվության պատշաճ օգտագործումն ու պահպանումը յուրաքանչյուր ներքին աուդիտորի պարտականությունն է: Կոնֆիդենցիալ, սեփականության իրավունք ունեցող տեղեկատվության, և/կամ անձի անհատական տվյալները բացահայտող տեղեկությունների ոչ պատշաճ օգտագործումը և պահպանումը կարող է ունենալ անցանկալի հետևանքներ, ինչպիսիք են հեղինակության վնասը և օրենքները և/կամ կանոնակարգերը խախտելու համար տուգանքները:

Կազմակերպության և ներքին աուդիտի ստորաբաժանման քաղաքականություններն ու ընթացակարգերն, ընդհանուր առմամբ, կարգավորում են ներքին աուդիտորների կողմից տեղեկատվության պահպանումն ու օգտագործումն դրա գոյության ամբողջ ցիկլի ընթացքում՝ սկսած դրա մուտքի կետից մինչև դրա հավաքագրումը, փոխանցումը, պահպանումը և/կամ ոչնչացումը: Բացի այդ, ներքին աուդիտորները պարտավոր են տեղյակ լինել և համապատասխանել ցանկացած քաղաքականությունների և ընթացակարգերի, որոնք վերաբերում են երրորդ կողմի տեղեկատվությանը, որին նրանք կարող են հասանելիություն ունենալ:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է ներքին աուդիտորների հետ քննարկել իրենց հասանելի քաղաքականությունների, ընթացակարգերի և ակնկալիքների հետ կապված տեղեկատվության պատշաճ օգտագործումը: Ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է պահանջել, որ ներքին աուդիտորներն հաստատեն այս հարցերի վերաբերյալ իրենց ընկալումները ստորագրված ատեստավորումների կամ այլ ձևաչափերի միջոցով:

Զգայուն և/կամ անձնական տվյալների տիրապետելիս ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը պետք է կիրառի թվային անվտանգության համապատասխան միջոցներ: Օրինակներ են ավտոմատացված հսկողությունները, ինչպիսիք են գաղտնաբառերը և կոդավորումը:

Տեղեկատվության չարաշահման օրինակները ներառում են կազմակերպության ներքին ֆինանսական, ռազմավարական կամ գործառնական գիտելիքների օգտագործումը, վաճառքը կամ արտահոսքը՝ բաժնետոմսերի գնման կամ վաճառքի վերաբերյալ որոշումներ կայացնելու կամ մրցունակ արտադրանք ստեղծելու համար:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Էֆեկտիվորեն նախագծված և գործող հսկողություն տեղեկատվության հասանելիության և օգտագործման նկատմամբ:
- Համապատասխան քաղաքականությունների, ընթացակարգերի և տեղեկատվության պատշաճ օգտագործման հետ կապված վերապատրաստման փաստաթղթեր:
- Հանդիպումների արձանագրություններ, որոնց ընթացքում քննարկվել է տեղեկատվության պատշաճ օգտագործումը:
- Տեղեկատվության օգտագործման վերաբերյալ վերապատրաստման ներկայության գրառումները:
- Փաստաթղթեր, որոնց միջոցով ներքին աուդիտորները հաստատում են, որ իրենք հասկանում են համապատասխան քաղաքականությունները, ընթացակարգերը, օրենքները և կանոնակարգերը:
- Կատարողականի վերանայում, որը ցույց է տալիս, որ համապատասխան քաղաքականություններին, ընթացակարգերին, օրենքներին և կանոնակարգերին հետևում են:

Ստանդարտ 5.2 Տեղեկատվության պաշտպանություն

Պահանջներ

Ներքին աուդիտորները պետք է տեղյակ լինեն տեղեկատվության պաշտպանության համար իրենց պարտականությունների մասին և հարգանք դրսևորեն ներքին աուդիտի ծառայություններ իրականացնելիս կամ մասնագիտական հարաբերությունների արդյունքում ձեռք բերված տեղեկատվության կոնֆիդենցիալության, գաղտնիության և սեփականության նկատմամբ:

Ներքին աուդիտորները պետք է հասկանան և հետևեն կազմակերպությանը և ներքին աուդիտի ստորաբաժանմանը վերաբերող օրենքներին, կանոնակարգերին, քաղաքականություններին և ընթացակարգերին, որոնք վերաբերում են կոնֆիդենցիալությանը, տեղեկատվության գաղտնիությանը և տեղեկատվական անվտանգությանը:

Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման հատուկ նշանակալիություն ունեցող նկատառումները ներառում են՝

- Հանձնառության գրառումների պահում, պահպանում և վերացում:
- Ներքին և արտաքին կողմերին հանձնառության մասին գրառումների տրամադրում:
- Կոնֆիդենցիալ տեղեկատվության հետ վարվելակերպ, հասանելիության սահմանում կամ պատճենահանում, երբ այն այլևս անհրաժեշտ չէ:

Ներքին աուդիտորները չպետք է բացահայտեն կոնֆիդենցիալ տեղեկատվություն չլիազորված կողմերին, եթե դրա համար չկա իրավական կամ մասնագիտական պարտավորություն:

Ներքին աուդիտորները պետք է կառավարեն տեղեկատվության ակամա տրամադրման կամ բացահայտման ռիսկը:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է ապահովի, որ ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը և ներքին աուդիտի ստորաբաժանմանն աջակցող անձինք հետևեն պաշտպանության նույն պահանջներին:

Իրականացման նկատառումներ

Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կողմից ձեռք բերված, օգտագործված և ստեղծված տեղեկատվությունը պաշտպանված է օրենքներով, կանոնակարգերով, կազմակերպության և ներքին աուդիտի ստորաբաժանման քաղաքականություններով և ընթացակարգերով ու ընդհանուր առմամբ ներառում է ֆիզիկական և թվային անվտանգությունը և տեղեկատվության հասանելիությունը, պահպանումը և վերացումը:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է խորհրդակցել իրավախորհրդատուի հետ՝ ավելի լավ հասկանալու իրավական և/կամ կարգավորման պահանջների և պաշտպանությունների ազդեցությունը (օրինակ՝ իրավական արտոնություն կամ փաստաբան-հաճախորդ արտոնություն): Կազմակերպության քաղաքականություններն ու ընթացակարգերը կարող են պահանջել, որ կոնկրետ մարմիններն վերանայեն և հաստատեն բիզնես տեղեկատվությունը մինչև դրա հրապարակումը:

Տեղեկատվության հասանելիությունը կարող է վերահսկվել՝ ստուգելու, թե արդյոք հետևում են մեթոդաբանություններին: Տեղեկատվությունը կարող է պաշտպանված լինել միտումնավոր կամ ոչ միտումնավոր հրապարակումից այնպիսի հսկողության միջոցով, ինչպիսիք են տվյալների գաղտնագրումը, գաղտնաբառով պաշտպանությունը, էլ. փոստով տարածումը, սոցիալական լրատվամիջոցների օգտագործման սահմանափակումները և ֆիզիկական հասանելիության սահմանափակումները: Երբ ներքին աուդիտորներն այլևս տվյալներին հասանելիության կարիք չունեն, թվային թույլտվությունները պետք է չեղարկվեն և տպագիր պատճենները պետք է մշակվեն սահմանված մեթոդաբանությունների համաձայն:

Կոնֆիդենցիալ տեղեկատվության օրինակները, որոնք կարող են պաշտպանված լինել հրապարակումից, ներառում են անհատական աշխատավարձերը և անձնակազմի հետ կապված գրառումները:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է պարբերաբար գնահատել և հաստատել ներքին

աուդիտորների՝ տեղեկատվության հասանելիության կարիքները, և արդյոք հասանելիության հսկողություններն էֆեկտիվորեն են գործում:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Փաստաթղթեր, որոնք ցույց են տալիս համապատասխան մեթոդաբանությունների կիրառումը:
- Տեղեկատվության հասանելիությունը սահմանափակող և գերակա հսկողությունները շրջանցելու վտանգը մեղմացնող մեխանիզմների ներդրման վերաբերյալ փաստաթղթեր:
- Տեղեկատվության պաշտպանության վերաբերյալ վերապատրաստման վերաբերյալ գրառումները:
- Փաստաթղթեր, որոնց միջոցով ներքին աուդիտորները հաստատում են, որ իրենք հասկանում են համապատասխան քաղաքականությունները, ընթացակարգերը, օրենքները և կանոնակարգերը:
- Աշխատանքային փաստաթղթերի տարածման և վերջնական ներկայացման սահմանափակումների փաստաթղթավորում:
- Լիազորված բացահայտումների և տարածման փաստաթղթեր:
- Օրենքով պահանջվող կամ իրավախորհրդատուի և/կամ, եթե կիրառելի է, խորհրդի և ավագ ղեկավարության կողմից հաստատված բացահայտումների գրառումներ:
- Ստորագրված համաձայնագրեր տեղեկատվության կոնֆիդենցիալության կամ չհրապարակման վերաբերյալ:
- Կատարողականի վերանայումներ, որոնք ցույց են տալիս, որ հետևում են տեղեկատվության պաշտպանության և բացահայտման հետ կապված քաղաքականություններին և ընթացակարգերին:

Տիրույթ III. Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ղեկավարում



Համապատասխան կորպորատիվ կառավարման մեխանիզմները կարևոր են ապահովելու ներքին աուդիտի ստորաբաժանման էֆեկտիվությունը: Այս տիրույթն ուրվագծում է աուդիտի ղեկավարների պահանջները, սերտորեն համագործակցելու խորհրդի հետ՝ ներքին աուդիտի գործառույթը հաստատելու, այն ինքնուրույն դիրքավորելու և դրա իրականացումը վերահսկելու համար: Այս տիրույթը նաև ուրվագծում է ավագ ղեկավարության պարտականությունները, որոնք աջակցում են խորհրդի պարտականություններին և խթանում ներքին աուդիտի գործառույթի ուժեղ կորպորատիվ կառավարումը:

Մինչդեռ ներքին աուդիտի ղեկավարը պատասխանատու է սույն տիրույթի պահանջների համար, խորհրդի և ավագ ղեկավարության գործունեությունը կարևոր է ներքին աուդիտի գործառույթի՝ ներքին աուդիտի նպատակը կատարելու ունակության համար: Այս գործողությունները սահմանվում են որպես «Էական պայմաններ» յուրաքանչյուր ստանդարտում և անհրաժեշտ հիմք են ստեղծում խորհրդի, ավագ ղեկավարության և ներքին աուդիտի ղեկավարի միջև էֆեկտիվ երկխոսության համար՝ ի վերջո հնարավորություն տալով ներքին աուդիտին էֆեկտիվ գործառույթ իրականացնել:

Հանդիպում խորհրդի և ավագ ղեկավարության հետ

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է քննարկի այս տիրույթը խորհրդի և ավագ ղեկավարության հետ: Քննարկումները պետք է կենտրոնանան հետևյալի վրա՝

- Ներքին աուդիտի նպատակը, ինչպես նշված է Տիրույթ I-ում. Ներքին աուդիտի նպատակ:
- Էական պայմանները նշված Տիրույթ III-ի յուրաքանչյուր ստանդարտների ներքո. Ներքին աուդիտի գործառույթի ղեկավարում:
- Ներքին աուդիտի գործառույթի էֆեկտիվության վրա հնարավոր ազդեցությունը, եթե խորհուրդը կամ ավագ ղեկավարությունը չտրամադրի էական պայմաններում նշված աջակցությունը:

Քննարկումներն անհրաժեշտ են խորհրդի և ավագ ղեկավարությանն էական պայմանների կարևորության մասին տեղեկացնելու և նրանց համապատասխան պարտականությունների համապատասխանեցման համար:

Այս քննարկումների բնույթն ու հաճախականությունը կախված են կազմակերպության հանգամանքներից և փոփոխություններից: Օրինակ, ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է քննարկի այս էական պայմանները խորհրդի և ավագ ղեկավարության հետ, եթե՝

- Ստանդարտները զգալիորեն փոխվում են կամ ստեղծվում է ներքին աուդիտի նոր գործառույթ:
- Ներքին աուդիտի ղեկավարը նոր է իր դերում կամ կազմակերպությունում:
- Խորհրդի և ներքին աուդիտի ղեկավարի միջև փոխհարաբերություններում զգալի փոփոխություններ կան, օրինակ՝ նոր նախագահ, որին հաշվետվու է ներքին աուդիտի ղեկավարը, կամ խորհրդի կառուցվածքի կամ կազմի փոփոխություն, որն ազդում է հաշվետվողականության հարաբերությունների վրա:
- Ավագ ղեկավարության կառուցվածքում կամ կազմում կան էական փոփոխություններ, որոնք ազդում են կազմակերպության ներսում ներքին աուդիտի ղեկավարի դիրքի վրա:

Կարևոր է, որ ներքին աուդիտի ղեկավարն աջակցություն ստանա և՛ խորհրդի, և՛ ավագ ղեկավարությունից: Թեև խորհուրդը կարող է ունենալ վերջնական պատասխանատվություն՝ հաստատելու ներքին աուդիտի մանդատը, կանոնադրությունը և սույն տիրույթում շարադրված այլ պահանջները, ավագ ղեկավարությունը սովորաբար առանցքային դեր ունի խորհրդին և ներքին աուդիտի ղեկավարին տեղեկատվություն տրամադրելու հարցում: Ավագ ղեկավարության տեսակետը արժեքավոր է և օգնում է աջակցել կազմակերպությունում ներքին աուդիտի գործառույթի դիրքորոշմանը և հեղինակությանը:

Անհամաձայնություններ էական պայմանների վերաբերյալ

Եթե խորհուրդը կամ ավագ ղեկավարությունը համաձայն չէ այս էական պայմաններից մեկի կամ մի քանիսի հետ, ապա ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է օրինակներով ընդգծի, թե պայման(ներ)ի բացակայությունը ինչպես կարող է ազդել ներքին աուդիտի ստորաբաժանման՝ իր նպատակին հասնելու կամ որոշակի ստանդարտներին համապատասխանելու կարողության վրա: Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է նաև քննարկի հիմնական պայմանների այլընտրանքները, որոնք կարող են ապահովել նույն արդյունքները:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է համաձայնության գալ խորհրդի և ավագ ղեկավարության հետ այն մասին, որ էական պայմաններից մեկը կամ մի քանիսը անհրաժեշտ չեն ստանդարտներին համապատասխանելու համար: Նման դեպքերում, ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է փաստաթղթավորի՝

- Որոշակի պայմանի ոչ անհրաժեշտ լինելու համաձայնության պատճառները:
- Այլընտրանքային պայմանները, որոնք փոխլրացնում են են բացակայող պայմանները, աջակցելու խորհրդի և ավագ ղեկավարության դատողություններին:

Եթե ներքին աուդիտի ղեկավարը համաձայն չէ խորհրդի և/կամ ավագ ղեկավարության՝ պայմաններից մեկը կամ մի քանիսը չկատարելու պատճառների հետ, ապա ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է եզրակացնել, որ ներքին աուդիտի գործառույթը չի կարող համապատասխանել ստանդարտներին: Նման դեպքերում ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է փաստաթղթավորի այն պատճառները, թե ինչու խորհուրդը և/կամ ավագ ղեկավարությունը չեն կատարի էական

պայմանները: Այս փաստաթղթերը պետք է ներկայացվեն խորհրդին և ավագ ղեկավարությանը՝ ապահովելու նրանց դիրքորոշումների հստակությունը և տրամադրվեն որակի արտաքին գնահատողին:

Եթե ներքին աուդիտի ղեկավարի պաշտոնը որևէ պատճառով թափուր է, խորհուրդը պետք է միջանկյալ ժամանակահատվածում նշանակի մեկ կամ մի քանի անձանց:

Խորհրդի սահմանումը

Ներքին աուդիտի միջազգային ստանդարտների բառարանը սահմանում է «խորհուրդ» եզրույթը, որպես կառավարման ամենաբարձր մակարդակի մարմին, ինչպիսին է՝

- Տնօրենների խորհուրդ:
- Աուդիտի կոմիտե:
- Կառավարիչների կամ հոգաբարձուների խորհուրդ:
- Ընտրված պաշտոնյաների կամ քաղաքական նշանակված անձանց խումբ:
- Մեկ այլ մարմին, որն իրավասու է համապատասխան կառավարման գործառույթների նկատմամբ:

Կազմակերպությունում, որն ունի մեկից ավելի ղեկավար մարմին, «խորհուրդը» վերաբերում է այն մարմնին կամ մարմիններին, որոնք լիազորված են ապահովելու ներքին աուդիտի գործառույթը համապատասխան լիազորություններով, դերով և պարտականություններով:

Եթե վերը նշվածներից ոչ մեկը գոյություն չունի, «խորհուրդը» պետք է դիտարկվի, որպես այն խմբին կամ անձին, որը հանդես է գալիս որպես կազմակերպության ամենաբարձր մակարդակի ղեկավար մարմին: Օրինակ են՝ կազմակերպության ղեկավարը և ավագ ղեկավարությունը:

Եթե խորհրդի բնույթը տարբերվում է բառարանում տրված սահմանումից, ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է փաստաթղթավորի այն կառավարման կառուցվածքը, որին հաշվետու է ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը, և թե ինչպես է այդ կառուցվածքը համապատասխանում խորհրդի սահմանմանը: Սա կարող է ներառել այնպիսի միջավայրեր, որտեղ կան բազմաթիվ խորհուրդներ, երբեմն հանդիպում են բազմազգ կազմակերպություններում կամ հանրային հատվածում, կամ որտեղ գործում է բազմաշերտ կառուցվածք:

Այս տիրույթի կիրառումը

Ստանդարտները կիրառվում են ներքին աուդիտի ծառայություններ մատուցող անձանց և ստորաբաժանումների նկատմամբ: Ներքին աուդիտի ծառայությունները կարող են տրամադրվել կազմակերպության ներսում կամ դրսում գտնվող անձանց կողմից այն կազմակերպությունների համար, որոնք տարբերվում են նպատակներով, չափերով, բարդությամբ և կառուցվածքով: Ստանդարտները կիրառվում են անկախ նրանից, թե կազմակերպությունն ուղղակիորեն աշխատում է ներքին աուդիտորների, նրանց հետ պայմանագրեր է կնքում արտաքին ծառայություններ մատուցողի միջոցով, թե երկուսն էլ: Ներքին աուդիտի ղեկավարի պարտականություններն իրականացվում են խորհրդի կողմից նշանակված մեկ կամ մի քանի անձանց կողմից: Ներքին աուդիտի ղեկավարը, անկախ նրանից աշխատում է անմիջականորեն կազմակերպության կամ արտաքին ծառայություններ

մատուցողի միջոցով, պատասխանատու է ստանդարտներին համապատասխանության համար, ինչպես ցույց է տրված որակի հավաստիացման և բարելավման ծրագրով: Բոլոր դեպքերում խորհուրդը կրում է ներքին աուդիտի գործառնությունն աջակցելու և վերահսկելու պատասխանատվությունը:

Սկզբունք 6 Խորհրդի կողմից լիազորված

Խորհուրդը սահմանում, հաստատում և աջակցում է ներքին աուդիտի ստորաբաժանման մանդատը:

Ներքին աուդիտի ստորաբաժանումն իր մանդատը ստանում է խորհրդի կողմից (կամ հանրային հատվածի որոշակի միջավայրերում կիրառելի օրենսդրությամբ:) Մանդատը սահմանում է ներքին աուդիտի ստորաբաժանման լիազորությունները, դերը և պարտականությունները ու հաստատված է ներքին աուդիտի կանոնադրությամբ: Մանդատը ներքին աուդիտի ստորաբաժանմանը լիազորում է տրամադրել խորհրդին և ավագ ղեկավարությանը անաչառ հավաստիացում, խորհրդատվություն, ներըմբռնում և կանխատեսություն:

Ներքին աուդիտի ստորաբաժանումն իրականացնում է մանդատը կազմակերպությունում համակարգված և կանոնակարգված մոտեցմամբ գնահատելով ու բարելավելով կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և հսկողական գործընթացների էֆեկտիվությունը:

Ստանդարտ 6.1 Ներքին աուդիտի մանդատ

Պահանջներ

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է խորհրդին և ավագ ղեկավարությանը տրամադրի ներքին աուդիտի մանդատի հաստատման համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն: Այն օրենսդրական դաշտում և ոլորտներում, որտեղ ներքին աուդիտի ստորաբաժանման մանդատն ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն սահմանվում է օրենքներով կամ կանոնակարգերով, ներքին աուդիտի կանոնադրությունը պետք է ներառի մանդատի իրավական պահանջները: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 6.2 Ներքին աուդիտի կանոնադրություն և «Հանրային հատվածում ներքին աուդիտի միջազգային ստանդարտների կիրառումը»:)

Խորհրդին և ավագ ղեկավարությանը ներքին աուդիտի ծառայությունների շրջանակն ու տեսակները որոշելուն աջակցելու համար, ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է կողորդինացնի աշխատանքը այլ ներքին և արտաքին հավաստիացում տրամադրողների հետ՝ միմյանց դերերն ու պարտականությունները հասկանալու համար: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 9.5 Կորորդինացում և ապավինում:)

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է փաստաթղթավորի կամ հղում կատարի մանդատին ներքին աուդիտի կանոնադրության մեջ, որը հաստատվում է խորհրդի կողմից: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 6.2 Ներքին աուդիտի կանոնադրություն:)

Պարբերաբար, ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է գնահատի, թե արդյոք հանգամանքների փոփոխությունները արդարացնում են խորհրդի և ավագ ղեկավարության հետ ներքին աուդիտի մանդատի շուրջ քննարկումը: Եթե այո, ապա ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է քննարկի ներքին աուդիտի մանդատը խորհրդի և ավագ ղեկավարության հետ՝ գնահատելու, թե արդյոք լիազորությունները, դերը և պարտականությունները շարունակում են ներքին աուդիտի ստորաբաժանմանը հնարավորություն տալ իրականացնելու իր ռազմավարությունը և հասնելու իր նպատակներին:

Էական պայմաններ

Խորհուրդ

- Ներքին աուդիտի ղեկավարի և ավագ ղեկավարության հետ քննարկել ներքին աուդիտի ստորաբաժանման համապատասխան լիազորությունները, դերը և պարտականությունները:
- Հաստատել ներքին աուդիտի կանոնադրությունը, որը ներառում է ներքին աուդիտի մանդատը և ներքին աուդիտի ծառայությունների շրջանակն ու տեսակները:

Ավագ ղեկավարություն

- Մասնակցել խորհրդի և ներքին աուդիտի ղեկավարի հետ քննարկումներին և տեղեկատվություն տրամադրել ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ակնկալիքների վերաբերյալ, որոնք խորհուրդը պետք է հաշվի առնի ներքին աուդիտի մանդատը սահմանելիս:
- Աջակցել ներքին աուդիտի մանդատին ամբողջ կազմակերպությունում և նպաստել ներքին աուդիտի ստորաբաժանմանը շնորհված լիազորություններին:

Իրականացման նկատառումներ

Ներքին աուդիտի ղեկավարը խորհրդին և ավագ ղեկավարությանը տեղեկացնում է ներքին աուդիտի էֆեկտիվ գործառնության բնութագրիչների մասին՝ կիսելով գիտելիքները ստանդարտների, համապատասխան օրենքների և/կամ կանոնակարգերի մասին և ներքին աուդիտի ստորաբաժանումների առաջատար գործելակերպի վերաբերյալ հետազոտությունների արդյունքները:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է խորհրդի և ավագ ղեկավարության հետ քննարկել ներքին աուդիտի մանդատը և ներքին աուդիտի կանոնադրության այլ հիմնական նկատառումները՝ կենտրոնանալով խորհրդի և ավագ ղեկավարությանն օգնելու հասկանալ՝

- Լիազորություն – Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման լիազորությունը ձևավորվում է խորհրդի հետ նրա անմիջական հաշվետվողականությամբ: Նման լիազորությունները թույլ են տալիս ազատ և անսահմանափակ հասանելիություն ունենալ խորհրդին, ինչպես նաև կազմակերպության բոլոր գործողություններին (օրինակ՝ գրառումները, անձնակազմը և ֆիզիկական գույքը):

- Դեր(եր) – Ներքին առևտրի ստորաբաժանման առաջնային դերը ներքին առևտրի գործունեություն իրականացնելն ու ներքին առևտրի ծառայություններ մատուցելն է: Կարող են լինել իրավիճակներ, երբ ներքին առևտրից դուրս դերերը հանդիսանում են ներքին առևտրի ղեկավարի պարտականությունների մի մաս, ինչպիսիք են ռիսկերի կառավարումը կամ համապատասխանությունը: Այս ոչ առևտրական դերերը հետագայում քննարկվում են Մտանդարտ 7.1 Կազմակերպական անկախությունում:
- Պարտականություններ – Ներքին առևտրի ստորաբաժանման պարտականությունները ներառում են վերջինիս հաշվետվողականությունը և դեր(եր)ն իրականացնելու պարտավորությունները, ինչպես նաև հիմնական շահառուների հատուկ ակնկալիքները: Օրինակ, պարտականությունները սովորաբար ներառում են ակնկալիքներ՝ կապված առևտրական ծառայությունների կատարման հետ, հաղորդակցություններ, օրենքների, կանոնակարգերի և քաղաքականությունների համապատասխանություն, Ներքին առևտրի միջազգային ստանդարտներին համապատասխանություն և դերին բնորոշ այլ գործառնություններ:
- Շրջանակ – Ներքին առևտրի ծառայությունների շրջանակն ընդգրկում է ամբողջ կազմակերպությունը, որի համար ներքին առևտրի ստորաբաժանումը պատասխանատու է ծառայությունների մատուցման համար: Մա կարող է ներառել կազմակերպության ամբողջ գործունեությունը, ակտիվները և անձնակազմը կամ կարող է սահմանափակվել ենթախմբով՝ ըստ աշխարհագրության կամ այլ բաժանման: Շրջանակը կարող է սահմանել ներքին առևտրի ծառայությունների բնույթը (օրինակ՝ միայն հավաստիացում կամ հավաստիացում և խորհրդատվություն, կենտրոնացում ֆինանսական հաշվետվությունների վրա, համապատասխանություն օրենքներին և/կամ կանոնակարգերին), կամ կարող է սահմանել ներքին առևտրի ծառայությունների ծածկույթի այլ սահմանափակումներ:
- Ներքին առևտրի ծառայություններ – Ներքին առևտրի ծառայությունները կարող են պարզապես սահմանվել որպես հավաստիացում և խորհրդատվական ծառայություններ կամ կարող են ավելի կոնկրետ սահմանվել, ինչպիսիք են կատարողականի առևտրը, ֆինանսական հաշվետվությունների ներքին հսկողությունների և ուսումնասիրությունների վերաբերյալ հավաստիացումը:

Հանգամանքները կարող են արդարացնել խորհրդի և ավագ ղեկավարության հետ ներքին առևտրի մանդատի կամ ներքին առևտրի կանոնադրության այլ ասպեկտների հետագա քննարկումը: Այս պայմանները կարող են ներառել, բայց չեն սահմանափակվում հետևյալով՝

- Ներքին առևտրի միջազգային ստանդարտների զգալի փոփոխություն:
- Կազմակերպության ներսում նշանակալի ձեռքբերում կամ վերակազմակերպում:
- Խորհրդի և/կամ ավագ ղեկավարության կազմում զգալի փոփոխություններ:
- Կազմակերպության ռազմավարության, նպատակների, ռիսկի պրոֆիլի կամ այն միջավայրի էական փոփոխություններ, որտեղ այն գործում է:
- Նոր օրենքներ կամ կանոնակարգեր, որոնք կարող են ազդել ներքին առևտրի ծառայությունների բնույթի և/կամ շրջանակի վրա:

Այս պայմանները կարող են առաջանալ տարվա ցանկացած պահի: Այնուամենայնիվ, ներքին առևտրի ղեկավարը պարտավոր է պաշտոնապես քննարկի նման փոփոխությունները առնվազն

տարեկան կտրվածքով:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը կոորդինացնում է կազմակերպության հավաստիացում տրամադրողներին և տեղեկացնում է խորհրդին, թե ինչպես կարող են այլ ստորաբաժանումները նպաստել ներքին աուդիտի մանդատին: Օգնելով խորհրդին հասկանալ այլ ներքին և արտաքին հավաստիացում տրամադրողների և կարգավորողների դերերն ու պարտականությունները՝ ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է հստակություն ապահովել ներքին աուդիտի համապատասխան մանդատի վերաբերյալ: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 9.5 Կոորդինացում և ապավինում:)

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Խորհրդի նիստերի արձանագրությունները, որտեղ քննարկվել է մանդատը, որը կարող է լինել ներքին աուդիտի կանոնադրության ավելի լայնամասշտաբ հաստատման մի մաս:
- Խորհրդի նիստերի արձանագրությունները, որոնց ընթացքում ներքին աուդիտի կանոնադրության ցանկացած փոփոխություն քննարկվում և հաստատվում է խորհրդի կողմից:

Ստանդարտ 6.2 Ներքին աուդիտի կանոնադրություն

Պահանջներ

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է մշակի և պահի ներքին աուդիտի կանոնադրությունը, որը նվազագույնը սահմանում է ներքին աուդիտի ստրաբաժանման՝

- Ներքին աուդիտի նպատակը:
- Ներքին աուդիտի միջազգային ստանդարտներին հետևելու պարտավորությունը:
- Մանդատը՝ ներառյալ մատուցվելիք ծառայությունների շրջանակն ու տեսակները, ինչպես նաև խորհրդի պարտականություններն ու ակնկալիքները՝ կապված ղեկավարության կողմից ներքին աուդիտի ստրաբաժանմանն աջակցելու հետ: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 6.1 Ներքին աուդիտի մանդատ:)
- Կազմակերպական դիրքը և հաշվետվողականությունը: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 7.1 Կազմակերպական անկախություն:)

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է քննարկի առաջարկվող կանոնադրությունը խորհրդի և ավագ ղեկավարության հետ՝ հաստատելու, որ այն ճշգրիտ արտացոլում է ներքին աուդիտի ստրաբաժանման վերաբերյալ նրանց պատկերացումներն ու ակնկալիքները:

Էական պայմաններ

Խորհուրդ

- Քննարկել ներքին աուդիտի ղեկավարի և ավագ ղեկավարության հետ այլ թեմաներ, որոնք պետք է ներառվի ներքին աուդիտի կանոնադրության մեջ՝ ներքին աուդիտի էֆեկտիվ գործունեությունն ապահովելու համար:
- Հաստատել ներքին աուդիտի կանոնադրությունը:
- Վերանայել ներքին աուդիտի կանոնադրությունը ներքին աուդիտի ղեկավարի հետ՝ հաշվի առնելու կազմակերպության վրա ազդող փոփոխությունները, ինչպես օրինակ՝ ներքին աուդիտի նոր ղեկավարի աշխատանքի ընդունումը կամ կազմակերպության համար ռիսկերի տեսակի, մեծության և փոխկախվածության փոփոխությունները:

Ավագ ղեկավարություն

- Խորհրդի և ներքին աուդիտի ղեկավարի հետ քննարկել ղեկավարության ակնկալիքները, որոնք պետք է հաշվի առնվի ներքին աուդիտի կանոնադրության մեջ ներառելու համար:

Իրականացման նկատառումներ

Ներքին աուդիտի կանոնադրության հիմնական պահանջներն ուրվագծված են հետևյալ ստանդարտներում՝ 6.1 Ներքին աուդիտի մանդատ և 7.1 Կազմակերպական անկախություն:

Ներքին աուդիտի կանոնադրությունը պետք է նկարագրի ադմինիստրատիվ հաշվետվողականության պարտականությունները, ինչպիսիք են հետևյալ գործընթացները՝

- Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման մարդկային ռեսուրսների կառավարման և բյուջեների հաստատում:
- Ներքին աուդիտի ղեկավարի ծախսերի հաստատում:
- Ներքին աուդիտի ղեկավարի կատարողականի վերանայում:

Այն դեպքերում, երբ օրենքները կամ կանոնակարգերը սահմանում են հաշվետվողականության հարաբերությունները, այդ փաստաթղթերին հղումները պետք է ներառվեն կանոնադրության մեջ: Եթե օրենքները և/կամ կանոնակարգերը համակողմանիորեն ընդգրկում են կանոնադրության պահանջները, դրանք կարող են փոխարինել պաշտոնական կանոնադրությունը:

Ներքին աուդիտի կանոնադրության ձևաչափը կարող է տարբեր լինել կազմակերպությունից կազմակերպություն: Թեև կան ներքին աուդիտի կանոնադրության մոդելներ, ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է հարմարեցնել ներքին աուդիտի կանոնադրությունը՝ անդրադառնալով կազմակերպության առանձնահատկություններին, որոնք կարող են ազդել ներքին աուդիտի մանդատի, շրջանակի և ներքին աուդիտի ծառայությունների վրա:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը սովորաբար ներկայացնում է ներքին աուդիտի կանոնադրության վերջնական նախագիծը խորհրդի նիստի ժամանակ՝ քննարկման և հաստատման համար:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը և խորհուրդը պարտավոր են նաև համաձայնության գալ, թե ինչ հաճախականությամբ վերանայեն և վերահաստատեն, թե արդյոք կանոնադրության դրույթները շարունակում են ներքին աուդիտի ստորաբաժանմանը հնարավորություն տալ հասնելու իր նպատակներին: Առաջատար գործելակերպ է կանոնադրությունը պարբերաբար վերանայելը, ներքին աուդիտի մանդատի վերաբերյալ հարցեր ծագելիս դրան հղում կատարելը և անհրաժեշտության դեպքում այն թարմացնելը:

Ներքին աուդիտի կանոնադրությունում քննարկվող այլ թեմաներից են՝

- Անաչառության և անկախության երաշխիքներ, ներառյալ պոտենցիալ խաթարումների վերացման գործընթացները, և այդ երաշխիքների վերազնահատման հաճախականությունը՝ ապահովելու, որ դրանք հասնեն ցանկալի արդյունքի: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 7.1 Կազմակերպական անկախություն:)
- Անսահմանափակ հասանելիություն, ներառյալ այն, թե ինչպես է ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը հասանելիություն ստանում ներքին աուդիտի մանդատը կատարելու համար անհրաժեշտ տվյալներին, գրառումներին, տեղեկատվությանը, անձնակազմին և ֆիզիկական գույքին:
- Հաղորդակցությունը, ներառյալ խորհրդի և ավագ ղեկավարության հետ հաղորդակցվելու բնույթն ու ժամկետները:

- Աուդիտի գործընթաց, ներառյալ ցանկացած ակնկալիք, որը վերաբերում է հանձնառության շրջանակում ղեկավարության հետ հաղորդակցություններին (մինչև, ընթացքում և հանձնառությունից հետո), և ղեկավարության հետ տարաձայնությունների լուծմանը:
- Որակի հավաստիացում և բարելավում, ներառյալ ներքին աուդիտի գործառույթի ներքին և արտաքին գնահատումների մշակման և իրականացման ու գնահատումների արդյունքների ներկայացման ակնկալիքները: (Տե՛ս նաև Ստանդարտներ 8.3 Որակի և 8.4 Որակի արտաքին Գնահատում և Սկզբունք 12 Որակի բարձրացում և դրա ստանդարտները):
- Հաստատումներ, ներառյալ ցանկացած հանգամանք, որը նշված է խորհրդի և ավագ ղեկավարության կողմից:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Խորհրդի նիստերի արձանագրությունները, որոնց ընթացքում քննարկվել և հաստատվել է ներքին աուդիտի կանոնադրությունը:
- Հաստատված կանոնադրությունը և հաստատման ամսաթիվը:
- Խորհրդի նիստերի արձանագրությունները, որոնք ներառում են ապացույցներ առ այն, որ ներքին աուդիտի ղեկավարը պարբերաբար վերանայում է ներքին աուդիտի կանոնադրությունը խորհրդի և ավագ ղեկավարության հետ:

Ստանդարտ 6.3 Խորհրդի և ավագ ղեկավարության աջակցություն

Պահանջներ

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է խորհրդին և ավագ ղեկավարությանը տրամադրի տեղեկատվություն, որն անհրաժեշտ է աջակցելու և խթանելու ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ճանաչումը ամբողջ կազմակերպությունում:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է կոորդինացնի խորհրդի և ավագ ղեկավարության հաղորդակցումը ներքին աուդիտի գործառույթին, որպեսզի աջակցի խորհրդին իրականացնելու իր պահանջները:

Էական պայմաններ

Խորհուրդ

- Աջակցել ներքին աուդիտի ստորաբաժանմանը, որպեսզի այն կարողանա իրագործել Ներքին աուդիտի նպատակը, և հետամուտ լինել իր ռազմավարությանն ու նպատակներին:
- Աշխատել ավագ ղեկավարության հետ՝ ապահովելու ներքին աուդիտի ստորաբաժանման անսահմանափակ հասանելիությունը տվյալներին, գրառումներին, տեղեկատվությանը, անձնակազմին և ֆիզիկական գույքին, որոնք անհրաժեշտ են ներքին աուդիտի մանդատը իրագործելու համար:
- Աջակցել ներքին աուդիտի ղեկավարին կանոնավոր, անմիջական հաղորդակցության միջոցով:
- Աջակցություն ցուցաբերել՝
 - Հստակեցնելով, որ ներքին աուդիտի ղեկավարը զեկուցում է կազմակերպության այն մակարդակին, որը թույլ է տալիս ներքին աուդիտի ստորաբաժանմանը կատարել ներքին աուդիտի մանդատը:
 - Հաստատելով ներքին աուդիտի կանոնադրությունը, ներքին աուդիտի ծրագիրը, բյուջեն և ռեսուրսների ծրագիրը:
 - Համապատասխան հարցումներ անել ավագ ղեկավարությանը և ներքին աուդիտի ղեկավարին՝ որոշելու, թե արդյոք ներքին աուդիտի ստորաբաժանման շրջանակի, հասանելիության, լիազորությունների կամ ռեսուրսների վերաբերյալ որևէ սահմանափակում կանխարգելում է ստորաբաժանման սեփական պարտականություններն էֆեկտիվորեն իրականացնելու կարողությունը:
 - Պարբերաբար հանդիպել ներքին աուդիտի ղեկավարի հետ նիստերի ընթացքում առանց ավագ ղեկավարության ներկայության:

Ավագ ղեկավարություն

- Աջակցել ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ճանաչմանը ամբողջ կազմակերպությունում:
- Աշխատել խորհրդի և ղեկավարության հետ ամբողջ կազմակերպությունում, որպեսզի ներքին աուդիտի ստորաբաժանումն անսահմանափակ հասանելիություն ունենա ներքին աուդիտի մանդատը իրագործելու համար անհրաժեշտ տվյալներին, գրառումներին, տեղեկատվությանը, անձնակազմին և ֆիզիկական գույքին:

Իրականացման նկատառումներ

Խորհուրդը և ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր են հանդիպել առնվազն տարին մեկ անգամ՝ առանց ղեկավարության ներկայության: Եռամսյակը մեկ նման հանդիպումների անցկացումը համարվում է կառավարման առաջատար գործելառճ: Նման հանդիպումները հաճախ տեղի են ունենում, որպես մասնավոր կամ փակ նիստեր՝ սովորաբար խորհրդի նիստից հետո:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է նաև այլ շփումներ ունենալ խորհրդի հետ պաշտոնական հանդիպումների միջև ընկած ժամանակահատվածում, որպեսզի խորհուրդը տեղեկացված լինի ներքին աուդիտի ստորաբաժանման առաջընթացի մասին: Տեղեկատվության տեսակները և մանրամասների մակարդակը, որը պետք է փոխանցվի ներքին աուդիտի ղեկավարի կողմից խորհրդին, պետք է համաձայնեցվեն երկու կողմերի միջև:

Ինչպես քննարկվել է Ստանդարտ 7.1 «Կազմակերպական անկախություն»-ում, կարևոր է, որ ներքին աուդիտի ղեկավարը ադմինիստրատիվ հաշվետու լինի կազմակերպության մեջ այն անձին, ով կարող է աջակցել ներքին աուդիտի գործառույթի ներքին աուդիտի մանդատի իրականացմանը: Առաջատար գործելակերպն այն է, որ ներքին աուդիտի ղեկավարը զեկուցում է գլխավոր գործադիր տնօրենին կամ համարժեք անձին:

Թեև ներքին աուդիտի ղեկավարի համար կրիտիկական է առանձին հանդիպել խորհրդի հետ, ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է տեղեկացնել ավագ ղեկավարությանը նման քննարկումների մասին, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ դա տեղին չէ (օրինակ, եթե մասնավոր գրույցը վերաբերում է ավագ ղեկավարության անդամի կողմից կատարած անպարկեշտ գործողությանը):

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է աշխատել ավագ ղեկավարության հետ՝ հասկանալու խորհրդին հաշվետու լինելումիմյանց պահանջները, որպեսզի օգնի ժամանակին, հստակ և թափանցիկ հաշվետվողականությանը, որը չի լինի կրկնվող կամ հակասական: Մա օգնում է խորհրդին իրականացնել իր վերահսկողական պարտականությունները և նպաստում է ներքին աուդիտի ղեկավարի և ավագ ղեկավարության միջև համագործակցային աշխատանքային հարաբերություններին:

Խորհրդի կողմից ներքին աուդիտի բյուջեի և ռեսուրսների ծրագրի հաստատումը կարևոր է, քանի որ դրանք ցույց են տալիս, որ ներքին աուդիտի ստորաբաժանումն ունի անհրաժեշտ ռեսուրսներ՝ իր պլանավորված աուդիտի գործունեությունը կատարելու համար: Խորհրդին տրամադրված մանրամասները ենթակա են ներքին աուդիտի ղեկավարի դատողությանը:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Խորհրդի նիստերի արձանագրությունները, որոնք ցույց են տալիս խորհրդի կողմից ներքին աուդիտի ծրագրի, ներքին աուդիտի բյուջեի և ռեսուրսների ծրագրի վերանայումն ու հաստատումը:
- Խորհրդի և ավագ ղեկավարության միջև հաղորդակցության արձանագրություններ կամ այլ փաստաթղթեր, որոնցում քննարկվել է ներքին աուդիտի ստորաբաժանման անսահմանափակ հասանելիությունը:
- Համաձայնեցված մատրիցա կամ համանման փաստաթղթեր, որոնք ցույց են տալիս, թե ինչ

տեղեկատվություն է պետք փոխանցվի ներքին աուդիտի ղեկավարի կողմից խորհրդին և ավագ ղեկավարությանը և ակնկալվող հաճախականությունը:

Սկզբունք 7 Անկախ դիրքավորում

Խորհուրդը սահմանում և պաշտպանում է ներքին աուդիտի գոծառության անկախությունը և աշխատակիցների որակավորումները:

Խորհուրդը պատասխանատու է ներքին աուդիտի գոծառության անկախության ապահովման համար: Անկախությունը սահմանվում է, որպես ազատություն այնպիսի պայմաններից, որոնք խաթարում են ներքին աուդիտի ստորաբաժանման՝ իր պարտականություններն անկողմնակալ կերպով իրականացնելու կարողությունը: Ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը կարող է իրականացնել Ներքին աուդիտի նպատակը միայն այն դեպքում, երբ ներքին աուդիտի ղեկավարն անմիջականորեն հաշվետու է խորհրդին, ունի որակավորում և գտնվում է կազմակերպության այն մակարդակում, որը ներքին աուդիտի ստորաբաժանմանը հնարավորություն է տալիս իրականացնել իր ծառայություններն ու պարտականությունները՝ առանց միջամտության:

