

국제내부감사기준

국제내부감사기준 소개

내부감사활동은 다양한 법적 문화적 환경에서 수행된다. 즉, 조직의 목적, 규모, 복잡성 및 구조가 다양한 조직 내에서 수행되고 조직 내외의 사람들에 의해 수행된다. 이러한 다양성이 각 환경에서 내부감사업무에 영향을 주는 한편, 내부감사인파와 내부감사부서가 그 책임을 완수하기 위해서 국제내부감사직무수행기준의 준수가 필수적이다.

국제내부감사기준의 목적은 다음과 같다.

1. 국제직무수행기준의 의무조항 준수 안내
2. 광범위하게 가치 증대된 내부감사서비스를 수행하고 장려하기 위한 체계 제공.
3. 내부감사 수행성과에 대한 평가 기준 설정.
4. 조직의 프로세스와 업무 개선 촉진.

국제내부감사기준은 원칙에 기반한, 필수적인 요건들이며 다음과 같이 구성된다:

- 내부감사직무의 전문가적 업무수행 및 그 성과평가를 위한 핵심적인 요건을 명시한 성명서를 포함하며, 그 요건은 조직이나 개인의 수준에서 국제적으로 적용될만한 것 들이다.
- 국제내부감사기준에 포함된 용어나 개념을 명확하게 하는 해설을 포함한다.

국제내부감사기준은 윤리강령과 함께 국제직무수행방안의 모든 의무조항을 포함한다; 따라서, 윤리강령 및 국제내부감사기준의 준수는 국제직무수행방안의 모든 의무조항을 준수함을 증명한다.

국제내부감사기준은 특별히 용어해설편에 정의된 용어들을 사용한다. 국제내부감사기준을 정확하게 이해하고 적용하기 위해서는 용어해설편에 특정된 의미를 고려할 필요가 있다. 더욱이, 국제내부감사기준은 무조건적인 요건임을 구체화하기 위해 “해야한다(must)” 라는 단어를 사용하며, 전문가적인 판단을 할 때, 상황이 특별히 예외적이지 않다면 기준을 준수하도록 요구되는 경우에는 “할 것을 강력히 권고한다(should)” 라는 단어를 사용한다. (한글 번역은 주로 ‘해야한다’ 로 했으며 기준 1010, 2010.C1, 2050, 2220.A2 에서 should 를 사용했고 그 외에는 모두 must 를 사용함: 역자주)

국제내부감사기준은 두 가지 중요한 카테고리 즉 일반기준과 실행기준으로 구성된다. 일반기준은 내부감사활동을 수행하는 조직과 개인의 속성을 다룬다. 실행기준은 내부감사활동의 성격을 기술한다 또한 이러한 서비스의 성과를 측정할 수 있는 품질기준을 제공한다. 일반기준과 수행기준은 모든 내부감사서비스에 적용된다.

적용기준은 검증서비스(A) 또는 컨설팅 서비스(C)에 적합한 요건들을 제공하여 일반기준 및 실행기준을 상세하게 설명한다

검증서비스는 내부감사인인 조직, 업무, 기능, 프로세스, 시스템 또는 기타 부속사항에 관해 의견 또는 결론을 제공하기 위해 증빙에 대한 객관적 평가를 하는 것을 포함한다. 검증업무의 성격과 범위는 내부감사인에 의해 결정된다. 일반적으로 검증서비스는 다음의 세 당사자로 이루어진다. (1) 조직, 업무, 기능, 프로세스, 시스템 또는 기타 부속사항과 직접적으로 관련된 사람 또는 집단 -프로세스 소유자 (2)평가자 또는 평가집단 -내부감사인, (3)그 평가를 이용하는 사람 또는 집단 - 사용자.

컨설팅 서비스는 본질상 조언적이며, 일반적으로 해당 업무고객의 특별한 요청에 의해 수행된다. 컨설팅 업무의 특성 및 범위는 업무고객과의 계약에 따른다. 컨설팅 서비스는 일반적으로 다음 두 당사자로 이루어진다: (1) 조언을 제공하는 사람 또는 집단 - 내부감사인 (2) 조언을 구하고 받는 사람 또는 집단 - 업무 고객.

컨설팅 서비스를 수행할 때 내부감사인은 객관성을 유지해야 하고 관리 책임을 떠맡아서는 안 된다.

국제내부감사기준은 개별 내부감사인과 내부감사부서에 적용된다. 모든 내부감사인은 개인적인 목표, 숙달, 전문가로서의 정당한 주의와 관련하여 국제내부감사기준을 준수할 책무를 가진다. 추가로 내부감사인은 그들의 업무적 책임 수행과 관련하여 국제내부감사기준을 준수할 책임이 있다. 최고감사책임자는 국제내부감사기준 준수에 대한 전반적인 책임을 진다.

만약 내부감사인 또는 내부감사부서가 법 또는 규정 때문에 국제내부감사기준의 어떤 부분을 준수하지 못하게 된다면, 국제내부감사기준의 기타 나머지부분에 대한 준수 및 적절한 공시가 필요하다.

만약 다른 권한있는 기관이 정한 요건과 국제내부감사기준이 공동으로 적용될 때, 필요한 경우, 내부감사보고서는 또한 다른 요건을 적용했음을 언급할 수 있다. 그러한 경우에, 만약 내부감사부서가 국제내부감사기준을 준수한다고 언급하려면, 국제내부감사기준과 다른 요건이 차이가 날 경우, 내부감사인 또는 내부감사부서는 국제내부감사기준을 준수해야 한다. 그리고 만약 다른 요건이 더욱 엄격한 경우에는 그 요건을 준수할 수 있다.

국제내부감사기준은 지속적으로 검토되고 개발되고 있다.