Ստանդարտ 7.1 Կազմակերպական անկախություն

Պահանջներ

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է խորհրդին հաստատի ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կազմակերպական անկախությունը առնվազն տարին մեկ անգամ: Սա ներառում է այն դեպքերի քննարկումը, երբ անկախությունը կարող է խաթարված լինել, ինչպես նաև խաթարումը վերացնելու համար կիրառված գործողությունները կամ երաշխիքները:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը ներքին աուդիտի կանոնադրության մեջ պետք է փաստաթղթավորի ներքին աուդիտի ստորաբաժանման հաշվետվողականությունը և դիրքը կազմակերպությունում, ինչպես որոշվում է խորհրդի կողմից: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 6.2 Ներքին աուդիտի կանոնադրություն:)

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է խորհրդի և ավագ ղեկավարության հետ քննարկի ցանկացած ընթացիկ կամ առաջարկվող դերեր և պարտականություններ, որոնք կարող են խաթարել ներքին աուդիտի ստորաբաժանման անկախությունը՝ իրականում կամ թվայնալ: Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է խորհրդին և ավագ ղեկավարությանը տեղեկացնի փաստացի, հնարավոր կամ ենթադրյալ խաթարումների կառավարման երաշխիքների տեսակների մասին:

Երբ ներքին աուդիտի ղեկավարը ներքին աուդիտի շրջանակներից դուրս ունի մեկ կամ մի քանի ընթացիկ դերեր, ապա նրա պարտականությունները, աշխատանքի բնույթը և սահմանված երաշխիքները պետք է փաստաթղթավորվեն ներքին աուդիտի կանոնադրությունում: Եթե պատասխանատվության այդ ոլորտները ենթակա են ներքին աուդիտի, պետք է հաստատվեն հավաստիացումներ ստանալու այլընտրանքային գործընթացներ, ինչպես, օրինակ, պայմանագիր կնքել անաչառ, կոմպետենտ արտաքին հավաստիացում տրամադրողի հետ, որն անկախ հաշվետու է խորհրդին:

Երբ ներքին աուդիտի ղեկավարի ոչ աուդիտորական պարտականությունները ժամանակավոր են, այդ ոլորտների համար հավաստիացումը պետք է տրամադրվի անկախ երրորդ կողմի կողմից ժամանակավոր հանձնառության ընթացքում և հետագա 12 ամիսների համար: Նաև, ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է ծրագիր կազմի այդ պարտականությունները ղեկավարությանը փոխանցելու համար:

Եթե կառավարման կառուցվածքը չի աջակցում կազմակերպական անկախությանը, ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է փաստաթղթավորի անկախությունը սահմանափակող կառավարման կառուցվածքի բնութագրիչները և ցանկացած երաշխիքներ, որոնք կարող են կիրառվել այս սկզբունքին հասնելու համար:

Էական պայմաններ

Խորհուրդ

- Ներքին աուդիտի ղեկավարի և ներքին աուդիտի ստորաբաժանման հետ հաստատել ուղղակի հաշվետվողականություն, որպեսզի ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը կարողանա կատարել իր մանդատը:
- Լիազորել ներքին աուդիտի ղեկավարի նշանակումը և ազատումը:
- Ավագ ղեկավարությանը տրամադրել տեղեկատվություն՝ աջակցելու ներքին աուդիտի ղեկավարի կատարողականի գնահատմանը և վարձատրությանը:
- Ներքին աուդիտի ղեկավարին հնարավորություն ընձեռել խորհրդի հետ քննարկելու կարևոր և զգայուն հարցեր, ներառյալ՝ հանդիպումներ առանց ավագ ղեկավարության ներկայության:
- Պահանջել, որ ներքին աուդիտի ղեկավարը լինի կազմակերպությունում այնպիսի մակարդակի վրա, որը հնարավորություն կտա ներքին աուդիտի ծառայություններն ու պարտականությունները կատարել առանց ղեկավարության միջամտության: Այս դիրքավորումը ապահովում է կազմակերպական լիազորություն և կարգավիճակ՝ հարցերն ուղղակիորեն ավագ ղեկավարությանը և, անհրաժեշտության դեպքում, խորհրդին հասցնելու համար:
- Ընդունել Գնահատել ներքին աուդիտի ստորաբաժանման անկախության փաստացի կամ պոտենցիալ խաթարումները, երբ հաստատել են ներքին աուդիտի ղեկավարի այն դերերը կամ պարտականությունները, որոնք դուրս են ներքին աուդիտի շրջանակից:

- Համագործակցել ավագ ղեկավարության և ներքին աուդիտի ղեկավարի հետ՝ սահմանելու համապատասխան երաշխիքներ, եթե ներքին աուդիտի ղեկավարի դերերն ու պարտականությունները խաթարում են կամ թվացյալ խաթարում են ներքին աուդիտի ստորաբաժանման անկախությունը:
- Համագործակցել ավագ ղեկավարության հետ՝ համոզվելու, որ ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը գերծ է միջամտությունից՝ դրա շրջանակը որոշելիս, ներքին աուդիտի հանձնառություններ կատարելիս և արդյունքները հաղորդելիս:

Ավագ ղեկավարություն

- Ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը կազմակերպությունում դիրքավորել այնպիսի մակարդակի վրա, որը թույլ կտա վերջինիս իրականացնել իր ծառայություններն ու պարտականություններն առանց միջամտության, սահմանված է խորհրդի կողմից:
- Ընդունել, ներքին աուդիտի ղեկավարի անմիջական հաշվետվողականությունը խորհրդին:
- Համագործակցել խորհրդի և ներքին աուդիտի ղեկավարի հետ՝ հասկանալու ներքին աուդիտի ստորաբաժանման անկախության ցանկացած հնարավոր խաթարում, որն առաջացել է ոչ աուդիտորական դերերի կամ այլ հանգամանքների հետևանքով և աջակցել համապատասխան երաշխիքների իրականացմանը՝ նման խաթարումները կառավարելու համար:
- Ներքին աուդիտի ղեկավարի նշանակման և պաշտոնանկության վերաբերյալ խորհրդին տեղեկատվություն տրամադրել:
- Խորհրդից տեղեկատվություն հայցել ներքին աուդիտի ղեկավարի կատարողականի գնահատման և վարձատրության վերաբերյալ:

Իրականացման նկատառումներ

Ներքին աուդիտն առավել էֆեկտիվ է, երբ ներքին աուդիտի ստորաբաժանումն անմիջականորեն հաշվետու է խորհրդին (նաև հայտնի է որպես «խորհրդին ֆունկցիոնալ հաշվետվողականություն»), այլ ոչ թե անմիջականորեն հաշվետու ղեկավարությանը այն գործողությունների համար, որոնց վերաբերյալ այն ապահովում է հավաստիացում և խորհրդատվություն: Խորհրդի և ներքին աուդիտի ղեկավարի միջև անմիջական հաշվետվողական հարաբերությունները ներքին աուդիտի ստորաբաժանմանը հնարավորություն են տալիս իրականացնել ներքին աուդիտի ծառայություններ և ներկայացնել հանձնառության արդյունքներն առանց միջամտության կամ անհարկի սահմանափակումների: Միջամտության օրինակները ներառում են ղեկավարության կողմից պահանջվող տեղեկատվությունը ժամանակին չտրամադրելը և հասանելիության սահմանափակումը տեղեկատվությանը, անձնակազմին կամ ֆիզիկական գույքին: Բյուջեների կամ ռեսուրսների սահմանափակումն այնպիսի ձևով, որը խանգարում է ներքին աուդիտի ստորաբաժանման էֆեկտիվ գործունեությանը, անհարկի սահմանափակման օրինակ է: (Տե՛ս նաև Մտանդարտ 11.3 Արդյունքների ներկայացում:)

Չնայած, որ ներքին աուդիտի ղեկավարը ֆունկցիոնալ առումով հաշվետու է խորհրդին, ադմինիստրատիվ հաշվետվողական հարաբերությունները հաճախ ղեկավարության անդամի հետ են: Սա հասանելիություն է ապահովում ավագ ղեկավարությանը և լիազորություն է տալիս մարտահրավեր նետել ղեկավարության տեսակետներին: Այս լիազորությանը հասնելու համար առաջադեմ գործելակերպն է, որ ներքին աուդիտի ղեկավարը ադմինիստրատիվ հարցերով հաշվետու լինի գլխավոր գործադիր տնօրենին կամ համարժեք անձին, չնայած մեկ այլ ավագ պաշտոնյային հաշվետու լինելը կարող է հանգեցնել նույն նպատակին, եթե համապատասխան երաշխիքներ կիրառվեն: Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման դուստր ձեռնարկությունների, մասնաճյուղերի և բաժինների ղեկավարները պետք է հնարավորություն ունենան անմիջականորեն շփվել այդ ոլորտների համար պատասխանատու ավագ ղեկավարության հետ:

Անկախությունը խաթարված լինելը գնահատելիս ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է հաշվի առնել հաշվետվողականության հարաբերությունները, դերերը և պարտականությունները՝ որոշելու, թե արդյոք առկա են փաստացի, հնարավոր կամ ենթադրյալ խաթարումներ: Բացի այդ, շահագրգիռ կողմերի հետ քննարկումների միջոցով ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է ի վիճակի լինել լուծել ենթադրյալ խաթարման ցանկացած իրավիճակ, որը փաստացի չի ազդում ներքին աուդիտի ստորաբաժանման՝ իր պարտականությունները ինքնուրույն կատարելու ունակության վրա:

Իրավիճակները, որոնք կարող են հանգեցնել անկախության խաթարման ներառում են՝

- Ներքին աուդիտի ղեկավարը չունի անմիջական շփում կամ փոխգործակցություն խորհրդի հետ:
- Ղեկավարությունը փորձում է սահմանափակել ներքին աուդիտի ծառայությունների շրջանակը, որոնք նախկինում հաստատվել են խորհրդի կողմից և փաստաթղթավորվել են ներքին աուդիտի կանոնադրությամբ:
- Ղեկավարությունը փորձում է սահմանափակել ներքին աուդիտի ծառայություններն իրականացնելու համար անհրաժեշտ տվյալների, գրառումների, տեղեկատվության, անձնակազմի և ֆիզիկական գույքի հասանելիությունը:
- Ղեկավարությունը ճնշում է գործադրում ներքին աուդիտորների վրա՝ թաքցնելու կամ փոփոխելու ներքին աուդիտի դիտարկումները:
- Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման բյուջեն նվազեցվում է այնպիսի մակարդակի, որը ստորաբաժանմանը թույլ չի տալիս կատարել ներքին աուդիտի կանոնադրությամբ սահմանված իր պարտականությունները:
- Հավաստիացման հանձնառությունն իրականացվում է ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կողմից կամ վերահսկվում է ներքին աուդիտի ղեկավարի կողմից այն ֆունկցիոնալ ոլորտում, որի համար պատասխանատու է ներքին աուդիտի ղեկավարը, որը վերահսկվում է վերջինիս կողմից կամ այլ կերպ կարող է էական ազդեցություն գործադրել:
- Ներքին աուդիտի ստորաբաժանումն իրականացնում է, կամ ներքին աուդիտի ղեկավարը վերահսկում է այնպիսի հավաստիացման ծառայություններ, որոնք կապված են ավագ գործադիրի (ոչ գլխավոր տնօրեն) կողմից կառավարվող գործունեության հետ և որին ներքին աուդիտի ղեկավարը ադմինիստրատիվ հաշվետվություն է ներկայացնում: Օրինակ՝ ներքին աուդիտի ղեկավարը հաշվետու է գլխավոր ֆինանսական տնօրենին և պատասխանատու է գանձապետարանի աուդիտի համար՝ մի ստորաբաժանման, որը նույնպես հաշվետու է գլխավոր ֆինանսական տնօրենին:

Ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը ղեկավարելու պարտականություններից բացի, ներքին աուդիտի ղեկավարին երբեմն խնդրում են ստանձնել ոչ աուդիտորական պարտականություններ, որոնք կարող են խաթարել կամ թվում է, թե խաթարում են ներքին աուդիտի ստորաբաժանման անկախությունը: Օրինակները ներառում են այնպիսի իրավիճակներ, ինչպիսիք են՝

- Նոր կարգավորող պահանջը դրդում է անհապաղ մշակել հսկողություն և ռիսկերի կառավարման այլ գործողություններ՝ համապատասխանությունն ապահովելու համար:
- Ներքին աուդիտի ղեկավարն ունի ամենահամապատասխան փորձը՝ հարմարեցնելու առկա ռիսկերի կառավարման գործողությունները նոր բիզնես սեգմենտին կամ աշխարհագրական շուկային:
- Կազմակերպության ռեսուրսները չափազանց սահմանափակ են կամ կազմակերպությունը չափազանց փոքր է համապատասխանության առանձին ստորաբաժանում ունենալու համար:

Խորհրդի և ավագ ղեկավարության հետ ոչ աուդիտորական դերերն ու պարտականությունները քննարկելիս, ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է սահմանել համապատասխան երաշխիքներ՝ կախված նրանից, թե այդ պարտականությունները մշտական են, թե ժամանակավոր և թե արդյոք նախատեսվում է դրանք փոխանցել ղեկավարությանը:

Երբ խորհուրդը համաձայնում է, որ տեղի է ունեցել խաթարում, ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է խորհրդին և ավագ ղեկավարությանը առաջարկել ռիսկերը կառավարելու հնարավոր երաշխիքներ: Կարևոր է նաև սահմանել ժամանակավոր ոչ աուդիտորական պարտականությունները ղեկավարությանը փոխանցելու ժամանակացույց:

Պահանջ է ունենալ հավաստիացման գործունեություն, որը վերահսկվում է անկախ երրորդ կողմի կողմից հաջորդող 12 ամիսների ընթացքում, երբ ներքին աուդիտի ղեկավարը կավարտի այդ ոլորտում ժամանակավոր պարտականությունները: Այնուամենայնիվ, պետք է հաշվի առնել այն հանգամանքները, որոնց դեպքում խաթարման ընկալումը կարող է տևել 12 ամսից ավելի: Ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է քննարկել խորհրդի և ավագ ղեկավարության հետ, արդյոք 12 ամիսները տեղին են, թե ոչ:

Այլ կողմերին առկա խաթարումները ներկայացնելիս՝ ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է հաշվի առնել խաթարման բնույթը, խաթարման ազդեցությունը ներքին աուդիտի ծառայությունների արդյունքների հուսալիության վրա և համապատասխան շահառուների ակնկալիքները: Եթե հանձնառությունն ավարտելուց հետո հայտնաբերվի ներքին աուդիտի ստորաբաժանման անկախության հնարավոր խաթարում, որը կարող է ազդել հանձնառության դիտարկումների, առաջարկությունների և/կամ եզրակացությունների հուսալիության կամ ընկալելի հուսալիության վրա, ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է քննարկել այդ մտահոգությունը հանձնառության առարկայի ղեկավարության, խորհրդի, ավագ ղեկավարության և/կամ այլ ազդեցության ենթարկված շահառուների հետ և որոշել իրավիճակը կարգավորելու համապատասխան գործողությունները: (Տե՛ս նաև Ստանդարտներ 2.3 Անաչառության խաթարումների բացահայտում և 11.4 Միավներ և բացթողումներ:)

Ներքին աուդիտի ղեկավարին աշխատանքի ընդունելուց առաջ խորհուրդը պետք է ներգրավված լինի համալրման և նշանակման գործընթացում: Օրինակ, խորհուրդը կարող է քննարկել այն որակավորումներն ու կոմպետենցիաները, որոնք անհրաժեշտ են ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը ղեկավարելու և կազմակերպության կողմից ակնկալվող ցանկացած լրացուցիչ դերեր և

պարտականություններ կատարելու համար: Բացի այդ, խորհուրդը պետք է դիտարկի թեկնածուների կենսագրականները և մասնակցությունը հարցազրույցներին՝ նախքան թեկնածուի ընտրությունը:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Ներքին աուդիտի կանոնադրությունը, որը փաստաթղթավորում է ներքին աուդիտի ստորաբաժանման հաշվետվողականությունը:
- Անկախության հնարավոր խաթարումների և պլանավորված երաշխիքների վերաբերյալ խորհրդի և ավագ ղեկավարության հետ ներքին աուդիտի ղեկավարի անմիջական հաղորդակցությունների վերաբերյալ հանդիպումների արձանագրություն կամ այլ ապացույցներ:
- Խորհրդի նիստի արձանագրությունները կամ այլ փաստաթղթեր, որոնք ցույց են տալիս, որ ներքին աուդիտի ղեկավարը խորհրդի հետ հաստատել է ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ընթացիկ անկախությունը կամ քննարկել է ներքին աուդիտի ստորաբաժանման խաթարումների ազդեցությունը իր մանդատը կատարելու կարողության և խաթարումները կառավարելու երաշխիքները:
- Ներքին աուդիտի կանոնադրությունը, որը փաստում է երկարաժամկետ ոչ աուդիտորական դերերի և պարտականությունների խորհրդի հաստատումը և անկախության համապատասխան երաշխիքները, ներառյալ դերերի, պարտականությունների և երաշխիքների ակնկալվող տևողությունը, և ինչպես է պարբերաբար գնահատվելու երաշխիքների էֆեկտիվությունը:
- Փաստաթղթավորված մեթոդաբանություններ, որոնց պետք է հետևեն, երբ կասկածվում կամ բացահայտվում է, որ խաթարում է տեղի ունեցել:
- Գործողությունների պաշտոնական ծրագրեր, որոնք ուրվագծում են հատուկ երաշխիքներ անկախության հետ կապված մտահոգությունները լուծելու համար:
- Այլ ներքին կամ արտաքին մատակարարների կողմից տրամադրվող հավաստիացման ծառայությունների փաստաթղթավորում, որպես անկախության երաշխիք:
- Արձանագրություններ կամ այլ փաստաթղթեր, որոնք վկայում են խորհրդի կողմից ներքին աուդիտի ղեկավարի նշանակման կամ հեռացման հաստատումը:

Ստանդարտ 7.2 Ներքին աուդիտի ղեկավարի որակավորումներ

Պահանջներ

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է օգնի խորհրդին հասկանալու ներքին աուդիտի ղեկավարի որակավորումներն ու կոմպետենցիաները, որոնք անհրաժեշտ են ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը կառավարելու համար: Ներքին աուդիտի ղեկավարը օժանդակում է այս ըմբռնմանը՝ տրամադրելով ընդհանուր և առաջատար որակավորումների և կոմպետենցիաների վերաբերյալ տեղեկատվություն և օրինակներ:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է պահի և բարձրացնի այն որակավորումներն ու կոմպետենցիաները, որոնք անհրաժեշտ են խորհրդի կողմից ակնկալվող դերերն ու պարտականությունները կատարելու համար: (Տե՛ս նաև Սկզբունք 3 Կոմպետենտության դրսևորում և դրա ստանդարտները:)

Էական պայմաններ

Խորհուրդ

- Վերանայել այն պահանջները, որոնք անհրաժեշտ են ներքին աուդիտի ղեկավարին ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը կառավարելու համար, ինչպես նկարագրված է Տիրույթ IV. Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կառավարում:
- Հաստատել ներքին աուդիտի ղեկավարի դերերն ու պարտականությունները և սահմանել անհրաժեշտ որակավորումները, փորձը և կոմպետենցիաները՝ այդ դերերն ու պարտականությունները կատարելու համար:
- Ներքին աուդիտի ստորաբաժանումն էֆեկտիվորեն կառավարելու և ներքին աուդիտի ծառայությունների որակյալ կատարումն ապահովելու համար անհրաժեշտ որակավորումներով և կոմպետենցիաներով ներքին աուդիտի ղեկավար նշանակելու համար ներգրավել ավագ ղեկավարությանը:

Ավագ ղեկավարություն

- Համագործակցել խորհրդի հետ՝ որոշելու ներքին աուդիտի ղեկավարի որակավորումները, փորձը և կոմպետենցիաները:
- Կազմակերպության մարդկային ռեսուրսների գործընթացների միջոցով հնարավոր դարձնել ներքին աուդիտի ղեկավարի նշանակումը, զարգացումը և վարձատրությունը:

Իրականացման նկատառումներ

Խորհուրդը համագործակցում է ավագ ղեկավարության հետ՝ որոշելու, թե կազմակերպությունն ինչ կոմպետենցիաներ և որակավորումներ է ակնկալում ներքին աուդիտի ղեկավարից: Կոմպետենցիաները կարող են տարբեր լինել՝ կախված ներքին աուդիտի մանդատից, կազմակերպության բարդությունից և հատուկ կարիքներից, կազմակերպության ռիսկերի նկարագրությունից և ոլորտից ու օրենսդրական դաշտից, որոնց շրջանակներում կազմակերպությունը գործում է, ի թիվս այլ գործոնների: Ցանկալի կոմպետենցիաները և որակավորումները սովորաբար փաստաթղթավորված են աշխատանքի նկարագրության մեջ և ներառում են՝

- Ներքին աուդիտի միջազգային ստանդարտների և ներքին աուդիտի առաջատար գործելակերպի համապարփակ ընկալում:
- Ներքին աուդիտի էֆեկտիվ ստորաբաժանում ստեղծելու և կառավարելու փորձ՝ համալրելով, աշխատանքի ընդունելով և վերապատրաստելով ներքին աուդիտորներին և օգնելով նրանց զարգացնել համապատասխան կոմպետենցիաները:
- Որակավորված ներքին աուդիտոր (Certified Internal Auditor®) հավաստագիր կամ այլ համապատասխան մասնագիտական կրթություն, հավաստագրեր և հավատարմագրեր:
- Առաջնորդության փորձ:
- Ճյուղի կամ ոլորտի փորձ:

Մինչդեռ այս ցանկը ներառում է իդեալական կոմպետենցիաներ և որակավորումներ, ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է ընտրվել այլ որակների կամ այլ ոլորտներում ունեցած փորձառության համար, որոնք փոխլրացվում են ներքին աուդիտի ստորաբաժանման այլ անդամների կոմպետենցիաներով, հատկապես, երբ ներքին աուդիտի ղեկավարը պաշտոնը ստանձնել է այլ պաշտոնից, ճյուղից կամ ոլորտից: Նման դեպքերում ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է համատեղ աշխատել ներքին աուդիտի ստորաբաժանման բանիմաց անդամների հետ և համագործակցել ոլորտի այլ մասնագետների հետ՝ համապատասխան փորձ ձեռք բերելու համար:

Խորհուրդը կարող է վերանայել և հաստատել ներքին աուդիտի ղեկավարի աշխատանքի նկարագրությունը՝ համոզվելու, որ այն արտացոլում է ակնկալվող որակավորումներն ու կոմպետենցիաները:

Խորհուրդը պետք է խրախուսի ներքին աուդիտի ղեկավարին հետամուտ լինել շարունակական մասնագիտական կրթությանը, անդամակցությանը մասնագիտական ասոցիացիաներին, մասնագիտական հավաստագրմանը և մասնագիտական զարգացման այլ հնարավորություններին: (Տե՛ս նաև Սկզբունք 3 Կոմպետենտության դրսևորում և դրա ստանդարտները:)

Հաշվի առնելով ներքին աուդիտի ղեկավարի դերի կարևորությունը՝ պետք է մշակվել իրավահաջորդության ծրագիր՝ պարզելու ներքին կամ արտաքին թեկնածուներին՝ ներքին աուդիտի ղեկավարին փոխարինելու համար: Նման ծրագրերը պետք է համապատասխանեցվեն կազմակերպության ընդհանուր իրավահաջորդության պլանավորման գործընթացին և ներկայացվել խորհրդին և ավագ ղեկավարությանը:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Ներքին աուդիտի ղեկավարի աշխատանքի նկարագրության և/կամ նշանակման խորհրդի կողմից փաստաթղթավորված հաստատում կամ այլ ապացույց, որ խորհուրդը գնահատել է ներքին աուդիտի ղեկավարի դերի համար պահանջվող որակավորումներն ու կոմպետենցիաները:
- Ներքին աուդիտի ղեկավարի մասնագիտական կրթական ծրագրերը և ավարտական վկայականները:
- Փաստաթղթերով հաստատված մասնակցություն մասնագիտական ասոցիացիաներին:
- Փաստաթղթավորված իրավահաջորդության պլանավորման քննարկումներ խորհրդի, ավագ ղեկավարության և/կամ կազմակերպության մարդկային ռեսուրսների ստորաբաժանման հետ:

Սկզբունք 8 Խորհրդի կողմից վերահսկվող

Ստորաբաժանման էֆեկտիվությունն ապահովելու համար խորհուրդը վերահսկում է ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը:

Խորհրդի վերահսկողությունը կարևոր է ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ընդհանուր էֆեկտիվությունն ապահովելու համար: Այս սկզբունքի իրականացումը պահանջում է համագործակցային և ինտերակտիվ հաղորդակցություն խորհրդի և ներքին աուդիտի ղեկավարի միջև, ինչպես նաև խորհրդի աջակցությունը՝ ապահովելու, որ ներքին աուդիտի մանդատը կատարելու համար ներքին աուդիտի ստորաբաժանումն ունենա բավարար ռեսուրսներ: Բացի այդ, խորհուրդը հավաստիացում է ստանում ներքին աուդիտի ղեկավարի և ներքին աուդիտի ստորաբաժանման գործունեության որակի վերաբերյալ որակի գնահատման և բարելավման ծրագրի միջոցով, ներառյալ խորհրդի կողմից որակի արտաքին գնահատման արդյունքների անմիջական վերանայումը:

Ստանդարտ 8.1 Փոխգործակցություն խորհրդի հետ

Պահանջներ

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է խորհրդին տրամադրի վերջինիս վերահսկողական պարտականություններն իրականացնելու համար անհրաժեշտ տեղեկատվությունը: Այս տեղեկատվությունը կարող է հատուկ պահանջվել խորհրդի կողմից կամ, ներքին աուդիտի ղեկավարի կարծիքով, կարող է արժեքավոր լինել խորհրդի համար՝ սեփական վերահսկողական պարտականություններն իրականացնելու համար:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է խորհրդին և ավագ ղեկավարությանը ներկայացնի՝

- Ներքին աուդիտի ծրագիրը և բյուջեն ու դրանց հետագա էական վերանայումները: (Տե՛ս նաև Ստանդարտներ 6.3 Խորհրդի և ավագ ղեկավարության աջակցություն և 9.4 Ներքին աուդիտի ծրագիր:)
- Փոփոխությունները, որոնք կարող են ազդել մանդատի կամ կանոնադրության վրա: (Տե՛ս նաև Ստանդարտներ 6.1 Ներքին աուդիտի մանդատ և 6.2 Ներքին աուդիտի կանոնադրություն:)
- Անկախության հնարավոր խաթարումները: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 7.1 Կազմակերպական անկախություն:)
- Ներքին աուդիտի ծառայությունների արդյունքները, ներառյալ եզրակացությունները, թեմաները, հավաստիացումը, խորհրդատվությունը, ներըմբռնումները և մոնիտորինգի արդյունքները: (Տե՛ս նաև Ստանդարտներ 11.3 Արդյունքների ներկայացում, 14.5 Հանձնառության եզրակացություններ և 15.2 Առաջարկությունների կամ գործողությունների ծրագրերի կատարման հաստատում:)
- Որակի հավաստիացման և բարելավման ծրագրի արդյունքները: (Տե՛ս նաև Ստանդարտներ 8.3 Որակ, 8.4 Որակի արտաքին գնահատում, 12.1 Որակի ներքին գնահատում և 12.2 Կատարողականի չափում:)

Կարող են լինել դեպքեր, երբ ներքին աուդիտի ղեկավարը համաձայն չէ ավագ ղեկավարության կամ այլ շահառուների հետ հանձնառության շրջանակի, դիտարկումների կամ այլ ասպեկտների վերաբերյալ, որոնք կարող են ազդել սեփական պարտականությունները կատարելու ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կարողության վրա: Նման դեպքերում ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է խորհրդին տրամադրի փաստեր և հանգամանքներ, որոնք թույլ կտան խորհրդին դիտարկել, թե արդյոք վերջինս, իր վերահսկողական դերում, պետք է միջամտի ավագ ղեկավարությանը կամ այլ շահառուներին:

Էական պայմաններ

Խորհուրդ

- Կապի մեջ լինել ներքին աուդիտի ղեկավարի հետ՝ հասկանալու, թե ինչպես է ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը կատարում իր մանդատը:
- Քննարկել խորհրդի տեսակետը կազմակերպության ռազմավարությունների, նպատակների և ռիսկերի վերաբերյալ, որպեսզի օգնի ներքին աուդիտի ղեկավարին ներքին աուդիտի առաջնահերթությունները որոշելիս:
- Ներքին աուդիտի ղեկավարի հետ սահմանել հետևյալ ակնկալիքները՝
 - Ինչ հաճախականությամբ է խորհուրդը ցանկանում զեկույցներ ստանալ ներքին աուդիտի ղեկավարից:
 - Չափանիշները, որոնցով պետք է որոշվի, թե որ հարցերը պետք է բարձրացվեն խորհրդին, ինչպիսիք են խորհրդի ռիսկերի հանդուրժողականությունը գերազանցող էական ռիսկերը:
 - Կարևոր հարցերը խորհրդին բարձրաձայնելու գործընթացը:
- Պատկերացում կազմել կազմակերպության կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և հսկողական գործընթացների էֆեկտիվության մասին՝ հիմնվելով ներքին աուդիտի հանձնառությունների արդյունքների և ավագ ղեկավարության հետ քննարկումների վրա:
- Ներքին աուդիտի ղեկավարի հետ քննարկել ավագ ղեկավարության կամ այլ շահառուների հետ տարաձայնությունները ու անհրաժեշտության դեպքում տրամադրել աջակցություն, որպեսզի ներքին աուդիտի ղեկավարը կարողանա կատարել ներքին աուդիտի մանդատով սահմանված պարտականությունները:

Ավագ ղեկավարություն

- Ներկայացնել կազմակերպության ռազմավարությունների, նպատակների և ռիսկերի վերաբերյալ ավագ ղեկավարության տեսակետը՝ ներքին աուդիտի առաջնահերթությունները որոշելիս ներքին աուդիտի ղեկավարին աջակցելու համար:
- Աջակցել խորհրդին՝ հասկանալու կազմակերպության կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և հսկողական գործընթացների էֆեկտիվությունը:
- Աշխատել խորհրդի և ներքին աուդիտի ղեկավարի հետ խորհրդի համար կարևորություն ներկայանող հարցերի վրա շեշտադրման գործընթացի ուղղությամբ:

Իրականացման նկատառումներ

Խորհրդին իր վերահսկողական պարտականություններն իրականացնելու համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն տրամադրելու համար անհրաժեշտ է երկկողմանի հաղորդակցություն: Ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է օգտագործել հաղորդակցման տարբեր մեթոդներ, ինչպիսիք են գրավոր և բանավոր հաշվետվությունները և ներկայացումները, պաշտոնական հանդիպումները և ոչ պաշտոնական քննարկումները: Ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է ներքին աուդիտի մեթոդաբանություններում պաշտոնական ձևակերպում տալ խորհրդի ակնկալիքներին: Ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է պարբերաբար հաստատել խորհրդի հետ, որ հաղորդակցությունների հաճախականությունը, բնույթը և բովանդակությունը համապատասխանում են խորհրդի ակնկալիքներին և օգնում խորհրդին իրականացնել իր վերահսկողական պարտականությունները:

Խորհրդի և ներքին աուդիտի ղեկավարի միջև հաղորդակցության հաճախականությունը պետք է հաշվի առնի էական հարցերի վերաբերյալ ժամանակին հաղորդակցության կարիքը: Աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է խորհրդից տեղեկատվություն հայցել վերջինիս կարծիքների և ակնկալիքների մասին՝ կապված ոչ միայն ֆինանսական ռիսկերի կառավարման ընկալման և վերահսկման հետ, այլ նաև ոչ ֆինանսական կորպորատիվ կառավարման և ռիսկերի կառավարման հարցերի լայն շրջանակի հետ, ներառյալ՝ ռազմավարական նախաձեռնությունները, կիրառման անվտանգությունը, առողջությունը և անվտանգությունը, կենսունակությունը, բիզնես շարունակականությունը և հեղինակությունը:

Ներքին աուդիտի ղեկավարի կողմից ավագ ղեկավարությունից դուրս խնդիրները բացահայտելու համար կարող են սահմանվել ռիսկի նշանակալիությունը կամ էականությունը նկարագրող չափանիշներ, որոնք գերազանցում են ռիսկի հանդուրժողականությունը:

Չափանիշները պետք է կապված լինեն այն գործընթացի հետ, որին պետք է հետևի ներքին աուդիտի ղեկավարը՝ ղեկավարությունից մինչև խորհուրդ շփումներն ընդլայնելու համար: Սովորաբար, ներքին աուդիտի ղեկավարի և ավագ ղեկավարության միջև տարաձայնությունները պետք է քննարկվեն ավագ ղեկավարության հետ՝ ապահովելու, որ խորհրդին ներկայացված տեղեկատվությունը ճշգրիտ է և արտացոլում է ղեկավարության տեսակետը:

Սովորաբար, խորհրդի պաշտոնական նիստերը հնարավորություն են տալիս պաշտոնական շփում ունենալ առնվազն եռամսյակը մեկ: Բացի այդ, ներքին աուդիտի ղեկավարը և խորհրդի անդամները անհրաժեշտության դեպքում հաճախ շփվում են ժողովների միջև ընկած ժամանակահատվածում, երբեմն՝ ոչ պաշտոնական:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Խորհրդի օրակարգերը և նիստերի արձանագրությունները, որոնք փաստում են ներքին աուդիտի ղեկավարի հետ քննարկումների բնույթը, թեմաները և հաճախականությունը:
- Ներքին աուդիտի ղեկավարի կողմից խորհրդին արված ներկայացումները:
- Ներքին աուդիտի հաղորդակցությունները խորհրդի անդամներին:
- Խնդիրների բացահայտման համար չափանիշների փաստաթղթավորում, որոնք պետք է

ներկայացվեն խորհրդի ուշադրությանը, ինչպես նաև նման խնդիրների հաղորդման կամ բարձրաձայնման գործընթացը:

Ստանդարտ 8.2 Ռեսուրսներ

Պահանջներ

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է գնահատի, թե արդյոք ներքին աուդիտի ռեսուրսները բավարար են ներքին աուդիտի մանդատը կատարելու և ներքին աուդիտի ծրագրերը իրականացնելու համար: Եթե ոչ, ապա ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է ռազմավարություն մշակի բավարար ռեսուրսներ ձեռք բերելու համար և խորհրդին տեղեկացնի անբավարար ռեսուրսների ազդեցության և ռեսուրսների պակասի վերացման եղանակների մասին:

Էական պայմաններ

Խորհուրդ

- Ներքին աուդիտի մանդատը կատարելու և ներքին աուդիտի ծրագրերը իրականացնելու համար ներքին աուդիտի ստորաբաժանմանը բավարար ռեսուրսներ տրամադրելու նպատակով համագործակցել ավագ ղեկավարության հետ:
- Առնվազն տարեկան մեկ անգամ ներքին աուդիտի ղեկավարի հետ քննարկել ներքին աուդիտի ռեսուրսների բավարար լինելը, ինչպես քանակով, այնպես էլ կարողություններով՝ ներքին աուդիտի մանդատը կատարելու և ներքին աուդիտի ծրագրերը իրականացնելու համար:
- Հաշվի առնել ոչ բավարար ռեսուրսների ազդեցությունը ներքին աուդիտի մանդատի և ծրագրի վրա:
- Իրավիճակը շտկելու համար համագործակցել ավագ ղեկավարության և ներքին աուդիտի ղեկավարի հետ, եթե որոշվում է, որ ռեսուրսներն անբավարար են:

Ավագ ղեկավարություն

- Ներքին աուդիտի մանդատը կատարելու և ներքին աուդիտի ծրագրերը իրականացնելու համար ներքին աուդիտի ստորաբաժանմանը բավարար ռեսուրսներ տրամադրելու նպատակով համագործակցել խորհրդի հետ:
- Համագործակցել խորհրդի և ներքին աուդիտի ղեկավարի հետ ոչ բավարար ռեսուրսների և իրավիճակը շտկելու ցանկացած հարցի շուրջ:

Իրականացման նկատառումներ

Ներքին աուդիտի մանդատը կատարելու և ներքին աուդիտի ծրագրերը իրականացնելու համար անհրաժեշտ ռեսուրսների բավարարությունը վերլուծելու նպատակով ներքին աուդիտի ղեկավարը

կարող է կատարել բացերի վերլուծություն ներքին աուդիտի ստորաբաժանմանը հասանելի և ներքին աուդիտի ծառայություններ իրականացնելու համար անհրաժեշտ ռեսուրսների միջև: (Տե՛ս նաև Սկզբունք 10 Ռեսուրսների կառավարում և դրա ստանդարտները:)

Ներքին աուդիտի ղեկավարի ռազմավարությունը պետք է տրամադրի ռեսուրսների ծրագիր, որը կարող է ներառել բյուջետային հարցում, և պետք է դիտարկի ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը համալրելու տարբերակներ և ծառայություններ մատուցելու համար տեխնոլոգիաների օգտագործում: Այս ծրագիրը կարող է ներառել նաև խորհրդին ներկայացվող տարբեր մոտեցումների ծախսերի և օգուտների վերլուծություն:

Թեև խորհրդի և ներքին աուդիտի ղեկավարի միջև ռեսուրսների քննարկումը սովորաբար տեղի է ունենում առնվազն տարին մեկ՝ կապված ներքին աուդիտի ծրագրի ներկայացման հետ, եռամսյակային քննարկում ունենալը առաջատար գործելակերպ է: Քննարկումը պետք է ներառի ներքին աուդիտի ցանկալի ծածկույթին հասնելու տարբերակների դիտարկումը, ներառյալ արտապատվիրակումը կամ հրավիրված աուդիտորների ներգրավումը, ինչպես նաև ներքին աուդիտի ստորաբաժանման արդյունավետությունն ու էֆեկտիվությունը բարելավելու համար տեխնոլոգիայի ներդրումը:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Օրակարգեր, նիստերի արձանագրություններ և հաղորդակցություններ ներքին աուդիտի ղեկավարի և խորհրդի և/կամ ավագ ղեկավարության միջև՝ փաստաթղթավորելով ներքին աուդիտի ռեսուրսների բավարարության վերաբերյալ քննարկումները:
- Ներքին աուդիտի ռեսուրսների ծրագրեր, որոնք ցույց են տալիս ներքին աուդիտի ծրագրերը իրականացնելու համար անհրաժեշտ ռեսուրսների բավարարությունը:
- Ներքին աուդիտի ռեսուրսներին վերաբերող բյուջետային հարցումներ:
- Ներքին աուդիտի ծրագրի և առկա ռեսուրսների միջև բացերի վերլուծության փաստաթղթավորում:
- Ծախսերի և օգուտների վերլուծության փաստաթղթավորում:
- Ներքին աուդիտի ղեկավարի ռեսուրսների ռազմավարության փաստաթղթավորում:

Ստանդարտ 8.3 Որակ

Պահանջներ

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է մշակի, իրականացնի և պահպանի որակի հավաստիացման և բարելավման ծրագիր, որն ընդգրկում է ներքին աուդիտի ստորաբաժանման բոլոր ասպեկտները: Ծրագիրը ներառում է երկու տեսակի գնահատումներ՝

- Արտաքին գնահատումներ: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 8.4 Որակի արտաքին գնահատում:)
- Ներքին գնահատումներ: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 12.1 Որակի ներքին գնահատում:)

Առնվազն տարին մեկ անգամ, ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է որակի ներքին գնահատման արդյունքները ներկայացնի խորհրդին և ավագ ղեկավարությանը: Որակի արտաքին գնահատման արդյունքները պետք է զեկուցվեն ավարտից հետո: Երկու դեպքում էլ նման ներկայացումները ներառում են՝

- Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման համապատասխանությունը ստանդարտներին և կատարողական նպատակների իրագործմանը:
- Եթե կիրառելի է, համապատասխանություն ներքին աուդիտի հետ կապված օրենքներին և/կամ կանոնակարգերին:
- Եթե կիրառելի է, պլանավորում է անդրադառնալ ներքին աուդիտի ստորաբաժանման թերություններին և բարելավման հնարավորություններին:

Էական պայմաններ

Խորհուրդ

- Քննարկել ներքին աուդիտի ղեկավարի հետ որակի հավաստիացման և բարելավման ծրագիրը, ինչպես նշված է Տիրույթ IV. Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կառավարում:
- Հաստատել ներքին աուդիտի ստորաբաժանման գործունեության նպատակները առնվազն տարին մեկ անգամ: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 12.2 Կատարողականի չափում:)
- Գնահատել ներքին աուդիտի ստորաբաժանման արդյունավետությունն ու էֆեկտիվությունը: Նման գնահատումը ներառում է՝
 - Վերանայել ներքին աուդիտի ստորաբաժանման գործունեության նպատակները, ներառյալ ստանդարտներին, օրենքներին և կանոնակարգերին համապատասխանությունը; ներքին աուդիտի մանդատը կատարելու կարողությունը; և ներքին աուդիտի ծրագրի ավարտման ուղղությամբ առաջընթացը:
 - Հաշվի առնել ներքին աուդիտի ստորաբաժանման որակի հավաստիացման և բարելավման ծրագրի արդյունքները:
 - Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման գործունեության նպատակների իրականացման չափի որոշում:

Ավագ ղեկավարություն

- Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման գործունեության նպատակների վերաբերյալ տեղեկատվության տրամադրում:
- Խորհրդի հետ մասնակցել ներքին աուդիտի ղեկավարի և ներքին աուդիտի ստորաբաժանման տարեկան գնահատմանը:

Իրականացման նկատառումներ

Ներքին աուդիտի գործառնությունի որակի հավաստիացման և բարելավման ծրագրի վերաբերյալ խորհրդի և ավագ ղեկավարության հետ ներքին աուդիտի ղեկավարի շփումները պետք է ներառեն՝

- Ներքին աուդիտի ղեկավարի ղեկավարությամբ կամ նրա աջակցությամբ իրականացվող որակի ներքին և արտաքին գնահատումների շրջանակը, հաճախականությունը և արդյունքները:
- Գործողությունների ծրագրեր, որոնք վերաբերում են թերություններին և բարելավման հնարավորություններին: Գործողությունները պետք է համաձայնեցվեն խորհրդի հետ:
- Առաջընթաց՝ համաձայնեցված գործողությունների իրականացման ուղղությամբ: .

Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման որակի գնահատումը կարող է հաշվի առնել՝

- Կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և հսկողական գործընթացների բարելավմանը նպաստելու աստիճանը:
- Ներքին աուդիտի անձնակազմի արտադրողականությունը (օրինակ՝ պլանավորված ժամերը՝ ծրագրերի իրական ժամերի համեմատ կամ աուդիտի ծրագրերում օգտագործված ժամանակը՝ համեմատած ադմինիստրատիվ ժամանակի հետ):
- Համապատասխանություն ներքին աուդիտի օրենքներին և/կամ կանոնակարգերին:
- Ներքին աուդիտի գործընթացների ծախս-արդյունավետություն:
- Ավագ ղեկավարության և այլ հիմնական շահառուների հետ հարաբերությունների ամրապնդում:
- Կատարողականի այլ չափումներ: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 12.2 Կատարողականի չափումը:)

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Խորհրդի նիստերի օրակարգերը և արձանագրությունները, որոնք փաստում են ներքին աուդիտի ստորաբաժանման որակի հավաստիացման և բարելավման ծրագրի վերաբերյալ քննարկումները ներքին աուդիտի ղեկավարի հետ:
- Ներքին աուդիտի ղեկավարի ներկայացումները և այլ հաղորդագրությունները, որոնք ներառում են որակի գնահատման արդյունքները և գործողությունների ծրագրերի կարգավիճակը բարելավելու ցանկացած հնարավորություն:
- Որակի հավաստիացման և բարելավման ծրագրի աշխատանքային փաստաթղթեր կամ այլ ապացույցներ, որոնք ցույց են տալիս համապատասխան գործողությունների ավարտը:

Մտանդարտ 8.4 Որակի արտաքին գնահատում

Պահանջներ

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է մշակի որակի արտաքին գնահատման ծրագիր և քննարկի ծրագիրը խորհրդի հետ: Արտաքին գնահատումը պետք է իրականացվի առնվազն հինգ տարին մեկ անգամ որակավորված, անկախ գնահատողի կամ գնահատման թիմի կողմից: Որակի արտաքին գնահատման պահանջը կարող է բավարարվել նաև անկախ վավերացումով՝ ինքնագնահատման միջոցով:

Անկախ գնահատողին կամ գնահատող թիմին ընտրելիս՝ ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է ապահովի, որ առնվազն մեկ անձ ունենա ակտիվ Որակավորված ներքին աուդիտոր (Certified Internal Auditor®) հավաստագիր:

Էական պայմաններ

Խորհուրդ

- Ներքին աուդիտի ղեկավարի հետ քննարկել ներքին աուդիտի ստորաբաժանման որակի արտաքին գնահատումը անկախ, որակավորված գնահատողի կամ գնահատման թիմի կողմից իրականացվող ծրագրերը:
- Համագործակցել ավագ ղեկավարության և ներքին աուդիտի ղեկավարի հետ՝ որոշելու որակի արտաքին գնահատման շրջանակն ու հաճախականությունը:
- Որակի արտաքին գնահատման շրջանակը սահմանելիս հաշվի առնել ներքին աուդիտի ստորաբաժանման և ներքին աուդիտի ղեկավարի պարտականությունները և կանոնակարգման պահանջները, ինչպես նկարագրված է ներքին աուդիտի կանոնադրության մեջ:
- Վերանայել և հաստատել ներքին աուդիտի ղեկավարի ծրագիրը որակի արտաքին գնահատման կատարման համար: Նման հաստատումը պետք է ընդգրկի առնվազն՝
 - Գնահատումների շրջանակը և հաճախականությունը:
 - Արտաքին գնահատողի կամ գնահատող թիմի կոմպետենցիաներն ու անկախությունը:
 - Որակի արտաքին գնահատման փոխարեն անկախ վավերացումով ինքնագնահատում անցկացնելու ընտրության հիմնավորումը:
- Պահանջել որակի արտաքին գնահատման կամ անկախ վավերացմամբ ինքնագնահատման ամբողջական արդյունքների ստացում անմիջապես գնահատողից:
- Վերանայել և հաստատել ներքին աուդիտի ղեկավարի գործողությունների ծրագրերը՝ հայտնաբերված թերությունները վերացնելու և բարելավման հնարավորությունների իրականացման համար, եթե կիրառելի է:

- Հաստատել գործողությունների ծրագրերի ավարտի ժամանակացույցը և վերահսկել ներքին աուդիտի ղեկավարի առաջընթացը:

Ավագ ղեկավարություն

- Համագործակցել խորհրդի և ներքին աուդիտի ղեկավարի հետ՝ որոշելու որակի արտաքին գնահատման շրջանակն ու հաճախականությունը:
- Վերանայել որակի արտաքին գնահատման արդյունքները, համագործակցել ներքին աուդիտի ղեկավարի և խորհրդի հետ՝ համաձայնեցնելու գործողությունների ծրագրերը, որոնք անդրադառնում են հայտնաբերված թերություններին և բարելավման հնարավորություններին, եթե կիրառելի են, և համաձայնեցնել գործողությունների ծրագրերի իրականացման ժամանակացույցը:

Իրականացման նկատառումներ

Խորհուրդը և ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող են որոշել, որ նպատակահարմար է արտաքին գնահատում անցկացնել ավելի հաճախ, քան հինգ տարին մեկ: Ավելի հաճախակի վերանայելու տարբերակը դիտարկելու մի քանի պատճառ կա, ներառյալ՝ ղեկավարության փոփոխությունները (օրինակ՝ ավագ ղեկավարության կամ ներքին աուդիտի ղեկավարի փոփոխությունները), ներքին աուդիտի մեթոդաբանության էական փոփոխությունները, ներքին աուդիտի երկու կամ ավելի ստորաբաժանումների միացումը կամ անձնակազմի զգալի հոսունությունը: Ինչպես նաև, որոշ կազմակերպություններ, ինչպիսիք են խիստ կարգավորվող ոլորտներում գտնվողները, կարող են նախընտրել կամ վերջիններից կարող է պահանջվել մեծացնել որակի արտաքին գնահատումների հաճախականությունը կամ շրջանակը:

Որակի արտաքին գնահատումը պետք է ներառի ներքին աուդիտի ստորաբաժանումների համարժեքության համապարփակ վերանայում՝

- Համապատասխանությունը՝ ներքին աուդիտի միջազգային ստանդարտներին:
- Մանդատ, կանոնադրություն, ռազմավարություն, մեթոդաբանություններ, գործընթացներ, ռիսկերի գնահատում և ներքին աուդիտի ծրագիր:
- Համապատասխանությունը կիրառելի օրենքներին և/կամ կանոնակարգերին:
- Կատարման չափանիշներ և չափումներ, ինչպես նաև գնահատման արդյունքներ:
- Կոմպետենցիաներ և մասնագիտական պատշաճ ուշադրություն, ներառյալ գործիքների և մեթոդների բավարար օգտագործումը և կենտրոնացումը շարունակական զարգացման վրա:
- Որակավորումներ և կոմպետենցիաները, ներառյալ՝ ներքին աուդիտի ղեկավարի որակավորումները, որոնք սահմանված են կազմակերպության աշխատանքի նկարագրությամբ և աշխատանքի ընդունման պրոֆիլով:
- Ինտեգրում կազմակերպության կորպորատիվ կառավարման գործընթացներին, ներառյալ՝ ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ինքնուրույն գործելու մեջ ներգրավված անձանց միջև

փոխհարաբերությունները:

- Նպաստել կազմակերպության կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և հսկողական գործընթացներին:
- Նպաստել կազմակերպության գործունեության բարելավմանը և իր նպատակներին հասնելու կարողությանը:
- Խորհրդի, ավագ ղեկավարության և շահատուների ակնկալիքները բավարարելու կարողություն:

Ի հավելումն այն պահանջին, որ արտաքին գնահատման թիմի առնվազն մեկ անդամն ունենա Որակավորված ներքին աուդիտոր (Certified Internal Auditor®) հավաստագիր, գնահատման թիմի մյուս կարևոր որակավորումները, որոնք պետք է հաշվի առնել, ներառում են հետևյալը՝

- Ստանդարտների և ներքին աուդիտի առաջատար գործելակերպի հետ կապված փորձ և գիտելիքներ:
- Ներքին աուդիտի ղեկավարի կամ ներքին աուդիտի ղեկավարման համադրելի բարձր մակարդակի փորձ:
- Կազմակերպության ոլորտի կամ ճյուղի փորձ:
- Որակի արտաքին գնահատումների փորձ նախկինում:
- Ներքին աուդիտորների ինստիտուտի կողմից ճանաչված որակի արտաքին գնահատման դասընթացի մասնակցության հավաստագրում:
- Գնահատման թիմի անդամների կողմից հաստատում, որ նրանք չունեն փաստացի կամ թվայնալ շահերի բախում:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է հաշվի առնել գնահատողների անկախության հնարավոր խաթարումները, որոնք պայմանավորված են կազմակերպության, դրա անձնակազմի կամ ներքին աուդիտի ստորաբաժանման հետ անցյալ, ներկա կամ ակնկալվող ապագա հարաբերություններով: Եթե պտտենցիալ գնահատողը կազմակերպության նախկին աշխատակից է, ապա պետք է գնահատվի գնահատողի անկախ լինելու տևողությունը: Հնարավոր խաթարման օրինակներից են՝

- Ֆինանսական հաշվետվությունների արտաքին աուդիտ:
- Աջակցություն ներքին աուդիտի ստորաբաժանմանը:
- Անձնական հարաբերություններ.
- Նախկինում կամ պլանավորված մասնակցություն որակի ներքին գնահատումներին:
- Խորհրդատվական ծառայություններ կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և հսկողական գործընթացներում; ֆինանսական հաշվետվողականության; կամ այլ ոլորտներ:

Կազմակերպության մեկ այլ ստորաբաժանման անձինք, թեև կազմակերպականորեն առանձնացված են ներքին աուդիտի ստորաբաժանումից, արտաքին գնահատում իրականացնելու համար անկախ չեն համարվում: Նմանապես, կապակցված կազմակերպության անձինք (օրինակ՝ մայր կազմակերպությունը, կազմակերպությունների նույն խմբի մասնաճյուղը կամ կազմակերպության նկատմամբ կանոնավոր վերահսկողություն, հսկողություն կամ որակի ապահովման պարտականություններ ունեցող մարմին) նույնպես անկախ չեն համարվում: Հանրային սեկտորում ներքին աուդիտի ստորաբաժանումներն առանձին մարմիններում, որոնք գտնվում են

կառավարության նույն մակարդակում, անկախ չեն համարվում, եթե դրանք հաշվետու են ներքին աուդիտի նույն ղեկավարին:

Երկու կազմակերպությունների միջև փոխադարձ գործընկերային գնահատումները չեն համարվում անկախ: Այնուամենայնիվ, գնահատումները, որոնք ռոտացվում են երեք կամ ավելի համահունչ կազմակերպությունների միջև՝ կազմակերպություններ միևնույն ոլորտի, տարածաշրջանային ասոցիացիայի կամ կապվածության այլ խմբի մեջ, կարող են անկախ համարվել: Պետք է ուշադրություն դարձնել, որպեսզի անկախությունն ու անաչառությունը չխաթարվեն, և որ թիմի բոլոր անդամները կարողանան լիարժեք իրականացնել իրենց պարտականությունները:

Անկախ վավերացմամբ ինքնագնահատումը սովորաբար ներառում է հետևյալը՝

- Համապարփակ և ամբողջությամբ փաստաթղթավորված ներքին գնահատում, որը կրկնում է որակի արտաքին գնահատման գործընթացը՝ ներքին աուդիտի ստորաբաժանման համապատասխանությունը ստանդարտներին գնահատելու առումով:
- Վավերացում որակյալ, անկախ որակի արտաքին գնահատողի կամ գնահատող թիմի կողմից: Անկախ վավերացումը պետք է հաստատի, որ ներքին գնահատումն իրականացվել է ամբողջությամբ և ճշգրիտ:
- Հենանիշավորում, առաջատար գործելակերպ և հարցազրույցներ հիմնական շահառուների հետ, ինչպիսիք են խորհրդի անդամները, ավագ ղեկավարությունը և գործառնական ղեկավարությունը:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Խորհրդի նիստի արձանագրությունները, որտեղ քննարկվում և խորհրդի կողմից հաստատվում է ներքին աուդիտի ղեկավարի որակի արտաքին գնահատման ծրագիրը:
- Որակի արտաքին գնահատման պաշտոնական հաշվետվություն, որը կազմված և վավերացված է որակավորված, անկախ գնահատողի կողմից:
- Արտաքին գնահատողների կողմից խորհրդին ներկայացումներ, որոնք պարզաբանում են որակի արտաքին գնահատման արդյունքները:
- Ըստ անհրաժեշտության, ներքին աուդիտի ղեկավարի ներկայացումները խորհրդին, որոնք վերաբերում են արտաքին գնահատման արդյունքներին և գործողությունների ծրագրերին:

Տիրույթ IV. Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կառավարում



Ներքին աուդիտի ղեկավարը պատասխանատու է ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կառավարման համար՝ համաձայն ներքին աուդիտի կանոնադրության և ներքին աուդիտի միջազգային ստանդարտների: Այս պատասխանատվությունը ներառում է ռազմավարական պլանավորում, ռեսուրսների ձեռքբերում և տեղակայում, հարաբերությունների ձևավորում, շահառուների հետ հաղորդակցություն և ստորաբաժանման գործունեության ապահովում և բարելավում:

Ակնկալվում է, որ ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը ղեկավարելու համար պատասխանատու անձը կհամապատասխանի ստանդարտներին, ներառյալ սույն տիրույթում նկարագրված պարտականությունների կատարումը՝ անկախ նրանից, թե անձն ուղղակիորեն աշխատում է կազմակերպությունում, թե ծառայությունները մատուցում է պայմանագրային հիմունքներով արտաքին ծառայություններ մատուցողի միջոցով: Աշխատանքի կոնկրետ անվանումը և պարտականությունները կարող են տարբեր լինել տարբեր կազմակերպություններում:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է համապատասխան պարտականություններ պատվիրակել ներքին աուդիտի ստորաբաժանման այլ որակավորված մասնագետներին, սակայն պահպանում է վերջնական հաշվետվողականության պատասխանատվությունը:

Խորհրդի և ներքին աուդիտի ղեկավարի միջև ուղղակի հաշվետվողական հարաբերությունները ներքին աուդիտի ստորաբաժանմանը հնարավորություն են տալիս իրականացնել սեփական մանդատը: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 7.1 Կազմակերպական անկախություն:) Բացի այդ, ներքին աուդիտի ղեկավարը սովորաբար ադմինիստրատիվ հաշվետվողականություն ունի ավագ ղեկավարության ամենաբարձրաստիճան անձին, ինչպիսին է գլխավոր գործադիր տնօրենը, որպեսզի աջակցի ամենօրյա գործունեությանը և հաստատի ներքին աուդիտի արդյունքները պատշաճ կերպով հաշվի առնելու համար անհրաժեշտ կարգավիճակը և լիազորությունները:

Սկզբունք 9 Ռազմավարական պլանավորում

Ներքին աուդիտի ղեկավարը ռազմավարական պլանավորում է իրականացնում ներքին

աուդիտի ստորաբաժանման դիրքավորման համար՝ սեփական մանդատը կատարելու և երկարաժամկետ հաջողության հասնելու համար:

Ռազմավարական պլանավորումը պահանջում է, որ ներքին աուդիտի ղեկավարը հասկանա ներքին աուդիտի մանդատը և կազմակերպության կորպորատիվ կառավարումը, ռիսկերի կառավարումը և հսկողական գործընթացները: Պատշաճ ռեսուրսներով և դիրքավորված ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը մշակում և իրականացնում է կազմակերպության հաջողությանն աջակցելու ռազմավարություն: Ի լրումն, ներքին աուդիտի ղեկավարը կազմում և կիրառում է մեթոդաբանությունների՝ ներքին աուդիտի ստորաբաժանումն ուղղորդելու և ներքին աուդիտի ծրագիրը մշակելու համար:

Ստանդարտ 9.1 Հասկանալ կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և հսկողական գործընթացները

Պահանջներ

Ներքին աուդիտի էֆեկտիվ ռազմավարություն և ծրագիր մշակելու համար ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է հասկանա կազմակերպության կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և հսկողական գործընթացները:

Կորպորատիվ կառավարման գործընթացները հասկանալու համար ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է հաշվի առնի, թե ինչպես է կազմակերպությունը՝

- Մահմանում ռազմավարական նպատակներ և ընդունում ռազմավարական և գործառնական որոշումներ:
- Հսկում ռիսկերի կառավարումը և հսկողությունը:
- Խթանում էթիկական մշակույթը:
- Ապահովում գործունեության էֆեկտիվ կառավարումը և հաշվետվողականությունը:
- Ձևավորում սեփական կառավարման և գործառնական գործառույթները:
- Տարածում ռիսկերի և հսկողական տեղեկատվությունը ամբողջ կազմակերպությունում:
- Կորորդինացնում գործունեությունը և կապը խորհրդի, հավաստիացման ներքին և արտաքին ծառայություններ մատուցողների և ղեկավարության միջև:

Ռիսկերի կառավարման և հսկողական գործընթացները հասկանալու համար ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է հաշվի առնի, թե ինչպես է կազմակերպությունը բացահայտում և գնահատում էական ռիսկերը և ընտրում համապատասխան հսկողական գործընթացները: Սա ներառում է, թե ինչպես է կազմակերպությունը նույնականացնում և կառավարում հետևյալ հիմնական ռիսկային ոլորտները՝

- Ֆինանսական և գործառնական տեղեկատվության հուսալիություն և ամբողջականություն:
- Գործառնությունների և ծրագրերի էֆեկտիվություն և արդյունավետություն:
- Ակտիվների պահպանություն:
- Համապատասխանություն օրենքներին և/կամ կանոնակարգերին:

Իրականացման նկատառումներ

Ներքին աուդիտի ղեկավարի ըմբռնումը զարգանում է լայնածավալ տեղեկատվություն հավաքելու և այն համապարփակ դիտարկելու միջոցով: Տեղեկատվության աղբյուրները ներառում են խորհրդի և ավագ ղեկավարության հետ քննարկումները, խորհրդի և ավագ ղեկավարության արձանագրությունների և ներկայացումների վերանայումը, ներքին աուդիտի հանձնառություններից ստացված տեղեկությունները և աշխատանքային փաստաթղթերը, ինչպես նաև հավաստիացում և խորհրդատվական ծառայություններ մատուցողների կողմից կատարված գնահատումները և հաշվետվությունները:

Հասկանալ կորպորատիվ կառավարման գործընթացը

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է լավ տեղեկացված լինել կառավարման առաջատար սկզբունքների, համաշխարհային ընդունված կառավարման հայեցակարգերի և մոդելների, ինչպես նաև մասնագիտական ուղղորդումների մասին, որոնք հատուկ են այն ոլորտին և ճյուղին, որտեղ գործում է կազմակերպությունը: Այս գիտելիքների հիման վրա ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է պարզել, թե արդյոք դրանցից որևէ մեկը իրականացվել է կազմակերպությունում և պարտավոր է գնահատել կազմակերպության կորպորատիվ կառավարման գործընթացների հասունությունը: Կազմակերպության կառավարման կառուցվածքի, գործընթացների և գործելակերպի վրա կարող են ազդել յուրահատուկ կազմակերպական առանձնահատկությունները, ինչպիսիք են դրա տեսակը, չափը, բարդությունը, կառուցվածքը և գործընթացի հասունությունը, ինչպես նաև իրավական և/կամ կարգավորող պահանջները, որոնց ենթարկվում է կազմակերպությունը:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է վերանայել խորհրդի և կոմիտեի կանոնադրությունները ու օրակարգերը և նրանց նիստերի արձանագրությունները՝ լրացուցիչ պատկերացում կազմելու կազմակերպության կորպորատիվ կառավարման մեջ խորհրդի դերի մասին, հատկապես ռազմավարական և գործառնական որոշումների կայացման հարցում:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է խոսել այն անձանց հետ, ովքեր ունեն կորպորատիվ կառավարման հիմնական դերեր (օրինակ՝ խորհրդի նախագահ, պետական կազմակերպության

ընտրված կամ նշանակված բարձրագույն պաշտոնյա, էթիկայի գլխավոր պատասխանատու, մարդկային ռեսուրսների պատասխանատու, համապատասխանության գլխավոր պատասխանատու և ռիսկերի գլխավոր պատասխանատու)՝ կազմակերպության գործընթացների և հավաստիացման գործունեության վերաբերյալ ավելի հստակ պատկերացում կազմելու համար: Ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է վերանայել նախկինում ավարտված կառավարման ուսումնասիրությունների արդյունքները և/կամ հաշվետվությունները՝ հատուկ ուշադրություն դարձնելով ցանկացած բացահայտված մտահոգության:

Հասկանալ ռիսկերի կառավարման գործընթացները

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է հասկանալ ռիսկերի կառավարման միջազգային ընդունված սկզբունքները, հայեցակարգերը և մոդելները, ինչպես նաև մասնագիտական ուղեցույցները, որոնք հատուկ են այն ոլորտին և ճյուղին, որտեղ գործում է կազմակերպությունը: Ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է տեղեկատվություն հավաքել կազմակերպության ռիսկերի կառավարման գործընթացների հասունությունը գնահատելու համար, ներառյալ՝ պարզելու, թե արդյոք կազմակերպությունը սահմանել է ռիսկերի իր ախորժակը և իրականացրել է ռիսկերի կառավարման ռազմավարությունը և/կամ հայեցակարգը: Խորհրդի և ավագ ղեկավարության հետ քննարկումները օգնում են ներքին աուդիտի ղեկավարին հասկանալ կազմակերպության ռիսկերի կառավարման հետ կապված նրանց հեռանկարներն ու առաջնահերթությունները:

Ռիսկի մասին տեղեկատվություն հավաքելու համար ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է ուսումնասիրել վերջերս ավարտված ռիսկերի գնահատումները և հարակից ներկայացումները, որոնք տրամադրվել են ավագ և գործառնական ղեկավարության, ռիսկերի կառավարման համար պատասխանատու անձանց, արտաքին աուդիտորների, կարգավորիչների և ներքին և արտաքին հավաստիացման ծառայությունների այլ մատուցողների կողմից:

Հասկանալ հսկողական գործընթացները

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է ծանոթանալ միջազգային ընդունված հսկողական հայեցակարգերին և հաշվի առնել կազմակերպության կողմից կիրառվողները: Կազմակերպության յուրաքանչյուր բացահայտված նպատակի համար ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է մշակել և պահել կազմակերպության հսկողական գործընթացների և դրանց էֆեկտիվության լայն պատկերացում: Ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է մշակել ռիսկերի և վերահսկման մի ամբողջ կազմակերպական մատրիցա՝

- Փաստաթղթավորելու բացահայտված ռիսկերը, որոնք կարող են ազդել կազմակերպության նպատակներին հասնելու ունակության վրա:
- Նշելու ռիսկերի հարաբերական նշանակալիությունը:
- Հասկանալու կազմակերպության գործընթացների հիմնական հսկողությունը:
- Հասկանալու, թե որ հսկողական մեխանիզմներն են վերանայվել կառուցվածքի համապատասխանության համար և համարվում, որ գործում են ըստ նախատեսվածի:

Կազմակերպության կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և հսկողական գործընթացների մանրակրկիտ ըմբռնումը հնարավորություն է տալիս ներքին աուդիտի ղեկավարին բացահայտել և առաջնահերթություն տալ ներքին աուդիտի ծառայություններ մատուցելու

հնարավորություններին, որոնք կարող են բարձրացնել կազմակերպության հաջողությունը: Բացահայտված հնարավորությունները կազմում են ներքին աուդիտի ռազմավարության և ծրագրի հիմքը:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Գլխավոր աուդիտի ղեկավարի կողմից կազմակերպության կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և հսկողության հայեցակարգերի ու գործընթացների հարցման, հավաքագրման, վերանայման և դիտարկման փաստաթղթավորումը ներառում է.
 - Կազմակերպության խորհրդի և կոմիտեի կանոնադրությունները, որոնք ուրվագծում են կազմակերպության կառավարման ակնկալիքները:
 - Կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և հսկողական գործընթացներին առնչվող օրենքների, կանոնակարգերի և այլ պահանջների գնահատում:
- Խորհրդի նիստերի օրակարգերի և արձանագրությունների վերանայում, որոնք փաստում են կազմակերպության կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և հսկողական գործընթացների քննարկումը, ներառյալ յուրաքանչյուրի ռազմավարությունը, մոտեցումները և վերահսկողությունը:
- Հանդիպումների արձանագրություններ կամ գրառումներ ներքին աուդիտի ղեկավարի ու կազմակերպության կորպորատիվ կառավարման և ռիսկերի կառավարման դերեր ունեցողների հետ քննարկումներից:
- Կազմակերպության ռիսկի ախորժակի մասին հայտարարության կամ խորհրդի և ավագ ղեկավարության հետ փաստաթղթավորված շփումների ուսումնասիրում՝ կապված կազմակերպության ռիսկերի ախորժակի և ռիսկերի հանդուրժողականության հետ:
- Կազմակերպության կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և հսկողական գործընթացների վերաբերյալ ներքին աուդիտի անձնակազմին տրամադրված կողմնորոշման կամ վերապատրաստման փաստաթղթեր:
- Բիզնես ռազմավարությունների և բիզնես ծրագրերի վերանայում:
- Կարգավորող մարմիններից ստացված հաղորդումների վերանայում:
- Կազմակերպության ռիսկերի և հսկողությունների մատրիցայի ըմբռնման դեմոնստրացիա:

Ստանդարտ 9.2 Ներքին աուդիտի ռազմավարություն

Պահանջներ

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է մշակի և իրականացնի ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ռազմավարություն, որն օժանդակում է կազմակերպության ռազմավարական նպատակներին և հաջողությանը և համահունչ է խորհրդի, ավագ ղեկավարության և այլ հիմնական շահառուների ակնկալիքներին:

Ներքին աուդիտի ռազմավարությունը գործողությունների ծրագիր է, որը նախատեսված է երկարաժամկետ կամ ընդհանուր նպատակին հասնելու համար: Ներքին աուդիտի ռազմավարությունը պետք է ներառի տեսլական, ռազմավարական նպատակներ և աջակցող նախաձեռնություններ ներքին աուդիտի ստորաբաժանման համար: Ներքին աուդիտի ռազմավարությունն օգնում է ներքին աուդիտի ստորաբաժանմանն ուղղորդել դեպի ներքին աուդիտի մանդատի կատարումը:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է պարբերաբար վերանայի ներքին աուդիտի ռազմավարությունը խորհրդի և ավագ ղեկավարության հետ:

Իրականացման նկատառումներ

Ներքին աուդիտի ռազմավարության տեսլականը և ռազմավարական նպատակները մշակելու համար ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է հաշվի առնել կազմակերպության ռազմավարությունն ու նպատակները, ինչպես նաև խորհրդի և ավագ ղեկավարության ակնկալիքները: Ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է նաև դիտարկել մատուցվելիք ծառայությունների տեսակները և ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կողմից սպասարկվող այլ շահառուների ակնկալիքները, ինչպես սահմանված է ներքին աուդիտի կանոնադրությամբ:

Տեսլականը նկարագրում է ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ցանկալի ապագա կարգավիճակը, օրինակ՝ առաջիկա երեքից հինգ տարիներին և ուղղություն է տալիս սեփական մանդատն իրականացնելու համար: Տեսլականը նախագծված է նաև ոգեշնչելու ներքին աուդիտորներին շարունակաբար կատարելագործվել: Ռազմավարական նպատակները սահմանում են տեսլականին հասնելու հասանելի նպատակներ: Աջակցող նախաձեռնությունները նախանշում են յուրաքանչյուր ռազմավարական նպատակին հասնելու ավելի կոնկրետ մարտավարություն և քայլեր:

Ռազմավարության մշակման մոտեցումներից մեկը ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ուժեղ, թույլ կողմերը, հնարավորություններն ու սպառնալիքները բացահայտելն ու վերլուծելն է: Սա մի վարժություն է, որը նախատեսված է ստորաբաժանումը բարելավելու ուղիները որոշելու համար: Մեկ այլ մոտեցում է ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ներկա և ցանկալի վիճակների միջև բացերի վերլուծություն կատարելը:

Ռազմավարությանն աջակցող նախաձեռնությունները պետք է ներառեն՝

- Հնարավորություններ, որոնք կօգնեն ներքին աուդիտորներին զարգացնել իրենց կոմպետենցիաները:

- Տեխնոլոգիաների ներդրում և կիրառում, երբ այն բարելավում է ներքին աուդիտի ստորաբաժանման արդյունավետությունն ու էֆեկտիվությունը:
- Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ամբողջությամբ բարելավելու հնարավորություններ:

Երբ ներքին աուդիտի ղեկավարը որոշում է ռազմավարական նպատակները և աջակցող նախաձեռնությունները, ձեռնարկվելիք գործողությունները պետք է դասակարգվեն ըստ առաջնահերթության և սահմանվեն թիրախային ժամկետներ:

Ներքին աուդիտի ռազմավարությունը պետք է ճշգրտվի, երբ փոփոխություններ են տեղի ունենում կազմակերպության ռազմավարական նպատակներում կամ շահառուների ակնկալիքներում: Գործոնները, որոնք կարող են դրդել ներքին աուդիտի ռազմավարության ավելի հաճախակի վերանայմանը, ներառում են՝

- Փոփոխություններ կազմակերպության ռազմավարության կամ կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և հսկողական գործընթացների հասունության մեջ:
- Փոփոխություններ կազմակերպության քաղաքականության և ընթացակարգերի կամ այն օրենքների և/կամ կանոնակարգերի մեջ, որոնց ենթակա է կազմակերպությունը:
- Փոփոխություններ խորհրդի անդամների, ավագ ղեկավարության կազմում կամ ներքին աուդիտի ղեկավարի փոփոխություն:
- Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ներքին և արտաքին գնահատումների արդյունքները:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է մշակել ներքին աուդիտի ռազմավարության և համապատասխան կատարողականի չափանիշների իրականացման ժամանակացույց: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 12.2 Կատարողականի չափումը:)
Ներքին աուդիտի ռազմավարության պարբերական վերանայումը պետք է ներառի խորհրդի և ավագ ղեկավարության հետ նախաձեռնությունների վերաբերյալ ներքին աուդիտի ստորաբաժանման առաջընթացի վերաբերյալ քննարկումը:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Ներքին աուդիտի փաստաթղթավորված ռազմավարություն, ներառյալ՝ տեսլականը, ռազմավարական նպատակները և օժանդակող նախաձեռնությունները:
- Խորհրդի, ավագ ղեկավարության և/կամ այլ շահառուների հետ հանդիպումների արձանագրություններ կամ նամակագրություն, որտեղ քննարկվել են ակնկալիքները:
- Գրառումներ, որոնք ցույց են տալիս ռազմավարության մասին տեղեկատվությունը և վերլուծությունները:
- Ներքին աուդիտի մեթոդաբանություններ ներքին աուդիտի ռազմավարության մշակման և վերանայման և դրա իրականացման մոնիտորինգի համար:
- Պարբերական ինքնագնահատումների կամ նախաձեռնությունների առաջընթացի այլ վերանայումների արդյունքներ:

Ստանդարտ 9.3 Մեթոդաբանություններ

Պահանջներ

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է մշակի մեթոդաբանությունների՝ ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը համակարգված և հետևողական կերպով առաջնորդելու համար՝ ներքին աուդիտի ռազմավարությունն իրականացնելու, ներքին աուդիտի ծրագիրը մշակելու և ստանդարտներին համապատասխանելու համար: Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է գնահատի մեթոդաբանությունների էֆեկտիվությունը և անհրաժեշտության դեպքում թարմացնի դրանք՝ ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը բարելավելու և ստորաբաժանման վրա ազդող էական փոփոխություններին արձագանքելու համար: Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է ներքին աուդիտորներին տրամադրի ուսուցում մեթոդաբանությունների վերաբերյալ: (Տե՛ս նաև Սկզբունքներ 13 Հանձնառություններն էֆեկտիվորեն պլանավորել, 14 Հանձնառության աշխատանքի կատարում և 15 Հանձնառության արդյունքների ներկայացում և գործողությունների ծրագրերի մշտադիտարկում և դրանց ստանդարտները:)

Իրականացման նկատառումներ

Մեթոդաբանությունների ձևը, բովանդակությունը, մանրամասնության մակարդակը և փաստաթղթավորման աստիճանը կարող են տարբերվել՝ կախված կազմակերպության և ներքին աուդիտի ստորաբաժանման չափից, կառուցվածքից, բարդությունից, ոլորտի/կարգավորող ակնկալիքներից և հասունությունից: Մեթոդաբանությունները կարող են գոյություն ունենալ որպես առանձին փաստաթղթեր (օրինակ՝ ստանդարտ գործառնական ընթացակարգեր) կամ կարող են ի մի բերվել ներքին աուդիտի ձեռնարկում կամ ինտեգրվել ներքին աուդիտի կառավարման ծրագրային ապահովման մեջ: Ներքին աուդիտի մեթոդաբանությունները լրացնում են ստանդարտները՝ տրամադրելով հատուկ հրահանգներ և չափանիշներ, որոնք օգնում են ներքին աուդիտորներին կիրառել ստանդարտները և կատարել ծառայությունները որակով: Բացի այդ, ներքին աուդիտի մեթոդաբանությունների նկարագրում են գործընթացները և ընթացակարգերը՝ հաղորդակցվելու, գործառնական և վարչական հարցերով զբաղվելու, ինչպես նաև ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը վերահսկելու համար: (Տե՛ս նաև Ստանդարտներ 14.3 Դիտարկումների գնահատում, 14.5 Հանձնառության եզրակացություններ և 15.2 Առաջարկությունների կամ գործողությունների ծրագրերի կատարման հաստատում:)

Փաստաթղթավորված մեթոդաբանությունները, որոնք, ամենայն հավանականությամբ, անհրաժեշտ կլինեն ռազմավարությունը, ներքին աուդիտի ծրագիրը իրականացնելու և ստանդարտներին համապատասխանելու համար, ներառում են ներքին աուդիտի ստորաբաժանման մոտեցումը՝

- Գնահատելու կազմակերպության և յուրաքանչյուր հանձնառության ռիսկերը:
- Մշակելու և թարմացնելու ներքին աուդիտի ծրագիրը:
- Սահմանելու հավաստիացման և խորհրդատվական հանձնառությունների միջև հավասարակշռությունը:
- Կորորդինացնելու ներքին և արտաքին հավաստիացում տրամադրողներին:

- Կառավարելու արտաքին ծառայություններ մատուցողներին, երբ վերջիններս օգտագործվում են:
- Կատարելու ներքին աուդիտի հանձնառություններ:
- Շփվելու/հաղորդակցվելու ներքին աուդիտի ծառայությունների ողջ ընթացքում:
- Պահելու և հրապարակելու հանձնառությունների մասին գրառումներ և այլ տեղեկություններ, որոնք համապատասխանում են կազմակերպության ուղեցույցներին և համապատասխան կարգավորող կամ այլ պահանջներին:
- Մոնիտորինգ անելու և հաստատելու ներքին աուդիտորների առաջարկությունների կամ ղեկավարության գործողությունների ծրագրերի կատարումը:
- Ապահովելու ներքին աուդիտի ստորաբաժանման որակը և բարելավումը:
- Մշակելու կատարողականի չափումներ՝ նպատակներին հասնելու առաջընթացը գնահատելու համար:
- Իրականացնելու ներքին աուդիտի մանդատի մեջ նշված լրացուցիչ ծառայություններ:

Ներքին աուդիտի մեթոդաբանությունների էֆեկտիվությունը պետք է վերանայվի ներքին աուդիտի ստորաբաժանման որակի գնահատման ժամանակ: Հաստատված մեթոդաբանությունների թարմացման պատճառները ներառում են մասնագիտական ներքին աուդիտի ստանդարտների և ուղեցույցների, իրավական և/կամ կարգավորող պահանջների, տեխնոլոգիաների և ստորաբաժանման չափի կամ կազմի էական փոփոխությունները: Ներքին աուդիտի ղեկավարի կամ խորհրդի նախագահի փոփոխությունը նույնպես կարող են հիմք հանդիսանալ ներքին աուդիտի մեթոդաբանությունների վերանայման և վերափոխման համար:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Մեթոդաբանություններ ներառող ծրագրային ապահովման փաստաթղթավորում:
- Նիստերի օրակարգեր և արձանագրություններ, էլ. նամակներ, ստորագրված ստացականներ, վերապատրաստման ժամանակացույցեր կամ նմանատիպ փաստաթղթեր, որոնք վկայում են ներքին աուդիտի անձնակազմի հետ ներքին աուդիտի մեթոդաբանությունների վերաբերյալ շփումների մասին:
- Աուդիտորական աշխատանքի որակի վերանայումների փաստաթղթեր, որոնք ցույց են տալիս, որ մեթոդաբանություններին հետևում են:
- Ներքին աուդիտի ձեռնարկում կամ մեթոդաբանություններում նշումներ, որոնք մեջբերում են այն ստանդարտը, որին վերաբերում է բովանդակությունը:
- Մեթոդաբանությունների թարմացումների փաստաթղթավորում:

Մտանդարտ 9.4 Ներքին աուդիտի ծրագիր

Պահանջներ

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է կազմի ներքին աուդիտի ծրագիր, որը նպաստում է կազմակերպության նպատակների իրականացմանը:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է հիմնի ներքին աուդիտի ծրագիրը կազմակերպության ռազմավարությունների, նպատակների և ռիսկերի փաստաթղթավորված գնահատման վրա: Այս գնահատումը պետք է հիմնված լինի խորհրդի և ավագ ղեկավարության տրամադրված տեղեկատվության, ինչպես նաև կազմակերպության կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և հսկողական գործընթացների վերաբերյալ ներքին աուդիտի ղեկավարի ընկալումների հիման վրա: Գնահատումը պետք է կատարվի առնվազն տարին մեկ անգամ:

Ներքին աուդիտի ծրագիրը պետք է՝

- Հաշվի առնի ներքին աուդիտի մանդատը և ներքին աուդիտի համաձայնեցված ծառայությունների ողջ շրջանակը:
- Նկարագրի ներքին աուդիտի այն ծառայությունները, որոնք աջակցում են կազմակերպության կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և հսկողական գործընթացների գնահատմանը և կատարելագործմանը:
- Հաշվի առնի տեղեկատվական տեխնոլոգիաների կառավարման, խարդախության/ զեղծարարության ռիսկի, կազմակերպության համապատասխանության և էթիկայի ծրագրերի էֆեկտիվության և բարձր ռիսկային այլ ոլորտների ծածկույթը:
- Բացահայտի անհրաժեշտ մարդկային, ֆինանսական և տեխնոլոգիական ռեսուրսները, որոնք անհրաժեշտ են ծրագիրն ավարտին հասցնելու համար:
- Լինի դինամիկ և ժամանակին թարմացված՝ ի պատասխան կազմակերպության բիզնեսի, ռիսկերի, գործառնությունների, ծրագրերի, համակարգերի, հսկողությունների և կազմակերպական մշակույթի փոփոխություններին:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը, ըստ անհրաժեշտության, պետք է վերանայի և վերափոխի ներքին աուդիտի ծրագիրը, և ժամանակին տեղեկացնի խորհրդին և ավագ ղեկավարությանը՝

- Ներքին աուդիտի ծածկույթի վրա ռեսուրսների ցանկացած սահմանափակումների ազդեցությունը:
- Ծրագրում բարձր ռիսկային ոլորտում կամ գործունեության վերաբերյալ հավաստիացումնան հանձնառության չներառելու հիմնավորումը:

- Էական շահառուների միջև ծառայությունների հակասական պահանջները, ինչպիսիք են առաջնահերթության հայտերը, որոնք հիմնված են առաջացող ռիսկերի վրա և ծրագրված հավաստիացման հանձնառությունները խորհրդատվական հանձնառություններով փոխարինելու պահանջները:
- Շրջանակի սահմանափակումները կամ տեղեկատվության հասանելիության սահմանափակումները:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է խորհրդի և ավագ ղեկավարության հետ քննարկի ներքին աուդիտի ծրագիրը, ներառյալ միջանկյալ էական փոփոխությունները: Ծրագիրը և վերջինիս էական փոփոխությունները պետք է հաստատվեն խորհրդի կողմից:

Իրականացման նկատառումներ

Մույն ստանդարտը պահանջում է, որ ամբողջ կազմակերպությունում, որպես ծրագրի հիմք, իրականացվի ռիսկի գնահատում առնվազն տարին մեկ անգամ: Այնուամենայնիվ, ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է մշտապես տեղեկացված լինել ռիսկերի վերաբերյալ տեղեկատվության մասին՝ համապատասխանաբար թարմացնելով ռիսկերի գնահատումը և ներքին աուդիտի ծրագիրը: Եթե կազմակերպության միջավայրը դինամիկ է, ապա ներքին աուդիտի ծրագիրը կարող է թարմացման կարիք ունենալ վեց ամիսը մեկ, եռամսյակը մեկ կամ նույնիսկ ամիսը մեկ անգամ հաճախականությամբ: Ռիսկի գնահատումը թարմացնելու համար ջանքերի համապատասխան մակարդակը որոշելիս պետք է հաշվի առնել կազմակերպությունում տեղի ունեցող փոփոխությունների չափը, բարդությունը և տեսակը՝ կապված կազմակերպության կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և հսկողական գործընթացների հասունության հետ:

Ներքին աուդիտի ծրագրի պատրաստման մոտեցումներից մեկը կազմակերպության ներսում հնարավոր աուդիտի ենթակա ստորաբաժանումների միավորումն է աուդիտի բազմության մեջ՝ հեշտացնելու ռիսկերի բացահայտումը և գնահատումը: Աուդիտի բազմությունն առավել օգտակար է, երբ այն հիմնված է կազմակերպության նպատակների և ռազմավարական նախաձեռնությունների ըմբռնման վրա և համահունչ է կազմակերպության կառուցվածքին կամ ռիսկերի հայեցակարգին: Աուդիտի միավորները կարող են ներառել բիզնես միավորներ, գործընթացներ, ծրագրեր և համակարգեր: Ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է կապել այդ կազմակերպական միավորները հիմնական ռիսկերի հետ՝ նախապատրաստվելով ռիսկերի համապարփակ գնահատմանը և կազմակերպությունում հավաստիացման ծածկույթի բացահայտմանը: Այս գործընթացը հնարավորություն է տալիս ներքին աուդիտի ղեկավարին առաջնահերթություն տալ այն ռիսկերին, որոնք հետագայում պետք է գնահատվեն ներքին աուդիտի հանձնառությունների ընթացքում:

Փորձելով ապահովել, որ աուդիտի բազմությունը և ռիսկերի գնահատումը ներառում են կազմակերպության հիմնական ռիսկերը, ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը պետք է ինքնուրույն վերանայի և վավերացնի այն հիմնական ռիսկերը, որոնք բացահայտվել են կազմակերպության ռիսկերի կառավարման համակարգում: Ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը պետք է հիմնվի ռիսկերի մասին ղեկավարության տեղեկատվության վրա միայն այն դեպքում, եթե այն եզրակացրել է, որ կազմակերպության ռիսկերի կառավարման գործընթացներն էֆեկտիվ են:

Ամբողջ կազմակերպությունում ռիսկերի գնահատումն ավարտելու համար ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է հաշվի առնել նպատակներն ու ռազմավարությունները ոչ միայն

կազմակերպական լայն, այլ նաև աուդիտի ենթակա կոնկրետ միավորների մակարդակում: Բացի այդ, ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է պատշաճ ուշադրություն դարձնել այնպիսի ռիսկերին, ինչպիսիք են էթիկայի, խարդախության/ գեղծարարության, տեղեկատվական տեխնոլոգիաների, երրորդ կողմի հարաբերությունների և կարգավորող պահանջներին չհամապատասխանելու ռիսկերը, որոնք կարող են կապված լինել մեկից ավելի բիզնես միավորի կամ գործընթացի հետ և կարող են ավելի բարդ գնահատում պահանջել:

Ռիսկերի այս գնահատմանն աջակցելու համար ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է տեղեկատվություն հավաքել վերջերս ավարտված ներքին աուդիտի հանձնառություններից, ինչպես նաև խորհրդի անդամների և ավագ ղեկավարության հետ քննարկումներից: (Տե՛ս նաև Ստանդարտներ 9.1 Հասկանալ կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և հսկողական գործընթացները և 11.3 Արդյունքների ներկայացումը:) Ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է կիրառել ռիսկերի շարունակական գնահատման մեթոդաբանություն: Ռիսկերը պետք է դիտարկել ոչ միայն նպատակներին հասնելու համար բացասական հետևանքների և խոչընդոտների, այլ նաև հնարավորությունների տեսանկյունից, որոնք մեծացնում են կազմակերպության կարողությունը հասնելու իր նպատակներին:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է մշակել գործընթաց՝ բացահայտելու և գնահատելու էական, նոր և առաջացող ռիսկերը, որոնք պետք է հաշվի առնվեն աուդիտի ծրագրում ընդգրկվելու համար: Օրինակ, ռեսուրսների սահմանափակումները կարող են անհնարին դարձնել, որ ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը տարեկան կտրվածքով գնահատի աուդիտի բազմության մեջ առկա բոլոր ռիսկերը: Նման դեպքերում ներքին աուդիտի ղեկավարին կարող է անհրաժեշտ լինել ավելի շատ ապավինել ռիսկերի տեղեկատվության աղբյուրների վրա, ինչպիսիք են ղեկավարության ռիսկերի գնահատումները, խորհրդի և ավագ ղեկավարության հետ հանդիպումները, ինչպես նաև նախորդ հանձնառությունների և այլ աուդիտորական աշխատանքների արդյունքները:

Ներքին աուդիտի ծրագիրը կազմելու համար ներքին աուդիտի ղեկավարը հաշվի է առնում աուդիտի յուրաքանչյուր միավորում հայտնաբերված ռիսկի մակարդակը՝ համեմատած հսկողական էֆեկտիվության հայտնի մակարդակի հետ: Ներքին աուդիտի ծրագրի վրա ազդում են նաև խորհրդի և ավագ ղեկավարության կողմից ներկայացված պահանջները, հավաստիացման ակնկալվող ծածկույթն ամբողջ կազմակերպությունում, օրենքներով կամ կանոնակարգերով պահանջվող հանձնառությունները, և ներքին աուդիտի ստորաբաժանման՝ այլ հավաստիացում տրամադրողների աշխատանքին ապավինելու կարողությունը: Ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է պլանավորել պարբերաբար վերագնահատել այլոց աշխատանքին ապավինելը:

Ներքին աուդիտի ծրագիրը մշակելիս ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է հաշվի առնել հետևյալը՝

- Օրենքներով կամ կանոնակարգերով պահանջվող հանձնառությունները:
- Կազմակերպության առաքելության կամ ռազմավարության համար կարևոր հանձնառությունները:
- Ռիսկի զգալի մակարդակ ունեցող ոլորտները և գործունեությունները:
- Արդյոք բոլոր էական ռիսկերը բավարար ծածկվում են հավաստիացում տրամադրողների կողմից:
- Խորհրդատվական և մասնավոր հարցումները:

- Յուրաքանչյուր հնարավոր հանձնառության համար պահանջվող ժամանակը և ռեսուրսները:
- Յուրաքանչյուր հանձնառության պոտենցիալ օգուտները կազմակերպության համար, ինչպես օրինակ՝ հանձնառության ներուժը՝ նպաստելու կազմակերպության կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և հսկողական գործընթացների բարելավմանը:

Ներքին աուդիտի հանձնառություններ պլանավորելու համար ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է հաշվի առնել՝

- Կազմակերպության գործառնական առաջնահերթությունները:
- Արտաքին աուդիտի հանձնառությունների և կարգավորող մարմինների ստուգումների ժամանակացույցը:
- Ներքին աուդիտորների կոմպետենցիաներն ու հասանելիությունը:
- Հանձնառության առարկայի հասանելիության հնարավորությունը:

Ներքին աուդիտի առաջարկվող ծրագիրը պետք է ներառի՝

- Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման բարելավման վրա կենտրոնացած այլ վարչական և ոչ աուդիտորական գործողությունների կամ նախաձեռնությունների համեմատ հանձնառությունների համար հասանելի ռեսուրսները և ժամերը:
- Առաջարկվող հանձնառությունների ցանկը և դրա հետ կապված վերլուծությունները, որոնք մասնավորեցնում են, թե որքանով են հանձնառությունները՝
 - Հավաստիացնող կամ խորհրդատվական:
 - Կենտրոնացած կազմակերպության որոշակի վարչությունների, բաժինների կամ նպատակների վրա:
 - Հիմնականում ուղղված ֆինանսական, համապատասխանության, գործառնական, կիրեռանվտանգության կամ այլ նպատակներին:
- Յուրաքանչյուր առաջարկվող հանձնառության ընտրության հիմնավորումը: Օրինակ՝ ռիսկի նշանակալիությունը, կազմակերպական թեման կամ միտումը (հիմնապատճառը), կարգավորող պահանջները կամ վերջին հանձնառությունից հետո անցած ժամանակը:
- Յուրաքանչյուր առաջարկվող հանձնառության ընդհանուր նպատակը և նախնական շրջանակը:
- Չնախատեսված դեպքերի և մասնավոր հարցումների համար նախատեսված ժամերի տոկոսը:
- Հանձնառությունների հաջորդ խումբը, որոնք կկատարվեին, եթե լրացուցիչ ռեսուրսներ հասանելի լինեին: Այս հանձնառությունների վերաբերյալ քննարկումները կարող են օգնել խորհրդին գնահատել ներքին աուդիտի ստորաբաժանմանը հասանելի ռեսուրսների համարժեքությունը:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը, խորհուրդը և ավագ ղեկավարությունը պարտավոր են համաձայնեցնել այն չափանիշները, որոնք սահմանում են էական փոփոխությունները, որոնք պահանջում են աուդիտի ծրագրի վերանայում: Համաձայնեցված չափանիշները և արարողակարգը պետք է ներառվել ներքին աուդիտի ստորաբաժանման մեթոդաբանություններում: Նշանակալից փոփոխությունների օրինակները ներառում են էական ռիսկերի կամ կարևոր ռազմավարական նպատակների հետ

կապված հանձնառությունների չեղարկումը կամ հետաձգումը: Եթե ռիսկեր առաջանան, որ ծրագրի վերանայման անհրաժեշտություն կառաջացնեն նախքան խորհրդի հետ պաշտոնական քննարկման հնարավորությունը, խորհուրդը պետք է անհապաղ տեղեկացվի փոփոխությունների մասին, և որքան հնարավոր է շուտ պետք է տեղի ունենա պաշտոնական հաստատում:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Ներքին աուդիտի հաստատված ծրագիր:
- Փաստաթղթավորված ռիսկերի գնահատում և առաջնահերթացում, ներառյալ այն տվյալները, որոնց վրա հիմնված է ծրագիրը:
- Հանդիպումների արձանագրություններ, որոնց ընթացքում ներքին աուդիտի ղեկավարը խորհրդի և ավագ ղեկավարության հետ քննարկել է աուդիտի բազմությունը, ամբողջ կազմակերպությունում ռիսկերի գնահատումը, ներքին աուդիտի ծրագիրը և դրանում էական փոփոխություններ կատարելու չափանիշներն ու արձանագրությունը:
- Գրառումներ, որոնք փաստաթղթավորում են քննարկումները, որպեսզի տեղեկատվություն հավաքեն ամբողջ կազմակերպության ռիսկի գնահատման եւ ներքին աուդիտի ծրագրի մասին տեղեկացնելու համար:
- Այն բոլոր անձանց փաստաթղթավորված ցուցակը, ում տրամադրվել է ներքին աուդիտի ծրագիրը:
- Ամբողջ կազմակերպությունում ռիսկերի գնահատման փաստաթղթավորված մեթոդաբանություններ և արարորդակարգ էական փոփոխությունները հաշվի առնելու համար:

Ստանդարտ 9.5 Կորորդինացում և ապավինում

Պահանջները

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է կորորդինացնի հավաստիացման ներքին և արտաքին ծառայություններ մատուցողներին և հաշվի առնի նրանց աշխատանքին ապավինելու հնարավորությունը: Ծառայությունների կորորդինացումը նվազագույնի է հասցնում ջանքերի կրկնողությունը, ընդգծում է հիմնական ռիսկերի ծածկույթում առկա բացերը և բարձրացնում ծառայություն մատուցողների կողմից ավելացված ընդհանուր արժեքը:

Կորորդինացման համապատասխան մակարդակին հասնելու անկարողության պարագայում, ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է ավագ ղեկավարության և, անհրաժեշտության դեպքում, խորհրդի առջև բարձրացնի այդ մտահոգությունը:

Երբ ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը ապավինում է այլ հավաստիացման ծառայություններ տրամադրողների աշխատանքին, ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է փաստաթղթավորի այդ ապավինման հիմքերը և շարունակի պատասխանատու լինել ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կողմից արված եզրակացությունների համար:

Իրականացման նկատառումներ

Ներքին առևտրի ղեկավարը պարավոր է մշակել հավաստիացման և խորհրդատվական ծառայությունների այլ մատուցողների գնահատման մեթոդաբանություն, որը ներառում է նրանց աշխատանքի վրա հիմնվելու հիմունքները: Գնահատումը պետք է հաշվի առնի մատուցողների դերերը, պարտականությունները, կազմակերպչական անկախությունը, կոմպետենտությունը և անաչառությունը, ինչպես նաև նրանց աշխատանքի նկատմամբ կիրառվող մասնագիտական պատշաճ ուշադրությունը: Ներքին առևտրի ղեկավարը պարտավոր է հասկանալ կատարված աշխատանքի նպատակները, շրջանակը և արդյունքները:

Ներքին առևտրի ղեկավարը պարտավոր է բացահայտել կազմակերպության հավաստիացում և խորհրդատվական ծառայություններ մատուցողներին՝ հաղորդակցվելով ավագ ղեկավարության հետ և ուսումնասիրելով կազմակերպական հաշվետվողականության կառուցվածքը և խորհրդի նիստերի օրակարգերը կամ արձանագրությունները: Հավաստիացումների և խորհրդատվության ներքին տրամադրողները ներառում են ստորաբաժանումներ, որոնք կարող են զեկուցել կամ լինել ավագ ղեկավարության մաս, ինչպիսիք են համապատասխանությունը, բնապահպանական, ֆինանսական հսկողությունը, առողջությունը և անվտանգությունը, տեղեկատվական անվտանգությունը, իրավաբանական ծայառությունը, ռիսկերի կառավարումը և որակի ապահովումը: Արտաքին հավաստիացում տրամադրողները կարող են զեկուցել ավագ ղեկավարությանը, արտաքին շահառուներին կամ ներքին առևտրի ղեկավարին:

Կորորդինացման օրինակներից են՝

- Պլանավորված աշխատանքի բնույթի, ծավալի և ժամանակի սինխրոնիզացիա:
- Հավաստիացման տեխնիկաների, մեթոդների և տերմինաբանության ընդհանուր պատկերացումների ձևավորում:
- Միմյանց աշխատանքային ծրագրերին և հաշվետվություններին հասանելիության ապահովում:
- Ղեկավարության ռիսկերի կառավարման տեղեկատվության օգտագործում՝ ռիսկերի համատեղ գնահատումներ կատարելու համար:
- Ռիսկերի համատեղ ռեզիստրի կամ ռիսկերի ցանկի ստեղծում:
- Արդյունքների համատեղում միասնական հաշվետվությունների համար:

Հավաստիացման գործողությունների կորորդինացման գործընթացը տարբեր կազմակերպություններում տարբեր է՝ փոքր կազմակերպություններում ոչ ֆորմալից մինչև ֆորմալ և բարդ՝ խոշոր կամ խիստ կարգավորվող կազմակերպություններում: Ներքին առևտրի ղեկավարը հաշվի է առնում կազմակերպության կոնֆիդենցիալության պահանջները՝ նախքան ծառայությունները կորորդինացնելու համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն հավաքելու համար տարբեր ծառայություն մատուցողների հետ հանդիպելը: Հաճախ ծառայություն մատուցողները ներկայացնում են առաջիկա հանձնառությունների նպատակները, շրջանակը և ժամկետները և նախորդ հանձնառությունների արդյունքները: Ծառայություն մատուցողները նաև քննարկում են միմյանց աշխատանքի ապավինելու հնարավորությունը:

Հավաստիացման ծածկույթը կորորդինացնելու մեթոդներից մեկն է ստեղծել հավաստիացման քարտեզ

կամ կազմակերպության ռիսկերի և այդ ռիսկերը ծածկող հավաստիացման ծառայությունների ներքին և արտաքին մատուցողների մատրիցա: Հավաստիացման քարտեզը կապում է բացահայտված էական ռիսկերի կատեգորիաները հավաստիացման համապատասխան աղբյուրների հետ և տրամադրում է հավաստիացման մակարդակի գնահատում յուրաքանչյուր ռիսկի կատեգորիայի համար: Քանի որ քարտեզը համապարփակ է, այն բացահայտում է հավաստիացման ծածկույթի բացերն ու կրկնությունները՝ հնարավորություն տալով ներքին աուդիտի ղեկավարին գնահատել հավաստիացման ծառայությունների բավարար լինելը յուրաքանչյուր ռիսկային ոլորտում: Արդյունքները կարող են քննարկվել այլ հավաստիացում տրամադրողների հետ, որպեսզի կողմերը կարողանան համաձայնության գալ, թե ինչպես կոորդինացնել գործողությունները: Համակցված հավաստիացման մոտեցման դեպքում ներքին աուդիտի ղեկավարը կոորդինացնում է ներքին աուդիտի ստորաբաժանման հավաստիացման հանձնառություններն այլ հավաստիացում տրամադրողների հետ՝ նվազեցնելու հանձնառությունների հաճախականությունն ու անտեղիությունը՝ առավելագույնի հասցնելով հավաստիացման ծածկույթի արդյունավետությունը:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է որոշել ապավինել այլ մատակարարների աշխատանքին տարբեր պատճառներով, ինչպիսիք են՝ ներքին աուդիտի ստորաբաժանման փորձագիտությունից դուրս մասնագիտացված ոլորտների գնահատելը, հանձնառությունն ավարտելու համար անհրաժեշտ թեստավորման քանակը նվազեցնելը և ռիսկի ծածկույթը ընդլայնելը ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ռեսուրսներից դուրս:

Որպեսզի որոշում կայացվի, թե արդյոք ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը կարող է ապավինել մեկ այլ ծառայություն մատուցողի աշխատանքին, մեթոդաբանությունը պետք է հաշվի առնի ծառայություն մատուցողի՝

- Հնարավոր կամ փաստացի շահերի բախումները և արդյոք բացահայտումներ արվել են:
- Հաշվետվողական հարաբերությունների և այս պայմանավորվածության հնարավոր ազդեցությունները:
- Մասնագիտական փորձի, որակավորումների և հավաստագրերի համապատասխանությունը և վավերականությունը:
- Աշխատանքի պլանավորման, վերահսկման, փաստաթղթավորման և վերանայման ժամանակ կիրառվող մեթոդաբանությունը և մասնագիտական պատշաճ ուշադրությունը:
- Դիտարկումները և եզրակացություններն ու արդյոք դրանք խելամիտ են՝ հիմնված բավարար, հավաստի և համապատասխան ապացույցների վրա:

Մեկ այլ հավաստիացում տրամադրողի աշխատանքը գնահատելուց հետո ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է որոշել, որ ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը չի կարող ապավինել այդ աշխատանքին: Ներքին աուդիտորները կարող են կամ վերստուգել աշխատանքը և հավաքել լրացուցիչ տեղեկատվություն կամ ինքնուրույն կատարել հավաստիացման ծառայությունները:

Եթե ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը մտադիր է շարունակական կամ երկարաժամկետ հիմունքներով ապավինել այլ հավաստիացում տրամադրողի աշխատանքին, ապա կողմերը պետք է փաստաթղթավորեն համաձայնեցված հարաբերությունները և տրամադրվող հավաստիացման առանձնահատկությունները, ինչպես նաև ստուգումներն ու ապացույցները, որոնք պահանջվում են հավաստիացումը հիմնավորելու համար:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Տարբեր հավաստիացման և խորհրդատվական դերերի ու պարտականությունների վերաբերյալ հաղորդակցություններ, որոնք կարող են փաստաթղթավորված լինել հավաստիացման և խորհրդատվական ծառայություններ մատուցող անհատների հետ հանդիպումների գրառումներում կամ խորհրդի և ավագ ղեկավարության հետ հանդիպումների արձանագրություններում:
- Հավաստիացման քարտեզներ և/կամ համակցված հավաստիացման ծրագրեր, որոնք սահմանում են, թե որ ծառայություն մատուցողն է պատասխանատու յուրաքանչյուր ոլորտում հավաստիացման ծառայությունների համար:
- Մեթոդաբանության փաստաթղթավորում և իրականացում՝ որոշելու, թե արդյոք պետք է հիմնվել ծառայություն մատուցողի աշխատանքի վրա:
- Փաստաթղթավորված պայմանագրեր այլ հավաստիացում տրամադրողների հետ, որոնք հաստատում են նրանց կողմից իրականացվող հավաստիացման աշխատանքի առանձնահատկությունները:

Սկզբունք 10 Ռեսուրսների կառավարում

Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ռազմավարությունն իրականացնելու և դրա ծրագիրն ու մանդատը իրացնելու համար ներքին աուդիտի ղեկավարը կառավարում է ռեսուրսները:

Ռեսուրսների կառավարումը պահանջում է ֆինանսական, մարդկային և տեխնոլոգիական ռեսուրսների էֆեկտիվ ձեռքբերում և տեղակայում: Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է ձեռք բերի ներքին աուդիտի պարտականությունները կատարելու համար անհրաժեշտ ռեսուրսները և տեղակայի այդ ռեսուրսները ներքին աուդիտի ստորաբաժանման համար սահմանված մեթոդաբանությունների համաձայն:

Ստանդարտ 10.1 Ֆինանսական ռեսուրսների կառավարում

Պահանջներ

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է կառավարի ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ֆինանսական ռեսուրսները:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է մշակի բյուջե, որը հնարավորություն կտա հաջողությամբ իրականացնել ներքին աուդիտի ռազմավարությունը և ծրագրերը: Բյուջեն ներառում է ստորաբաժանման գործունեության համար անհրաժեշտ ռեսուրսները, ներառյալ՝ վերապատրաստումը և տեխնիկական միջոցների և գործիքների ձեռքբերումը: Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է արդյունավետ և էֆեկտիվ կերպով կառավարի ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ամենօրյա գործունեությունը՝ բյուջեին համապատասխան:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է բյուջեի հաստատում հայցի խորհրդից: Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է անհապաղ տեղեկացնի խորհրդին և ավագ ղեկավարությանը անբավարար ֆինանսական ռեսուրսների ազդեցության մասին:

Իրականացման նկատառումներ

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է հետևել կազմակերպության կողմից սահմանված բյուջետային գործընթացներին: Անկախ նրանից, թե ներքին աուդիտի գործառնությունը իրականացվում է ներքին ռեսուրսներով կամ արտապատվիրակվում է, խորհուրդը, ամեն դեպքում, պետք է հաստատի համարժեք բյուջեն:

Պարբերաբար, ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է վերանայել պլանավորված բյուջեն՝ համեմատած փաստացի բյուջեի հետ և վերլուծել էական շեղումները՝ որոշելու, թե արդյոք անհրաժեշտ են ճշգրտումներ: Բյուջեն կարող է ներառել պահուստներ ներքին աուդիտի ծրագրում անսպասելի, բայց անհրաժեշտ փոփոխությունների համար: Եթե աուդիտի ստորաբաժանման բյուջեն ձևավորվում է ավելի մեծ բյուջեի շրջանակներում, որը կառավարվում է մեկ այլ վարչության, բիզնես ստորաբաժանման կամ մարմնի կողմից, ապա ներքին աուդիտի ղեկավարը ամեն դեպքում պարտավոր է հասկանալ ներքին աուդիտի ստորաբաժանմանը հատկացված միջոցները, հետևի ծախսերին և մշտադիտարկի ներքին աուդիտի ստորաբաժանմանը հատկացված ֆինանսական ռեսուրսների բավարարությունը:

Եթե չնախատեսված հանգամանքների պատճառով զգալի լրացուցիչ ռեսուրսներ են անհրաժեշտ, ապա ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է անհապաղ քննարկել այդ հանգամանքները խորհրդի և ավագ ղեկավարության հետ:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Ներքին աուդիտի ծրագրի փաստաթղթավորում՝ բյուջեի, կանխատեսման և փաստացի ծախսերի համեմատ:
- Հանդիպումների արձանագրություններ, որոնց ընթացքում ներքին աուդիտի ղեկավարը

խորհրդի և ավագ ղեկավարության հետ քննարկել է ներքին աուդիտի բյուջեն:

- Խորհրդի նիստի արձանագրություններ, որտեղ քննարկվել է ներքին աուդիտի ստորաբաժանման բյուջեն և հաստատումը:

Ստանդարտ 10.2 Մարդկային ռեսուրսների կառավարում

Պահանջներ

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է սահմանի մոտեցում՝ հավաքագրելու, զարգացնելու և պահելու ներքին աուդիտորներին, ովքեր ունեն համապատասխան որակավորումներ ներքին աուդիտի ռազմավարությունը և ներքին աուդիտի ծրագիրը հաջողությամբ իրականացնելու համար:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է ձգտի ապահովել, որ մարդկային ռեսուրսները լինեն համապատասխան, բավարար և էֆեկտիվորեն օգտագործված՝ ներքին աուդիտի հաստատված ծրագիրը իրականացնելու համար:

Համապատասխանը վերաբերում է գիտելիքներին, հմտություններին և կարողություններին համադրությանը: *Բավարարը* վերաբերում է ռեսուրսների քանակին, իսկ *էֆեկտիվորեն օգտագործված* վերաբերում է ներքին աուդիտի ծրագրի իրականացումն օպտիմալացնող միջոցների հատկացմանը:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է խորհրդին և ավագ ղեկավարությանը ներկայացնի ներքին աուդիտի ստորաբաժան մարդկային ռեսուրսների համապատասխանության և բավարարության վերաբերյալ հարցերը: Եթե ստորաբաժանումը չունի համապատասխան և բավարար մարդկային ռեսուրսներ ներքին աուդիտի ծրագիրն իրականացնելու համար, ավագ ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է որոշի, թե ինչպես ձեռք բերել ռեսուրսներ կամ ժամանակին տեղեկացնի խորհրդին և ավագ ղեկավարությանը սահմանափակումների ազդեցության մասին: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 8.2 Ռեսուրսներ:)

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է գնահատի անհատ ներքին աուդիտորների կոմպետենցիաները ներքին աուդիտի ստորաբաժանման շրջանակներում և խրախուսի մասնագիտական զարգացումը: Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է համագործակցի ներքին աուդիտորների հետ՝ օգնելու նրանց զարգացնել իրենց անհատական կոմպետենցիաները՝ վերապատրաստման, հետադարձ կապի և/կամ մենթորության միջոցով: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 3.1 Կոմպետենցիա:)

Իրականացման նկատառումներ

Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ռեսուրսների ապահովման կառուցվածքը և մոտեցումը պետք է համապատասխանի ներքին աուդիտի կանոնադրությանը և աջակցի ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ռազմավարության և ներքին աուդիտի ծրագրի իրականացմանը:

Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման մարդկային ռեսուրսների կառավարման մոտեցումը

ձևակերպելիս ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է՝

- Հաշվի առնել կազմակերպության առանձնահատկությունները, ինչպիսիք են կառուցվածքը և բարդությունը, աշխարհագրական բարդությունները, մշակույթների և լեզուների բազմազանությունը և այն ռիսկային միջավայրի փոփոխականությունը, որտեղ գործում է կազմակերպությունը:
- Հաշվի առնել ներքին աուդիտի բյուջեն և կադրային տարբեր մոտեցումների ծախս-արդյունավետությունն ու ճկունությունը (օրինակ՝ աշխատող վարձելը կամ արտաքին ծառայություններ մատուցողի հետ պայմանագիր կնքելը:)
- Հասկանալ ներքին աուդիտի կանոնադրությունը և ներքին աուդիտի ծրագրերն իրականացնելու համար անհրաժեշտ մարդկային ռեսուրսներ ձեռք բերելու տարբերակները:
- Մոտեցումը համաձայնեցնելու համար շփվել խորհրդի և ավագ ղեկավարության հետ:
- Մտածել ներքին աուդիտի ղեկավարի պաշտոնի իրավահաջորդության պլանավորման մասին, ներառյալ՝ խորհրդի հետ քննարկումները:

Կոմպետենտ ներքին աուդիտորների հավաքագրման մոտեցմանն աջակցելու համար ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է՝

- Համագործակցել մարդկային ռեսուրսների ստորաբաժանման հետ՝ մշակելու աշխատանքի առանձնահատկություններ կամ նկարագրություններ, որոնք համահունչ են Մտանդարտ 3.1 Կոմպետենցիաների և մասնագիտական իրավասությունների համապատասխան հայեցակարգերին:
- Հաշվի առնել հարուստ փորձով, փորձառություններով և հեռանկարներով ներքին աուդիտորների հավաքագրման առավելությունները և ներառական աշխատանքային միջավայր ստեղծելը, որը թույլ է տալիս էֆեկտիվորեն համագործակցել և կիսվել տարբեր տեսակետներով:
- Մասնակցել հավաքագրման աշխատանքներին, ինչպիսիք են աշխատանքի տոնավաճառները, ուսանողական միջոցառումները, մասնագիտական համայնքի հնարավորությունները և աշխատանքի ընդունվող ապագա թեկնածուների հետ հարցազրույցները:

Ներքին աուդիտորների զարգացման և պահման համար ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է՝

- Իրականացնել փոխհատուցման, առաջխաղացման և ճանաչման գործողություններ, որոնք աջակցում են ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ռազմավարական նպատակների իրագործմանը:
- Իրականացնել մեթոդաբանություններ վերապատրաստմանը, կատարողականի գնահատմանը, կոմպետենցիաների բարելավմանը և ներքին աուդիտորների մասնագիտական զարգացմանը նպաստելու համար:
- Հաշվի առնել ներքին աուդիտի ստորաբաժանման և կազմակերպության մարդկային ռեսուրսների նպատակները, ինչպիսիք են գիտելիքի խաչաձև ֆունկցիանալ փոխանակումը և հաջորդական պլանավորումը:
- Ձևավորել էթիկական, մասնագիտական միջավայր, որտեղ ներքին աուդիտորները համապատասխան ուսուցում են անցնում և էֆեկտիվորեն համագործակցում են: (Տե՛ս նաև

Տիրույթ II. Էթիկա և պրոֆեսիոնալիզմ:)

Գնահատելու, թե արդյոք մարդկային ռեսուրսները համապատասխան և բավարար են ներքին աուդիտի ծրագիրն իրագործելու համար, ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է հաշվի առնել՝

- Ներքին աուդիտորների կոմպետենցիաները և ներքին աուդիտի ծառայություններ իրականացնելու համար անհրաժեշտ կոմպետենցիաները:
- Ծառայությունների բնույթն ու բարդությունը:
- Ներքին աուդիտորների և արդյունավետ աշխատանքային ժամերի քանակը:
- Պլանավորման սահմանափակումները, ներառյալ՝ ներքին աուդիտորների և կազմակերպության տեղեկատվության, մարդկանց և կարողությունների հասանելիությունը:
- Այլ հավաստիացում տրամադրողների աշխատանքին ապավինելու կարողությունը: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 9.5 Կորորդինացում և ապավինում:)

Ի հավելումն կոմպետենցիաների, ներքին աուդիտի ղեկավարը հաշվի է առնում ներքին աուդիտի հանձնառությունների ժամանակը կամ ժամանակացույցը՝ հիմնվելով անհատ ներքին աուդիտորների ժամանակացույցի և հանձնառության առարկայի համար պատասխանատու անձնակազմի հասանելիության վրա: Եթե հանձնառությունը նախատեսվում է իրականացնել որոշակի ժամանակ, ապա այդ հանձնառությունն ավարտելու համար անհրաժեշտ ռեսուրսները պետք է հասանելի լինեն այդ պահին:

Եթե ռեսուրսները բավարար չեն պլանավորված հանձնառությունները ծածկելու համար, ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է կազմակերպել ուսուցում առկա անձնակազմի համար, խնդրել կազմակերպություն ներսից փորձագետ, ով հանդես կգա որպես հրավիրյալ աուդիտոր, վարձել լրացուցիչ աշխատակիցներ, ապավինել այլ հավաստիացում տրամադրողներին, մշակել ռոտացիոն աուդիտորական ծրագիր կամ պայմանագիր կնքել արտաքին ծառայություններ մատուցողի հետ: Արտաքին ծառայություններ մատուցողները կարող են տրամադրել մասնագիտացված հմտություններ, կատարել հատուկ ծրագրեր կամ իրականացնել հանձնառություններ:

Երբ ներքին աուդիտի գործառնությունը իրականացվում է ներքին ռեսուրսներով, ապա ներքին աուդիտի անձնակազմը կարող է համալրվել ռոտացիոն կադրային մոդելով, երբ այլ ստորաբաժանումների աշխատակիցները ժամանակավորապես միանում են ներքին աուդիտի ստորաբաժանմանը և հետագայում վերադառնում իրենց ստորաբաժանում: Ներքին աուդիտի ստորաբաժանում տեղափոխվող աշխատակիցները կարող են տրամադրել մասնագիտացված հմտություններ և գիտելիքներ, ինչպես նաև յուրահատուկ տեսակետներ և ներըմբռնումներ: Բացի այդ, երբ աշխատակիցները վերադառնում են իրենց ստորաբաժանումներ, ներքին աուդիտի նրանց փորձը նպաստում է կազմակերպության կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և հսկողական գործընթացների ավելի խորը ըմբռնմանը: Երբ օգտագործվում է ռոտացիոն մոդելը, ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է տեղյակ լինել անաչառության հնարավոր խաթարումների մասին և պարտավոր է իրականացնել համապատասխան պաշտպանիչ միջոցներ: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 2.2 Անաչառության պահպանում:)

Հանձնառությունների վերահսկողության ներքին աուդիտի մեթոդաբանությունը պետք է ներառի բավարար հնարավորություններ ներքին աուդիտորների համար՝ կառուցողական հետադարձ կարծիք ստանալու վերահսկող դերերում գտնվող ավելի փորձառու ներքին աուդիտորներից: Նման

հետադարձ կարծիք կարող է տրվել աշխատանքային փաստաթղթերի վերահսկողական վերանայումների բանավոր կամ գրավոր մեկնաբանությունների և այլ հաղորդակցությունների միջոցով:

Մենթորության ծրագրերն առաջարկում են պրակտիկ փորձառություն, որի միջոցով ավելի քիչ փորձառու ներքին աուդիտորները կարող են հետևել և անմիջականորեն ուսումնասիրել հմուտ անձնակազմին, որոնք կատարում են հանձնառությունները: Ընթացիկ մշտադիտարկումը և պարբերական ինքնագնահատումները, որոնցից կազմված են ներքին աուդիտի ստորաբաժանման որակի ներքին գնահատումները, լրացուցիչ հնարավորություններ են տալիս ներքին աուդիտորներին՝ ստանալու հետադարձ կարծիք և առաջարկություններ՝ նրանց էֆեկտիվությունը բարձրացնելու համար: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 12.1 Որակի ներքին գնահատում:) Անհատական կատարողականի գնահատումները, որոնք իրականացվում են կանոնավոր պարբերականությամբ, օրինակ՝ տարեկան, օժանդակության ևս մեկ աղբյուր են, որը կարող է նպաստել ներքին աուդիտորների մասնագիտական զարգացմանը:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է հետևել կազմակերպության մարդկային ռեսուրսների քաղաքականություններին կամ, ինչպես հանրային հատվածում, հետևել ենթաօրենսդրական նորմատիվ իրակավան ակտերով կամ պայմանագրով կարգավորվող մարդկային ռեսուրսների հայեցակարգերին: Այս դեպքերում ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է մանրակրկիտ հասկանալ հայեցակարգերը և օպտիմալացնել աշխատանքի դասակարգումները, գնահատման գործընթացները և այլ պարտադիր մարդկային ռեսուրսների հայեցակարգերը՝ ներքին աուդիտի ստորաբաժանմանն աջակցելու համար: Խորհուրդը և ավագ ղեկավարությունը պարտավոր են տեղեկացված լինել, երբ այդ պարտադիր հայեցակարգերը թուլացնում են ներքին աուդիտի ստորաբաժանման մարդկային ռեսուրսների կարիքները բավարարելու կարողությունը:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Հաստիքավորված ներքին աուդիտորների փաստացի և պահանջվող կոմպետենցիաների միջև բացերի փաստաթղթավորված վերլուծություն:
- Աշխատանքի նկարագրություններ:
- Կազմակերպությունում աշխատող ներքին աուդիտորների ինքնակենսագրականներ:
- Փաստաթղթավորված վերապատրաստման ծրագրեր և ավարտված վերապատրաստման ապացույցներ:
- Արտաքին ծառայություններ մատուցողի պայմանագրեր և մատակարարի կողմից նշանակված ներքին աուդիտորների ինքնակենսագրականներ:
- Ներքին աուդիտի ծրագիրը՝ հանձնառությունների և հատկացված ռեսուրսների գնահատված ժամանակացույցով:
- Ներքին աուդիտի բյուջեի վերաբերյալ քննարկումները փաստող նիստի արձանագրություն:
- Բյուջեով նախատեսված աշխատանքային ժամերի համեմատություն իրական ժամերի հետ՝ արված հանձնառությունից հետո:
- Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման և անհատ ներքին աուդիտորների կատարողականի գնահատում:

Մտանդարտ 10.3 Տեխնոլոգիական ռեսուրսներ

Պահանջներ

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է ձգտի ապահովել, որ ներքին աուդիտի ստորաբաժանումն ունենա տեխնոլոգիա՝ ներքին աուդիտի գործընթացին աջակցելու համար: Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է պարբերաբար գնահատի ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կողմից կիրառվող տեխնոլոգիաները և հետամուտ լինի էֆեկտիվությունն ու արդյունավետությունը բարելավելու հնարավորություններին:

Նոր տեխնոլոգիաների ներդրման ժամանակ ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է համապատասխան վերապատրաստում իրականացնի ներքին աուդիտորների համար տեխնոլոգիական ռեսուրսների էֆեկտիվ օգտագործման վերաբերյալ: Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է համագործակցի կազմակերպության տեղեկատվական տեխնոլոգիաների և տեղեկատվական անվտանգության ստորաբաժանումների հետ՝ տեխնոլոգիական ռեսուրսները պատշաճ կերպով կիրառելու համար:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է խորհրդին և ավագ ղեկավարությանը տեղեկացնի, թե ինչպես են տեխնոլոգիական սահմանափակումներն ազդում ներքին աուդիտի ստորաբաժանման էֆեկտիվության կամ արդյունավետության վրա:

Իրականացման նկատառումներ

Ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը պետք է օգտագործի տեխնոլոգիաներ՝ սեփական էֆեկտիվությունն ու արդյունավետությունը բարելավելու համար: Նման տեխնոլոգիաների օրինակներից են՝

- Աուդիտի կառավարման համակարգեր:
- Կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և հսկողական գործընթացների քարտեզագրման ծրագրեր:
- Գործիքներ, որոնք օգնում են տվյալագիտությանը և տվյալների վերլուծությանը:
- Գործիքներ, որոնք օգնում են հաղորդակցությանը և համագործակցությանը:

Գնահատելու, թե արդյոք ներքին աուդիտի ստորաբաժանումն ունի տեխնոլոգիական ռեսուրսներ իր պարտականությունները կատարելու համար, ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է՝

- Գնահատել ներքին աուդիտի ստորաբաժանման գործընթացներում տեխնոլոգիական բարելավումներ ձեռք բերելու և ներդնելու իրագործելիությունը:
- Համագործակցել այլ վարչությունների հետ՝ համատեղ կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի և հսկողությունների կառավարման համակարգերի ուղղությամբ:
- Ներկայացնել բավարար հիմնավորված տեխնոլոգիական ֆինանսավորման հարցումներ

խորհրդի և ավագ ղեկավարության հաստատմանը:

- Մշակել և իրականացնել հաստատված տեխնոլոգիաների ներդրման ծրագրեր: Ծրագրերը պետք է ներառեն ներքին աուդիտորների վերապատրաստում, և խորհրդին և ավագ ղեկավարությանը իրականացված օգուտների ցուցադրում:
- Բացահայտել և արձագանքել տեխնոլոգիաների օգտագործումից բխող ռիսկերին, ներառյալ՝ տեղեկատվական անվտանգությանը և անհատական տվյալների գաղտնիությանը առնչվող ռիսկերին:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Ներքին աուդիտի ռազմավարության բաժիններ, որոնք նկարագրում են ներքին աուդիտի ստորաբաժանման նպատակներն առաջ մղելու համար տեխնոլոգիայի օգտագործման ընթացիկ կամ պլանավորված նախաձեռնությունները:
- Փաստաթղթավորված քննարկումներ կամ ծրագրեր՝ կապված տեխնոլոգիաների համար հարցումների և կիրառման հետ:
- Տեխնոլոգիաների ներդրման, վերապատրաստման և օգտագործման գրառումներ, ներառյալ՝ աշխատանքային փաստաթղթերը, որոնք վկայում են հանձնառության ընթացքում տեխնոլոգիաների օգտագործման մասին:
- Ներքին աուդիտորների անունները և տեխնոլոգիաներին առնչվող նրանց հավաստագրերն ու որակավորումները:
- Տեղեկատվական անվտանգության, գրառումների կառավարման և ներքին աուդիտի ստորաբաժանման տեխնոլոգիական ռեսուրսների օգտագործման հետ կապված այլ քաղաքականություններ և ընթացակարգեր:

Սկզբունք 11 Հաղորդակցվել էՖեկտիվորեն

Ներքին աուդիտի ղեկավարն ուղղորդում է ներքին աուդիտի ստորաբաժանմանը շահառուների հետ էֆեկտիվորեն հաղորդակցվելու համար:

Էֆեկտիվ հաղորդակցությունը պահանջում է կառուցել հարաբերություններ, հաստատել վստահություն և հնարավորություն տալ շահառուներին օգտվել ներքին աուդիտի արդյունքներից: Ներքին աուդիտի ղեկավարը պատասխանատու է ներքին աուդիտի ստորաբաժանմանն օգնելու համար շահառուների հետ շարունակական հաղորդակցություն հաստատելու, վստահություն ստեղծելու և հարաբերություններ զարգացնելու համար: Բացի այդ, ներքին աուդիտի ղեկավարը վերահսկում է ներքին աուդիտի ստորաբաժանման պաշտոնական հաղորդակցությունը խորհրդի և ավագ ղեկավարության հետ՝ որակը ապահովելու և ներքին աուդիտի արդյունքների հիման վրա ներըմբռնումներ տրամադրելու համար:

Մտանդարտ 11.1 Հարաբերությունների կառուցում և շահառուների հետ հաղորդակցություն

Պահանջներ

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է մշակի մոտեցում ներքին աուդիտի ստորաբաժանման համար՝ կառուցելու հարաբերություններ և վստահություն հիմնական շահառուների, ներառյալ խորհրդի, ավագ ղեկավարության, գործառնական ղեկավարության, կարգավորողների և ներքին և արտաքին հավաստիացում տրամադրողների և այլ խորհրդատուների հետ:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է օժանդակի ներքին աուդիտի ստորաբաժանման և շահառուների պաշտոնական և ոչ պաշտոնական հաղորդակցությանը՝ նպաստելով հետևյալի փոխըմբռնմանը՝

- Կազմակերպության շահերն ու մտահոգությունները:
- Ռիսկերի բացահայտման և կառավարման ու հավաստիացումների տրամադրման մոտեցումները:
- Համապատասխան կողմերի դերերն ու պարտականությունները և համագործակցության հնարավորությունները:
- Համապատասխան կարգավորող պահանջները:
- Նշանակալից կազմակերպական գործընթացները, ներառյալ՝ ֆինանսական հաշվետվությունները:

Իրականացման նկատառումներ

Խորհրդի, ավագ ղեկավարության և ներքին աուդիտի ստորաբաժանման միջև կանոնավոր, շարունակական հաղորդակցությունը նպաստում է կազմակերպության ռիսկերի և հավաստիացումների առաջնահերթությունների ընդհանուր ըմբռնմանը և նպաստում փոփոխություններին հարմարվողականությանը: Ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է ներառված լինել կազմակերպության հաղորդակցման կապուղիներում, որպեսզի տեղյակ լինի հիմնական զարգացումներին և պլանավորված գործողություններին, որոնք կարող են ազդել կազմակերպության նպատակների և ռիսկերի վրա: Ներքին աուդիտի ղեկավարը նաև պարտավոր է մասնակցել խորհրդի և հիմնական կառավարման կոմիտեների, ինչպես նաև ավագ ղեկավարության և անմիջականորեն ավագ ղեկավարությանը հաշվետու խմբերի հետ հանդիպումներին, ինչպիսիք են համապատասխանությունը, ռիսկերի կառավարումը և որակի հսկումը:

Ի լրումն, ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է հաղորդակցման մեթոդաբանությունը քննարկել խորհրդի և ավագ ղեկավարության հետ՝ որոշելու չափանիշները, որոնք սահմանում են պաշտոնական հաղորդակցություն պահանջող էական խնդիրները, պաշտոնական հաղորդակցության ձևաչափն ու բովանդակությունը ու այդ հաղորդակցության տեղի ունենալու հաճախականությունը:

Անհատ ավագ ղեկավարների և խորհրդի անդամների հետ առանձին հանդիպումները ներքին

աուդիտի ղեկավարին հնարավորություն են տալիս հարաբերություններ հաստատել նրանց հետ և տեղեկանալ նրանց մտահոգությունների և հեռանկարների մասին: Բիզնես նպատակներն ու գործընթացներն ավելի լավ հասկանալու համար, ներքին աուդիտորները պարտավոր են հանդիպել գործառնական կառավարման առանցքային անդամներին, ինչպիսիք են բիզնես միավորների ղեկավարները և գործառնական առաջադրանքներ կատարող աշխատակիցները: Որոշ խիստ կարգավորված ճյուղերում կամ ոլորտներում ներքին աուդիտի ղեկավարի և արտաքին աուդիտորների ու կարգավորողների միջև հանդիպումները կարող են տեղին լինել:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը և ներքին աուդիտորները կարող են քննարկումներ նախաձեռնել ղեկավարության և խորհրդի հետ ռազմավարությունների, նպատակների և ռիսկերի, ինչպես նաև ոլորտի նորությունների, միտումների և կարգավորումների փոփոխությունների վերաբերյալ: Նման քննարկումները, հարցումների, հարցազրույցների և խմբային սեմինարների հետ մեկտեղ, օգտակար գործիքներ են տեղեկատվություն ստանալու համար, հատկապես խարդախության/ զեղծարարության և առաջացող ռիսկերի վերաբերյալ: Կայքերը, տեղեկագրերը, շնորհանդեսները և հաղորդակցության այլ ձևերը կարող են էֆեկտիվ մեթոդներ լինել ներքին աուդիտի ստորաբաժանման դերն ու առավելությունները աշխատակիցների և այլ շահառուների հետ կիսելու համար:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է պատվիրակել անհատ ներքին աուդիտորներին ստանձնել առանցքային գործառնական ղեկավարության հետ շարունակական հաղորդակցության պատասխանատվությունը, ինչպիսիք են բիզնես ուղղությունների ղեկավարները, գլոբալ գործառնությունները, տեղեկատվական տեխնոլոգիաները, ֆինանսները, համապատասխանությունը և մարդկային ռեսուրսները: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 9.5 Կորորի նացում և ապավինում:)