국제내부감사기준위원회는 국제내부감사기준을 발행하기 전에 광범위한 자문과

토의를 거친다. 이것은 초안 공개 프로세스를 통하여 전세계적으로 공공의 의견을 구하는 것을 포함한다. 모든 초안은 IIA의 웹사이트에 게재되고 모든 지국에 배포된다.

국제내부감사기준에 관한 제안 및 의견은 아래 주소로 보내주면 된다.

The Institute of Internal Auditors
Standards and Guidance
1035 Greenwood Blvd. Suite 401
Lake Mary, FL 32746, USA

E-mail: guidance@theiia.org Web: <http://www.theiia.org>

INTERNATIONAL STANDARDS FOR THE PROFESSIONAL PRACTICE OF INTERNAL AUDITING (STANDARDS)

일반기준 (Attribute Standards)

1000 - 목적, 권한, 그리고 책임

내부감사부서의 목적, 권한 및 책임은 내부감사의 사명과 국제직무수행방안(내부감사직무의 전문가적 업무수행을 위한 핵심 원칙, 윤리강령, 국제내부감사기준, 그리고 내부감사직무의 정의)의 의무조항에 부합되게 작성되어 내부감사현장에 공식적으로 기술되어야 한다. 최고감사책임자는 주기적으로 내부감사현장을 검토하고 최고경영자와 이사회에 제출하여 승인을 받아야 한다.

해설:

내부감사현장은 내부감사부서의 목적과 권한 그리고 책임을 명시한 공식화된 서면 문건이다. 내부감사현장은 조직 내 내부감사부서의 위상을 설정하고, 최고감사책임자의 이사회에 대한 기능적 보고관계에 대한 성격을 포함하며; 감사업무 수행과 관련된 기록, 사람 그리고 실물자산에 대한 접근 권한을 부여하며; 내부감사활동의 범위를 정의한다. 내부감사현장의 최종 승인은 이사회에서 한다.

1000.A1 - 조직에 제공되는 검증 서비스에 대한 정의가 내부감사현장에 명시되어야 한다. 이러한 검증이 외부에 제공될 때에도 그런 검증업무의 성격 또한 내부감사현장에 명시되어야 한다.

1000.C1 - 컨설팅 서비스의 성격은 내부감사현장에 명시되어야 한다.

1010 - 내부감사현장에 의무적 지침 반영

내부감사직무의 전문적 업무수행을 위한 핵심 원칙, 윤리강령, 국제내부감사기준 및 내부감사직무의 정의의 의무적 성격은 내부감사현장에 반영되어야 한다. 최고감사책임자는 내부감사의 사명 및 국제직무수행방안의 의무조항에 대해 최고경영자 및 이사회와 논의해야 한다.

1100 - 독립성과 객관성

내부감사부서는 독립적이어야 하며, 내부감사인은 업무수행에 있어서 객관적이어야 한다.

해설:

독립성이란 편향되지 않게 내부감사 책임을 수행할 수 있는 내부감사활동 능력을 위협하는 환경으로부터의 자유를 말함. 내부감사부서의 책임을 효과적으로 달성하기 위한 수준의 독립성을 갖기 위해서, 최고감사책임자는 직접적이고 제한 없이 최고경영자 및 이사회와 의사소통 할 수 있어야 한다. 이것은 복수의 보고라인을 통해서 달성될 수 있다. 독립성에 대한 위협은 각 감사인, 감사업무, 기능별 및 조직 차원에서 관리되어야만 한다.

객관성이란 내부감사인이 감사결과에 믿음을 갖고 있으며 어떠한 감사내용의 타협도 없었다는 그런 식의 감사업무를 수행하기 위하여 요구되는 편향되지 않는 정신적 태도이다. 객관성은 내부감사인이 감사문제에 있어서 다른 사람의 판단에 종속되지 않기를 요구한다. 객관성에 대한 위협은 각 감사인, 감사업무, 기능별 및 조직 차원에서 관리되어야만 한다.

1110 - 감사조직의 독립성

최고감사책임자(Chief Audit Executive, CAE)는 내부감사부서가 그 책임을 완수할 수 있게 하는 조직 내의 특정 단계 이상에 직접 보고해야 한다. 최고감사책임자는 내부감사부서의 조직상의 독립성에 대해 적어도 일년에 한번 이사회에 확인시켜주어야 한다.

해설:

조직상의 독립은 최고감사책임자가 기능적으로 이사회에 보고할 때 효과적으로 달성된다. 이사회에 대한 기능적 보고는 이사회가 다음과 같은 기능을 하는 경우를 포함한다.

- 내부감사헌장 승인;
- 위험에 기반을 둔 감사계획을 승인;
- 내부감사 예산 및 자원계획 승인
- 계획 및 기타 사안과 대비한 내부감사부서의 업무성과를 최고감사책임자로부터 보고받음;
- 최고감사책임자의 임명과 해임에 관한 승인;
- 최고감사책임자에 대한 보상 승인
- 부적절한 감사범위 또는 자원의 제약이 있는지 결정하기 위해 경영진과 최고감사책임자에게 적절한 질의를 함.

1110.A1 - 내부감사부서는 감사범위의 결정, 감사업무의 수행, 감사결과의 보고에 있어 어떤 간섭도 받지 않아야 한다. 최고감사책임자는 그러한 간섭에 대해 이사회에 보고하고 그 영향에 대해 논의해야 한다.

1111 - 이사회와 직접적인 의견교환

최고감사책임자는 이사회에 직접 보고하고 의견 교환해야 한다.

1112 - 내부감사직무 외의 업무에 대한 최고감사책임자의 역할

최고감사책임자가 내부감사직무 외의 역할 및/또는 책임을 갖고 있거나 갖게 될 예정이라면, 독립성이나 객관성의 저해를 제한할 보호장치가 설치되어야 한다.

해설:

최고감사책임자는 컴플라이언스나 리스크관리 활동에 대한 책임같은, 내부감사직무 외의 추가적인 임무나 책임을 맡도록 요청될 수 있다. 이러한 역할이나 책임은 내부감사부서의 독립성이나 개별 내부감사인의 객관성을 저해하거나, 또는 저해하는 것처럼 보일 수 있다. 보호장치는 보통 이사회가 수행하는 감독활동으로서, 이런 잠재적 저해를 관찰하는 것을 말하며, 주기적으로 보고라인과 책임을 평가하고 추가적인 책임과 관련된 보증을 획득할 수 있는 대안적인 프로세스를 개발하는 것을 포함할 수 있다.

1120 - 개별 감사인의 객관성

내부감사인은 공정하고, 편향되지 않는 태도를 가져야 하며 어떠한 이해상충도 반드시 피해야 한다.

해설:

이해상충이란 신뢰관계에 있어야 할 내부감사인이 전문가로서 또는 개인적으로 경쟁적인 관심을 갖고 있는 상태를 일컫는다. 그러한 경쟁적인 관심은 그의 임무를 공평하게 완수하기 힘들게 할 수 있다. 이해상충은 비윤리적 또는 부적절한 행동결과가 없을 경우에도 존재한다. 이해상충은 내부감사인, 내부감사부서, 및 전문가로서의 신뢰를 해칠 수 있는 부적절한 모습을 보일 수도 있다. 이해상충은 한 개인이 객관적으로 그의 임무와 책임을 수행하는 능력을 손상할 수 있다.

1130 - 독립성과 객관성의 손상

만약 독립성과 객관성이 실제로 또는 외양상 손상된 경우, 손상된 구체적 내용을 관련 당사자들에게 밝혀야 한다. 어떤 수준으로 밝힐 것인지는 손상된 정도에 따라 정한다.

해설:

조직상의 독립과 개인적인 객관성의 손상은 개인적인 이해상충; 감사범위 제약; 기록, 사람, 자산에의 접근 제한; 그리고 자산 및 자원(자금조달과 같은)의 제한 등이 포함될 수 있다.

독립성 또는 객관성 손상 내용을 공개할 적절한 당사자를 결정하는 것은 내부감사현장에 기록된 대로 내부감사부서와 최고감사책임자의 최고경영진 및 이사회에 대한 책임에 대한 기대와 손상의 성격에 따른다.

1130.A1 - 내부감사인은 자신이 이전에 책임을 맡았던 특정 업무에 대해서 평가업무를 수행하지 않아야 한다. 어떤 내부감사인이 전년도에 자신이 책임 맡았던 업무에 대해서 검증 서비스를 제공한다면 객관성은 손상되었다고 할 수 있다.

1130.A2 - 최고감사책임자가 책임 맡고 있는 기능에 대한 검증감사 수행은 내부감사부서 외의 제 3 자에 의해 감독되어야 한다.

1130.A3 - 컨설팅의 성격이 객관성을 저해하지 않는다면, 그리고 감사인을 배정함에 있어 개별 감사인의 객관성이 관리된다면, 내부감사부서는 이전에 컨설팅 서비스를 수행했던 곳에 검증서비스를 제공할 수 있다.

1130.C1 - 내부감사인은 자신이 전에 담당했던 업무에 대해 컨설팅 서비스를 제공할 수 있다.

1130.C2 - 내부감사인은 요청 받은 컨설팅 서비스가 감사인의 독립성과 객관성을 손상할 잠재적 가능성이 있을 경우 해당 컨설팅업무를 수용하기 전에 컨설팅 고객에게 그런 내용을 밝혀야 한다.

1200 - 숙달과 전문가로서의 정당한 주의

감사업무는 숙달과 전문가로서의 정당한 주의를 가지고 수행해야 한다.

1210 - 숙달

내부감사인은 그들 각자의 책임을 수행하기 위해 필요한 지식, 기술 그리고 그 밖의 능력을 지녀야 한다. 내부감사부서는 부서의 책임 완수를 위해 필요한 지식, 기술 그리고 그 외의 능력을 총체적으로 소유 또는 취득해야 한다

해설

숙달은 내부감사인이 전문가적 책임을 효과적으로 수행하기 위해 요구되는 지식, 기술, 및 기타 역량을 의미하는 총체적인 용어이다. 그것은 관련된 조언 및 권고사항을 필요하게 하는 현재의 활동, 경향, 그리고 새로이 떠오르는 사안들을 고려하는 것을 포함한다. 내부감사인들은 적절한 전문 자격증 등을 취득하여 그들의 전문성을 증명하도록 권장된다. 이런 자격증으로는 국제내부감사인협회 및 기타 전문기관에서 제공하는 국제공인내부감사사 및 기타 자격증 등이 있다.

1210.A1 - 최고감사책임자는 감사인들이 감사의 전부 또는 일부를 수행함에 있어 필요한 지식, 기술 그리고 그 밖의 능력이 결여되어 있을 경우 마땅한 조언이나 지원을 구해야 한다.

1210.A2 - 내부감사인은 부정위험과 그 부정이 조직 내에서 어떻게 관리되고 있는지를 평가할 수 있는 충분한 지식을 갖춰야 한다. 그렇다고 해서 사고의 조사 및 적발이 주된 책임인 사람 정도의 전문능력을 지닐 것을 요구하지는 않는다.

1210.A3 - 내부감사인은 핵심 정보기술 위험 및 통제에 관한 지식과 주어진 임무를 달성하기 위해 필요한 기술기반 감사 테크닉을 충분히 갖춰야 한다. 하지만 모든 내부감사인들이 정보기술 감사업무에 우선적 책임이 있는 내부감사인의 전문성을 갖출 것으로 기대되는 것은 아니다.

1210.C1 - 감사인들이 그들의 업무의 전부 또는 일부를 수행함에 있어 지식, 기술, 기타 능력이 결여되어 있는 부문에 대한 컨설팅 업무를 요청 받을 경우 최고감사책임자는 해당 업무를 거절하거나 마땅한 조언이나 지원을 구해야 한다.