Հաղորդակցությունը պետք է ներառի ներքին աուդիտորների և կազմակերպության աշխատակիցների միջև մշտական, ոչ պաշտոնական փոխգործակցության հնարավորություններ: Երբ ոչ ֆորմալ շփումները տեղի են ունենում մշտապես, աշխատակիցները վստահություն են ձեռք բերում ներքին աուդիտորների նկատմամբ՝ մեծացնելով անկեղծ քննարկումների հավանականությունը, որոնք կարող են տեղի չունենալ պաշտոնական հանդիպումների ժամանակ: Որպես հարաբերությունների կառուցման մի մաս՝ ոչ ֆորմալ շփումը կարող է ուժեղացնել ներքին աուդիտորների կողմից կազմակերպության և վերջինիս հսկողական միջավայրի վերաբերյալ համապարփակ ըմբռնումը: Ներքին աուդիտորների ռոտացիան որոշակի կառուցվածքային ստորաբաժանումներում կամ վայրերում իրականացվող հանձնառություններում կարող է հավասարակշռել ոչ ֆորմալ հաղորդակցության առավելությունները և ներքին աուդիտորների անաչառությունը պաշտպանելու անհրաժեշտությունը:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Շահառուների հետ հարաբերությունների կառավարման համար ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ծրագրի փաստաթղթավորում:
- Օրակարգեր կամ արձանագրություններ ներքին աուդիտի ստորաբաժանման անդամների և շահառուների հանդիպումներից:
- Հարցումներ, հարցազրույցներ և խմբային աշխատաժողովներ, որոնց միջոցով ներքին աուդիտորները տեղեկատվություն են հավաքագրում ներքին շահառուներից:
- Կայքեր կամ ինտերնետային էջեր, տեղեկագրեր, ներկայացումներ և այլ միջոցներ, որոնց

միջոցով ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը հաղորդակցվում է կազմակերպության շահառուների հետ:

Ստանդարտ 11.2 Էֆեկտիվ հաղորդակցություն

Պահանջներ

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է մշակի և կիրառի մեթոդաբանություններ, որոնք նպաստում են ներքին աուդիտի ճշգրիտ, անաչառ, հստակ, հակիրճ, կառուցողական, ամբողջական և ժամանակին հաղորդակցություններին:

Իրականացման նկատառումներ

Մեթոդաբանությունները կարող են ներառել քաղաքականություններ, չափանիշներ, ոճի ուղեցույցներ և ընթացակարգեր՝ ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը ուղղորդելու և հետևողականության հասնելու համար: Հաղորդակցման մեթոդաբանությունները պետք է հաշվի առնեն խորհրդի, ավագ ղեկավարության և այլ համապատասխան շահառուների ակնկալիքները: (Տե՛ս նաև Ստանդարտներ 9.3 Մեթոդաբանություններ և 15.1 Հանձնառության վերջնական ներկայացում:) Ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է ներքին աուդիտորներին հաղորդակցության ոլորտի վերապատրաստում տրամադրել, ինչպես օրինակ՝ գրավոր խոսքի կամ եզրափակիչ ներկայացումների պատրաստման վերաբերյալ վերապատրաստում:

Մեթոդաբանությունները, ինչպես օրինակ վերահսկիչ վերանայումներն են, պետք է բարելավեն հանձնառության հաղորդակցման աստիճանը՝

- **Ճշգրիտ** – զերծ սխալներից և խեղաթյուրումներից և հավատարիմ են հիմքում ընկած փաստերին: Հաղորդակցվելիս ներքին աուդիտորները պետք է օգտագործեն ճշգրիտ տերմիններ և նկարագրություններ՝ հիմնված հավաքված տեղեկատվության վրա: Ներքին աուդիտորները նաև պարտավոր են հաշվի առնել ճշգրտության հետ կապված այլ ստանդարտներ, ներառյալ՝ Ստանդարտ 11.4 Սխալներ ու բացթողումներ-ը:
- **Օբյեկտիվ** – անաչառ, անկողմնակալ և բոլոր համապատասխան փաստերի և հանգամանքների արդար և հավասարակշռված գնահատման արդյունք: Ներքին աուդիտի ծառայությունների դիտարկումները, եզրակացությունները, առաջարկությունները և/կամ գործողությունների ծրագրերը և այլ արդյունքները պետք է հիմնված լինեն համապատասխան հանգամանքների հավասարակշռված գնահատումների վրա: Ներկայացումները պետք է կենտրոնանան փաստացի տեղեկատվության նույնականացման և տեղեկատվությունը նպատակների հետ կապելու վրա: Ներքին աուդիտորները պարտավոր են խուսափել այնպիսի տերմիններից, որոնք կարող են ընկալվել որպես կողմնակալ: (Տե՛ս նաև Սկզբունք 2 Պահպանել անաչառություն և դրա ստանդարտները:)
- **Հստակ** – տրամաբանական և հեշտ հասկանալի համապատասխան շահառուների կողմից՝ խուսափելով ավելորդ տեխնիկական լեզվից: Հստակությունը մեծանում է, երբ ներքին աուդիտորներն օգտագործում են այնպիսի լեզու, որը համապատասխանում է

կազմակերպությունում օգտագործվող տերմինաբանությանը և հեշտությամբ հասկանալի է նախատեսված լսարանին: Ներքին աուդիտորները պարտավոր են խուսափել ոչ անհրաժեշտ տեխնիկական լեզվից և սահմանել կարևոր տերմիններ, որոնք հազվադեպ են կամ օգտագործվում են հաղորդակցության կամ ներկայացման համար հատուկ կամ եզակի ձևով: Ներքին աուդիտորները բարելավում են իրենց հաղորդակցման հստակությունը՝ ներառելով նշանակալից մանրամասներ, որոնք աջակցում են դիտարկումներին, եզրակացություններին, առաջարկություններին և/կամ գործողությունների ծրագրերին:

- **Հակիրճ** – լակոնիկ և զերծ ոչ անհրաժեշտ մանրամասներից և բառակապակցություններից: Ներքին աուդիտորները պարտավոր են խուսափել ավելորդություններից և բացառել այն տեղեկատվությունը, որը ոչ անհրաժեշտ է, աննշան կամ հանձնառության կամ ծառայության հետ կապ չունեցող է:
- **Կառուցողական** – օգտակար է շահառուների և կազմակերպության համար, քանզի և հնարավորություն է տալիս ըստ անհրաժեշտության կատարելագործվել: Ներքին աուդիտորները պարտավոր են տեղեկատվությունը ներկայացնել համագործակցային և օգտակար ոճով, որը խթանում է հանձնառության առարկայի հետ համագործակցությունը՝ բարելավման հնարավորությունը որոշելու համար:
- **Ամբողջական** – համապատասխան, վստահելի և բավարար տեղեկատվություն և ապացույցներ՝ ներքին աուդիտի ծառայությունների արդյունքներին աջակցելու համար: Ամբողջականությունը թույլ է տալիս ընթերցողին հանգել նույն եզրակացություններին, ինչին հանգել են ներքին աուդիտորները: Ներքին աուդիտորները պարտավոր են հարմարեցնել հաղորդակցությունները տարբեր հասցեատերերի կարիքները բավարարելու համար և հաշվի առնել այն տեղեկատվությունը, որն անհրաժեշտ է իրականացնելու այն գործողությունները, որոնց համար նրանք պատասխանատու են: Օրինակ, խորհրդի և ավագ ղեկավարությանը տրամադրվելիք հաղորդակցությունը կարող է տարբերվել հանձնառության առարկայի ղեկավարությանը տրամադրվող հաղորդակցությունից:
- **Ժամանակին** – ճիշտ ժամանակին համապատասխան՝ ըստ հարցի նշանակության, որը թույլ է տալիս ղեկավարությանը ձեռնարկել ուղղիչ գործողություններ: Ժամանակին լինելը կարող է տարբեր լինել յուրաքանչյուր կազմակերպության համար և կախված է հանձնառության բնույթից:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է սահմանել կատարողականի առանցքային չափորոշներ՝ ներքին աուդիտի հաղորդակցության էֆեկտիվությունը մշտադիտարկելու համար, որոնք կարող են օգտագործվել որպես ստորաբաժանման որակի հավաստիացման և բարելավման ծրագրի մաս: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 8.3 Որակ և Սկզբունք 12 Որակի բարձրացում և դրա ստանդարտները:)

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Ոճի ուղեցույցներ, ձևանմուշներ և այլ փաստաթղթավորված մեթոդաբանություններ էֆեկտիվ հաղորդակցման համար:
- Էֆեկտիվ հաղորդակցման հմտությունների վերաբերյալ վերապատրաստումներին կամ հանդիպումներին մասնակցության գրառումներ:

- Ներքին աուդիտի ղեկավարի կողմից հաստատված վերջնական ներկայացումներ և այլ փաստաթղթեր, ինչպես նաև օժանդակ փաստաթղթեր, որոնք ցույց են տալիս էֆեկտիվ հաղորդակցության առանձնահատկությունները:
- Սահիկաշար կամ հանդիպման արձանագրություններ, որոնք ցույց են տալիս էֆեկտիվ հաղորդակցության առանձնահատկությունները:
- Արձանագրություններ, որոնք ցույց են տալիս հաղորդակցության ժամանակին լինելը:
- Աշխատանքային փաստաթղթեր, որոնք ցույց են տալիս էֆեկտիվ հաղորդակցության առանձնահատկությունները:
- Հաղորդակցության էֆեկտիվության բարելավման վերաբերյալ վերահսկիչ վերանայման նշումներով աշխատանքային փաստաթղթեր:
- Ներքին աուդիտի հաղորդակցության որակի վերաբերյալ շահառուների հարցումների արդյունքները:
- Որակի հավաստիացման և բարելավման ծրագրի արդյունքները:

Մտանդարտ 11.3 Արդյունքների ներկայացում

Պահանջներ

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է խորհրդին և ավագ ղեկավարությանը ներկայացնի ներքին աուդիտի ծառայությունների արդյունքները պարբերաբար և յուրաքանչյուր հանձնառությունն ըստ նպատակահարմարության: Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է հասկանա խորհրդի և ավագ ղեկավարության ակնկալիքները՝ կապված ներկայացման բնույթի և ժամանակի հետ:

Ներքին աուդիտի ծառայությունների արդյունքները կարող են ներառել՝

- Հանձնառության եզրակացություններ:
- Թեմաներ, ինչպիսիք են էֆեկտիվ գործելակերպը կամ հիմնապատճառները:
- Եզրակացություններ բիզնես ստորաբաժանման կամ կազմակերպության մակարդակով:

Հանձնառության եզրակացություններ

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է վերանայի և հաստատի հանձնառության վերջնական ներկայացումները, որոնք ներառում են հանձնառության եզրակացությունները, և որոշի, թե ում և ինչպես են դրանք տրամադրվելու նախքան դրանց հրատարակելը: Եթե այդ պարտականությունները պատվիրակված են այլ ներքին աուդիտորների, ապա ներքին աուդիտի ղեկավարը կրում է ընդհանուր պատասխանատվությունը: Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է խորհրդակցի իրավախորհրդատուի և/կամ ավագ ղեկավարության հետ, ինչպես պահանջվում է, նախքան կազմակերպությունից դուրս գտնվող կողմերին վերջնական ներկայացումները տրամադրելը, եթե այլ բան չի պահանջվում կամ սահմանափակված չէ օրենքներով և/կամ կանոնակարգերով: (Տե՛ս նաև Մտանդարտներ 11.4 Միավորներ և բացթողումներ, 11.5 Ռիսկերի ընդունման մասին հաղորդակցում և 15.1 Հանձնառության վերջնական ներկայացում:)

Թեմաներ

Բազմաթիվ հանձնառությունների դիտարկումները և եզրակացությունները, երբ դիտարկվում են ամբողջականորեն, կարող են բացահայտել օրինաչափություններ կամ միտումներ, ինչպիսիք են հիմնապատճառները: Երբ ներքին աուդիտի ղեկավարը բացահայտում է կազմակերպության կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և հսկողական գործընթացների հետ կապված թեմաներ, ապա թեմաները պետք է ժամանակին, ներըմբռնումների, խորհուրդների և/կամ եզրակացությունների հետ միասին ներկայացվեն խորհրդին և ավագ ղեկավարությանը:

Եզրակացություններ բիզնես ստորաբաժանման կամ կազմակերպության

մակարդակով:

Ներքին աուդիտի ղեկավարից կարող է պահանջվել բիզնես ստորաբաժանման կամ կազմակերպության մակարդակով եզրակացություն տալ կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և/կամ հսկողական գործընթացների էֆեկտիվության վերաբերյալ՝ ելնելով ոլորտի պահանջներից, օրենքներից և/կամ կանոնակարգերից, կամ խորհրդի, ավագ ղեկավարության և/կամ այլ շահառուների ակնկալիքներից: Նման եզրակացությունն արտացոլում է ներքին աուդիտի ղեկավարի մասնագիտական դատողությունը՝ հիմնված բազմաթիվ հանձնառությունների վրա և պետք է ապահովված լինի համապատասխան, վստահելի և բավարար տեղեկություններով:

Նման եզրակացությունը խորհրդին կամ ավագ ղեկավարությանը ներկայացնելիս՝ ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է ներառի՝

- Հարցման ամփոփագիրը:
- Եզրակացության համար որպես հիմք օգտագործվող չափանիշը, օրինակ՝ կորպորատիվ կառավարման հայեցակարգ կամ ռիսկերի ու հսկողության հայեցակարգ:
- Շրջանակը, ներառյալ սահմանափակումները և ժամկետը, որին վերաբերում է եզրակացությունը:
- Եզրակացությունը հիմնավորող տեղեկատվության ամփոփում:
- Այլ հավաստիացում տրամադրողների աշխատանքի վրա հիմնվելու մասին հայտարարություն, եթե այդպիսիք կան:

Իրականացման նկատառումներ

Ներքին աուդիտի ծառայությունների արդյունքները կարող են հիմնված լինել առանձին հանձնառությունների, բազմաթիվ հանձնառությունների և ժամանակի ընթացքում խորհրդի և ավագ ղեկավարության հետ փոխգործակցության վրա:

Հանձնառության եզրակացություններ

Մինչ «Ստանդարտ 13.1 Հանձնառության ներկայացում»-ը պահանջում է, որ ներքին աուդիտորները ամբողջ աշխատանքի ընթացքում շփվեն հանձնառության առարկայի համար պատասխանատուների հետ, ներքին աուդիտի ղեկավարը պատասխանատու է հանձնառության եզրափակիչ ներկայացումների համապատասխան կողմերին տրամադրելու համար: Համապատասխան կողմեր կարող են լինել խորհուրդը, ավագ ղեկավարությունը և/կամ ղեկավարության գործողությունների ծրագրերի մշակման և իրականացման համար պատասխանատուները: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 15.1 Հանձնառության վերջնական ներկայացում:)

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է խրախուսել ներքին աուդիտորներին ընդունելու բավարար և դրական արդյունքները հանձնառության ներկայացման մեջ: Հանձնառություններ

ընթացքում հայտնաբերված լավ փորձի օրինակները կարող են փոխանցվել կազմակերպության այլ ստորաբաժանումներ կամ ծառայել որպես հենանիշ ամբողջ կազմակերպությունում:

Թեմաներ

Բազմաթիվ հանձնառությունների դիտարկումներին և եզրակացություններին հետևելը կարող է հնարավորություն ընձեռել բացահայտել միտումները, ինչպիսիք են չափանիշների համեմատ պայմանների բարելավումը կամ վատթարացումը, պայմանների հիմքում ընկած հիմնապատճառները կամ փորձը կիսվելու հնարավորություն, որը կբարձրացնի էֆեկտիվությունը կամ արդյունավետությունը: Նման միտումները կարող են նաև հանգեցնել լրացուցիչ հանձնառությունների, որոնք կենտրոնանում են ամբողջ կազմակերպությունում թեմայի վրա:

Խորհրդին և ավագ ղեկավարության հետ հաղորդակցությունները պետք է ներառեն՝

- Հսկողության զգալի թույլ կողմերը և հիմնապատճառների ամբողջական վերլուծությունը:
- Թեմատիկ կամ համակարգային խնդիրները, գործողությունները կամ բազմաթիվ հանձնառություններում և բիզնես ստորաբաժանումներում զարգացումները:

Թեմաները նույնականացնելիս պետք է հաշվի առնել հավաստիացումներ տրամադրող այլ մատուցողների ներըմբռնումները: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 9.5 Կորորդինացում և ապավինում:)

Եզրակացություններ բիզնես ստորաբաժանման կամ կազմակերպության մակարդակով

Բիզնես ստորաբաժանման կամ կազմակերպության մակարդակներում եզրակացություններ ներկայացնելիս ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է հաշվի առնել, թե ինչպես է եզրակացությունը կապված կազմակերպության ռազմավարությունների, նպատակների և ռիսկերի հետ: Ներքին աուդիտի ղեկավարը նաև պարտավոր է հաշվի առնել, թե արդյոք եզրակացությունը խնդիր է լուծում, ավելացնում է արժեք և/կամ ղեկավարությանը կամ այլ շահառուներին ընդհանուր թեմայի կամ պայմանի վերաբերյալ տրամադրում է վստահություն:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը նաև հաշվի է առնում այն ժամանակահատվածը, որին վերաբերում է եզրակացությունը, և շրջանակի ցանկացած սահմանափակում՝ որոշելու, թե որ հանձնառությունները կարող են համապատասխան լինել ընդհանուր եզրակացությանը: Հաշվի են առնվում բոլոր առնչվող հանձնառությունները կամ նախագծերը, ներառյալ նրանք, որոնք իրականացվել են այլ ներքին և արտաքին հավաստիացում տրամադրողների կողմից: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 9.5 Կորորդինացում և ապավինում:)

Օրինակ, ընդհանուր եզրակացությունը կարող է հիմնված լինել կազմակերպության տեղական, տարածաշրջանային և ազգային մակարդակների հանձնառությունների ազդեցացված եզրակացությունների վրա, ինչպես նաև արտաքին կազմակերպություններից, ինչպիսիք են անկախ երրորդ կողմերը կամ կարգավորող մարմինները, ստացված արդյունքների վրա: Շրջանակի հայտարարությունը տրամադրում է ընդհանուր եզրակացության համատեքստը՝ նշելով ժամանակաշրջանը, գործողությունները, սահմանափակումները և այլ փոփոխականները, որոնք նկարագրում են եզրակացության սահմանները:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է ամփոփել այն տեղեկատվությունը, որի վրա հիմնված է ընդհանուր եզրակացությունը և բացահայտել համապատասխան ռիսկի կամ հսկողության

հայեցակարգերը կամ այլ չափանիշները, որոնք հիմք են հանդիսանում ընդհանուր եզրակացության համար: Ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է հստակեցնել, թե ինչպես է ընդհանուր եզրակացությունը առնչվում կազմակերպության ռազմավարություններին, նպատակներին և ռիսկերին: Ընդհանուր եզրակացությունները սովորաբար հաղորդվում են գրավոր, բայց կարող են տրամադրվել նաև բանավոր:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Հանձնառության վերջնական ներկայացումներ, ներառյալ՝ հանձնառության դիտարկումները, առաջարկությունները և եզրակացությունները:
- Ներքին աուդիտի ղեկավարի համառոտագրերը, հանդիպման արձանագրությունները, ելույթի գրառումները, սահիկները կամ փաստաթղթերը, որոնք ցույց են տալիս հաղորդակցությունը խորհրդի և ավագ ղեկավարության հետ:
- Վերլուծություններ, ներառյալ՝ տվյալների հաշվետվությունները, դիագրամները և միտումները ցուցադրող գրաֆիկական պատկերները:
- Համապատասխան ռիսկի կամ հսկողության հայեցակարգեր կամ այլ չափանիշներ, որոնք օգտագործվում են, որպես ընդհանուր եզրակացության հիմք:

Ստանդարտ 11.4 Միասնական և բացթողումներ

Պահանջներ

Եթե հանձնառության վերջնական ներկայացումը պարունակում է էական սխալ կամ բացթողում, ապա ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է ճշգրտված տեղեկատվությունը անհապաղ ներկայացնի բոլոր կողմերին, ովքեր ստացել են սկզբնական ներկայացումը: Նշանակալիությունը որոշվում է ըստ խորհրդի հետ համաձայնեցված չափանիշների:

Իրականացման նկատառումներ

Ներքին աուդիտի ղեկավարը և խորհուրդը պարտավոր են համաձայնության գալ ճշգրտումը ներկայացնելու արարողակարգի վերաբերյալ: Նշանակալիությունը որոշելու համար ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է գնահատել, թե արդյոք սխալ կամ բաց թողնված տեղեկատվությունը կարող է իրավական կամ կարգավորման հետևանքներ ունենալ կամ փոխել դիտարկումները, եզրակացությունները, առաջարկությունները կամ ղեկավարության գործողությունների ծրագրերը:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը որոշում է հաղորդակցման առավել նպատակահարմար մեթոդը, որպեսզի սկզբնական հաղորդագրությունը ստացած բոլոր կողմերը ստանան ճշգրտված տեղեկատվությունը: Ի հավելումն ճշգրտված տեղեկատվության փոխանցմանը, ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է պարզել սխալի կամ բացթողման պատճառը և ձեռնարկել ուղղիչ գործողություններ՝ ապագայում նմանատիպ իրավիճակի առաջացումը կանխելու համար:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Միավորների և բացթողումների հետ կապված խնդիրները լուծելու ներքին աուդիտի մեթոդաբանություններ:
- Չափանիշներ, որոնք համաձայնեցված են խորհրդի հետ և օգտագործվում են ներքին աուդիտի ղեկավարի կողմից էականության մակարդակը որոշելու համար:
- Նամակագրություն և այլ գրառումներ, որոնք ցույց են տալիս, թե ինչպես է ներքին աուդիտի ղեկավարը որոշել սխալի կամ բացթողման նշանակալիությունը և պատճառը:
- Ներքին աուդիտի ղեկավարի օրացույցը, խորհրդի կամ այլ նիստերի արձանագրությունները, հուշագրերը և էլեկտրոնային նամակագրությունը, որտեղ քննարկվել է սխալը կամ բացթողումը:
- Բնօրինակ և ճշգրտված վերջնական ներկայացման փաստաթղթերը:
- Փաստաթղթավորում, որ համապատասխան կողմերը ստացել են ճշգրտված ներկայացումները:

Ստանդարտ 11.5 Ռիսկերի ընդունման մասին հաղորդակցում

Պահանջներ

Աուդիտի ղեկավարը պետք է տեղեկացնի ռիսկի անընդունելի մակարդակների մասին:

Երբ ներքին աուդիտի ղեկավարը եզրակացնում է, որ ղեկավարությունն ընդունել է ռիսկի այնպիսի մակարդակ, որը գերազանցում է կազմակերպության ռիսկի ախորժակը կամ ռիսկի հանդուրժողականությունը, ապա հարցը պետք է քննարկվի ավագ ղեկավարության հետ: Եթե ներքին աուդիտի ղեկավարը որոշում է, որ խնդիրը չի լուծվել ավագ ղեկավարության կողմից, ապա հարցը պետք է ներկայացվի խորհրդին: Ռիսկի կառավարումը ներքին աուդիտի ղեկավարի պարտականությունը չէ:

Իրականացման նկատառումներ

Խորհրդի և ավագ ղեկավարության հետ քննարկումների, շահառուների հետ հարաբերությունների և շարունակական շփումների ու ներքին աուդիտի ծառայությունների արդյունքների միջոցով ներքին աուդիտի ղեկավարը ընկալում է ձևավորում կազմակերպության ռիսկերի և ռիսկերի հանդուրժողականության մասին: (Տե՛ս նաև Ստանդարտներ 8.1 Փոխգործակցություն խորհրդի հետ, 9.1 Հասկանալ կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և հսկողական գործընթացները և 11.1 Հարաբերությունների կառուցում և շահառուների հետ հաղորդակցություն:) Այս ըմբռնումը ներքին աուդիտի ղեկավարին հնարավորություն է տալիս կարծիք կազմել կազմակերպության համար ընդունելի ռիսկի մակարդակի մասին: Եթե կազմակերպությունն ունի ռիսկերի կառավարման ֆորմալ

գործընթաց, ապա ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է հասկանալ ղեկավարության քաղաքականությունները ռիսկի ընդունման համար:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է քննարկել և ստանալ խորհրդի համաձայնությունը այն ռիսկերի ընդունումը փաստաթղթավորելու և փոխանցելու մեթոդաբանությունների վերաբերյալ, որոնք գերազանցում են ռիսկի ախորժակը կամ ռիսկի հանդուրժողականությունը: Ի լրումն ստանդարտների պահանջների, մեթոդաբանությունները պետք է հաշվի առնեն կազմակերպության ռիսկերի կառավարման գործընթացը, քաղաքականությունները և ընթացակարգերը: Ռիսկերի կառավարման գործընթացը կարող է ներառել էական ռիսկերի հետ կապված խնդիրների ներկայացման նախընտրելի մոտեցումը: Առանձնահատկությունները կարող են ներառել ներկայացման ժամանակին լինելը, հաշվետվությունների հիերարխիան և կազմակերպության իրավախորհրդատուի կամ համապատասխանության ղեկավարի հետ խորհրդակցելու պահանջները: Ներքին աուդիտի մեթոդաբանությունը պետք է ներառի նաև քննարկումների և ձեռնարկված գործողությունների փաստաթղթավորման ընթացակարգեր, ներառյալ ռիսկի նկարագրությունը, մտահոգության պատճառները, ղեկավարության կողմից ներքին աուդիտորի առաջարկությունները կամ այլ գործողություններ չկատարելու պատճառը, ռիսկն ընդունելու համար պատասխանատու անձի անունը և քննարկման ամսաթիվը:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է տեղեկանալ, որ ղեկավարությունն ընդունել է ռիսկ՝ վերանայելով ղեկավարության արձագանքը հանձնառության դիտարկումներին և մշտադիտարկման ենթարկելով ղեկավարության առաջարկությունների և գործողությունների ծրագրերի իրականացման առաջընթացը: Հարաբերությունների կառուցումը և շահառուների հետ հաղորդակցության պահպանումը լրացուցիչ միջոցներ են ռիսկերի կառավարման գործողությունների մասին տեղեկացված մնալու համար, ներառյալ ղեկավարության կողմից ռիսկի ընդունումը:

Երբ ռիսկերը գերազանցում են ռիսկի ախորժակը, ազդեցությունները կարող են ներառել՝

- Վնասը կազմակերպության հեղինակությանը:
- Վնասը կազմակերպության աշխատակիցներին կամ այլ շահառուներին:
- Էական կարգավորող տուգանքներ, գործարար վարքագծի սահմանափակումներ կամ այլ ֆինանսական կամ պայմանագրային տույժեր:
- Էական անճշտությունների:
- Շահերի բախում, խարդախություն/ զեղծարարություն կամ այլ անօրինական գործողություններ:
- Ռազմավարական նպատակներին հասնելու զգալի խոչընդոտներ:

Ներքին աուդիտի ղեկավարի մասնագիտական դատողությունը նպաստում է որոշելուն, թե արդյոք ղեկավարությունն ընդունել է ռիսկի այնպիսի մակարդակ, որը գերազանցում է ռիսկի ախորժակը կամ ռիսկի հանդուրժողականությունը: Օրինակ, եթե ղեկավարությունն անբավարար առաջընթաց է գրանցել գործողությունների ծրագրերում, ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է եզրակացնել, որ ղեկավարությունն ընդունել է ռիսկի այնպիսի մակարդակ, որը գերազանցում է ռիսկի ախորժակը կամ ռիսկի հանդուրժողականությունը: Խորհրդին և/կամ ավագ ղեկավարությանը մտահոգություն հայտնելուց առաջ, ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է խնդիրն անմիջականորեն հասցեագրել ռիսկի ոլորտի համար պատասխանատու ղեկավարությանը՝ մտահոգությունները կիսելու,

հասկանալու ղեկավարության տեսակետը և համաձայնության գալ գործողությունների թարմացված ծրագրի վերաբերյալ:

Սույն ստանդարտի պահանջները կիրառվում են միայն այն դեպքում, երբ ներքին աուդիտի ղեկավարը չի կարողանում համաձայնության գալ ռիսկի կառավարման համար պատասխանատու ղեկավարության հետ: Եթե անընդունելի ճանաչված ռիսկը ավագ ղեկավարության հետ քննարկումից հետո մնում է չարձագանքված, ապա ներքին աուդիտի ղեկավարն այդ մտահոգությունը բարձրացնում է խորհրդին: Խորհուրդը պատասխանատու է որոշել, թե ինչպես ղեկավարությանը հասցեագրել խնդիրը:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Խորհրդի հետ քննարկումների և համաձայնության փաստաթղթավորում ռիսկերի մտահոգությունների ներկայացման մեթոդաբանությունների վերաբերյալ:
- Գործառնական ղեկավարությանը և ավագ ղեկավարությանը ռիսկերի և առաջարկվող գործողությունների վերաբերյալ քննարկումների փաստաթղթավորում, ներառյալ հանդիպումների արձանագրությունները:
- Փաստաթղթեր, որոնք բացատրում են ռիսկի մտահոգությունը և ներքին աուդիտի գործողություններ որոնք ուղղված են այդ մտահոգությանը, , ներառյալ՝ քննարկումը գործառնական ղեկավարությունից մինչև ավագ ղեկավարություն տեղափոխելու գործընթացը:
- Խորհրդի հետ հանդիպումներից ստացված փաստաթղթեր, ներառյալ՝ անհատական կամ փակ նիստերը, որոնց ընթացքում մտահոգությունը բարձրացվել է խորհրդին:

Սկզբունք 12 Որակի բարձրացում

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պատասխանատու է ներքին աուդիտ միջազգային ստանդարտներին ներքին աուդիտի ստորաբաժանման համապատասխանության և կատարողականի շարունակական բարելավման համար:

Որակը ներքին աուդիտի միջազգային ստանդարտներին համապատասխանության և ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կատարողականի նպատակներին հասնելու համակցված չափանիշ է: Հետևաբար, որակի հավաստիացման և բարելավման ծրագիրը նախատեսված է գնահատելու և խթանելու ներքին աուդիտի ստորաբաժանման համապատասխանությունը ստանդարտներին, կատարողականի նպատակներին հասնելու և շարունակական բարելավմանը հետամուտ լինելու համար: Ծրագիրը ներառում է ներքին և արտաքին գնահատումներ: (Տե՛ս նաև Ստանդարտներ 8.3 Որակ և 8.4 Որակի արտաքին գնահատում:)

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պատասխանատու է ներքին աուդիտի ստորաբաժանման շարունակական բարելավումն ապահովելու համար: Սա պահանջում է մշակել չափորոշիչներ ներքին աուդիտի հանձնառությունների, ներքին աուդիտորների և ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կատարողականը գնահատելու համար: Այս չափորոշիչները հիմք են հանդիսանում կատարողականի

նպատակների ուղղությամբ առաջընթացը գնահատելու համար, ներառյալ՝ շարունակական բարելավումը:

Ստանդարտ 12.1 Որակի ներքին գնահատում

Պահանջներ

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է մշակի և իրականացնի ներքին աուդիտի միջազգային ստանդարտներին ներքին աուդիտի ստորաբաժանման համապատասխանության և կատարողական նպատակներին հասնելու առաջընթացի ներքին գնահատումները:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է սահմանի ներքին գնահատումների մեթոդաբանություն, ինչպես նկարագրված է «Ստանդարտ 8.3 Որակ»-ում, որը ներառում է՝

- Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ստանդարտներին համապատասխանության և կատարողական նպատակներին հասնելու առաջընթացի շարունակական մոնիտորինգ:
- Պարբերական ինքնագնահատումներ կամ գնահատումներ կազմակերպության ներսում գտնվող այլ անձանց կողմից, ովքեր ներքին աուդիտի գործելակերպի վերաբերյալ բավարար գիտելիքներ ունեն՝ ստանդարտներին համապատասխանությունը գնահատելու համար:
- Խորհրդին և ավագ ղեկավարությանը ներքին գնահատումների արդյունքների ներկայացում:

Պարբերական ինքնագնահատումների արդյունքների հիման վրա ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է մշակի գործողությունների ծրագրեր՝ հասցեագրելու ստանդարտներին անհամապատասխանության դեպքերը և բարելավման հնարավորությունները, ներառյալ՝ գործողությունների համար առաջարկվող ժամանակացույցը: Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է պարբերական ինքնագնահատումների և գործողությունների ծրագրերի արդյունքները ներկայացնի խորհրդին և ավագ ղեկավարությանը: (Տե՛ս նաև Ստանդարտներ 8.1 Փոխգործակցություն խորհրդի հետ, 8.3 Որակ և 9.3 Մեթոդաբանություններ:)

Ներքին գնահատումները պետք է փաստաթղթավորվեն և ներառվեն անկախ երրորդ կողմի կողմից իրականացվող գնահատման մեջ՝ որպես կազմակերպության որակի արտաքին գնահատման մաս: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 8.4 Որակի արտաքին գնահատում:)

Եթե Ստանդարտներին անհամապատասխանությունն ազդում է ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ընդհանուր շրջանակի կամ գործունեության վրա, ապա ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է խորհրդին և ավագ ղեկավարությանը ներկայացնի անհամապատասխանությունը և դրա ազդեցությունը:

Իրականացման նկատառումներ

Շարունակական մոնիտորինգ

Շարունակական մոնիտորինգը ներառում է ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ամենօրյա վերահսկողությունը, վերանայումը և գնահատումը: Շարունակական մոնիտորինգը ներառված է ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կառավարման համար օգտագործվող ամենօրյա քաղաքականությունների և գործելակերպերի մեջ ու ներառում է այն գործընթացները, գործիքները և տեղեկատվությունը, որոնք անհրաժեշտ են Ստանդարտներին համապատասխանությունը գնահատելու համար:

Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կատարողականի նպատակների ուղղությամբ առաջընթացը և համապատասխանությունը ստանդարտներին մշտադիտարկվում է հիմնականում այնպիսի մեթոդաբանությունների միջոցով, ինչպիսիք են հանձնառության պլանավորման վերահսկողական վերանայումները, աշխատանքային փաստաթղթերը և եզրափակիչ ներկայացումները: Այս մեթոդաբանությունները հնարավորություն են տալիս բացահայտելու թույլ կողմերը կամ բարելավման կարիք ունեցող ոլորտները և դրանց լուծմանն ուղղված գործողությունների ծրագրերը: Ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է ներքին աուդիտորների համար մշակել հանձնառության ընթացքում օգտագործման ձևանմուշներ կամ ավտոմատացված աշխատանքային փաստաթղթեր՝ աշխատանքի ընթացքում ստանդարտացման և հետևողականության խթանման համար:

Աշխատանքի համապատասխան վերահսկողությունը որակի հավաստիացման և բարելավման ծրագրի հիմնարար տարրն է: Վերահսկողությունը սկսվում է պլանավորումից և շարունակվում է ամբողջ հանձնառության ընթացքում: Վերահսկողությունը կարող է ներառել ակնկալիքներ սահմանելը, թիմի անդամների միջև հաղորդակցության խրախուսումը հանձնառության ընթացքում և աշխատանքային փաստաթղթերի ժամանակին վերանայումն ու ստորագրումը: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 12.3 Վերահսկել և բարելավել հանձնառության կատարողականը:)

Շարունակական մոնիտորինգի համար սովորաբար օգտագործվող լրացուցիչ մեխանիզմները ներառում են՝

- Ստուգաթերթեր կամ ավտոմատացված գործիքներ՝ սահմանված մեթոդաբանություններին ներքին աուդիտորների համապատասխանության հավաստիացում տրամադրելու և ստանդարտներին համապատասխան ներքին աուդիտի ծառայությունների հետևողական կատարումը հեշտացնելու համար: Սրանք հատկապես կարող են կարևոր լինել այն ներքին աուդիտի ստորաբաժանումներում օգտագործելու համար, որտեղ վերահսկողության իրականացման համար մարդկային ռեսուրսները սահմանափակ են:
- Ներքին աուդիտի շահառուների արձագանքները ներքին աուդիտի թիմի արդյունավետության և էֆեկտիվության վերաբերյալ: Հետադարձ կապը կարող է պահանջվել հանձնառությունից անմիջապես հետո կամ պարբերաբար (օրինակ՝ կիսամյակային կամ տարեկան) հարցումների գործիքների կամ ներքին աուդիտի ղեկավարի և ղեկավարության միջև քննարկումների միջոցով:
- Այլ գնահատումները, որոնք կարող են արժեքավոր լինել ներքին աուդիտի ստորաբաժանման արդյունավետությունն ու էֆեկտիվությունը որոշելու համար, ներառյալ՝ ռեսուրսների բաշխման համարժեքության գնահատումները (օրինակ՝ բյուջեից իրական շեղումը),

հանձնառության ավարտի ժամանակին լինելը, ներքին աուդիտի ծրագրի իրականացումը և շահառուների բավարարվածության հարցումները:

Ի լրումն Ստանդարտների հետ համապատասխանության հաստատման, շարունակական մոնիտորինգը կարող է պարզել ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը բարելավելու հնարավորություններ: Նման դեպքերում ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է անդրադառնալ այդ հնարավորություններին՝ մշակելով գործողությունների ծրագիր:

Պարբերական ինքնագնահատումներ

Պարբերական ինքնագնահատումներն ապահովում են Ստանդարտների և ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ավելի ամբողջական, համապարփակ վերանայում: Պարբերական ինքնագնահատումները վերաբերում են յուրաքանչյուր ստանդարտի համապատասխանությանը, մինչդեռ շարունակական մոնիտորինգը կարող է կենտրոնանալ այն ստանդարտների վրա, որոնք վերաբերում են հանձնառությունների կատարմանը: Պարբերական ինքնագնահատումները կարող են իրականացվել ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ավագ անդամների, որակի ապահովման հատուկ թիմի, ներքին աուդիտի ստորաբաժանման այն անհատների կողմից, ովքեր ստացել են Որակավորված ներքին աուդիտոր (Certified Internal Auditor®) հավաստագիրը կամ ունեն մեծ փորձ ստանդարտների հետ, կամ կազմակերպության այլ ստորաբաժանումներից աուդիտի կոմպետենցիաներ ունեցող անձանց կողմից: Ստանդարտների վերաբերյալ ընկալումը բարելավելու համար ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է դիտարկել ներքին աուդիտորներին պարբերական ինքնագնահատման գործընթացում ներառելը:

Պարբերական ինքնագնահատումները ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը հնարավորություն են տալիս վավերացնել համապատասխանությունը ստանդարտներին: Երբ պարբերական ինքնագնահատումն իրականացվում է արտաքին գնահատումից կարճ ժամանակ առաջ, արտաքին գնահատումն ավարտելու համար պահանջվող ժամանակը և ջանքերը կարող են կրճատվել:

Պարբերական ինքնագնահատումները գնահատում են՝

- Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման մեթոդաբանությունների համապատասխանությունը:
- Որքանով է ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը նպաստում կազմակերպության նպատակներին հասնելուն:
- Մատուցված ներքին աուդիտի և վերահսկողության որակը:
- Շահառուների ակնկալիքների բավարարման և կատարողականի նպատակների իրականացման աստիճանը:

Պարբերական ինքնագնահատումն իրականացնող անհատը կամ թիմը գնահատում է ներքին աուդիտի ստորաբաժանման համապատասխանությունը յուրաքանչյուր ստանդարտին և կարող է հարցազրույցներ և հարցումներ կատարել ներքին աուդիտի ստորաբաժանման շահառուների հետ: Այս գործընթացի միջոցով ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է գնահատել ներքին աուդիտի ստորաբաժանման մեթոդաբանությունների որակը և դրանց հետևելը:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Լրացված ստուգաթերթեր, որոնք օժանդակում են աշխատանքային փաստաթղթերի վերանայմանը, հարցումների արդյունքներին և ներքին աուդիտի ստորաբաժանման արդյունավետությանն ու էֆեկտիվության վերաբերող կատարողականի չափումներին:
- Ավարտված պարբերական գնահատումների փաստաթղթավորում, ներառյալ՝ ծրագիրը, աշխատանքային փաստաթղթերը և հաղորդակցությունները:
- Ներկայացումներ խորհրդին և ղեկավարությանն ու նիստերի արձանագրություններ, որոնք ընդգրկում են ներքին գնահատումների արդյունքները:
- Շարունակական մոնիտորինգի և պարբերական ինքնագնահատումների փաստաթղթավորված արդյունքները, ներառյալ՝ ուղղիչ գործողությունների ծրագրերը:
- Ձեռնարկված գործողություններ՝ բարելավելու ներքին աուդիտի ստորաբաժանման արդյունավետությունը, էֆեկտիվությունը և համապատասխանությունը Ստանդարտներին:

Ստանդարտ 12.2 Կատարողականի չափում

Պահանջներ

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է նպատակներ մշակի ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կատարողականը գնահատելու համար: Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է հաշվի առնի խորհրդի և ավագ ղեկավարության ներդրումն ու ակնկալիքները կատարողականի նպատակները մշակելիս:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է մշակի կատարողականի չափման մեթոդաբանություն՝ ստորաբաժանման նպատակներին հասնելու առաջընթացը գնահատելու և ներքին աուդիտի ստորաբաժանման շարունակական բարելավումը խթանելու համար:

Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կատարողականը գնահատելիս՝ ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է համապատասխան արձագանքներ հայցի խորհուրդից և ավագ ղեկավարությունից:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է գործողությունների ծրագիր մշակի՝ խնդիրներին և բարելավման հնարավորություններին անդրադառնալու համար:

Իրականացման նկատառումներ

Կատարողականի նպատակների սահմանումը չափազանց կարևոր է՝ որոշելու, թե արդյոք ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը կատարում է իր մանդատը ստանդարտներին համապատասխան և հասնում է բարելավման ստորաբաժանման ռազմավարությանը համապատասխան:

Կատարողականի նպատակների ներդրումը պետք է հաշվի առնի ցանկալի արդյունքները, որոնք ձևակերպված են հետևյալում՝

- Ներքին աուդիտի միջազգային ստանդարտների սկզբունքները:
- Ներքին աուդիտի կանոնադրությունը:
- Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ռազմավարությունը:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է սահմանել թիրախավորված կատարողականի նպատակների համախումբ, որոնք զեկուցվում են խորհրդին և ավագ ղեկավարությանը՝ միաժամանակ ապահովելով ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը ղեկավարելու համար կատարողականի նպատակների ավելի համապարփակ համախումբ: Պետք է ուշադրություն դարձնել կատարողական այն նպատակների սահմանմանը, որոնք նպաստում են ցանկալի արդյունքներին և հավասարակշռված են արդյունքների ոլորտներում՝ շահառուների ակնկալիքները, բիզնես միավորի չափը կամ կազմակերպության եզրակացությունները, մարդկային ռեսուրսների կարիքները, ֆինանսական և գործառնական արդյունավետությունը, և ուսուցումը ու զարգացումը:

Կատարողականի նպատակները պարզելուց հետո, ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է սահմանել ինչպես քանակական, այնպես էլ որակական թիրախներ, որպեսզի հետևի կատարողականի նպատակներին հասնելու առաջընթացին: Ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է ունենալ մեթոդաբանություն, որը պարբերաբար հաստատում է զեկուցվող չափորոշիչների ճշգրտությունը և բարձրացնում կատարողականի ակնկալիքները:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է հետևել գործողությունների ծրագրերին, որոնք հասցեագրում են կատարողականի նպատակներին հասնելու խնդիրները և հնարավորությունները, ու ներկայացնել դրանք խորհրդին և ավագ ղեկավարությանը: Կատարողականի նպատակներն ու չափանիշները սահմանելիս դիտարկման ենթակա կատարողականի դասակարգման օրինակները կարող են ներառել՝