1220 - 전문가로서의 정당한 주의

모든 내부감사인은 합리적인 신중함과 감사능력을 지니고 있는 내부감사인에게 요구되는 주의와 기술을 적용하여야 한다. 전문가로서의 정당한 주의의무가 결함이 전혀 없음을 의미하지는 않는다.

1220.A1 - 내부감사인은 다음과 같은 사항들을 고려하면서 전문가로서의 정당한 주의를 다하여 임무를 수행해야 한다.

- 감사업무 목표를 완수하는 데 필요한 업무 범위;
- 검증절차가 적용되는 문제의 상대적인 복잡성, 중요성 또는 심각성;

- 지배구조, 리스크관리, 및 통제의 적절성 및 효과성;
- 중요한 오류, 부정행위 또는 규정위반의 가능성;
- 잠재적 효익에 대비한 검증 비용.

1220.A2 - 전문가로서의 정당한 주의를 다하여 감사업무를 수행할 때 내부감사인은 기술기반 감사 및 기타 데이터분석 기법을 사용할 것을 고려해야 한다.

1220.A3 - 내부감사인은 목표, 업무 또는 자원에 영향을 줄 수 있는 중요한 위험에 대해 경계를 해야 한다. 그러나 검증절차가 비록 상당한 직무상 주의를 다했다 하더라도 모든 위험이 밝혀질 것이라는 보장을 하지는 않는다.

1220.C1- 내부감사인은 컨설팅 업무를 수행하는 동안 다음과 같은 사항을 고려하여 전문가로서의 정당한 주의를 다해야 한다.

- 업무성격, 시기 그리고 업무결과의 보고를 포함하는 컨설팅업무 고객의 요구와 기대치;
- 업무목표를 달성하기에 필요한 임무수행의 상대적 복잡성과 범위;
- 잠재적 효익에 대비한 컨설팅 서비스 비용.

1230 - 지속적인 직무능력 개발

내부감사인은 그들의 지식과 기술 그리고 그 밖의 능력을 지속적인 직무교육을 통해 향상시켜야 한다.

1300 - 품질보증 및 개선 프로그램

최고감사책임자는 감사부서의 업무능력을 평가하기 위해 내부감사부서의 모든 면을 다루는 품질보증 및 개선 프로그램을 설정 유지해야 한다

해설:

품질보증 및 개선 프로그램은 내부감사활동이 국제내부감사기준과 부합되는지, 그리고 내부감사인이 윤리강령을 준수하는지를 평가하도록 설계되었다. 이 프로그램은 또한 내부감사활동의 효과성과 효율성을 평가하고 개선의 기회를 식별한다. 최고감사책임자는 품질보증 및 개선 프로그램에 대한 이사회의 감독을 권장해야 한다.

1310 - 품질보증 및 개선 프로그램의 요건

품질보증 및 개선 프로그램은 내부 및 외부평가를 모두 포함하여야 한다.

1311 - 내부평가

내부평가는 다음과 같은 사항을 포함해야 한다.

- 내부감사부서의 수행성과에 대한 상시 감시:
- 자체평가를 통해 수행되는 또는 내부감사 수행실무에 관한 충분한 지식을 가진 조직 내 다른 사람에 의해 수행되는 주기적인 검토.

해설:

상시감시는 매일 수행하는 내부감사활동에 대한 감독, 검토 및 측정을 종합하여 의미한다. 상시 감시는 내부감사부서를 관리하기 위해 이용되는 일상적인 정책과 실무에 포함되어 있고, 윤리강령 및 국제내부감사기준을 준수하는 지를 평가하기 위해 필요하다고 판단되는 프로세스, 툴(수단), 및 정보를 이용한다.

주기적인 검토는 윤리강령 및 국제내부감사기준 준수를 평가하기 위해 수행된다.

내부감사 수행실무에 대한 충분한 지식은 적어도 국제직무수행방안(IPPF)의 모든 요소에 대한 이해를 요구한다.

1312- 외부평가

외부평가는 자격을 갖춘 독립적인 외부평가자 또는 평가팀으로부터 최소한 5년에 1회는 받아야 한다.

- 외부평가의 형식 및 주기
- 잠재적 이해상충을 포함한 외부평가자 또는 평가팀의 자격 및 독립성.

해설:

외부평가는 완전한 외부평가 또는 독립적인 외부검증을 수반하는 자체평가를 통해 완수될 수 있다. 외부평가자는 윤리강령 및 국제내부감사기준의 준수에 대한 결론을 포함시켜야 하고; 외부평가는 또한 운용에 관한 또는 전략적 언급을 포함할 수 있다.

자격있는 평가자 또는 평가팀은 두가지 영역에서의 능력을 증명한다.: 내부감사직무의 전문가적인 실무 및 외부평가 프로세스. 능력은 경험과 이론적 학습의 혼합을 통하여 증명될 수 있다. 규모, 복잡성, 분야 또는 업종, 그리고 기술적 사안이 유사한 조직에서 얻은 경험은, 관련된 경험이 적은 경우보다 더 가치가 있다. 평가팀의 경우에는 팀의 모든 구성원이 모든 능력을 가져야 할 필요는 없다.; 팀은 총체적으로 자격을 갖추는 것이다. 최고감사책임자는 평가자나 평가팀이 충분한 능력을 증명하는지 평가할 때 전문가적인 판단력을 이용한다

독립적인 평가자 또는 평가팀이란 실제로 또는 인지되는 이해 상충이 없는 것을 의미하며, 내부감사부서가 소속된 조직의 일부분도 아니고 통제도 받지 않을 것을 의미한다. 최고감사책임자는 인지된 또는 잠재적인 이해의 상충을 감소하기 위해 외부평가에 대한 이사회의 감독을 촉진해야 한다.

1320 - 품질보증 및 개선 프로그램의 보고

최고감사책임자는 품질보증 및 개선 프로그램의 결과에 대해 최고경영자 및 이사회에 보고해야 한다. 공개는 다음과 같은 내용을 포함할 것을 강력히 권고한다.

- 내부 및 외부평가 모두의 범위 및 주기
- 잠재적 이해 상충을 포함한 평가자 또는 평가팀의 자격 및 독립성.
- 평가자의 결론
- 수정조치 계획

해설:

품질보증 및 개선 프로그램의 결과보고 형식, 내용, 빈도는 최고경영자와 이사회와의 논의를 통하여 수립되며, 내부감사현장에 포함된 내부감사부서와 최고감사책임자의 책임을 고려한다. 윤리강령 및 국제내부감사기준을 준수함을 증명하기 위해서는 외부평가 및 주기적 내부평가를 완수하는 즉시 보고하고, 상시감시 결과는 적어도 일년에 한번 보고해야 한다. 평가결과는 준수 정도에 대한 평가자 또는 평가팀의 평가를 포함한다

1321 - “국제내부감사직무수행기준 준수” 문구의 사용

내부감사활동이 국제내부감사직무수행기준을 준수한다고 기술하는 것은 품질보증 및 개선프로그램의 결과로 뒷받침 될 경우에만 적절하다

해설:

내부감사활동은 윤리강령 및 국제내부감사기준에 기술된 내용을 완수할 때 그것을 준수하게 된다. 품질보증 및 개선 프로그램의 결과는 내부 및 외부평가의 결과를 포함한다. 모든 내부감사부서는 내부평가 결과를 갖는다. 적어도 5년 이상 된 내부감사부서는 또한 외부평가 결과도 가질 것이다.

1322 - 미준수의 공개

윤리강령 또는 국제내부감사기준을 준수하지 못하여 내부감사활동의 전반적인 감사범위 또는 활동에 영향을 줄 경우 최고감사책임자는 미준수와 그로 인한 영향을 최고경영자 및 이사회에 공개해야 한다.

실행기준 (Performance Standards)

2000 - 내부감사부서의 관리

최고감사책임자(CAE)는 조직의 가치를 증가시킬 수 있도록 효과적으로 내부감사부서를 관리해야 한다.

해설:

내부감사부서는 다음과 같은 경우 효과적으로 관리된다.

- 내부감사현장에 포함된 목적 및 책임을 완수할 때
- 내부감사활동이 국제내부감사기준을 준수할 때
- 내부감사부서의 개별 구성원들이 윤리강령과 국제내부감사기준을 준수할 때
- 조직에 영향을 미칠 수 있는 경향 및 신규 이슈들을 고려할 때

내부감사부서는 전략, 목표 그리고 리스크를 고려할 때; 거버넌스(지배구조), 리스크관리, 그리고 통제프로세스를 개선할 방안을 제공하고자 노력할 때; 관련성 있는 검증서비스를 객관적으로 제공할 때. 그 조직 (및 이해관계인)에게 가치를 증가시킨다.

2010 - 감사계획수립

최고감사책임자는 조직 목표와 일관되도록 내부감사활동의 우선순위를 정하기 위해 위험에 기반을 둔 감사계획을 수립해야 한다.

위험기반 감사계획을 개발하기 위해, 최고감사책임자는 최고경영진 및 이사회와 협의하고, 조직의 전략, 핵심 경영목표, 관련된 리스크, 그리고 리스크관리 프로세스에 대한 이해를 얻는다. 최고감사책임자는 조직의 사업, 위험, 운영, 프로그램, 시스템 그리고 통제의 변화에 대응하여 검토하고 필요한 경우에는 조정을 해야 한다.

2010.A1 - 내부감사부서의 감사업무계획은 문서화된 위험평가에 근간을 두어야 하며, 최소한 1년에 한 번씩 수립되어야 한다. 최고경영진과 이사회 의견이 계획수립 시 고려되어야 한다.

2010.A2 - 최고감사책임자는 내부감사 의견 및 결론에 관하여 최고경영진, 이사회, 기타 이해관계인의 기대를 파악하고 고려해야 한다.

2010.C1 - 최고감사책임자는 제안 받은 컨설팅 업무를 수용할 것인지 여부를 조직의 위험관리 능력 향상, 가치증대 및 업무능력 향상 등을 고려하여 검토해야 한다. 수용된 그런 컨설팅업무들은 계획에 포함되어야 한다.

2020 - 보고 및 승인

최고감사책임자는 내부감사부서의 감사계획과 자원요구사항(중간에 변경된 주요 사항 포함)을 최고경영진 및 이사회에 보고하여 그들의 검토 및 승인을 받도록 한다. 최고감사책임자는 또한 감사자원의 한계에 따른 영향에 대해서도 보고해야 한다.

2030 - 감사자원관리

최고감사책임자는 내부감사 자원이 승인된 감사계획을 완수할 수 있도록 적절한지, 충분한지 또한 효과적으로 사용되는지 확인해야 한다.

해설:

‘적절한’이란 계획을 수행하는데 필요한 지식, 기술, 및 기타 능력의 혼합을 의미한다. ‘충분한’이란 계획을 수행하기 위해 필요한 자원의 양을 의미한다. 자원은 효과적으로 승인된 계획의 달성을 최적화하도록 사용될 때 효과적으로 배분된다.

2040 - 정책 및 절차

최고감사책임자는 내부감사부서의 지침이 되는 정책 및 절차를 제정해야 한다.

해설:

정책 및 절차의 형식과 내용은 내부감사부서의 규모 및 구조에 따라, 또한 그 업무의 복잡성에 따라 결정된다.