- Հանձնառությունների նպատակների կատարումը, որոնք, ակնկալվում է, որ կվերանայվեն ներքին աուդիտի մանդատի համաձայն:
- Որքանով են ներքին աուդիտի եզրակացությունները բիզնես ստորաբաժանման կամ կազմակերպության մակարդակով անդրադառնում կազմակերպության կարևոր նպատակներին: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 11.3 Արդյունքների ներկայացում:)
- Ղեկավարության կողմից կատարված այն առաջարկությունների կամ գործողությունների ծրագրերի տոկոսը, որոնք հանգեցնում են ցանկալի արդյունքների, ինչպես որ մշտադիտարկվում է ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կողմից: Այս միջոցառումը բացառապես ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կատարողականի արտացոլումը չէ: Թեև ներքին աուդիտի ստորաբաժանումները կարող են հետևել առաջարկությունների կամ գործողությունների ծրագրերի իրականացմանը, ղեկավարությունն է պատասխանատու այդպիսի գործողություններն ավարտելու և ցանկալի արդյունքների հասնելու համար: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 15.2 Առաջարկությունների կամ գործողությունների ծրագրերի կատարման հաստատում:)
- Կազմակերպության հիմնական ռիսկերի և հսկողությունների աուդիտի վերանայումների տոկոսը:
- Շահառուների բավարարվածությունը՝ կապված հանձնառության նպատակների ըմբռնման, հանձնառության ժամանակին կատարման և հանձնառության եզրակացությունների հստակության հետ:
- Ներքին աուդիտի ծրագրի (ճշգրտված և հաստատված) ժամանակին կատարված լինելու տոկոսը:

- Ներքին աուդիտի ծրագրում հավաստիացման և խորհրդատվական հանձնառությունների հավասարակշռությունը՝ ներքին աուդիտի ռազմավարության համեմատ:
- Որակի արտաքին գնահատումներ, որոնք հաստատում են ներքին աուդիտի ստորաբաժանման համապատասխանությունը Ստանդարտներին:
- Որակի գնահատումներ, որոնք հաստատում են համապատասխան կոմպետենցիաների առկայությունը՝ ծրագրված ներքին աուդիտի հանձնառությունները կատարելու համար:
- Ներքին աուդիտորի ուսուցման և զարգացման ծրագրեր՝ կապված ներքին աուդիտի ռազմավարության և կազմակերպության զարգացող ռիսկերի հետ:
- Ներքին աուդիտի հետ առնչություն ունեցող առնվազն մեկ հայտնի մասնագիտական վկայական ունեցող աշխատակիցներ:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Ստանդարտների Սկզբունքները, ներքին աուդիտի կանոնադրությունը և ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ռազմավարությունն իրականացնելու Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կարողության վրա ամենամեծ ազդեցություն ունեցող կատարողականի նպատակները:
- Կատարողականի չափորոշիչներ , որոնք հասցեագրում են կատարողականի նպատակները և այդ չափորոշիչների համապատասխան թիրախները:
- Գործողությունների ծրագրեր բացահայտված խնդիրների և հնարավորությունների համար՝ սահմանված կատարողականի նպատակներին հասնելու համար:

Ստանդարտ 12.3 Վերահսկել և բարելավել հանձնառության կատարողականը

Պահանջներ

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է սահմանի և կիրառի հանձնառության վերահսկողության, որակի ապահովման և կոմպետենցիաների զարգացման մեթոդաբանություններ:

- Ներքին աուդիտի ղեկավարը կամ հանձնառության պատասխանատուն պետք է ներքին աուդիտորներին ուղղորդում տրամադրեն հանձնառության ողջ ընթացքում, վավերացնեն աշխատանքային ծրագրերի լիարժեքությունը և հաստատեն, որ հանձնառության աշխատանքային փաստաթղթերը համապատասխան կերպով աջակցում են դիտարկումներին, եզրակացություններին և առաջարկություններին:
- Որակն ապահովելու համար ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է վավերացնի, թե արդյոք հանձնառությունները կատարվում են Ստանդարտներին և ներքին աուդիտի ստորաբաժանման մեթոդաբանություններին համապատասխան:
- Կոմպետենցիաները զարգացնելու համար ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է ներքին աուդիտորներին հետադարձ կապ ապահովի նրանց կատարողականի և բարելավման հնարավորությունների վերաբերյալ:

Պահանջվող վերահսկողության չափը կախված է ներքին աուդիտի ստորաբաժանման հասունությունից, ներքին աուդիտորների հմտությունից և փորձից, ինչպես նաև հանձնառությունների բարդությունից:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պատասխանատու է հանձնառությունները վերահսկելու համար, անկախ նրանից՝ հանձնառությունը կատարվում է ներքին աուդիտի աշխատակազմի, թե այլ ծառայություն մատուցողների կողմից: Վերահսկողության պարտականությունները կարող են վերապահվել համապատասխան և որակավորված անձանց, սակայն ներքին աուդիտի ղեկավարը կրում է վերջնական պատասխանատվությունը:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է ապահովի, որ վերահսկողության ապացույցները փաստաթղթավորվեն և պահպանվեն՝ համաձայն ներքին աուդիտի ստորաբաժանման սահմանված մեթոդաբանությունների:

Իրականացման նկատառումներ

Հանձնառությունները պլանավորելիս ներքին աուդիտի ղեկավարը կամ հանձնառության վերահսկողության պատասխանատուն պարտավոր են ուսումնասիրել հանձնառության նպատակները: Վերահսկողությունը կարող է ներառել անձնակազմի զարգացման հնարավորություններ, ինչպիսիք են՝ հանձնառության ավարտից հետո հանդիպումները հանձնառությունը կատարած ներքին աուդիտորների և ներքին աուդիտի ղեկավարի միջև:

Ներքին աուդիտի անձնակազմի հմտությունների գնահատումը շարունակական գործընթաց է, որն ավելին է, քան պարզապես հանձնառության աշխատանքային փաստաթղթերի վերանայումը: Հմտությունների գնահատման արդյունքների հիման վրա ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է որոշել, թե որ ներքին աուդիտորներն են որակավորված վերահսկելու հանձնառությունները և համապատասխանաբար առաջադրանքներ հանձնարարել:

Պլանավորման փուլում հանձնառության պատասխանատուն հաստատում է հանձնառության աշխատանքային ծրագիրը և կարող է պատասխանատվություն ստանձնել հանձնառության այլ ասպեկտների համար: (Տե՛ս նաև Սկզբունք 13 Հանձնառություններն Էֆեկտիվորեն պլանավորել և դրա ստանդարտները:)

Աշխատանքային ծրագրի հաստատման հիմնական չափանիշն այն է, թե արդյոք այն հասնում է հանձնառության նպատակներին արդյունավետ կերպով: Աշխատանքային ծրագիրը ներառում է հանձնառությունների մասին տեղեկատվության բացահայտման, վերլուծության, գնահատման և փաստաթղթավորման ընթացակարգեր: Հանձնառության վերահսկողությունը ներառում է նաև աշխատանքային ծրագրի կատարման մոնիտորինգ և աշխատանքային ծրագրի փոփոխությունների հաստատում:

Հանձնառության պատասխանատուն պարտավոր է շարունակական հաղորդակցություն պահպանել ներքին աուդիտորների հետ, որոնց հանձնարարված է կատարել հանձնառությունը և հանձնառության առարկայի ղեկավարության հետ: Հանձնառության պատասխանատուն վերանայում է հանձնառության աշխատանքային փաստաթղթերը, որոնք նկարագրում են իրականացված աուդիտի ընթացակարգերը, պարզված տեղեկատվությունը և հանձնառության ընթացքում արված դիտարկումներն ու նախնական եզրակացությունները: Պատասխանատուն գնահատում է, թե արդյոք տեղեկատվությունը, թեստավորումը և արդյունքում ստացված ապացույցները տեղին են, հուսալի և բավարար հանձնառության նպատակներին հասնելու և եզրակացություններին աջակցելու համար: Ներքին աուդիտի այն ստորաբաժանումներում, որոնք չունեն վերահսկողության և շարունակական մոնիտորինգի համար անհատ աուդիտորներ, ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է դիտարկել այնպիսի գործիքների օգտագործումը, ինչպիսիք են ստուգաթերթերը կամ այլ ավտոմատացված գործիքները, որոնք կօգնեն վերահսկել Ստանդարտների համապատասխանությունը յուրաքանչյուր հանձնառության ժամանակ:

«Ստանդարտ 11.2 Էֆեկտիվ հաղորդակցություն»-ը պահանջում է, որ հանձնառության հաղորդակցությունը լինի ճշգրիտ, անաչառ, հստակ, հակիրճ, կառուցողական, ամբողջական և ժամանակին: Հանձնառության պատասխանատուն վերանայում է հանձնառության հաղորդակցությունները և աշխատանքային փաստաթղթերը այս սարքերի համար, քանի որ աշխատանքային փաստաթղթերը հիմք են հանդիսանում հանձնառության հաղորդակցության համար:

Հանձնառության ողջ ընթացքում հանձնառության պատասխանատուն և/կամ ներքին աուդիտի

ղեկավարը հանդիպում են այն ներքին աուդիտորների հետ, որոնց հանձնարարված է կատարել հանձնառությունը և քննարկում են հանձնառության գործընթացը, որը հնարավորություն է տալիս վերապատրաստել, զարգացնել և գնահատել ներքին աուդիտորներին: Պատասխանատուն կարող է լրացուցիչ ապացույցներ կամ պարզաբանումներ խնդրել հանձնառության հաղորդագրությունները և աշխատանքային փաստաթղթերը վերանայելիս: Ներքին աուդիտորները կարող են բարելավել իրենց աշխատանքը՝ պատասխանելով հանձնառության պատասխանատուի կողմից առաջադրված հարցերին:

Սովորաբար, պատասխանատուի վերանայման նշումները մաքրվում են վերջնական փաստաթղթերից, երբ համապատասխան ապացույցներ են տրամադրվում կամ աշխատանքային փաստաթղթերը լրամշակվում են լրացուցիչ տեղեկություններով, որոնք հասցեագրում են պատասխանատուի մտահոգությունները և հարցերը: Որպես այլընտրանքային մոտեցում, ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը կարող է առանձին պահել ղեկավարի վերանայման նշումները, դրանց լուծման ուղղությամբ ձեռնարկված քայլերը և այդ քայլերի արդյունքները:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պատասխանատու է ներքին աուդիտի բոլոր հանձնառությունների և հանձնառությունների ընթացքում արված նշանակալի մասնագիտական դատողությունների համար՝ անկախ նրանից աշխատանքը կատարվել է ներքին աուդիտի ստորաբաժանման, թե՛ այլ հավաստիացում տրամադրողների կողմից: Ներքին աուդիտի ղեկավարը մշակում է մեթոդաբանություններ՝ նվազագույնի հասցնելու այն ռիսկը, որ ներքին աուդիտորները դատողություններ կանեն կամ գործողություններ կձեռնարկեն, որոնք չեն համապատասխանում ներքին աուդիտի ղեկավարի դատողություններին և կարող են բացասաբար ազդել հանձնառության վրա: Ներքին աուդիտի ղեկավարը միջոցներ է ձեռնարկում մասնագիտական դատողությունների վերաբերյալ ցանկացած տարբերություն վերացնելու համար: Սա կարող է ներառել առնչվող փաստերի քննարկումը, լրացուցիչ ուսումնասիրության կամ հետազոտությունների իրականացումը և տարբեր տեսակետների փաստաթղթավորումը հանձնառության աշխատանքային փաստաթղթերում, ինչպես նաև ցանկացած եզրակացություն: Եթե էթիկական հարցի շուրջ մասնագիտական դատողություններում տարբերություն կա, ապա հարցը կարող է ուղղվել կազմակերպության այն աշխատակիցներին, ովքեր պատասխանատու են էթիկական հարցերի համար:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Փաստաթղթավորված վերահսկողությամբ հանձնառության աշխատանքային փաստաթղթեր:
- Լրացված ստուգաթերթեր, որոնք աջակցում են աշխատանքային փաստաթղթերի վերանայմանը:
- Հարցազրույցների և հետազոտության արդյունքներ, որոնք ներառում են հետադարձ կապ ներքին աուդիտորների և հանձնառության մեջ անմիջականորեն ներգրավված այլ անձանց հետ՝ հանձնառության փորձի վերաբերյալ:
- Հանձնառության պատասխանատուի և ներքին աուդիտորների միջև հաղորդակցության փաստաթղթավորում՝ կապված հանձնառության աշխատանքի հետ:

Տիրույթ V. Ներքին աուդիտի ծառայությունների իրականացում



Ներքին աուդիտի ծառայությունների իրականացումը պահանջում է, որ ներքին աուդիտորներն էֆեկտիվորեն պլանավորեն հանձնառությունները, կատարեն հանձնառության աշխատանքը՝ դիտարկումներ և եզրակացություններ կազմելու, համագործակցեն ղեկավարության հետ՝ առաջարկություններ և/կամ գործողությունների ծրագրեր մշակելու համար, որոնք վերաբերում են դիտարկումներին և շփվեն ղեկավարության և այն աշխատակիցների հետ, ովքեր ամբողջ հանձնառության ընթացքում և դրա ավարտից հետո պատասխանատու են հանձնառության առարկայի համար:

Չնայած հանձնառությունների կատարման ստանդարտները ներկայացվում են հաջորդականությամբ, հանձնառության կատարման քայլերը միշտ չէ, որ հստակ, գծային և հաջորդական են: Գործնականում քայլերի կատարման հերթականությունը կարող է տարբեր լինել՝ կախված հանձնառությունից և ունենալ համընկնող ու կրկնվող կողմեր: Օրինակ՝ հանձնառության պլանավորումը ներառում է տեղեկատվության հավաքում և ռիսկերի գնահատում, որը կարող է շարունակվել ամբողջ հանձնառության ընթացքում: Յուրաքանչյուր քայլ կարող է ազդել մեկ այլ քայլի կամ ամբողջ հանձնառության վրա: Հետևաբար, ներքին աուդիտորները պարտավոր են ուսումնասիրել և հասկանալ այս տիրույթի բոլոր ստանդարտները՝ նախքան հանձնառության սկսելը:

Ներքին աուդիտի ծառայությունները ներառում են հավաստիացման, խորհրդատվության տրամադրում կամ՝ երկուսն էլ: Ակնկալվում է, որ ներքին աուդիտորները հանձնառությունները կատարելիս կկիրառեն և կհամապատասխանեն ստանդարտներին, անկախ նրանից՝ նրանք տրամադրում են հավաստիացում, թե խորհրդատվություն, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ այլ բան նախատեսված չէ առանձին ստանդարտներում:

Հավաստիացման ծառայությունները նախատեսված են կազմակերպության շահառուներին, հատկապես խորհրդին, ավագ ղեկավարությանը և հանձնառության առարկայի ղեկավարությանը վստահություն ապահովելու կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և հսկողական գործընթացների վերաբերյալ: Ներքին աուդիտորները հավաստիացման ծառայությունների միջոցով անաչառ գնահատականներ են տալիս հանձնառության առարկայի առկա պայմանների և գնահատման մի շարք չափանիշների միջև եղած տարբերությունների վերաբերյալ: Ներքին աուդիտորները գնահատում են տարբերությունները՝ որոշելու, թե արդյոք առկա են զեկուցման ենթակա դիտարկումներ և տրամադրում են հանձնառության արդյունքների վերաբերյալ եզրակացություն, ներառյալ՝ զեկուցումը, երբ գործընթացներն էֆեկտիվ են:

Ներքին աուդիտորները կարող են նախաձեռնել խորհրդատվական ծառայություններ կամ կատարել դրանք խորհրդի, ավագ ղեկավարության կամ գործողության ղեկավարության պահանջով: Խորհրդատվական ծառայությունների բնույթն ու շրջանակը կարող են համաձայնության առարկա լինել ծառայություններ հայցող կողմի հետ: Խորհրդատվական ծառայությունների օրինակները ներառում են խորհրդատվություն նոր քաղաքականությունների, գործընթացների, համակարգերի և պրոդուկտների նախագծման և իրականացման վերաբերյալ, դատափորձագիտական ծառայությունների տրամադրում, վերապատրաստման տրամադրում և ռիսկերի ու հսկողությանների վերաբերյալ քննարկումների խթանում: Ներքին աուդիտորներից ակնկալվում է, որ խորհրդատվական ծառայություններ մատուցելիս նրանք կպահպանեն անաչառությունը՝ չստանձնելով ղեկավարության պատասխանատվությունը: Օրինակ, ներքին աուդիտորները կարող են խորհրդատվական ծառայություններ մատուցել, որպես առանձին հանձնառություններ, սակայն եթե ներքին աուդիտի ղեկավարը ստանձնում է ներքին աուդիտից դուրս պարտականություններ, ապա պետք է համապատասխան երաշխիքներ կիրառվեն ներքին աուդիտի ստորաբաժանման անկախությունն ապահովելու համար: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 7.1 Կազմակերպական անկախություն:)

Ներքին աուդիտի ծառայություններն իրականացվում են այնպես, ինչպես նկարագրված է ներքին աուդիտի ղեկավարի կողմից սահմանված մեթոդաբանություններում: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 9.3 Մեթոդաբանություններ:)
Ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է համապատասխան պատասխանատվություն պատվիրակել ներքին աուդիտի ստորաբաժանման այլ որակավորված մասնագետներին, սակայն կրում է վերջնական հաշվետվողականության պատասխանատվությունը:

Սկզբունք 13 Հանձնառություններն էֆեկտիվորեն պլանավորել

Ներքին աուդիտորները պլանավորում են յուրաքանչյուր հանձնառություն՝ օգտագործելով համակարգված, հետևողական մոտեցում:

Ներքին աուդիտի միջազգային ստանդարտները, ներքին աուդիտի ղեկավարի կողմից հաստատված մեթոդաբանությունների հետ մեկտեղ, կազմում են հանձնառությունների պլանավորման ներքին աուդիտորների համակարգված, հետևողական մոտեցման հիմքը: Ներքին աուդիտորները պատասխանատու են հանձնառության բոլոր փուլերում էֆեկտիվորեն հաղորդակցվելու համար:

Հանձնառության պլանավորումը սկսվում է հանձնառության նախնական ակնկալիքների և ներքին աուդիտի ծրագրում հանձնառությունը ներառելու պատճառի ըմբռնմամբ: Հանձնառությունը պլանավորելիս ներքին աուդիտորները հավաքում են տեղեկատվություն, որը նրանց հնարավորություն է տալիս հասկանալու կազմակերպությունը և հանձնառության առարկան ու գնահատել գործունեությանը վերաբերելի ռիսկերը: Հանձնառության ռիսկի գնահատումը ներքին աուդիտորներին հնարավորություն է տալիս բացահայտել և առաջնահերթություն տալ ռիսկերին՝ հանձնառության նպատակներն ու շրջանակը որոշելու համար: Ներքին աուդիտորները պարզում են նաև հանձնառությունը կատարելու համար անհրաժեշտ չափանիշներն ու ռեսուրսները և մշակում են հանձնառության աշխատանքային ծրագիր, որը նկարագրում է հանձնառության կոնկրետ քայլերը,

որոնք պետք է իրականացվեն:

Ստանդարտ 13.1 Հանձնառության ներկայացում

Պահանջներ

Ներքին աուդիտորները պետք է էֆեկտիվորեն հաղորդակցվեն հանձնառության ողջ ընթացքում: (Տե՛ս նաև Սկզբունք 11 Հաղորդակցվել էֆեկտիվորեն և դրա վերաբերվող ստանդարտները և Ստանդարտ 15.1 Հանձնառության վերջնական ներկայացում:)

Ներքին աուդիտորները պետք է ղեկավարությանը ներկայացնեն հանձնառության նպատակները, շրջանակը և ժամկետները: Հետագա փոփոխությունները պետք է ժամանակին ներկայացվեն ղեկավարությանը: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 13.3 Հանձնառության նպատակներ և շրջանակ:)

Հանձնառության ավարտին, եթե ներքին աուդիտորները և ղեկավարությունը համաձայնության չեն գալիս հանձնառության արդյունքների շուրջ, ներքին աուդիտորները պետք է քննարկեն և փորձեն հարցի վերաբերյալ փոխըմբռնման հասնել հանձնառության առարկայի ղեկավարության հետ: Եթե փոխըմբռնման հնարավոր չէ հասնել, ներքին աուդիտորները չպետք է պարտավորված լինեն փոխել հանձնառության արդյունքների որևէ մասը, եթե դրա համար հիմնավոր պատճառներ չկան: Ներքին աուդիտորները պետք է հետևեն սահմանված մեթոդաբանությանը, որը թույլ կտա երկու կողմերին արտահայտել իրենց դիրքորոշումները հանձնառության վերջնական ներկայացման բովանդակության և հանձնառության արդյունքների վերաբերյալ կարծիքների տարբերության պատճառների վերաբերյալ: (Տե՛ս նաև Ստանդարտներ 9.3 Մեթոդաբանություններ և 14.4 Առաջարկություններ և գործողությունների ծրագրեր:)

Իրականացման նկատառումներ

Հանձնառության ներկայացումը կարող է ներառել նախնական, ընթացիկ, փակման և եզրափակիչ ներկայացումներ հանձնառության առարկայի ղեկավարության հետ: Հանձնառության տեսակը կարող է ազդել անհրաժեշտ ներկայացումների վրա: Էֆեկտիվ ներկայացումն ապահովելու համար պետք է կիրառվեն տարբեր մեթոդներ՝ պաշտոնական, ոչ պաշտոնական, գրավոր և բանավոր: Հանձնառության ներկայացումները կարող են տեղի ունենալ պլանավորված հանդիպումների, սահիկաշարերի, էլ. նամակների և այլ փաստաթղթերի և ոչ պաշտոնական քննարկումների միջոցով: Հանձնառության ներկայացումների որակի և բովանդակության պահանջները պետք է սահմանվեն ներքին աուդիտի ղեկավարի կողմից՝ համաձայն խորհրդի և ավագ ղեկավարության ակնկալիքների և փաստաթղթավորվեն ներքին աուդիտի մեթոդաբանություններում: (Տե՛ս նաև Ստանդարտներ 9.3 Մեթոդաբանություններ և 11.2 Էֆեկտիվ հաղորդակցություն:)

Ընթացիկ ներկայացման շրջանակը կախված է հանձնառության բնույթից և տևողությունից ու կարող է ներառել՝

- Հանձնառության մասին ծանուցում:
- Հանձնառության ռիսկի գնահատման, նպատակների, շրջանակի և ժամկետների քննարկում:

- Հանձնառությունը կատարելու համար անհրաժեշտ տեղեկատվության և ռեսուրսների պահանջ:
- Հանձնառության լրացուցիչ ներկայացման ակնկալիքների սահմանում:
- Հանձնառության առաջընթացի վերաբերյալ թարմացումների տրամադրում, ներառյալ կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման կամ հսկողական խնդիրները, որոնք պահանջում են անհապաղ ուշադրություն և փոփոխություններ՝ կապված հանձնառության շրջանակի, նպատակների, ժամանակի կամ տևողության հետ:
- Հանձնառության արդյունքները, ներառյալ դիտարկումները, առաջարկությունները և/կամ դեկլարության գործողությունների ծրագրերը՝ դիտարկումներին անդրադառնալու համար:
- Առաջարկությունների և/կամ գործողությունների ծրագրերի ժամանակացույցը և իրականացման պատասխանատուն:

Ներքին աուդիտորները հանձնառության մասին պետք է նախապես ծանուցեն համապատասխան շահառուներին, սովորաբար՝ ներառյալ դեկլարությանը և համապատասխան անձնակազմին, համագործակցության և բաց երկխոսության հիմքերը դնելու համար: Ներքին աուդիտորները պարտավոր են հետևել ներքին աուդիտի դեկլարարի կողմից հաստատված քաղաքականությանը՝ որոշելու տրվող ծանուցման ժամանակը և տեսակը: Հայտարարությունը պետք է տեղեկացնի դեկլարարությանը վերանայման պատճառի մասին: Այն նաև պետք է տեղեկացնի դեկլարարությանը առաջարկվող մեկնարկի ժամկետի և հանձնառության մոտավոր տևողության մասին՝ ժամանակացույց պլանավորելու համար, որը չի խոչընդոտում հանձնառության առարկայի գործունեության ընթացքում տեղի ունեցող այլ կարևոր իրադարձություններին: Բացի այդ, ներքին աուդիտորները պարտավոր են պահանջել տեղեկատվություն և փաստաթղթեր, որոնք անհրաժեշտ են ռիսկերը գնահատելու և աշխատանքային ծրագրի մշակումը սկսելու համար:

Մեկ այլ ընդունված նախնական ներկայացման տեսակ է բացման կամ իրականացման հանդիպումը: Երբ ներքին աուդիտորներն իրականացրել են հանձնառության ռիսկի գնահատում, նրանք պարտավոր են արդյունքները փոխանցել հանձնառության առարկայի դեկլարարությանը: Նրանք նաև պարտավոր են ներկայացնեն հանձնառության նախնական նպատակներն ու շրջանակը՝ ցանկալի է հանդիպման ժամանակ: Այս քննարկումը հնարավորություն է տալիս ներքին աուդիտորներին հաստատել, որ հանձնառության առարկայի դեկլարարությունը հասկանում է հանձնառության նպատակները, շրջանակը և ժամկետները և աջակցում դրանց: Քննարկումը կողմերին հնարավորություն է տալիս անհրաժեշտ ճշգրտումներ կատարել հանձնառության մոտեցման մեջ և հաստատել լրացուցիչ ներկայացման ակնկալիքները, ներառյալ՝ ներկայացման հաճախականությունը և ով է ստանալու եզրափակիչ ներկայացումը: Ներքին աուդիտորները պարտավոր են փաստաթղթավորել այս քննարկումը հանձնառության աշխատանքային փաստաթղթերում:

Ներքին աուդիտորների և հանձնառության առարկայի դեկլարարության միջև շարունակական հաղորդակցությունը կարևոր է անհապաղ ուշադրություն պահանջող տեղեկատվության փոխանցման և հանձնառության առաջընթացի կամ նպատակների կամ շրջանակի փոփոխությունների մասին համապատասխան կողմերին տեղեկացնելու համար: Այս շարունակական հաղորդակցությունը ապահովում է թափանցիկություն և օգնում ներքին աուդիտորներին և գործունեության դեկլարարությանը բացահայտել և լուծել ցանկացած թյուրիմացություն կամ տարբերություն:

Կախված հանձնառության տեսակից, ներքին աուդիտորները կարող են անել ավարտական

ներկայացում (նաև կոչվում է «ելքի խորհրդածողով»), որը ներքին աուդիտորների, հանձնառության առարկայի ղեկավարության և համապատասխան աշխատակազմի համար հնարավորություն է նախքան եզրափակիչ ներկայացումն ամփոփել հանձնառության արդյունքները: Փակման ներկայացումը հնարավորություն է տալիս ղեկավարությանը և ներքին աուդիտորներին քննարկել հանձնառությունների արդյունքների վերաբերյալ ցանկացած տարբերություն կամ տարաձայնություն՝ նպատակ ունենալով հասնել համաձայնության:

Ներքին աուդիտորների առաջարկությունների կամ ղեկավարության գործողությունների ծրագրերի իրագործելիության քննարկումը կարող է ներառել ծախսերի կշռադատում, օրինակ՝ ռիսկի մեծությունը՝ համեմատած առաջարկությունների կամ գործողությունների ծրագրերի իրականացման օգուտների հետ: (Տե՛ս նաև Մտանդարտ 14.4 Առաջարկություններ և գործողությունների ծրագրեր:)

Ղեկավարության գործողությունների ծրագրերը կարող են ամբողջությամբ մշակված չլինել մինչև փակման ներկայացումը, բայց ղեկավարությունը կարող է գաղափարներ ունենալ այն գործողությունների մասին, որոնք այն կձեռնարկի դիտարկումներին անդրադառնալու համար: Նույնիսկ, եթե ղեկավարությունը լիովին չի մշակել գործողությունների ծրագրեր, գաղափարները կարող են քննարկվել և գնահատվել: Քննարկումից հետո ղեկավարությունը կարող է հաստատել իր գործողությունների ծրագրերը, իրականացման ակնկալվող ժամկետները և գործողությունների իրականացման համար պատասխանատու աշխատակազմը:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Փաստաթղթեր (էլ. նամակներ, հանդիպման արձանագրություններ, նշումներ կամ հուշագրեր), որոնք ցույց են տալիս, որ անհրաժեշտ հաղորդակցությունները տեղի են ունեցել հանձնառության ընթացքում:
- Հանձնառության առարկայի վերաբերյալ ղեկավարությունից ստացված հետադարձ կապի փաստաթղթավորում (օրինակ՝ հարցումների միջոցով):

Մտանդարտ 13.2 Հանձնառության ռիսկի գնահատում

Պահանջներ

Համապատասխան ռիսկերը գնահատելու համար ներքին աուդիտորները պետք է պատկերացում կազմեն հանձնառության առարկայի մասին: Խորհրդատվական ծառայությունների համար պաշտոնական, փաստաթղթավորված ռիսկերի գնահատումը կարող է անհրաժեշտ չլինել՝ կախված համապատասխան շահառուների հետ պայմանավորվածությունից:

Համարժեք ընկալում զարգացնելու համար ներքին աուդիտորները պետք է բացահայտեն և հավաքեն հուսալի, համապատասխան և բավարար տեղեկատվություն հետևյալի վերաբերյալ՝

- Կազմակերպության ռազմավարությունները, նպատակները և ռիսկերը, որոնք վերաբերում են հանձնառության առարկային:
- Կազմակերպության ռիսկերի հանդուրժողականությունը, եթե հաստատված է:
- Ներքին աուդիտի ծրագրին աջակցող ռիսկերի գնահատում:
- Հանձնառության առարկայի կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և հսկողական գործընթացները:
- Կիրառելի հայեցակարգեր, ուղեցույցներ և այլ չափանիշներ, որոնք կարող են օգտագործվել այդ գործընթացների էֆեկտիվությունը գնահատելու համար:

Ներքին աուդիտորները պետք է վերանայեն հավաքագրված տեղեկատվությունը, որպեսզի հասկանան, թե ինչպես է նախատեսված գործընթացների իրականացումը:

Ներքին աուդիտորները պետք է բացահայտեն այն ռիսկերը, որոնք պետք է վերանայվեն՝

- Բացահայտելով հանձնառության առարկայի նպատակների համար հնարավոր նշանակալի ռիսկերը:
- Հաշվի առնելով խարդախության/ զեղծարարության հետ կապված կոնկրետ ռիսկերը:
- Գնահատելով ռիսկերի նշանակալիությունը և դրանց վերանայման առաջնահերթությունը:

Ներքին աուդիտորները պետք է բացահայտեն այն չափանիշները, որոնք ղեկավարությունն օգտագործում է՝ չափելու, թե արդյոք գործողությունները հասնում են իրենց նպատակներին:

Երբ ներքին աուդիտորները բացահայտել են նախորդ հանձնառությունների ընթացքում հանձնառության առարկայի վերաբերելի ռիսկեր, ապա պահանջվում է միայն նախորդ հանձնառության ռիսկի գնահատման վերանայում և թարմացում:

Իրականացման նկատառումներ

Ներքին աուդիտորները պարտավոր են խորհրդակցել հանձնառության պատասխանատուի հետ պլանավորման ընթացքում:

Հանձնառության առարկայի վերաբերյալ պատկերացում կազմելու և վերաբերելի ռիսկերը գնահատելու համար ներքին աուդիտորները պարտավոր են սկսել հասկանալ ներքին աուդիտի ծրագիրը, այն քննարկումները, որոնք հանգեցրել են դրա մշակմանը և հանձնառության ներառման պատճառները: Ներքին աուդիտի ծրագրում ներառված հանձնառությունները կարող են առաջանալ ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կողմից ամբողջ կազմակերպության ռիսկերի գնահատումից կամ շահառուների պահանջներից:

Երբ ներքին աուդիտորները սկսում են հանձնառությունը, նրանք պարտավոր են հաշվի առնել հանձնառության համար կիրառելի ռիսկերը և պարզել, թե արդյոք որևէ փոփոխություն տեղի է ունեցել ներքին աուդիտի ծրագրի մշակումից հետո: Ամբողջ կազմակերպությունում ռիսկի գնահատման և վերջերս իրականացված ցանկացած այլ ռիսկի գնահատման վերանայումը (օրինակ՝ ղեկավարության կողմից կատարված) կարող է օգնել ներքին աուդիտորներին բացահայտելու հանձնառության առարկայի հետ կապված ռիսկերը: Ներքին աուդիտորները պարտավոր են հասկանալ շահառուների ակնկալիքները, որոնք առկա են հանձնառության մտադրության, նպատակների և շրջանակի վերաբերյալ:

Ներքին աուդիտորները պարտավոր են ուսումնասիրել կազմակերպության և հանձնառության առարկայի միջև Համահունչությունը : Ներքին աուդիտորները հավաքում և դիտարկում են կազմակերպության կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և հսկողական գործընթացների ռազմավարությունների և գործընթացների, ինչպես նաև կազմակերպության նպատակների, քաղաքականությունների և ընթացակարգերի մասին տեղեկատվությունը: Ներքին աուդիտորները պարտավոր են հաշվի առնել, թե ինչպես են կազմակերպության այս ասպեկտները վերաբերում հանձնառության առարկային և հանձնառությանը, երբ նրանք սկսում են մշակել հանձնառության ռիսկի գնահատումը:

Տեղեկատվություն հավաքելու համար ներքին աուդիտորները կարող են՝

- Վերանայել ներքին աուդիտի ստորաբաժանման, ղեկավարության կամ արտաքին ծառայություններ մատուցողների կողմից վերջերս իրականացված ռիսկերի գնահատումները: Դիտարկվող նպատակները պետք է ներառեն համապատասխանության, ֆինանսական հաշվետվությունների, գործառնությունների կամ կատարողականի, խարդախության/ զեղծարարության, տեղեկատվական տեխնոլոգիաների, ռազմավարության և ներքին աուդիտի ծրագրերի հետ կապված խնդիրները:
- Վերանայել ներքին աուդիտի ստորաբաժանման և այլ հավաստիացում ու խորհրդատվական ծառայություններ մատուցողների կողմից նախկինում կատարված հանձնառությունների ներկայացումները, ինչպիսիք են ֆինանսական, շրջակա միջավայրի, սոցիալական պատասխանատվության և կառավարման:
- Վերանայել նախորդ հանձնառությունների փաստաթղթերը:
- Վերանայել վկայակոչվող նյութերը, ներառյալ ՆԱԻ-ի և այլ իրավասու մարմինների հեղինակավոր ուղեցույցները, օրենքները և կանոնակարգերը, որոնք վերաբերում են կազմակերպության ոլորտին, ճյուղին և օրենսդրական դաշտին:
- Հաշվի առնել կազմակերպության համապատասխան ռիսկերի կատեգորիաները, ներառյալ՝ ռազմավարական, գործառնական, ֆինանսական և համապատասխանության:
- Հաշվի առնել ռիսկի հանդուրժողականությունը, եթե այն սահմանված է:

- Օգտագործել կազմակերպական կառուցվածքի գծավպատկերը և աշխատանքի նկարագրությունները՝ որոշելու, թե ով է պատասխանատու համապատասխան տեղեկատվության, գործընթացների և հանձնառության առարկայի այլ ասպեկտների համար:
- Ստուգել հանձնառության առարկայի ֆիզիկական գույքը:
- Ուսումնասիրել տեղեկատվությանը տնօրինողից կամ արտաքին աղբյուրներից ստացված փաստաթղթերը, ներառյալ՝ ղեկավարության քաղաքականությունները, ընթացակարգերը, գործողությունների սխեմաներ և հաշվետվությունները:
- Ուսումնասիրել կայքերը, տվյալների բազաները և համակարգերը:
- Տեղեկանալ հարցազրույցների, քննարկումների կամ հարցումների միջոցով:
- Դիտարկել գործողության ընթացքը:
- Հանդիպել այլ հավաստիացման և խորհրդատվական ծառայություններ մատուցողների հետ:

Հարցումները, հարցազրույցները, ֆիզիկական ստուգումները և գործընթացի քայլ առ քայլ ուսումնասիրությունները թույլ են տալիս ներքին աուդիտորներին դիտարկել հանձնառության առարկայի ներկա վիճակը:

Հանձնառության ռիսկի գնահատումն իրականացնելու համար ներքին աուդիտորներն օգտագործում են հավաքված տեղեկատվությունը՝ հասկանալու և փաստաթղթավորելու հանձնառության առարկայի նպատակները, ռիսկերը, որոնք կարող են ազդել յուրաքանչյուր նպատակի իրագործման վրա և յուրաքանչյուր ռիսկի կառավարման համար նախատեսված հսկողությունները: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 14.6 Հանձնառության փաստաթղթեր:)

Ներքին աուդիտորները կարող են ստեղծել գծավպատկեր, աղյուսակ, ռիսկերի և հսկողության մատրիցա, գործընթացի նկարագրություն կամ այլ գործիք՝ ռիսկերը և այդ ռիսկերը կառավարելու համար նախատեսված հսկողությունները փաստաթղթավորելու համար: Նման փաստաթղթերը ներքին աուդիտորներին հնարավորություն են տալիս կիրառել մասնագիտական դատողություն, փորձ և տրամաբանություն՝ դիտարկելու հանձնառության առարկայի համատեքստում հավաքված տեղեկատվությունը և գնահատելու ռիսկերի նշանակալիությունը՝ ազդեցության, հավանականության և, հնարավոր է, ռիսկի այլ գործոնների համակցության տեսանկյունից:

Ռիսկերի նշանակալիությունը որոշելը պահանջում է, որ ներքին աուդիտորները կիրառեն իրենց գիտելիքները, փորձը և քննադատական մտածողությունը՝ կազմակերպության, հանձնառության առարկայի և հանձնառության նպատակի և համատեքստի վերաբերյալ դատողություններ անելու համար: Որպես մասնագիտական պատշաճ ուշադրության մաս՝ ներքին աուդիտորները պարտավոր են հաշվի առնել հանձնառության առարկայի ղեկավարությունից ստացված տվյալները՝ բիզնես նպատակների, էական ռիսկերի և հսկողությունների վերաբերյալ ներըմբռնում կազմելու համար: Հանձնառության առարկայի ռիսկերի վերաբերյալ փոխըմբռնման հաստատումը մեծացնում է հանձնառության ռիսկի գնահատման օգտակարությունը:

Ռիսկերը, որոնք պետք է հասցեագրվեն հանձնառության ընթացքում, պետք է առաջնահերթություն ստանան՝ ըստ նշանակության: Սա հաճախ երևում է ռիսկերը գրաֆիկական պատկերով ներկայացնելիս, օրինակ՝ ջերմային քարտեզի կազմելով՝ հիմնվելով ռիսկի առաջացման հավանականության և դրա հնարավոր ազդեցության վրա: Նման փաստաթղթերը պետք է պահպանվեն, որպես աշխատանքային փաստաթղթերի մաս: Ամենակարևոր ռիսկերի դեպքում

հսկողությունների նախագծման համապատասխանության գնահատումը ներքին աուդիտորներին օգնում է որոշել, թե որ հսկողությունները շարունակեն թեստավորվել գործառնական էֆեկտիվության համար:

Երբ օգտագործվում է, ռիսկերի և հսկողության մատրիցան սովորաբար մշակվում է ամբողջ հանձնառության ընթացքում: Թեստավորման փուլի միջոց հանձնառության առաջընթացի հետ մեկտեղ, մատրիցան կարող է օգտագործվել ռիսկի դեպքը, հսկողությունը և դրա տեսակը (այսինքն՝ կանխարգելիչ, ուղղորդող կամ ուղղիչ), պատճառը, ազդեցությունը (հետևանքը) և մնացորդային ռիսկի գնահատումը փաստաթղթավորելու համար:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

Աշխատանքային փաստաթղթեր, որտեղ նկարագրված են՝

- Կազմակերպության համապատասխան ռազմավարությունները, նպատակները և ռիսկերը:
- Դիտարկվող գործընթացի նպատակները
- Հանձնառության առարկայի կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և հսկողական գործընթացները:
- Կազմակերպական գծապատկերներ և աշխատանքի նկարագրություններ:
- Գրառումներ և/կամ լուսանկարներ ուղղակի դիտարկումից կամ ստուգումից:
- Գործունեության քաղաքականություններ և ընթացակարգեր:
- Վերաբերելի օրենքներ և/կամ կանոնակարգեր և համապատասխանության փաստաթղթավորված գնահատումներ:
- Կայքերից, տվյալների բազաներից և համակարգերից հավաքված համապատասխան տեղեկատվություն:
- Նշումներ հարցազրույցներից, քննարկումներից կամ հարցումներից:
- Վերաբերելի տեղեկատվություն նախկինում ավարտված ռիսկերի գնահատումներից և հանձնառություններից ու այլ հավաստիացում տրամադրողների աշխատանքից:
- Յուրաքանչյուր ռիսկի նշանակալիությունը և հսկողության նախագծման համապատասխանությունը:

Ստանդարտ 13.3 Հանձնառության նպատակներ և շրջանակ

Պահանջներ

Ներքին աուդիտորները պետք է սահմանեն և փաստաթղթավորեն յուրաքանչյուր հանձնառության նպատակներն ու շրջանակը:

Հանձնառության նպատակները պետք է հստակեցնեն հանձնառության մտադրությունը և նկարագրեն կոնկրետ թիրախները, որոնց պետք է հասնել, ներառյալ օրենքներով և/կամ կանոնակարգերով սահմանվածները:

Շրջանակը պետք է սահմանի հանձնառության ուղղվածությունը և սահմանները՝ նշելով գործողությունները, վայրերը, գործընթացները, համակարգերը, բաղադրիչները, ժամանակահատվածը, որը կընդգրկվի հանձնառության մեջ, և այլ տարրեր, որոնք կվերանայվեն, և բավարար կլինեն հանձնառության նպատակներին հասնելու համար:

Ներքին աուդիտորները պետք է հաշվի առնեն, արդյոք հանձնառությունը նախատեսված է հավաստիացում կամ խորհրդատվական ծառայություններ տրամադրելու համար, քանի որ շահառուների ակնկալիքները և Ստանդարտների պահանջները տարբերվում են՝ կախված հանձնառության տեսակից:

Շրջանակի սահմանափակումները, բացահատվելուն պես, պետք է քննարկվեն ղեկավարության հետ՝ նպատակ ունենալով հասնել լուծման: Շրջանակի սահմանափակումները հավաստիացման հանձնառության պայմաններն են, ինչպիսիք են ռեսուրսների սահմանափակումները կամ անձնակազմի, սարքավորումների, տվյալների և տեղեկատվության հասանելիության սահմանափակումները, որոնք խանգարում են ներքին աուդիտորներին կատարել իրենց աշխատանքն այնպես, ինչպես ակնկալվում է աուդիտի աշխատանքային ծրագրում: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 13.5 Հանձնառության ռեսուրսներ:)

Եթե ղեկավարության հետ հնարավոր չէ լուծում գտնել, ապա ներքին աուդիտի ղեկավարը շրջանակների սահմանափակման հարցը պետք է բարձրացնի խորհրդին՝ համաձայն սահմանված մեթոդաբանության:

Ներքին աուդիտորները հանձնառության ընթացքում պետք է ունենան ճկունություն հանձնառության նպատակներում և շրջանակներում իրականացնել փոփոխություններ, երբ աուդիտորական աշխատանքի ընթացքում առաջանում է դրա անհրաժեշտությունը:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է հաստատի հանձնառության նպատակներն ու շրջանակը, ինչպես նաև ցանկացած փոփոխություն, որը տեղի է ունենում հանձնառության ընթացքում:

Իրականացման նկատառումներ

Հավաստիացման հանձնառությունների նպատակներն ու շրջանակը որոշվում են հիմնականում ներքին աուդիտորների կողմից, մինչդեռ խորհրդատվական հանձնառությունների նպատակներն ու շրջանակը սովորաբար համատեղ սահմանվում են ներքին աուդիտորների և հանձնառության առարկայի ղեկավարության կողմից:

Ներքին աուդիտորները պարտավոր են հանձնառության նպատակները համապատասխանեցնել հանձնառության առարկայի բիզնես նպատակներին, ինչպես նաև կազմակերպության նպատակներին: Նախքան հանձնառության սկիզբը հանձնառության նպատակներն ու շրջանակները պատշաճ կերպով սահմանելը ներքին աուդիտորներին հնարավորություն է տալիս՝

- Կենտրոնացնել ջանքերը հանձնառության առարկային վերաբերող ռիսկերի վրա՝ հիմնվելով հանձնառության ռիսկի գնահատման արդյունքների վրա: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 13.2 Հանձնառության ռիսկի գնահատում:)
- Մշակել հանձնառության աշխատանքային ծրագիրը:
- Խուսափել ջանքերի կրկնօրինակումից կամ արժեք չավելացնող աշխատանք կատարելուց:
- Որոշել հանձնառության ժամանակացույցը:
- Համապատասխան և բավարար ռեսուրսներ հատկացնել՝ հանձնառությունն ավարտելու համար: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 13.5 Հանձնառության ռեսուրսներ:)
- Հստակ հաղորդակցվել ղեկավարության և խորհրդի հետ:

Հավաստիացման աշխատանքները կենտրոնանում են հավաստիացման տրամադրման վրա, որ առկա հսկողությունները համարժեք կերպով նախագծված են և գործում են՝ կառավարելու այն ռիսկերը, որոնք կարող են խանգարել հանձնառության առարկային հասնել իր բիզնես նպատակներին: Այս հանձնառությունների նպատակներն ուղղորդում են հանձնառության ընթացքում գործընթացների և համակարգերի հսկողության թեստավորման առաջնահերթությունները: Դրանք ներառում են հսկողություններ, որոնք նախատեսված են կառավարելու ռիսկերը, որոնք վերաբերում են հետևյալին՝

- Լիազորությունների և պատասխանատվության բաշխում:
- Համապատասխանություն քաղաքականություններին, ծրագրերին, ընթացակարգերին, օրենքներին և կանոնակարգերին:
- Ճշգրիտ, հավաստի տեղեկատվության հաղորդում:
- Ռեսուրսների էֆեկտիվ և արդյունավետ և օգտագործում:
- Ակտիվների պահպանություն:

Երբ հանձնառության նպատակները հաստատվում են, ներքին աուդիտորները պարտավոր են օգտագործել մասնագիտական դատողություններ և անհրաժեշտության դեպքում խորհրդակցել հանձնառության պատասխանատուի հետ՝ հանձնառության աշխատանքի շրջանակը որոշելու համար: Շրջանակը պետք է բավականաչափ լայն լինի՝ հանձնառության նպատակներին հասնելու համար: Շրջանակը որոշելիս ներքին աուդիտորները պարտավոր են ինքնուրույն հաշվի առնել հանձնառության յուրաքանչյուր նպատակ՝ համոզվելու, որ այն կարող է իրականացվել նշված շրջանակում:

Ներքին աուդիտորները պարտավոր են հասկանալ, թե արդյոք հանձնառության շահառուների պահանջները, որ այս կամ այն թեման ներառվի կամ բացառվի շրջանակից, կամ հանձնառության տևողության սահմանափակումները, հանդիսանում են շրջանակի սահմանափակում:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Հանձնառության պլանավորման հուշագիր:
- Հանձնառության աշխատանքային փաստաթղթեր, որոնք փաստում են՝
 - Նպատակների և հանձնառության ռիսկի գնահատման համահունչ լինելը:
 - Շրջանակը, որն ապահովում է հանձնառության նպատակները:
 - Հաստատված աշխատանքային ծրագիրը, որը պարունակում է հանձնառության նպատակներն ու շրջանակը:
 - Շահառուների հետ հանդիպումների արձանագրությունները հանձնառության նպատակների և շրջանակի վերաբերյալ:
 - Շրջանակի սահմանափակումներ և հանձնառությունների շահառուների պահանջներ՝ ներառելու կամ բացառելու որոշակի կետեր:
 - Հանձնառության վերջնական ներկայացումը:

Ստանդարտ 13.4 Գնահատման չափանիշներ

Պահանջներ

Ներքին աուդիտորները պետք է բացահայտեն այն առավել համապատասխան չափանիշները, որոնք պետք է օգտագործվեն հանձնառության նպատակներում և շրջանակում սահմանված հանձնառության առարկայի ասպեկտները գնահատելու համար: Խորհրդատվական ծառայությունների համար գնահատման չափանիշների սահմանումը կարող է անհրաժեշտ չլինել՝ կախված համապատասխան շահառուների հետ պայմանավորվածությունից:

Ներքին աուդիտորները պետք է գնահատեն, թե որքանով են խորհուրդը և ավագ ղեկավարությունը սահմանել համապատասխան չափանիշներ՝ որոշելու, թե արդյոք հանձնառության առարկան հասել է իր նպատակներին և խնդիրներին: Եթե նման չափանիշները բավարար են, ներքին աուդիտորները պետք է օգտագործեն դրանք գնահատման համար: Եթե չափանիշներն անբավարար են, ապա խորհրդի և/կամ ավագ ղեկավարության հետ քննարկման միջոցով ներքին աուդիտորները պետք է համապատասխան չափանիշներ բացահայտեն:

Իրականացման նկատառումներ

Որպես տեղեկատվություն հավաքագրելու և հանձնառությունը պլանավորելու մաս՝ ներքին աուդիտորները պարզում են կազմակերպության կողմից օգտագործվող չափանիշները՝ հանձնառության առարկայի կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և հսկողական գործընթացների արդյունավետությունն ու էֆեկտիվությունը գնահատելու համար: Ներքին աուդիտորները պարտավոր են կենտրոնանալ հանձնառության համար առավել համապատասխան գնահատման չափանիշների վրա: Նման չափանիշները պետք է ներկայացնեն գործողության ցանկալի

վիճակը և լինեն կոնկրետ ու գործնական: Ներքին աուդիտորները համեմատում են չափանիշները առկա վիճակի (պայմանի) հետ: Օրինակ, եթե հանձնառության նպատակը հանձնառության առարկայում հսկողական գործընթացների էֆեկտիվության գնահատումն է, չափանիշները կարող են լինել հանձնառության առարկայի հսկողական գործընթացների ակնկալվող արդյունքները կամ էլքերը, մինչդեռ վիճակը բացահայտվում է փաստացի էլքերով:

Համարժեք չափանիշները կարևոր են պարզելու տարբերությունը ցանկալի կարգավիճակի և այն վիճակի միջև, որը ներկայացնում է հնարավոր դիտարկումները: Բացի այդ, անհրաժեշտ են համարժեք չափանիշներ՝ դիտարկումների նշանակալիությունը որոշելու և իմաստալից եզրակացությունների հանգելու համար: Ներքին աուդիտորներն օգտագործում են մասնագիտական դատողություն՝ որոշելու, թե արդյոք կազմակերպության չափանիշները համարժեք են: Համարժեք չափանիշները տեղին են, համահունչ են կազմակերպության նպատակներին և հանձնառության առարկային և ապահովում են հուսալի համեմատություններ: Համարժեք չափանիշների օրինակներից են՝

- Ներքին (քաղաքականություններ, ընթացակարգեր, հիմնական կատարողականի ցուցանիշներ կամ գործունեության թիրախներ:)
- Արտաքին (օրենքներ, կանոնակարգեր և պայմանագրային պարտավորություններ:)
- Հեղինակավոր գործելակերպեր (հայեցակարգեր, չափանիշներ, ուղեցույցներ և հենանիշեր, որոնք հատուկ են ոլորտին, գործունեությանը կամ մասնագիտությանը:)
- Կազմակերպության ձևավորված գործելակերպ:
- Ակնկալիքներ, որոնք հիմնված են նախագծված հսկողության վրա:
- Ընթացակարգեր, որոնք կարող են պաշտոնապես փաստաթղթավորված չլինել:

Չափանիշների համարժեքությունը գնահատելիս ներքին աուդիտորները պարտավոր են որոշել, թե արդյոք կազմակերպությունը ստեղծել է հիմնական սկզբունքներ՝ համապատասխան կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և հսկողական գործընթացները սահմանելու համար: Ներքին աուդիտորները պարտավոր են հաշվի առնել, թե արդյոք կազմակերպությունը մշակել և հստակ ձևակերպել է իր ռիսկի հանդուրժողականությունը, ներառյալ կազմակերպության տարբեր բիզնես միավորների, ստորաբաժանումների կամ գործընթացների էականության շեմերը: Ներքին աուդիտորները պարտավոր են պարզել, թե արդյոք կազմակերպությունը որդեգրել է կամ հստակ ձևակերպել է հսկողության բավարար մակարդակ:

Օրինակ, բավարար կարող է նշանակել, որ մեկ հսկողական նպատակի շրջանակներում գործարքների որոշակի տոկոսն իրականացվում է սահմանված հսկողության ընթացակարգերի համաձայն, կամ որ հսկողությունների որոշակի տոկոսն, ընդհանուր առմամբ, գործում է այնպես, ինչպես նախատեսված էր:

Բացի այդ, ներքին աուդիտորները պարտավոր են ուսումնասիրել առաջարկվող գործելակերպերը և համեմատել դեկլարացիայի չափանիշները այլ կազմակերպությունների կողմից օգտագործվող չափանիշների հետ: Հանձնառության նպատակներին հասնելու համար լավագույն չափանիշների որոշումը ներքին աուդիտորներից պահանջում է մասնագիտական դատողության կիրառում: Ներքին աուդիտորները կարող են որոշել, որ փաստաթղթավորված քաղաքականությունները, ընթացակարգերը և/կամ այլ չափանիշները մանրամասն չեն կամ այլ կերպ անբավարար են: Ներքին աուդիտորները կարող են օգնել դեկլարացիային համապատասխան չափանիշներ որոշելիս կամ

կարող են փորձագետներից կարծիք ստանալ՝ համապատասխան չափանիշներ պարզելու կամ մշակելու համար: Ղեկավարության չափանիշները կարող են ընդհանուր առմամբ համարժեք թվալ, բայց ներքին աուդիտորները հանձնառության համար կարող են առաջարկել ավելի լավ չափանիշներ:

Երբ հանձնառության առարկայի կողմից օգտագործվող չափանիշները անբավարար են կամ գոյություն չունեն, ներքին աուդիտորները կարող են խորհուրդ տալ ղեկավարությանը կիրառել ներքին աուդիտորների կողմից մատնանշված չափանիշները: Համապատասխան չափանիշների բացակայության մասին քննարկումը կարող է հանգեցնել խորհրդատվական ծառայությունների մատուցման որոշման:

Ներքին աուդիտորները պարտավոր են հանձնառության առարկայի ղեկավարությանը տեղեկացնել հանձնառության ընթացքում կիրառվող չափանիշների մասին: Համաձայնեցված չափանիշները պետք է փաստաթղթավորվեն՝ բացառելու համար հանձնառության առարկայի ղեկավարության սխալ մեկնաբանումը կամ վիճարկումը:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Աշխատանքային փաստաթղթեր, որոնք փաստում են դիտարկված չափանիշների աղբյուրները և օգտագործված չափանիշների համարժեքությունը որոշելու համար օգտագործվող գործընթացը:
- Փաստաթղթեր, ինչպիսիք են հանդիպման արձանագրությունը, պլանավորման հուշագիրը կամ էլ. փոստը, որը ցույց է տալիս ներքին աուդիտորների կողմից չափանիշների քննարկումը հանձնառության առարկայի ղեկավարության և/կամ խորհրդի հետ:

Ստանդարտ 13.5 Հանձնառության ռեսուրսներ

Պահանջներ

Հանձնառությունը պլանավորելիս ներքին աուդիտորները պետք է սահմանեն հանձնառության նպատակներին հասնելու համար անհրաժեշտ ռեսուրսների տեսակներն ու քանակը:

Ներքին աուդիտորները պետք է հաշվի առնեն՝

- Հանձնառության բնույթն ու բարդությունը:
- Ժամկետը, որի ընթացքում հանձնառությունը պետ է կատարված լինի:
- Արդյոք առկա ֆինանսական, մարդկային և տեխնոլոգիական ռեսուրսները համապատասխան և բավարար են հանձնառության նպատակներին հասնելու համար:

Եթե առկա ռեսուրսները անհամապատասխան են կամ անբավարար են, ապա ներքին աուդիտորները ռեսուրսների ձեռք բերման հարցերը պետք է քննարկեն ներքին աուդիտի ղեկավարի հետ:

Իրականացման նկատառումներ

Հանձնառությունն պլանավորելիս ռեսուրսների բացահայտումը և հատկացումը սովորաբար իրականացնում է այն ներքին աուդիտորը, որը նշանակված է առաջնորդելու և վերահսկելու հանձնառությունը: Հանձնառության համար անհրաժեշտ ռեսուրսների տեսակը և քանակը որոշելու համար հանձնառության պատասխանատուն պարտավոր է հասկանալ հանձնառության պլանավորման ընթացքում հավաքված և մշակված տեղեկատվությունը՝ հատուկ ուշադրություն դարձնելով կատարվող աշխատանքի բնույթին և բարդությանը: Պատասխանատուն կիրառում է մասնագիտական դատողություն ռեսուրսներ հատկացնելու համար՝ հիմնվելով հանձնառության նպատակներին հասնելու համար աշխատանքային ծրագրում նշված քայլերի և յուրաքանչյուր քայլի կատարման ժամանակի վրա: (Տե՛ս Ստանդարտ 13.6 Աշխատանքային ծրագիր:): Կարևոր է նաև հաշվի առնել այն սահմանափակումները, որոնք կարող են ազդել հանձնառության կատարման վրա, ինչպիսիք են բյուջեով նախատեսված ժամերի քանակը, ժամանակացույցը, լոգիստիկան և մի քանի լեզուներով հաղորդակցությունը:

Հանձնառությունները պլանավորելիս ներքին աուդիտորները պարտավոր են հաշվի առնել հասանելի ֆինանսական, մարդկային և տեխնոլոգիական ռեսուրսների ամենաարդյունավետ և էֆեկտիվ կիրառումը: Հանձնառության պատասխանատուն կարող է հասանելիություն ունենալ ներքին աուդիտի ստորաբաժանման անդամների մասնագիտացված կոմպետենցիաների մասին ներքին աուդիտի ղեկավարի տեղեկատվությանը, որը կարող է օգնել տեղեկացնել, թե ինչպես աշխատակիցներ նշանակել: Հանձնառությունն պլանավորելը պահանջում է որոշել, թե արդյոք հասանելի ռեսուրսները համապատասխան են և բավարար, թե/ լրացուցիչ ռեսուրսներ են անհրաժեշտ հանձնառությունն ավարտելու համար:

Երբ ռեսուրսների սահմանափակումները խոչընդոտում են ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կարողությանը հասնելու հանձնառության նպատակներին, հանձնառության ղեկավարը պատասխանատու է մտոհոգության մասին բարձրաձայնել Ներքին աուդիտի ղեկավարին:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պատասխանատու է ավագ ղեկավարության և խորհրդի հետ ռեսուրսների սահմանափակման հետևանքները քննարկելու և ձեռնարկվելիք գործողություններին ընթացքը որոշելու համար: Օրինակ, երբ ներքին աուդիտի ղեկավարը ի վիճակի չէ ձեռք բերել անհրաժեշտ ռեսուրսներ, հնարավոր է, որ անհրաժեշտ լինի կրճատել հանձնառության շրջանակը: (Տե՛ս նաև Սկզբունք 10 Ռեսուրսների կառավարում և դրա ստանդարտները:)

Ռեսուրսների էֆեկտիվ օգտագործումը/շահագործումը բարելավելու համար ներքին աուդիտորները կարող են փաստաթղթավորել հանձնառությունը կատարելու համար ծախսված փաստացի ժամանակը՝ բյուջեով նախատեսված ժամանակի համեմատ: Փաստաթղթերը կարող են վերանայվել ռեսուրսների հետագա պլանավորումը բարելավելու համար:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Հաստատված հանձնառության աշխատանքային ծրագիր, որը ցույց է տալիս համապատասխան և բավարար ռեսուրսների օգտագործումը:
- Պլանավորման փաստաթղթեր, որոնք վերլուծում են հանձնառության ռեսուրսների կարիքները և բաշխումը:

- Հանձնառության ավարտից հետո հանձնառության առարկայի ղեկավարության հարցում ժամանակի և ռեսուրսների համարժեքության վերաբերյալ:
- Պայմանագրեր և/կամ հարաբերություններ արտաքին ծառայություններ մատուցողների հետ:

Ստանդարտ 13.6 Աշխատանքային ծրագիր

Պահանջներ

Ներքին աուդիտորները պետք է մշակեն և փաստաթղթավորեն հանձնառության աշխատանքային ծրագիր՝ հանձնառության նպատակներին հասնելու համար:

Հանձնառության աշխատանքային ծրագիրը պետք է հիմնված լինի աշխատանքի պլանավորման ընթացքում ձեռք բերված տեղեկատվության վրա, ներառյալ, երբ կիրառելի է, հանձնառության ռիսկի գնահատման արդյունքները:

Հանձնառության աշխատանքային ծրագիրը պետք է սահմանի՝

- Յուրաքանչյուր նպատակի գնահատման համար օգտագործվող չափանիշերը:
- Առաջադրանքներ՝ հանձնառության նպատակներին հասնելու համար:
- Մեթոդաբանություններ, ներառյալ կիրառվելիք վերլուծական ընթացակարգերը և հանձնառությունները կատարելու գործիքները:
- Յուրաքանչյուր առաջադրանքկատարելու համար նշանակված ներքին աուդիտորները:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է վերանայի և հաստատի հանձնառության աշխատանքային ծրագիրը նախքան դրա իրականացումը, ինչպես նաև, երբ որևէ հետագա փոփոխություն է կատարվում:

Իրականացման նկատառումներ

Հանձնառությունը պլանավորելիս ներքին աուդիտորները հավաքում և մշակում են տեղեկատվություն՝ աշխատանքային ծրագիր կազմելու համար: Հանձնառության աշխատանքային ծրագիրը հիմնված է հանձնառության պլանավորման ընթացքում հավաքված և մշակված տեղեկատվության վրա և մանրամասնում է առաջադրանքները և մեթոդաբանությունները, որոնք կօգտագործվեն հանձնառության նպատակներին հասնելու և տեղեկատվությունը վերլուծելու ու գնահատելու համար, երբ ներքին աուդիտորները մշակում են հանձնառության դիտարկումները, առաջարկությունները և եզրակացությունները: Խորհրդատվական ծառայությունների համար աշխատանքային ծրագիրը պետք է մշակվի ծառայությունը հայցած շահառուների հետ համագործակցությամբ:

Պլանավորման փուլում կատարված աշխատանքները պետք է փաստաթղթավորվեն աշխատանքային փաստաթղթերում և նշվեն աշխատանքային ծրագրում: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 14.6 Հանձնառության փաստաթղթեր:) Աշխատանքային ծրագրերը պետք է ներառեն հատված՝ նշելու համար աշխատանքը կատարած ներքին աուդիտորի անունը, աշխատանքի ավարտի ամսաթիվը և աշխատանքի ընթացքում իրականացված տարբեր գործողությունների վերանայման և հաստատման վերաբերյալ նշում:

Ներքին աուդիտորները կարող են մշակել աշխատանքային ծրագիրը՝ կապելով հանձնառության ռիսկի գնահատման ընթացքում հայտնաբերված ռիսկերն ու հսկողությունները կիրառվելիք թեստավորման մոտեցման հետ: Վերլուծությունների և գնահատումների կատարմանը զուգահեռ, ներքին աուդիտորները կարող են ռիսկերն ու հսկողությունները կապել դիտարկումների և եզրակացությունների հետ:

Պլանավորման փուլում կիրառվող վերլուծության և մանրամասների մակարդակը տատանվում է՝ կախված ներքին աուդիտի ստորաբաժանումից և հանձնառությունից: Երբ օգտագործվում է ընտրանք, աշխատանքային ծրագիրը պետք է ներառի ընտրանքի մեթոդաբանությունը, ընդհանուր քանակը, ընտրանքի չափը և արդյոք արդյունքները կարող են պրոյեկտվել ընդհանուր քանակի վրա:

Հսկողության նախագծման համարժեքության գնահատումը կարող է իրականացվել որպես հանձնառության պլանավորման մաս, քանի որ այն օգնում է ներքին աուդիտորներին հստակորեն բացահայտել հիմնական հսկողությունները, որոնք հետագայում պետք է փորձարկվեն էֆեկտիվության համար: Հսկողության նախագծման համապատասխանության գնահատումը պետք է փաստաթղթավորվել կա՛մ աշխատանքային ծրագրում, կա՛մ առանձին աշխատանքային փաստաթղթում: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 14.6 Հանձնառության փաստաթղթեր:) Այնուամենայնիվ, այս գնահատումն իրականացնելու ամենահարմար ժամանակը կախված է հանձնառության բնույթից: Եթե այն չի ավարտվում պլանավորման ընթացքում, հսկողության նախագծման գնահատումը կարող է իրականացվել որպես հանձնառության կատարման որոշակի փուլ, կամ ներքին աուդիտորները կարող են հսկողության նախագծման գնահատումը իրականացնել հսկողությունների էֆեկտիվության թեստավորման մասնակցով:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

Աշխատանքային ծրագրի մշակմանն աջակցող աշխատանքային փաստաթղթեր, ինչպիսիք են՝

- Ռիսկի և հսկողության մատրիցա՝ թեստավորման մոտեցմամբ:
- Հսկողական գործընթացների քարտեզներ կամ նկարագրություններ:
- Նշումներ հսկողության նախագծման համարժեքության գնահատման վերաբերյալ:
- Լրացուցիչ թեստավորման ծրագիր:
- Պլանավորման հանդիպումների արձանագրություններ, նշումներ կամ փաստաթղթեր, որոնց ընթացքում որոշվել են առաջադրանքներն ու ընթացակարգերը:
- Փաստաթղթավորված հաստատմամբ հանձնառության ամբողջական աշխատանքային ծրագիրը:
- Աշխատանքային ծրագրի փոփոխությունների փաստաթղթավորված հաստատում:

Սկզբունք 14 Հանձնառության աշխատանքի կատարում

Հանձնառության նպատակներին հասնելու համար ներքին աուդիտորները իրականացնում են հանձնառության աշխատանքային ծրագիրը:

Հանձնառության աշխատանքային ծրագրի իրականացման համար ներքին աուդիտորները հավաքում են տեղեկատվություն և կատարում վերլուծություններ և գնահատումներ՝ ապացույցներ ստեղծելու համար: Այս քայլերը ներքին աուդիտորներին հնարավորություն են տալիս՝

- Տրամադրել հավաստիացում և կատարել հնարավոր ռիսկերի գնահատումներ:
- Որոշել ռիսկերի մակարդակի պատճառները, հետևանքները և նշանակալիությունը:
- Կազմել առաջարկություններ և/կամ համագործակցել ղեկավարության հետ՝ գործողությունների ծրագրեր մշակելու համար:
- Կազմել եզրակացություններ:

Ստանդարտ 14.1 Վերլուծությունների և գնահատման համար տեղեկատվության հավաքում

Պահանջներ

Վերլուծություններ և գնահատումներ կատարելու համար ներքին աուդիտորները պետք է հավաքեն տեղեկատվություն, որը՝

- Վերաբերելի է - համապատասխանում է հանձնառության նպատակներին, հանձնառության շրջանակներում է և նպաստում է հանձնառության արդյունքների ստեղծմանը:
- Հուսալի է - փաստացի և ընթացիկ է: Ներքին աուդիտորները օգտագործում են մասնագիտական թերահավատությունը՝ գնահատելու, թե արդյոք տեղեկատվությունը հուսալի է: Հուսալիությունը ամրապնդվում է, երբ տեղեկատվությունը՝
 - Ձեռք է բերվել անմիջապես ներքին աուդիտորի կողմից կամ անկախ աղբյուրից:
 - Հիմնավորված է:
 - Հավաքված է էֆեկտիվ կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և հսկողական գործընթացներով համակարգից:
- Բավարար է - երբ այն ներքին աուդիտորներին հնարավորություն է տալիս կատարել վերլուծություններ և ամբողջական գնահատումներ և կարող է խելամիտ, տեղեկացված և կոմպետենտ անձին հնարավորություն տալ կրկնել հանձնառության աշխատանքային ծրագիրը և հանգել նույն եզրակացություններին, ինչ ներքին աուդիտորը:

Ներքին աուդիտորները պետք է գնահատեն, թե արդյոք տեղեկատվությունը վերաբերելի է և հուսալի, և արդյոք այն բավարար է, որպեսզի վերլուծությունները խելամիտ հիմք ստեղծեն հանձնառության հնարավոր դիտարկումները ու եզրակացությունները ձևակերպելու համար: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 14.2 Վերլուծություններ և հանձնառության պոտենցիալ դիտարկումներ:)

Ներքին աուդիտորները պետք է որոշեն, թե արդյոք հավաքել լրացուցիչ տեղեկատվություն վերլուծությունների և գնահատման համար, երբ ապացույցները վերաբերելի, վստահելի կամ բավարար չեն հանձնառության դիտարկումներին աջակցելու համար: Եթե վերաբերելի ապացույցներ հնարավոր չէ ձեռք բերել, ներքին աուդիտորները պետք է որոշեն, թե արդյոք դրանք ճանաչեն որպես դիտարկում:

Իրականացման նկատառումներ

Հանձնառության աշխատանքային ծրագրի յուրաքանչյուր քայլն ավարտելու համար ներքին աուդիտորները, տեղեկատվություն հավաքելիս, ուշադրություն են դարձնում այն տեղեկատվության վրա, որը վերաբերելի է հանձնառության նպատակներին և շրջանակին: Մասնագիտական թերահավատությունը կիրառելիս ներքին աուդիտորները պարտավոր են քննադատաբար գնահատել՝ արդյոք տեղեկատվությունը փաստացի է, ընթացիկ և անմիջականորեն ստացված (օրինակ՝ դիտարկման միջոցով) կամ հանձնառության առարկայի համար պատասխանատուներից անկախ աղբյուրից: Տեղեկատվության հաստատումը մեկից ավելի աղբյուրների հետ համեմատելով՝ հուսալիությունը բարձրացնելու ևս մեկ միջոց է:

Վերլուծությունների համար տեղեկատվություն հավաքելու ընթացակարգերը կարող են ներառել՝

- Գործունեության մեջ ներգրավված անհատների հետ հարցազրույցներ կամ հարցումներ:
- Գործընթացի անմիջական դիտարկում, որը նաև հայտնի է որպես քայլ առ քայլ ուսումնասիրություն (walk-through):
- Հանձնառության առարկայից անկախ անձից տեղեկատվության հաստատում կամ վավերացում ստանալը:
- Իրական ապացույցների, ինչպիսիք են փաստաթղթերը, պաշարները կամ սարքավորումները, ստուգում կամ հետազոտում:
- Տվյալներ դիտարկելու կամ դուրս բերելու համար կազմակերպության համակարգերին անմիջական հասանելիություն:
- Տվյալներ ստանալու համար համակարգի օգտագործողների և ադմինիստրատորների հետ աշխատանք:

Տեղեկատվություն հավաքելիս ներքին աուդիտորները պարտավոր են կշռադատել՝ արդյոք թեստավորել տվյալների ամբողջ բազմությունը, թե՞ ներկայացուցչական ընտրանքը: Տվյալների վերլուծության ծրագրային ապահովման օգտագործումը հեշտացնում է ամբողջական կամ թիրախային տվյալների բազմության թեստավորման հնարավորությունը: Եթե ներքին աուդիտորները ընտրում են ընտրանքի տարբերակը, ապա նրանք պարտավոր են կիրառել մեթոդներ՝ ապահովելու, որ ընտրանքը հնարավորինս ներկայացուցչական լինի ողջ բազմության համար:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Հանձնառության աշխատանքային ծրագիր, որը ներառում է հանձնառության նպատակներին վերաբերելի սովյալների հավաքագրման ընթացակարգեր:
- Հավաքված տեղեկատվության նկարագրությունը, ներառյալ դրա աղբյուրը, հավաքագրման ամսաթիվը և այն ժամանակաշրջանը, որին վերաբերում է:
- Փաստաթղթավորված բացատրություն, թե ինչպես է ներքին աուդիտորը որոշել, որ հավաքված տեղեկատվությունը բավարար է վերլուծություն կատարելու համար:

Ստանդարտ 14.2 Վերլուծություններ և հանձնառության պոտենցիալ դիտարկումներ

Պահանջներ

Ներքին աուդիտորները պետք է վերլուծեն վերաբերելի, վստահելի և բավարար տեղեկատվությունը՝ հանձնառության պոտենցիալ դիտարկումները մշակելու համար: Խորհրդատվական ծառայությունների համար դիտարկումների մշակման համար ապացույցներ հավաքելը կարող է անհրաժեշտ չլինել՝ կախված համապատասխան շահառուների հետ պայմանավորվածությունից:

Ներքին աուդիտորները պետք է վերլուծեն տեղեկատվությունը՝ որոշելու, թե արդյոք տարբերություն կա գնահատման չափանիշների և հանձնառության առարկայի առկա վիճակի միջև, որը հայտնի է որպես «Վիճակ»: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 13.4 Գնահատման չափանիշներ:)

Ներքին աուդիտորները պետք է պարզեն վիճակը՝ օգտագործելով հանձնառության ընթացքում հավաքված տեղեկատվությունն ու ապացույցները:

Չափանիշների և վիճակի միջև տարբերությունը ցույց է տալիս հանձնառության այն հնարավոր դիտարկումը, որը պետք է նշվի և հետագայում գնահատվի: Եթե նախնական վերլուծությունները բավարար ապացույցներ չեն ապահովում հանձնառության հնարավոր դիտարկմանն աջակցելու համար, ապա ներքին աուդիտորները պետք է մասնագիտական պատշաճ ուշադրություն ցուցաբերեն՝ որոշելու, թե արդյոք լրացուցիչ վերլուծություններ են պահանջվում:

Եթե լրացուցիչ վերլուծություններ են պահանջվում, ապա աշխատանքային ծրագիրը պետք է համապատասխանաբար ճշգրտվի և հաստատվի ներքին աուդիտի ղեկավարի կողմից:

Եթե ներքին աուդիտորները որոշեն, որ լրացուցիչ վերլուծություններ չեն պահանջվում, և չափանիշների և վիճակի միջև տարբերություն չկա, ապա ներքին աուդիտորները հանձնառության եզրակացության մեջ պետք է տրամադրեն հավաստիացում գործունեության կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և հսկողական գործընթացների էֆեկտիվության վերաբերյալ:

Իրականացման նկատառումներ

Հանձնառության աշխատանքային ծրագիրը կարող է ներառել իրականացվելիք հատուկ վերլուծությունների ցանկ, ինչպիսիք են՝

- Գործընթացի կամ գործունեության ճշգրտության կամ էֆեկտիվության թեստեր:
- Գործակիցների, միտումների և ռեգրեսիոն վերլուծություններ:
- Ընթացիկ ժամանակաշրջանի տեղեկատվության և նախորդ ժամանակաշրջանների բյուջեների, կանխատեսումների կամ նմանատիպ տեղեկատվության համեմատություններ:
- Մի շարք տեղեկությունների միջև փոխհարաբերությունների վերլուծություն (օրինակ՝ ֆինանսական տեղեկատվություն, ինչպիսիք են գրանցված աշխատավարձի ծախսերը և ոչ ֆինանսական տեղեկատվություն, ինչպես օրինակ՝ աշխատողների միջին թվաքանակի փոփոխությունները):
- Ներքին հենանիշավորում, կազմակերպության տարբեր ոլորտների միջև տեղեկատվության համեմատում:
- Արտաքին հենանիշավորում, նման կազմակերպությունների հետ տեղեկատվության համեմատություն:

Ներքին աուդիտորները պարտավոր են հասկանալ և օգտագործել տեխնոլոգիաներ, որոնք բարելավում են վերլուծությունների արդյունավետությունն ու էֆեկտիվությունը, ինչպես օրինակ՝ ծրագրային հավելվածները, որոնք հնարավորություն են տալիս թեստավորել ամբողջ բազմությունը, այլ ոչ թե պարզապես մի ընտրանք:

Վերլուծությունները պետք է տան գնահատման չափանիշների և վիճակի միջև իմաստալից համեմատություն: Երբ վերլուծությունները ցույց են տալիս տարբերություն չափանիշների և վիճակի միջև, պետք է կիրառվեն հանձնառության հետագա ընթացակարգեր՝ որոշելու տարբերության պատճառն ու հետևանքը և պոտենցիալ դիտարկումների նշանակալիությունը: Հանձնառությունների պոտենցիալ դիտարկումների տարածված օրինակներից են սխալները, խախտումները, անօրինական գործողությունները, և արդյունավետությունը կամ էֆեկտիվությունը բարելավելու հնարավորությունները:

Ներքին աուդիտորները ցուցաբերում են մասնագիտական պատշաճ ուշադրություն՝ որոշելու լրացուցիչ ընթացակարգերի չափն ու տեսակը, որոնք պետք է օգտագործվեն հնարավոր դիտարկումները գնահատելու և դրանց պատճառը, հետևանքը և նշանակալիությունը որոշելու համար: Ներքին աուդիտի ղեկավարը և ներքին աուդիտի մեթոդաբանությունները կարող են ուղեցույցներ տրամադրել լրացուցիչ վերլուծություններ իրականացնելու վերաբերյալ կողմնորոշվելու համար: Նկատառումները ներառում են՝

- Հանձնառության ռիսկերի գնահատման արդյունքները, ներառյալ հսկողական գործընթացների համարժեքությունը:
- Հանձնառության առարկայի նշանակալիությունը և հնարավոր դիտարկումները:
- Որքանով են վերլուծությունները աջակցում հանձնառության պոտենցիալ դիտարկումներին:
- Հետագա գնահատման համար տեղեկատվության հասանելիությունը և հավաստիությունը:

- Ծախսերը՝ համեմատած լրացուցիչ վերլուծությունների կատարման օգուտների հետ:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Աշխատանքային փաստաթղթեր, որոնք փաստագրում են կատարված վերլուծությունները, ներառյալ՝ տվյալների վերլուծության ծրագրերը կամ օգտագործված ծրագրային ապահովումները, թեստային բազմությունները, ընտրանքի գործընթացները և ընտրանքի մեթոդները:
- Աշխատանքային փաստաթղթերի խաչաձև հղումներ աշխատանքային ծրագրում և/կամ վերջնական ներկայացման մեջ:
- Վերջնական ներկայացման հետ կապված փաստաթղթեր:
- Հանձնառության հսկողական վերանայումներ:

Ստանդարտ 14.3 Դիտարկումների գնահատում

Պահանջներ

Ներքին աուդիտորները պետք է գնահատեն հանձնառության յուրաքանչյուր պոտենցիալ դիտարկում՝ դրա նշանակալիությունը որոշելու համար: Հանձնառության պոտենցիալ դիտարկումները գնահատելիս ներքին աուդիտորները պետք է համագործակցեն ղեկավարության հետ՝ հնարավորության դեպքում պարզելու հիմնապատճառները, որոշելու հնարավոր ազդեցությունները և գնահատելու խնդրի նշանակալիությունը:

Ռիսկի նշանակալիությունը որոշելու համար ներքին աուդիտորները պետք է հաշվի առնեն ռիսկի առաջացման հավանականությունը և ազդեցությունը, որ ռիսկը կարող է ունենալ կազմակերպության կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման կամ հսկողական գործընթացների վրա:

Եթե ներքին աուդիտորները որոշում են, որ կազմակերպությունը ենթարկվում է նշանակալի ռիսկի, այն պետք է փաստաթղթավորվի և ներկայացվի որպես դիտարկում:

Ներքին աուդիտորները պետք է որոշեն, թե արդյոք զեկուցեն այլ ռիսկերը որպես դիտարկումներ՝ ելնելով հանգամանքներից և սահմանված մեթոդաբանություններից:

Ներքին աուդիտորները պետք է առաջնահերթություն սահմանեն հանձնառության յուրաքանչյուր դիտարկման համար՝ ելնելով դրա նշանակալիությունից, օգտագործելով ներքին աուդիտի ղեկավարի կողմից սահմանված մեթոդաբանությունները:

Իրականացման նկատառումներ

Հանձնառության դիտարկումները մշակելու համար ներքին աուդիտորները սահմանված չափանիշները համեմատում են հանձնառության առարկայի առկա վիճակի հետ: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 14.2 Վերլուծություններ և հանձնառության պոտենցիալ դիտարկումներ:)

Եթե երկուսի միջև տարբերություն կա, ապա ներքին աուդիտորներից պահանջվում է մանրամասն հետաքննել պոտենցիալ բացահայտումը: Գնահատումը պետք է ուսումնասիրի՝

- Տարբերության հիմնապատճառը, որը հաճախ վերաբերում է հսկողության թերությանը և վիճակի առկայության ուղղակի պատճառն է: Հնարավորության սահմաններում, ներքին աուդիտորները պարտավոր են պարզել հիմնապատճառը, որը հիմքում ընկած կամ ավելի խորը խնդիր է, որը նպաստել է վիճակի առաջացմանը: Ամենապարզ դեպքում, հիմնապատճառը որոշելը ենթադրում է մի շարք հարցեր տալ, թե որն է տարբերության պատճառը: Հիմնապատճառի բացահայտումը ներառում է համագործակցություն ղեկավարության հետ, որը կարող է ավելի լավ պատկերացնել տարբերության հիմքում ընկած պատճառները:
- Ինչպես կարող է քանակապես գնահատվել տարբերության ազդեցությունը: Շատ դեպքերում, ազդեցության չափը գնահատական է, որը հիմնված է ներքին աուդիտորների մասնագիտական դատողությունների վրա՝ հանձնառության առարկայի ղեկավարությունից ստացված տվյալների հիման վրա: (Տե՛ս նաև Սկզբունք 4 Դրսևորել մասնագիտական պատշաճ ուշադրություն դրա ստանդարտները:)

Դիտարկման նշանակալիությունը որոշելու համար ներքին աուդիտորները բացահայտում և գնահատում են առկա հսկողությունների նախագծման համարժեքությունը և էֆեկտիվությունը, այնուհետև որոշում մնացորդային ռիսկի մակարդակը, որն այն ռիսկն է, որը չնայած առկա հսկողություններին դեռ մնում է: Չնայած ներքին աուդիտորներից պահանջվում է էական ռիսկերը ներկայացնել որպես դիտարկումներ, ներքին աուդիտորները կարող են նաև այլ ռիսկերը ներկայացնել որպես դիտարկումներ կամ այլ կերպ:

Ներքին աուդիտորները առաջնահերթություն են տալիս դիտարկումներին՝ հիմնվելով ներքին աուդիտի ղեկավարի կողմից հաստատված մեթոդաբանության վրա՝ ներքին աուդիտի բոլոր հանձնառությունների միջև հետևողականություն ապահովելու համար: Վարկանիշը կամ դասակարգումը կարող է էֆեկտիվ հաղորդակցման գործիք լինել յուրաքանչյուր դիտարկման նշանակալիությունը նկարագրելու համար և կարող է օգնել ղեկավարությանը իր գործողությունների ծրագրերի առաջնահերթությունը սահմանելու հարցում: Նշանակալիությունը որոշելիս ներքին աուդիտորները պարտավոր են հաշվի առնել՝

- Ռիսկի ազդեցությունը և հավանականությունը:
- Ռիսկի հանդուրժողականությունը:
- Կազմակերպության համար կարևոր ցանկացած լրացուցիչ գործոն:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է ներքին աուդիտորներին տրամադրել ձևանմուշներ, որոնք պետք է օգտագործվեն հանձնառության դիտարկումները փաստաթղթավորելու համար՝ ապահովելով այնպիսի տարբեր տարրերի պատշաճ փաստաթղթավորումը, ինչպիսիք են՝

- Չափանիշները:
- Վիճակը:
- Հիմնապատճառը (հնարավորության դեպքում):
- Հետևանքը (ռիսկը կամ հնարավոր ազդեցությունը):
- Նշանակալիությունը և առաջնահերթությունը:

Դիտարկումները պետք է գրվեն հակիրճ, պարզ լեզվով, որպեսզի հանձնառության առարկայի ղեկավարությունը հասկանա ներքին աուդիտորների գնահատումը: Դիտարկումները պետք է բացատրեն վիճակների և չափանիշների միջև եղած տարբերությունը և պետք է ներկայացնեն փաստաթղթավորված ապացույցներ, որոնք աջակցում են ներքին աուդիտորների գնահատմանը և դիտարկումների նշանակալիության վերաբերյալ դատողություններին:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Աշխատանքային փաստաթղթեր, որոնք բացատրում են դիտարկումները գնահատելու համար օգտագործվող չափանիշները:
- Աշխատանքային փաստաթուղթ, որը թվարկում է չափանիշները, վիճակը, հիմնապատճառը (հնարավորության դեպքում), հետևանքը (ռիսկը կամ հնարավոր ազդեցությունը) և յուրաքանչյուր դիտարկման առաջնահերթությունը:
- Աշխատանքային կամ այլ փաստաթղթեր, որոնք բացատրում են էականությունը, ռիսկի հանդուրժողականությունը և ծախս-արդյունավետության վերլուծության ցանկացած տարրեր, որոնք օգտագործվել են որպես դիտարկման(ումների) վերլուծության հիմք:
- Ներքին աուդիտի համապատասխան մեթոդաբանություններ, ձևանմուշներ և ուղեցույցներ:
- Փաստաթղթեր՝ կապված հանձնառության վերջնական ներկայացման հետ:

Ստանդարտ 14.4 Առաջարկություններ և գործողությունների ծրագրեր

Պահանջներ

Ներքին աուդիտորները պետք է որոշեն՝ մշակել առաջարկություններ, պահանջել գործողությունների ծրագրեր ղեկավարությունից կամ համագործակցել ղեկավարության հետ՝ համաձայնեցնելու հետևյալ գործողությունները՝

- Սահմանված չափանիշների և առկա վիճակի միջև եղած տարբերությունների լուծում:
- Մեղմել հայտնաբերված ռիսկերը մինչև ընդունելի մակարդակ:
- Անդրադառնալ դիտարկման հիմնապատճառին:
- Ընդլայնել կամ բարելավել հանձնառության առարկան:

Առաջարկություններ մշակելիս ներքին աուդիտորները պետք է առաջարկությունները քննարկեն հանձնառության առարկայի ղեկավարության հետ:

Եթե ներքին աուդիտորները և ղեկավարությունը համաձայնության չեն գալիս հանձնառության առաջարկությունների և/կամ գործողությունների ծրագրերի վերաբերյալ, ապա ներքին աուդիտորները պետք է հետևեն սահմանված մեթոդաբանությանը, որը թույլ կտա երկու կողմերին արտահայտել իրենց դիրքորոշումներն ու հիմնավորումները և որոշում կայացնել: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 9.3 մեթոդաբանություններ:)

Իրականացման նկատառումներ

Ներքին աուդիտորները պարտավոր են ժամանակին քննարկել դիտարկումները և հնարավոր առաջարկությունները կամ գործողությունների ծրագրերը ղեկավարության հետ, որը լիազորված է հանձնառության առարկայի մեջ փոփոխություններ կատարել և վերահսկել: Ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է մեթոդաբանություն մշակել, որը կօգնի ներքին աուդիտորներին բացահայտել համապատասխան ղեկավարությանը: Օրինակ, մեթոդաբանությամբ կարող է պահանջվել, որ միայն տվյալ պաշտոնը կամ մակարդակը (օրինակ՝ ղեկավար, տնօրեն կամ փոխնախագահ) ունենա այդպիսի լիազորություն:

Եթե կոնկրետ ուղղիչ գործողություն է որոշվում, որը վերաբերում է դիտարկմանը, ապա ներքին աուդիտորները կարող են այն ներկայացնել որպես առաջարկություն: Որպես այլընտրանք, ներքին աուդիտորները ղեկավարությանը կարող են ներկայացնել մի քանի տարբերակ: Որոշ դեպքերում ներքին աուդիտորները կարող են առաջարկել ղեկավարությանը ուսումնասիրել տարբերակներ և ընտրել գործողության համապատասխան ընթացքը: Մեկ դիտարկումը կարող է ունենալ բազմաթիվ առաջարկություններ կամ ուղղիչ գործողություններ:

Եթե ներքին աուդիտորը և հանձնառության առարկայի ղեկավարությունը համաձայն չեն հանձնառության արդյունքների հետ, ապա ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է աշխատել

ավագ ղեկավարության հետ՝ նպաստելու լուծմանը: Բացի այդ, յուրաքանչյուր կողմի պաշտոնական հայտարարությունը կարող է կցվել վերջնական ներկայացմանը կամ հասանելի լինել ըստ պահանջի:

Ներքին աուդիտորները պարտավոր են գնահատել և ղեկավարության հետ քննարկել առաջարկությունների և/կամ գործողությունների ծրագրերի իրագործելիությունն ու խելամտությունը: Գնահատումը պետք է ներառի ծախս-արդյունավետություն վերլուծություն և որոշում, թե արդյոք առաջարկությունները և/կամ գործողությունների ծրագրերը բավարար չափով են հասցեագրում ռիսկը՝ կազմակերպության ռիսկերի հանդուրժողականությանը համապատասխան:

Թեև ներքին աուդիտորները պետք է համագործակցեն ղեկավարության հետ, թե ինչպես հասցեագրել հանձնառության դիտարկումները, ղեկավարության պատասխանատվությունն է իրականացնել գործողություններ՝ դիտարկումները հասցեագրելու համար: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 15.1 Հանձնառության վերջնական ներկայացում:)

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Աշխատանքային փաստաթղթեր յուրաքանչյուր դիտարկման համար՝ չափանիշով, վիճակով, հիմնապատճառով (հնարավորության դեպքում), հետևանքով (ռիսկի կամ հնարավոր ազդեցության) և առաջարկություն(ներ)ով և/կամ գործողությունների ծրագրերով:
- Գրառումներ, աշխատանքային կամ այլ փաստաթղթեր, որոնք վկայում են ղեկավարության հետ դիտարկումների և առաջարկությունների և/կամ գործողությունների ծրագրերի իրագործելիության վերաբերյալ քննարկումների մասին:
- Վերջնական ներկայացման հետ կապված փաստաթղթեր:

Ստանդարտ 14.5 Հանձնառության եզրակացություններ

Պահանջներ

Ներքին աուդիտորները պետք է մշակեն հանձնառության եզրակացություն, որն ամփոփում է հանձնառության արդյունքները, որոնք վերաբերում են հանձնառության նպատակներին և ղեկավարության նպատակներին: Հանձնառության եզրակացությունը պետք է ամփոփի ներքին աուդիտորների մասնագիտական դատողությունը՝ հանձնառության ամփոփված դիտարկումների ընդհանուր նշանակալիության վերաբերյալ:

Հավաստիացման հանձնառության եզրակացությունները պետք է ներառեն ներքին աուդիտորների դատողությունները՝ հանձնառության առարկայի կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և/կամ հսկողական գործընթացների էֆեկտիվության վերաբերյալ, ներառյալ՝ գործընթացների էֆեկտիվ լինելու ընկալումները:

Իրականացման նկատառումներ

Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման համար ներքին աուդիտի ղեկավարի մեթոդաբանությունները կարող են տրամադրել վարկանիշային սանդղակ, որը ցույց է տալիս արդյոք գոյություն ունի խելամիտ հավաստիացում հսկողությունների էֆեկտիվության վերաբերյալ: Օրինակ, սանդղակը կարող է ցույց տալ բավարար, մասամբ բավարար, բարելավման կարիք ունեցող կամ անբավարար՝ կախված ներքին աուդիտորների գնահատականներից: (Տե՛ս նաև Մտանդարտ 14.3 Դիտարկումների գնահատում:)

Եզրակացությունը կարող է համատեքստ ավելացնել՝ կապված հանձնառության առարկայի և կազմակերպության դիտարկումների ազդեցության հետ: Օրինակ, որոշ դիտարկումներ կարող են նշանակալի ազդեցություն ունենալ նպատակներին հասնելու կամ ռիսկերի կառավարման վրա գործունեության, բայց ոչ կազմակերպության մակարդակով:

Խորհրդատվական հանձնառության եզրակացությունները պետք է համահունչ լինեն նպատակներին և շրջանակին:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Աշխատանքային փաստաթուղթ, որը ցույց է տալիս հանձնառության ընդհանրական եզրակացության հիմքը:
- Եզրակացության հայտարարություն վերջնական ներկայացման մեջ:

Մտանդարտ 14.6 Հանձնառության փաստաթղթեր

Պահանջներ

Ներքին աուդիտորները պետք է փաստաթղթավորեն տեղեկատվություն և ապացույցներ՝ հանձնառության արդյունքները հիմնավորելու համար: Հանձնառության հետ կապված վերլուծությունները, գնահատումները և օժանդակ տեղեկատվությունը պետք է փաստաթղթավորվեն այնպես, որ տեղեկացված, խելամիտ ներքին աուդիտորը կամ նմանապես տեղեկացված և կոմպետենտ անձը կարողանա կրկնել աշխատանքը և հանգել հանձնառության նույն արդյունքներին:

Ներքին աուդիտորները և հանձնառության պատասխանատուն պետք է վերանայեն հանձնառության փաստաթղթերը ճշգրտության, համապատասխանության և ամբողջականության համար: Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է վերանայի և հաստատի հանձնառության փաստաթղթերը: Ներքին աուդիտորները պետք է պահպանեն հանձնառության փաստաթղթերը՝ համաձայն համապատասխան օրենքների և/կամ կանոնակարգերի, ինչպես նաև ներքին աուդիտի ստորաբաժանման և կազմակերպության քաղաքականությունների և ընթացակարգերի:

Իրականացման նկատառումներ

Աշխատանքային փաստաթղթերի միջոցով ներքին աուդիտի հանձնառության փաստաթղթավորումը համակարգված և կանոնակարգված հանձնառության գործընթացի կարևոր մասն է, քանի որ այն կազմակերպում է հանձնառության մասին տեղեկատվությունն այնպես, որ հնարավորություն է տալիս վերարտադրել աշխատանքը և հիմնավորում է հանձնառության արդյունքները: Փաստաթղթերը հիմք են տալիս վերահսկելու անհատ ներքին աուդիտորներին և թույլ են տալիս ներքին աուդիտի ղեկավարին և մյուսներին գնահատել ներքին աուդիտի ստորաբաժանման աշխատանքի որակը: Փաստաթղթերը նաև օգնում են ցույց տալ ներքին աուդիտի ստորաբաժանման համապատասխանությունը Մտանդարտներին:

Հանձնառության փաստաթղթերը պետք է ներառեն՝

- Հանձնառության ամսաթիվը կամ ժամանակահատվածը:
- Հանձնառության ռիսկի գնահատումը:
- Հանձնառության նպատակները և շրջանակը:
- Աշխատանքային ծրագիրը:
- Վերլուծությունների նկարագրությունը, ներառյալ ընթացակարգերի մանրամասները և տվյալների աղբյուր(ներ)ը:
- Հանձնառության արդյունքները:
- Աշխատանքը կատարած և վերահսկված անձանց անունները կամ անվան սկզբնատառերը:
- Համապատասխան կողմերի հետ հաղորդակցության ապացույցները:

Աշխատանքային փաստաթղթերը կարող են կազմակերպվել ըստ աշխատանքային ծրագրում մշակված կառուցվածքի և պարունակել խաչաձև հղումներ համապատասխան տեղեկատվությանը: Ձևանմուշներ կամ ծրագրային ապահովում կարող է օգտագործվել աշխատանքային փաստաթղթեր մշակելու և փաստաթղթերը պահելու համակարգ ստեղծելու համար: Արդյունքը ձևաչափով տեղեկատվության, ավարտված ընթացակարգերի, հանձնառության արդյունքների և յուրաքանչյուր քայլի տրամաբանական հիմքի փաստաթղթերի ամբողջական հավաքածուն է: Այս փաստաթղթավորումը հանդիսանում է ներքին աուդիտորների՝ շահառուների, ներառյալ խորհրդի, ավագ ղեկավարության և հանձնառության առարկայի ղեկավարության հետ հաղորդակցության աջակցման հիմնական աղբյուրը: Ամենակարևորը, աշխատանքային փաստաթղթերը պարունակում են վերաբերելի, վստահելի և բավարար տեղեկատվություն, որը թույլ է տալիս խելամիտ, տեղեկացված և կոմպետենտ անձին, ինչպիսին է մեկ այլ ներքին կամ արտաքին աուդիտորը, հանգել նույն եզրակացություններին, ինչին հանգել են հանձնառությունն իրականացրած ներքին աուդիտորները:

Սովորաբար աշխատանքային փաստաթղթերը ներառում են՝

- Պլանավորման փաստաթղթեր:
- Գործընթացի քարտեզ, հոսքի գծապատկեր կամ հիմնական գործընթացների պատմողական նկարագրություններ:
- Անցկացված հարցազրույցների կամ հարցումների ամփոփագրեր:

- Ռիսկերի և հսկողության մատրիցա:
- Իրականացված թեստերի և կատարված վերլուծությունների մանրամասներ:
- Եզրակացություններ, ներառյալ՝ աուդիտի դիտարկումների վերաբերյալ աշխատանքային փաստաթղթի խաչաձև հղումը:
- Առաջարկվող հետստուգումային հանձնառության աշխատանքներ, որը պետք է իրականացվի:
- Ներքին աուդիտի վերջնական հաղորդակցություն՝ ղեկավարության արձագանքներով:

Աշխատանքային փաստաթղթերի հիմնական ձևաչափը՝

- Ինդեքս կամ հղման համար:
- Վերնագիր կամ գլխագիր, որը նույնականացնում է հանձնառության առարկան:
- Հանձնառության ամսաթիվը կամ ժամանակահատվածը:
- Կատարված աշխատանքների շրջանակը:
- Տվյալների ստացման և վերլուծության նպատակի մասին հայտարարություն:
- Աշխատանքային փաստաթղթում ընդգրկված տվյալների աղբյուր(ներ):
- Գնահատված բազմության նկարագրությունը, ներառյալ ընտրանքի չափը և տվյալների վերլուծության համար օգտագործվող ընտրության մեթոդը (թեստավորման մոտեցում):
- Ներքին աուդիտոր(ներ)ի անունը, ով կատարել է հանձնառության աշխատանքը:
- Վերանայման նշումները և աշխատանքը վերանայած ներքին աուդիտոր(ներ)ի անունը:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Սահմանված մեթոդաբանությամբ կատարված աշխատանքը փաստող աշխատանքային փաստաթղթեր:
- Որակի ներքին գնահատման վերանայման արդյունքներ, որոնք վավերացնում են համապատասխանությունը աշխատանքային փաստաթղթերի և վերահսկողության քաղաքականություններին:

Սկզբունք 15 Հանձնառության արդյունքների ներկայացում և գործողությունների ծրագրերի մշտադիտարկում

Ներքին աուդիտորները հանձնառության արդյունքները ներկայացնում են համապատասխան կողմերին և մշտադիտարկում առաջարկությունների կամ գործողությունների ծրագրերի իրականացման ուղղությամբ ղեկավարության առաջընթացը:

Ներքին աուդիտորները պատասխանատու են հանձնառությունն ավարտելուց հետո վերջնական ներկայացումը հրապարակելու և հանձնառության արդյունքները ղեկավարությանը ներկայացնելու համար: Ներքին աուդիտորները շարունակում են հաղորդակցվել հանձնառության առարկայի ղեկավարության հետ՝ համոզվելու, որ գործողությունների ծրագրերն իրականացվում են:

Ստանդարտ 15.1 Հանձնառության վերջնական ներկայացում

Պահանջներ

Յուրաքանչյուր հանձնառության համար ներքին աուդիտորները պետք է մշակեն վերջնական ներկայացում, որը ներառում է հանձնառության նպատակները, շրջանակը, առաջարկությունները և/կամ գործողությունների ծրագրերը, եթե կիրառելի են, և եզրակացությունները:

Հավաստիացման հանձնառությունների վերջնական ներկայացումը պետք է ներառի նաև՝

- Դիտարկումները և դրանց նշանակալիությունն ու առաջնահերթությունը:
- Շրջանակի սահմանափակումների բացատրություն, եթե այդպիսիք կան:
- Հանձնառության առարկայի կորպորատիվ կառավարման, ռիսկերի կառավարման և հսկողական գործընթացների էֆեկտիվության վերաբերյալ եզրակացություն:

Վերջնական ներկայացման մեջ պետք է նշվեն այն անձինք, ովքեր պատասխանատու են դիտարկումներին անդրադառնալու համար և նախատեսված ամսաթիվը, մինչև երբ գործողությունները պետք է ավարտվեն:

Երբ ներքին աուդիտորները իմանում են, որ ղեկավարությունը մինչև վերջնական ներկայացումը դիտարկմանն անդրադառնալու համար նախաձեռնել կամ ավարտին է հասցրել գործողություններ, ապա այդ գործողությունները պետք է նշվեն ներկայացման մեջ:

Վերջնական ներկայացումը պետք է լինի ճշգրիտ, անաչառ, պարզ, հակիրճ, կառուցողական, ամբողջական և ժամանակին, ինչպես նկարագրված է Ստանդարտ 11.2 Էֆեկտիվ հաղորդակցությունում:

Ներքին աուդիտորները պետք է ապահովեն, որ վերջնական ներկայացումն վերանայվի և հաստատվի ներքին աուդիտի ղեկավարի կողմից՝ նախքան դրա հրապարակումը:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է վերջնական ներկայացումն ուղարկի այն կողմերին, որոնք կարող են ապահովել արդյունքների պատշաճ դիտարկումը: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 11.3 Արդյունքների ներկայացում:)

Եթե հանձնառությունը չի իրականացվում Ստանդարտներին համապատասխան, ապա հանձնառության վերջնական ներկայացումը պետք է բացահայտի անհամապատասխանության վերաբերյալ հետևյալ մանրամասները՝

- Ստանդարտը(ները), որի հետ համապատասխանությունը չի ապահովվել:

- Անհամապատասխանության պատճառը(ները):
- Անհամապատասխանության ազդեցությունը հանձնառության դիտարկումների և եզրակացությունների վրա:

Իրականացման նկատառումներ

Հայտարարությունը, որ հանձնառությունն իրականացվում է Ներքին առևտրի միջազգային ստանդարտներին համապատասխան, պետք է ներառվի հանձնառության վերջնական ներկայացման մեջ: Նշելը, որ ներքին առևտրի հանձնառությունը համապատասխանում է Ստանդարտներին տեղին է միայն այն դեպքում, եթե այն հիմնավորվում է հանձնառության վերահսկողության արդյունքներով և որակի հավաստիացման և բարելավման ծրագրով:

Հանձնառության վերջնական ներկայացման ոճը և ձևաչափը տարբերվում են տարբեր կազմակերպություններում: Ներքին առևտրի ղեկավարը կարող է տրամադրել ձևանմուշներ և ընթացակարգեր:

Վերջնական ներկայացման մի քանի տարբերակներ կարող են հրապարակվել՝ ձևաչափերով, բովանդակությամբ և մանրամասնության մակարդակով, որոնք հարմարեցված են հատուկ լսարաններին հասցեագրելու համար՝ հիմնվելով այն բանի վրա, թե որքանով են նրանք տեղյակ հանձնառության առարկայի մասին, ինչպես են դիտարկումներն ու եզրակացություններն ազդում նրանց վրա և ինչպես են նրանք նախատեսում օգտագործել տեղեկատվությունը:

Երբ հրապարակվում է որպես հաշվետվություն, վերջնական ներկայացումը, ի լրումն պահանջների, կարող է ներառել հետևյալ բաղադրիչները՝

- Վերնագիր:
- Նախապատմություն (հանձնառության առարկայի համառոտ ակնարկ):
- Երախտիքի խոսք (հանձնառության առարկայի դրական կողմերը և/կամ շնորհակալություն համագործակցության համար:)
- Բաշխման ցանկ:

Վերջնական ներկայացման վերանայումը պետք է ստուգի, թե արդյոք՝

- Կատարված և փաստաթղթավորված աշխատանքը համահունչ էր հանձնառության նպատակներին և շրջանակներին ու Ստանդարտներին: (Տե՛ս նաև Ստանդարտներ 8.3 Որակ և 12.1 Որակի ներքին գնահատում:)
- Հանձնառության արդյունքները հստակ ներկայացված և հիմնավորված են վերաբերելի, վստահելի և բավարար տեղեկություններով: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 14.1 Վերլուծությունների և գնահատման համար տեղեկատվության հավաքում:)
- Բավարարվել են հանձնառության առարկայի ղեկավարության հետ հաղորդակցվելու պահանջները:

Ներքին առևտրի ղեկավարը որոշում է, թե ինչպես և ում է տրամադրվելու հանձնառության վերջնական ներկայացումը: Բանավոր ներկայացումները սովորաբար ուղեկցվում են ներկայացման

թվային կամ տպագիր պատճենով և/կամ գրավոր զեկույցով:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Գրավոր վերջնական ներկայացում:
- Ներկայացումների սլայդներ և/կամ հանդիպման նշումներ, երբ վերջնական ներկայացումը բանավոր է:
- Փաստաթղթեր, որոնք ցույց են տալիս, որ վերջնական ներկայացումն վերանայվել և հաստատվել է:
- Փաստաթղթեր, որոնք վկայում են, որ հանձնառության առարկայի ներկայացման պահանջները բավարարված են:

Ստանդարտ 15.2 Առաջարկությունների կամ գործողությունների ծրագրերի կատարման հաստատում

Պահանջներ

Ներքին աուդիտորները պետք է հաստատեն, որ ղեկավարությունն իրականացրել է ներքին աուդիտորների առաջարկությունները կամ ղեկավարության գործողությունների ծրագրերը՝ հետևելով սահմանված մեթոդաբանությանը, որը ներառում է՝

- Իրականացման առաջընթացի վերաբերյալ հարցումներ:
Հետստուգումային գնահատումների իրականացում՝ օգտագործելով ռիսկի վրա հիմնված մոտեցումը:
- Հետևման համակարգում ղեկավարության գործողությունների կարգավիճակի թարմացում:

Այս ընթացակարգերի ծավալը պետք է հաշվի առնի դիտարկման նշանակալիությունը:

Եթե ղեկավարությունը գործողությունների իրականացման հարցում առաջընթաց չի գրանցել՝ ըստ ավարտի սահմանված ժամկետների, ներքին աուդիտորները պետք է ղեկավարությունից բացատրություն ստանան ու փաստաթղթավորեն և քննարկեն խնդիրը ներքին աուդիտի ղեկավարի հետ: Ներքին աուդիտի ղեկավարը պատասխանատու է որոշելու, թե արդյոք ավագ ղեկավարությունը, հետաձգումով կամ անգործությամբ, ընդունել է ռիսկը, որը գերազանցում է ռիսկի հանդուրժողականությունը: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 11.5 Ռիսկերի ընդունման մասին հաղորդակցում:)

Իրականացման նկատառումներ

Ներքին աուդիտորները կարող են օգտագործել ծրագրային ապահովում, աղյուսակ կամ համակարգ՝

հետևելու, թե արդյոք ղեկավարության գործողությունների ծրագրերն իրականացվում են սահմանված ժամկետների համաձայն: Հետևման համակարգը ցույց է տալիս, թե արդյոք գործողությունների ծրագրերը մնում են բաց, թե ժամկետանց են, և տրամադրում է օգտակար գործիք ներքին աուդիտորներին խորհրդի և ավագ ղեկավարության հետ հաղորդակցվելու համար: Բացի այդ, ծրագիրը կամ համակարգը կարող է ավտոմատացնել աշխատանքային գործընթացը՝ ռիսկերի գնահատումից մինչև գործողությունների ծրագրի ավարտը: Օրինակ, աշխատանքային գործընթացը կարող է ներառել ավտոմատացված էլ. նամակներ, որոնք ծանուցում են համապատասխան կողմերին այն գործողությունների ծրագրերի վերաբերյալ, որոնք մոտենում են իրենց կատարման թիրախային ժամկետներին:

Ղեկավարության գործողությունների ծրագրերի կատարումը հաստատելու մեթոդաբանությունը պետք է ներառի չափորոշիչներ՝ որոշելու, թե երբ պետք է կատարվեն հետստուգումային գնահատումներ՝ հաստատելու, որ ղեկավարության գործողությունների ծրագրերն էֆեկտիվ հասցեագրել են դիտարկումները: Հետստուգումային գնահատումները կարող են իրականացվել ավարտված գործողությունների ծրագրերի համար ընտրողաբար՝ կախված ռիսկի նշանակալիությունից: Որոշակի հանգամանքներում կարգավորողները կարող են պահանջել հաշվետվություն ներկայացնել ղեկավարության գործողությունների ծրագրերի վերաբերյալ:

Եթե ղեկավարությունը որոշում է կայացնում այլընտրանքային գործողությունների ծրագրի վերաբերյալ և ներքին աուդիտորները համաձայնում են, որ այլընտրանքային ծրագիրը բավարար է կամ ավելի լավ է, քան սկզբնական գործողությունների ծրագիրը, ապա պարտավոր են հետևել այլընտրանքային ծրագրի իրականացման ընթացքին մինչև դրա իրականացումը:

Համապատասխանության ապացույցների օրինակներ

- Պարբերաբար թարմացվող հետևման համակարգ (օրինակ՝ աղյուսակ, տվյալների բազա կամ այլ գործիք), որը պարունակում է դիտարկումները, համապատասխան ուղղիչ գործողությունների ծրագիրը, կարգավիճակը և ներքին աուդիտի հաստատումը:
- Խորհրդի և ավագ ղեկավարության համար պատրաստված ուղղիչ գործողությունների կարգավիճակի հաշվետվություններ:

Ներքին աուդիտի միջազգային ստանդարտների կիրառումը հանրային հատվածում

Թեև Ներքին աուդիտի միջազգային ստանդարտները կիրառվում են ներքին աուդիտի բոլոր ստորաբաժանումներում, հանրային հատվածի ներքին աուդիտորներն աշխատում են քաղաքական միջավայրում՝ հանրային կառավարման, կազմակերպական և ֆինանսավորման կառույցների ներքո, որոնք կարող են տարբերվել մասնավոր հատվածի կառուցվածքներից: Այս կառույցների բնույթի և համապատասխան պայմանների վրա կարող են ազդել օրենսդրական դաշտը և կառավարության մակարդակը, որտեղ գործում է ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը:

Բացի այդ, հանրային հատվածում օգտագործվող որոշ տերմինաբանություն տարբերվում է մասնավոր հատվածի տերմինաբանությունից: Այս տարբերությունները կարող են ազդեցություն ունենալ, թե ինչպես են ներքին աուդիտի ստորաբաժանումները կիրառում ստանդարտները հանրային հատվածում: Այդ իսկ պատճառով, ներքին աուդիտի ստորաբաժանման որակի արտաքին գնահատումը հանրային հատվածում պետք է իրականացվի հանրային հատվածի գործունեության և կառավարման կառույցների մասին տեղեկացված գնահատող թիմի կողմից: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 8.4 Որակի արտաքին գնահատում:)

Հանրային հատվածը հիմնված է և կառավարվում է իրավական հայեցակարգի ներքո, որը ներառում է օրենքներ, կանոնակարգեր, վարչական հրամաններ և կանոններ, ինչպես նաև այլ տիպի կառավարման պահանջներ, որոնք հատուկ են այն օրենսդրական դաշտին, որտեղ գործում է կազմակերպությունը: Ներքին աուդիտի միջազգային ստանդարտներում «օրենքներ և/կամ կանոնակարգեր (*ենթաօրենսդրական նորմատիվ իրավական ակտեր*)» տերմինն օգտագործվում է իրավական հայեցակարգը ներկայացնելու համար: Օրենքները և/կամ կանոնակարգերը կարող են սահմանել ներքին աուդիտի ստորաբաժանման մանդատը, կազմակերպական դիրքը, հաշվետվողականության հարաբերությունները, աշխատանքի շրջանակը, ֆինանսավորումը և այլ պահանջներ:

Նման մանդատների միջոցով հանրային հատվածում ներքին աուդիտի ստորաբաժանումներից հաճախ պահանջվում է կենտրոնանալ հետևյալի վրա՝

- Օրենքների և/կամ կանոնակարգերի համապատասխանության ապահովում:
- Կառավարության գործընթացների և ծրագրերի արդյունավետությունը, էֆեկտիվությունը և տնտեսումը բարելավելու հնարավորությունների բացահայտում:
- Որոշում, թե արդյոք հանրային ռեսուրսները համարժեք են պաշտպանված և համապատասխանաբար արդար հիմունքներով են օգտագործվում ծառայություններ մատուցելու համար:
- Գնահատում, թե արդյոք կազմակերպության կատարողականը համապատասխանում է դրա ռազմավարական նպատակներին և թիրախներին:

Հետևյալ բաժինները նկարագրում են իրավիճակներ, երբ Ստանդարտների կիրառումը կարող է տարբերվել հանրային հատվածի ներքին աուդիտորների համար:

Օրենքներ և/կամ կանոնակարգեր (ենթաօրենսդրական նորմատիվ իրավական ակտեր)

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է տեղյակ լինի օրենքներին և/կամ կանոնակարգերին, որոնք ազդում են ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ստանդարտների բոլոր դրույթներին լիովին համապատասխանելու ունակության վրա: Կանոնադրությունը կամ այլ փաստաթղթերը կարող են օգտագործվել բացատրելու, թե ինչպես է ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը համապատասխանում օրենքների և/կամ կանոնակարգերի պահանջներին, ինչպես նաև Ստանդարտների նպատակներին: Երբ համապատասխանություն հնարավոր չէ, ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է փաստաթղթավորի պատճառը, կատարի համապատասխան պարզաբանումներ և համապատասխանի ստանդարտների մյուս բոլոր պահանջներին: (Տե՛ս նաև Ստանդարտներ 4.1 Համապատասխանություն ներքին աուդիտի միջազգային ստանդարտներին, 6.1 Ներքին աուդիտի մանդատ, 6.2 Ներքին աուդիտի կանոնադրություն, 8.3 Որակ, 8.4 Որակի արտաքին գնահատում, 12.1 Որակի ներքին գնահատում և 15.1 Հանձնառության վերջնական ներկայացում:)

Հետևյալ ցանկը նկարագրում է այն իրավիճակները, երբ օրենքները և/կամ կանոնակարգերը կարող են ազդել հանրային հատվածում ներքին աուդիտի ստորաբաժանումների Ստանդարտներին համապատասխանելու ունակության վրա՝

- Երբ օրենքները և/կամ կանոնակարգերը ծառայում են որպես ներքին աուդիտի մանդատ և կանոնադրություն, ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է լիազորություն կամ հնարավորություն չունենա փոփոխություններ կատարելու: Այսպիսով, «Ստանդարտ 6.1 Ներքին աուդիտ մանդատ»-ը պարբերաբար վերանայելու պահանջը չի կարող երաշխավորված լինել: Այնուամենայնիվ, ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է պարբերաբար իրականացնել և փաստաթղթավորել մանդատի և կանոնադրության թիրախավորված վերանայում՝ որոշելու, որ իրավական (օրենսդրական կամ կարգավորման) համապատասխանության հաստատված ուղին ճշգրիտ սահմանված է:
- Հանրային բացահայտման մասին օրենքները և/կամ կանոնակարգերը (ենթաօրենսդրական նորմատիվ իրավական ակտերը) կարող են կարգավորել այն փաստաթղթերի տեսակները, որոնք պետք է ներկայացվեն հանրությանը, և այն փաստաթղթերը, որոնք չեն կարող ներկայացվել հանրությանը: Հանրային հատվածում ներքին աուդիտի ստորաբաժանումների մեթոդաբանությունները պետք է ներառեն այս պահանջները: (Տե՛ս նաև Ստանդարտներ 5.1 Տեղեկատվության օգտագործում և 5.2 Տեղեկատվության պաշտպանություն:)
- Օրենքները և/կամ կանոնակարգերը (ենթաօրենսդրական նորմատիվ իրավական ակտերը) կարող են սահմանափակել մասնավոր քննարկումների այն տեսակը, որը կարող է ներքին աուդիտի ղեկավարը ունենալ խորհրդի հետ: (Տե՛ս նաև «խորհրդի» սահմանումը Մասնագիտական տերմինների բացատրական բառարանում, ինչպես նաև Ստանդարտներ 6.3 Խորհրդի և ավագ ղեկավարության աջակցություն և 7.1 Կազմակերպական անկախություն:)
- Օրենքները և/կամ կանոնակարգերը (ենթաօրենսդրական նորմատիվ իրավական ակտերը) կարող են պահանջել, որ ներքին աուդիտի ստորաբաժանումները հանրային հատվածում ներկայացնեն ներքին աուդիտի արդյունքները հանրային հանդիպումների ժամանակ: Վերջնական ներկայացումների տարածման մեթոդաբանությունները պետք է

համապատասխանեն այս պահանջներին: (Տե՛ս նաև Ստանդարտներ 11.2 Էֆեկտիվ հաղորդակցություն և 15.1 Հանձնառության վերջնական ներկայացում:)

- Հանրային հատվածում արտաքին հավաստիացման տրամադրումը պարտադրվում է: Որոշ օրենսդրական դաշտերում, Բարձրագույն աուդիտորական հաստատության լիազորությունները կարող են գերազանցել ներքին աուդիտի գործառույթի լիազորություններին, և ներքին աուդիտի գործառույթներից կարող է պահանջվել հետևել նախատեսված պլանավորմանը և իրականացնել համատեղ աշխատանք: Ստանդարտ «11.1 Հարաբերությունների կառուցում և շահառուների հետ հաղորդակցություն»-ում ներքին աուդիտի ստորաբաժանումից պահանջվում է կոորդինացնել արտաքին հավաստիացում մատուցողի հետ աշխատանքը, և այս լիազորությունը կարող է գերակայել կոորդինացնող դերը: (Տե՛ս նաև Ստանդարտներ 6.1 Ներքին աուդիտի մանդատ և 9.5 Կոորդինացում և ապավինում:)

Հանրային հատվածի ներքին աուդիտորներն ունեն շահառուների լայն շրջանակ, ներառյալ հանրությունը՝ օրենսդրական դաշտի շրջանակներում, ինչպես նաև նշանակված և ընտրված պաշտոնյաները: Ներքին աուդիտի ստորաբաժանումից կարող է օրենքով պահանջվել հաշվետու և թափանցիկ լինել հանրությանը: Իրենց շահառուներին համարժեքորեն ծառայելու համար ներքին աուդիտի ծառայությունները պլանավորելիս և իրականացնելիս ներքին աուդիտորները կարող են հաշվի առնել հանրային կարծիքը: Իրենց ներդրումը կարող են ունենալ հանրային ծառայությունների օգտագործողները, ինչպիսիք են կոմունալ ծառայությունները, հանրային տարանցման համակարգերը, այգիները և հանգստի օբյեկտները, շինթույլտվության գործընթացները և այլն: (Տե՛ս նաև Ստանդարտներ 9.4 Ներքին աուդիտի ծրագիր, 11.1 Հարաբերությունների կառուցում և շահառուների հետ հաղորդակցություն և 13.2 Հանձնառության ռիսկի գնահատում:)

Հանրային կառավարում և կազմակերպական կառուցվածք

Հանրային հատվածում ներքին աուդիտի ստորաբաժանումները կառավարվում են տարբեր կառույցների կողմից: Հանրային հատվածի որոշ կազմակերպություններ կարող են ենթարկվել հանրային կառավարման բազմաթիվ մակարդակների, ինչպես կազմակերպության ներսում, այնպես էլ դրա սահմաններից դուրս, ինչը կարող է բարդացնել ներքին աուդիտի ղեկավարի հաշվետվողական հարաբերությունները, ինչպես նաև ստորաբաժանման վերահսկողությունն ու ֆինանսավորումը:

Ներքին աուդիտի միջազգային ստանդարտները վերաբերում են «խորհրդին» և «ավագ ղեկավարությանը» առնչվող պարտականություններին: Մասնագիտական տերմինների Բացատրական բառարանը սահմանում է «խորհուրդը»՝ օգտագործելով հասկացություններ, որոնք ներառում են հանրային հատվածի կառավարման տարբեր կառույցներ: Քանի որ հանրային հատվածի խորհուրդը կարող է լինել քաղաքականություն սահմանող մարմին, այն կարող է իշխանություն չունենալ ներքին աուդիտի ղեկավարի և ներքին աուդիտի ստորաբաժանման հանդեպ, ինչպես նկարագրված է Ստանդարտներում: Օրինակ՝ նման մարմինը չի կարող նշանակել, հեռացնել կամ վարձատրություն սահմանել ներքին աուդիտի ղեկավարի համար: Այդ իրավիճակներում խորհուրդը դեռևս պետք է օժանդակություն տրամադրի ղեկավարությանը կատարողականի գնահատման և ներքին աուդիտի ղեկավարի նշանակման և հեռացման վերաբերյալ որոշումների համար: Հանրային հատվածի այլ կազմակերպություններում «ավագ ղեկավարությունը» կարող է տարբեր կերպ սահմանվել, քան Ստանդարտներում է: Երբ տերմինն օգտագործվում է հանձնառության առարկայի կառավարումն ի նկատի ունենալու համար, ապա պետք է կիրառվեն անկախության երաշխիքներ՝

ներքին աուդիտի ստորաբաժանման աշխատանքին միջամտելու ռիսկը նվազեցնելու համար:

Ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է խուսափել ընտրված պաշտոնյաներից հրահանգներ ընդունելուց, առանց նախապես խորհրդի և ավագ ղեկավարության հետ խորհրդակցելու, որոնք ուղղակիորեն վերահսկում են ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ պաշտոնյաները անմիջական վերահսկողության պարտականություններ ունեն:

Ստորև բերված օրինակները նկարագրում են հանրային կառավարման և կազմակերպական կառույցները, որոնցում ներքին աուդիտի ստորաբաժանումներին կարող է անհրաժեշտ լինել ճշգրտել որոշ ստանդարտների կիրառումը (ցանկը սպառիչ չէ)`

- Ներքին աուդիտի ստորաբաժանումները կարող են առանձնացված լինել կազմակերպության այլ մասերից, և ներքին աուդիտի ղեկավարը անմիջականորեն հաշվետու է օրենսդիր մարմնին, որը գործում է որպես խորհուրդ:
- Ներքին աուդիտի ստորաբաժանումները կարող են լինել հանրային կազմակերպության ամենաբարձր մակարդակում և ներքին աուդիտի ղեկավարը անմիջականորեն հաշվետու է կազմակերպության ղեկավարին:
- Ներքին աուդիտի ստորաբաժանումները կարող են լինել ընդհանուր կազմակերպության մեկ այլ բաղադրիչում (օրինակ՝ վարչությունը կամ հանրային կազմակերպության այլ ստորաբաժանումը) և ներքին աուդիտի ղեկավարը հաշվետու է կազմակերպության ղեկավարին կամ ոչ գործադիր/վերահսկիչ խորհրդին: Դա կարող է տեղի ունենալ, երբ կատարվում է շերտերով կառավարման կառույց և որտեղ կան մեկից ավելի ղեկավար մարմիններ:
- Ներքին աուդիտի ստորաբաժանումները կարող են առանձնացված լինել կազմակերպության այլ մասերից, քանի որ ներքին աուդիտի ղեկավարն օրենսդրության շրջանակներում ընտրվում և պահպանվում է ընտրողների կողմից և հաշվետու չէ կազմակերպության որևէ կոնկրետ վերահսկող մարմնի կամ անձի:
- Ներքին աուդիտի ստորաբաժանումները կարող են տեղակայվել կազմակերպության ավելի ցածր մակարդակում և ներքին աուդիտի ղեկավարը հաշվետու է այդ ստորաբաժանման մեկ ավագ ղեկավարին:

Թեև այս իրավիճակներից մի քանիսը չեն համապատասխանում Ներքին աուդիտի միջազգային ստանդարտների անկախության պահանջներին, ղեկավարությունից անկախ հասարակության անդամներ ներառող աուդիտի կոմիտե ստեղծելը երաշխավորում է անկախությունը և ապահովում է շարունակական վերահսկողություն, խորհրդատվություն և հետադարձ կապ: (Տե՛ս նաև Ստանդարտներ 6.2 Ներքին աուդիտի կանոնադրություն և 6.3 Խորհրդի և ավագ ղեկավարության աջակցություն, Մկզբունք 7 Անկախ դիրքավորում և դրա ստանդարտները և Ստանդարտ 8.1 Փոխգործակցություն խորհրդի հետ:)

Ֆինանսավորում

Ներքին աուդիտի ստորաբաժանումների ֆինանսավորման գործընթացները մեծապես տարբերվում են հանրային հատվածում: Որոշ հանրային կառավարման և կազմակերպական կառույցներ բյուջեի նկատմամբ լիազորություններ չեն տալիս խորհրդին և ավագ ղեկավարությանը: Այս պայմանները թույլ չեն տալիս, որ ներքին աուդիտի ղեկավարը կարողանա բյուջեի հաստատում ստանալ խորհրդից և ավագ ղեկավարությունից և սահմանափակում են լրացուցիչ ֆինանսավորում փնտրելու կամ

ստանալու հնարավորությունը՝ պայմանավորված կազմակերպության ներսում ֆինանսավորման այլ առաջնահերթություններով:

Օրինակ, հանրային հատվածում որոշ ներքին աուդիտի ստորաբաժանումներ կարող են իրենց խորհրդի կամ օրենսդիր մարմնի հաստատման ներկայացնել անկախ բյուջեի հայտեր: Մյուսների բյուջեները կազմակերպության ավելի մեծ բյուջեի մաս են կազմում, և ներքին աուդիտի ստորաբաժանման հատկացումները որոշվում են կազմակերպության ղեկավարի կողմից և հաճախ հաստատվում են արտաքին օրենսդիր մարմնի կողմից: Երկու դեպքում էլ, ներքին աուդիտի ղեկավարը կարող է խորհրդին դիմել անհրաժեշտ ռեսուրսների համար:

Նույնիսկ այն դեպքում, երբ բյուջեն սահմանվում է օրենքներով և/կամ կանոնակարգերով, ներքին աուդիտի ղեկավարը պետք է հետևի բյուջեի կառավարման հետ կապված ստանդարտների այլ պահանջներին: (Տե՛ս նաև Ստանդարտներ 6.3 Խորհրդի և ավագ ղեկավարության աջակցություն, 7.1 Կազմակերպական անկախություն, 8.2 Ռեսուրսներ և 10.1 Ֆինանսական ռեսուրսների կառավարում:)

Հանրային հատվածի հետևյալ պայմանները կարող են սահմանափակել ներքին աուդիտի ղեկավարին՝ հատկացված միջոցները ծախսելու եղանակը որոշելուն՝

- Պաշտոնների դասակարգման կառուցվածքը և/կամ աշխատանքային պայմանագրերը հաճախ սահմանում են յուրաքանչյուր պաշտոնի դասակարգման համար վարձատրության միջակայքեր՝ հիմնվելով պաշտոնի գիտելիքների, հմտությունների և պարտականությունների վրա, որոնք սահմանափակում են յուրաքանչյուր աշխատողի վարձատրությունը սահմանելու ներքին աուդիտի ղեկավարի կամ խորհրդի լիազորությունները: Նման իրավիճակներում ներքին աուդիտի ղեկավարը պարտավոր է համագործակցել մարդկային ռեսուրսների ստորաբաժանման հետ, ինչպես նկարագրված է Ստանդարտ «10.2 Մարդկային ռեսուրսների կառավարում»-ում:
- Ներքին աուդիտի ստորաբաժանումից կարող է պահանջվել օգտագործել միայն կազմակերպության համար հաստատված ծրագրային ապահովումը, որը կարող է սահմանափակել ներքին աուդիտի ստորաբաժանմանն աջակցելու համար տեխնոլոգիական միջոցներ ձեռք բերելու ներքին աուդիտի ղեկավարի կարողությունը: Հանրային հատվածում ներքին աուդիտի ստորաբաժանումները պետք է ներգրավեն իրենց խորհրդին, որպես իրենց տեխնոլոգիական կարիքների աջակիցների, և կարող է անհրաժեշտ լինել օգտագործել հասանելի ծրագրային ապահովում՝ աուդիտի ծրագրին հնարավորինս արդյունավետ կերպով հասնելու համար՝ պահպանելով համապատասխանությունը Ստանդարտներին: (Տե՛ս նաև Ստանդարտ 10.3 Տեխնոլոգիական ռեսուրսներ:)
- Երբ ֆինանսավորման սահմանափակումները խոչընդոտում են ներքին աուդիտի ղեկավարին համապատասխան ռեսուրսներ ձեռք բերել որակի արտաքին գնահատում իրականացնելու համար, ապա հանրային հատվածի ներքին աուդիտի ստորաբաժանումները կարող են օգտվել գնահատումն իրականացնելու գործընկերային ծրագրերի մասնակցելով: (Տե՛ս նաև Ստանդարտներ 8.4 Որակի արտաքին գնահատում և 10.1 Ֆինանսական ռեսուրսների կառավարում:)
- Երբ արտաքին գերատեսչության կամ վերահսկող մարմինն է ֆինանսավորում հանրային հատվածում ներքին աուդիտի ստորաբաժանմանը, ներքին աուդիտի ղեկավարից կարող է պահանջվել ֆինանսավորող մարմնին տրամադրել հանձնառության վերջնական ներկայացումներ: (Տե՛ս նաև Ստանդարտներ 11.1 Հարաբերությունների կառուցում և շահառուների հետ հաղորդակցություն, 11.2 Էֆեկտիվ հաղորդակցություն և 15.1 Հանձնառության վերջնական ներկայացում:)

ՆԱԻ-ի մասին

Ներքին Աուդիտորների Ինստիտուտը (ՆԱԻ) շահույթ չհետապնդող միջազգային մասնագիտական ասոցիացիա է, որը սպասարկում է ավելի քան 245,000 համաշխարհային անդամների և շնորհել է ավելի քան 190,000 Որակավորված Ներքին Աուդիտոր (Certified Internal Auditor® (CIA®)) հավաստագրեր ամբողջ աշխարհում: Հիմնադրվելով 1941 թվականին, ՆԱԻ-ն ամբողջ աշխարհում ճանաչված է որպես ներքին աուդիտի մասնագիտության առաջատարը ստանդարտների, հավաստագրերի, կրթության, հետազոտությունների և տեխնիկական ուղղորդման ոլորտներում: Լրացուցիչ տեղեկությունների համար այցելեք theiia.org:

Հեղինակային իրավունք © 2024 Ներքին Աուդիտորների Ինստիտուտ ՓԲԸ: Բոլոր իրավունքները պաշտպանված են: Վերարտադրելու թույլտվության համար խնդրում ենք դիմել copyright@theiia.org:



**Ներքին Աուդիտորների
Ինստիտուտ**

1035 Գրինվուդ պողոտա, 401 սենյակ
Լեյք Մերի, Ֆլորիդա 32746, ԱՄՆ
<http://theiia.org>