2050 - 업무조정 및 의존

최고감사책임자는 적절한 감사범위에 대한 확신을 하고, 업무중복을 최소화 하기 위해 정보를 공유하고, 활동을 조정하고, 다른 내부 및 외부검증 및 컨설팅 서비스 제공자의 업무결과에 의존할 지를 고려하도록 강력히 권고된다.

해설

업무를 조정할 때, 최고감사책임자는 다른 검증 및 컨설팅 서비스 제공자의 업무결과에 의존할 수 있다. 의존하기 위한 기초가 될 일관된 프로세스가 수립되어야 하고, 최고감사책임자는 검증 및 컨설팅 서비스 제공자의 역량,

객관성, 그리고 전문가로서의 정당한 주의 정도 등을 고려해야 한다. 최고감사책임자는 또한 다른 검증 및 컨설팅 서비스 제공자가 수행한 업무의 범위, 목표, 그리고 결과에 대한 명확한 이해를 해야 한다. 다른 이들이 작성한 업무결과에 의존하더라도, 최고감사책임자는 여전히 내부감사활동에 의해 도출된 결론 및 의견에 대한 적절한 증거를 확인할 책무와 책임이 있다.

2060 - 최고경영진 및 이사회에 보고

최고감사책임자는 내부감사부서의 목적, 권한, 책임 그리고 감사계획 대비 수행실적과 윤리강령 및 국제내부감사기준 준수에 대해 최고경영진 및 이사회에 주기적으로 보고해야 한다. 보고서에는 중요한 리스크, 통제 이슈, 부정위험, 지배구조 관련 쟁점들, 그리고 최고경영진 및/또는 이사회에 관심을 필요로 하는 기타 사안을 포함해야 한다.

보고의 빈도 및 내용은 최고감사책임자, 최고경영진, 그리고 이사회에 의해 협력적으로 결정된다. 보고의 빈도 및 내용은 보고될 정보의 중요성과 최고경영진 및/또는 이사회가 해야 할 관련 행동의 긴급 정도에 따라 결정된다.

최고경영진 및 이사회에 대한 최고감사책임자의 보고 및 소통 내용에는 다음과 같은 내용을 포함해야 한다.

- 감사현장.
- 내부감사부서의 독립성.
- 감사계획 및 계획대비 진척도.
- 자원 요건.
- 감사활동의 결과.
- 윤리강령 및 국제내부감사기준의 준수, 그리고 기타 중요한 준수 사안을 관리하기 위한 조치계획.
- 최고감사책임자가 판단함에 있어, 조직이 수용할 수 없는 위험에 대한 경영진의 대응.
- 이러한 소통 요건 및 기타 최고감사책임자의 보고서 요건은 국제내부감사기준 전체를 통하여 언급된다.

2070- 내부감사직무에 대한 외부서비스 제공자 및 조직의 책임

외부서비스 제공자가 내부감사부서로서 일할 때, 서비스 제공자는 효과적인 내부감사부서를 유지하게 하는 책임이 조직에 있다는 것을 그 조직에게 알려야 한다.

해설:

이러한 책임은 윤리강령 및 국제내부감사기준의 준수를 평가하는 품질평가 및 개선 프로그램을 통하여 증명된다.

2100 - 감사업무의 성격

내부감사부서는 조직적이고 훈련된, 그리고 리스크 기반 접근방법을 통하여 조직의 지배구조(거버넌스), 리스크관리, 및 통제 프로세스를 평가하고 개선하는데 기여해야 한다. 내부감사의 신뢰성 및 가치는 감사인이 선제적으로 대처할 때, 그리고 그들의 평가가 새로운 통찰을 제공하고, 미래에 미칠 영향을 고려할 때 향상된다.

2110 - 지배구조

내부감사부서는 다음 사항에 대한 조직의 지배구조 프로세스를 개선하기 위해 평가 및 적절한 권고를 해야 한다.

- 전략 및 운용 의사결정
- 리스크관리 및 통제에 대한 감독
- 조직 내에서 적절한 윤리 및 가치관의 장려
- 효과적인 조직적 성과관리 및 책임을 확인
- 리스크 및 통제 정보를 조직 내 적절한 영역까지 전파
- 이사회, 외부 및 내부감사, 기타 보증제공자, 및 경영진의 활동 및 그들 간의 정보 소통 조정.

2110.A1- 내부감사부서는 조직의 윤리와 관련된 목표, 프로그램 및 활동의 설계, 적용 그리고 효과성에 대한 평가를 해야 한다.

2110.A2- 내부감사부서는 조직의 정보기술 지배구조가 조직의 전략 및 목표를 지원하고 있는지 여부를 평가해야 한다.

2120 - 리스크 관리

내부감사부서는 리스크관리 프로세스의 효과성을 평가하고 개선하는데 기여해야 한다.

해설:

내부감사인은 리스크관리 프로세스가 효과적인지를 결정하기 위해 다음과 같은 평가를 수행한다.

- 조직의 목표가 조직의 임무를 지원하고 일관성을 갖는지;
- 중대한 위험이 식별되고 측정되는지;
- 적절한 위험 대응책이 조직의 위험선호 태도에 맞게 선택되는지;
- 직원, 경영진, 및 이사회 가 그들의 책임을 수행할 수 있도록 관련 위험정보가 수집되고 전사적으로 시의적절하게 전달되는지.

내부감사부서는 수많은 감사업무를 하는 동안 이러한 평가를 뒷받침 할 정보를 수집할 수 있다. 이러한 감사업무의 결과들은, 함께 고려될 때, 조직의 위험관리 프로세스 및 그 효과성에 대한 이해를 돕는다.

리스크관리 프로세스는 상시 관리활동, 별도의 평가 또는 둘 다를 이용하여 감시된다.

2120.A1- 내부감사부서는 조직의 지배구조, 업무, 정보시스템과 관련하여 다음 사항들이 리스크에 노출되는 정도를 평가해야 한다.

- 조직의 전략목표 달성
- 재무 및 일반 업무정보의 신뢰성과 무결성;
- 업무 및 프로그램의 효과성과 효율성;
- 자산의 보호;
- 법, 규정, 정책, 절차, 그리고 계약의 준수.

2120.A2 - 내부감사부서는 부정 발생의 잠재성과 그런 부정을 조직이 어떻게 관리하는지를 평가해야 한다.

2120.C1- 컨설팅업무를 수행하는 과정에서 내부감사인은 업무목표와 관련된 리스크에 관심을 기울여야 하며, 다른 심각한 위험의 존재에 대해서도 주의해야 한다.

2120.C2 - 내부감사인은 컨설팅업무를 수행하는 과정에서 얻어진 리스크에 관한 지식을 조직의 위험관리 프로세스평가에 활용해야 한다.

2120.C3 - 리스크관리 프로세스의 수립 또는 개선에 경영진을 지원할 경우, 내부감사인은 실제로 위험을 관리하는 어떤 관리책임도 맡아서는 안 된다.

2130 - 통제

내부감사부서는 통제의 효과성과 효율성을 평가하고 지속적인 개선을 유도하여 효과적인 통제가 이루어지도록 조직에 도움을 주어야 한다.

2130.A1- 내부감사부서는 조직의 지배구조, 업무 그리고 정보시스템 내에서 리스크에 대응하는 통제의 적절성과 효과성을 다음과 관련하여 평가해야 한다.

- 재무 및 일반 업무정보의 신뢰성과 무결성;
- 업무 및 프로그램의 효과성과 효율성 ;
- 자산의 보호;
- 법, 규정, 정책, 절차, 그리고 계약의 준수.

2130.C1- 내부감사인은 컨설팅 업무를 수행하는 과정에서 얻어진 통제에 대한 지식을 조직의 통제 프로세스 평가에 활용해야 한다.

2200 - 감사업무 계획

내부감사인은 감사목표, 감사범위, 감사 시점(타이밍), 그리고 자원배분을 포함하여 각 업무별로 감사계획을 수립하고 문서화해야 한다. 계획은 감사업무와 관련된 조직의 전략, 목표, 그리고 리스크를 고려해야 한다.

2201 - 계획수립 시 고려사항

감사업무계획 수립에 있어 내부감사인은 다음과 같은 사항을 고려해야 한다.

- 검토 대상 활동의 전략 및 목표, 그리고 그 활동의 업무수행을 통제하는 수단.
- 대상 활동의 목표, 자원, 그리고 업무수행에 수반되는 중대한 위험과 위험의 잠재적인 영향력을 수용 가능한 수준으로 유지하기 위해 취한 조치.
- 관련 방안이나 모델과 비교하여 검토대상 활동의 지배구조, 리스크관리, 및 통제 프로세스에 관한 적정성 및 효과성.
- 검토대상 활동의 지배구조, 위험관리 및 통제 프로세스를 실질적으로 개선할 수 있는 기회.

2201.A1- 조직 외부의 당사자를 위한 감사업무계획을 세울 때는 내부감사인은 그들과 감사업무결과의 배포제한 및 감사조서에 대한 접근을 포함하여 목적, 범위, 각각의 책임 그리고 기타 기대치에 대한 약정을 문서화해야 한다.

2201.C1 - 내부감사인은 컨설팅업무 고객과 컨설팅의 목표와 범위, 각각의 책임 그리고 기타 고객의 기대사항에 대해서 상호약정을 해야 한다. 중요한 컨설팅 업무에 있어서는 이러한 약정은 문서화되어야 한다.

2210 - 감사업무의 목표

감사업무의 목표는 각 감사업무에 맞게 수립되어야 한다.

2210.A1 - 감사업무를 계획할 때 내부감사인은 검토대상활동과 연관되는 위험을 사전평가 해야 한다. 감사업무의 목표는 이러한 평가의 결과를 반영하여야 한다.

2210.A2 - 내부감사인은 감사목표 수립단계에서 중대한 오류, 부정, 미준수 그리고 노출된 다른 문제점의 발생 가능성을 고려해야 한다.

2210.A3 - 지배구조, 리스크관리 및 통제를 평가하기 위해서는 적절한 기준이 필요하다. 내부감사인은 경영진과/또는 이사회가 설정한 방향과 목표가 달성되었는지 여부를 판단하기 위한 적절한 기준을 설정하였는지 확인해야 한다. 만일 그 기준이 적절하다면 내부감사인은 그들의 평가에 그런 기준을 사용하여야 한다. 부적절할 경우, 내부감사인은 경영진과/또는 이사회와 협의해서 적절한 평가기준을 마련하여야 한다.

해설

기준의 유형은 다음과 같은 것들을 포함할 수 있다.

- 내부적인 기준(예, 조직의 정책 및 절차)
- 외부적인 기준(예, 법정기관이 정하는 법규정)
- 선도적 실무(예, 산업 및 전문가 지침)

2210.C1 - 컨설팅 수행의 목표는 컨설팅 고객과 합의된 범위 내에서의 지배구조, 리스크 관리, 통제 프로세스에 초점을 맞추어야 한다.

2210.C2 - 컨설팅 업무의 목표는 조직의 가치관, 전략, 및 목표와 일관성을 가져야 한다.

2220 - 감사업무의 범위

감사범위는 감사업무의 목표를 달성하도록 충분히 설정하여야 한다

2220.A1 - 감사업무의 범위설정에 있어 제 3자의 통제하에 있는 것을 포함하여, 관련 시스템, 기록, 인적자원, 실물자산을 고려대상에 포함해야 한다.

2220.A2 - 만약 검증감사 도중에 중요한 컨설팅의 기회가 생긴다면 컨설팅의 목적, 범위, 각각의 책임 그리고 기타 기대사항들에 관한 특정의 문서화된 약정이 작성되어야 하고, 컨설팅 업무의 결과는 컨설팅 기준에 따라 보고되어야 한다.

2220.C1- 컨설팅 업무를 수행함에 있어, 내부감사인은 업무범위가 합의된 목표를 달성하기에 충분한지를 확인해야 한다. 만약 내부감사인이 임무 수행 중에 범위가 제한된 것을 알게 된다면, 해당 임무를 지속할 것인지 판단하기 위해 이런 제한은 고객과 논의되어야 한다.

2220.C2 - 컨설팅업무를 하는 동안, 내부감사인은 조직의 목표와 일관성을 갖는 통제에 주목해야 하고 중요한 통제 사안에 관심을 가져야 한다.

2230 - 감사업무 수행을 위한 자원 배분

내부감사인은 주어진 감사목표를 완수하기 위해 적절하고 충분한 자원을 결정해야 한다. 그 결정은 해당 감사업무의 성격과 복잡성, 시간 제약 그리고 가용자원에 대한 평가에 기초를 두고 이루어져야 한다.

해설

적절함이란 업무를 수행하기에 필요한 지식, 기술, 그리고 기타 역량의 혼합을 말한다. 충분함이란 전문가로서의 정당한 주의를 다하여 업무를 완수하는데 필요한 자원의 양을 말한다.

2240 - 감사업무 수행프로그램 (또는 감사프로그램)

내부감사인은 감사 목표를 완수하기 위해 업무수행프로그램을 개발하고 문서화해야 한다.

2240.A1 - 감사프로그램은 감사업무수행 중에 정보를 식별, 분석, 평가 및 문서화하는 절차를 수립해야 한다. 이 감사프로그램은 그것을 실행하기 전에 승인을 받아야 하며 어떤 변경사항이 있을 경우에도 신속히 변경승인을 받아야 한다.

2240.C1 - 컨설팅 업무를 위한 업무수행프로그램은 업무의 성격에 따라 형식과 내용면에서 차이가 있을 수 있다.

2300 - 감사업무의 수행

내부감사인은 감사 목표를 완수하기 위해서 충분한 정보를 식별, 분석, 평가하고 문서화해야 한다.

2310 - 정보의 식별

내부감사인은 감사 목표를 달성하기 위해 충분하고 신뢰할만하며, 연관되고 유용한 정보를 식별해야 한다.

해설:

충분한 정보는 사실적이고 적절하고 설득력이 있어서 신중하고 지식있는 사람이 감사인과 같은 결론에 도달할만하다. 신뢰할만한 정보는 적절한 업무기법을 이용하여 가장 잘 얻을 수 있는 정보를 말한다. 연관된 정보는 감사발견사항과 권고사항을 지원하고 감사목표와 일관성을 갖는다. 유용한 정보는 조직이 그 목적을 달성하는 것을 돕는다.

2320 - 정보의 분석 및 평가

내부감사인은 적절한 분석 및 평가를 근간으로 감사수행 결론 및 결과를 도출하여야 한다.

2330 - 정보의 문서화

내부감사인은 감사업무 결과 및 결론 도출의 근거가 되는 충분하고, 신뢰성 있고, 관련성 있고, 유용한 정보를 문서화해야 한다.

2330.A1 - 최고감사책임자(CAE)는 감사기록에의 접근을 통제해야 한다. CAE는 외부 제 3자에게 감사 기록을 제공할 경우 제출 전에 그 적절성에 대하여 최고 경영진 또는 법률고문의 승인을 받아야 한다.

2330.A2 - 최고감사책임자는 각각의 기록이 보관되는 기록매체의 종류를 불문하고 감사기록의 보존지침을 개발해야 한다. 이런 보존지침은 조직 전체의 지침, 관련 규정 또는 다른 요건들과 일관성을 가져야 한다.

2330.C1 - 최고감사책임자는 컨설팅 업무기록의 보관 및 보존뿐만 아니라 그것들을 내·외부 관련자들에게 유출하는 것에 관한 내용을 다루는 정책을 개발해야 한다. 이런 정책은 조직 전체의 지침 그리고 관련 규정 또는 다른 요건들과 일관성을 가져야 한다.

2340 - 감사업무 감독

감사목표가 달성되고, 감사의 질적 수준이 믿을 만하고, 감사직원의 개발이 이루어지고 있다는 확신을 주기 위해 감사업무는 적절히 감독되어야 한다.

해설:

요구되는 감독의 정도는 내부감사인 능력과 경험 그리고 감사업무의 복잡성에 따른다. 최고감사책임자는 내부감사부서에 의해 수행되건 내부감사부서를 위해 수행되건 감사업무에 대한 전반적인 감독 책임이 있다. 하지만 내부감사부서의 적절한 경험이 있는 직원을 임명하여 검토하게 할 수 있다. 적절한 감독의 증거는 문서화되고 유지되어야 한다.

2400 - 감사의 결과 보고

내부감사인은 감사 수행결과를 보고해야 한다.

2410 - 보고의 기준

보고서에는 감사업무의 목표, 범위, 그리고 결과를 포함시켜야 한다.

2410.A1 - 최종 감사결과 보고서는 적절한 결론과 함께 적절한 권고사항 및/또는 수정계획을 포함해야 한다. 필요한 경우에는 내부감사인의 의견도 제공되어야 한다. 의견은 최고경영진, 이사회, 그리고 이해관계인의 기대를 고려해야 하고, 충분하고, 신뢰성 있고, 관련성 있는, 그리고 유용한 정보로 뒷받침되어야 한다.

해설:

감사업무 수준에서 의견이란 등급, 결론, 또는 기타 감사결과를 기술할 것이다. 그러한 감사업무는 특정 프로세스, 리스크, 또는 사업단위에 대한 통제와 관련될 것이다. 그러한 의견의 표현은 감사업무 결과와 그 중요성을 고려할 필요가 있다.

2410.A2 - 내부감사인은 감사 수행결과 보고서에 만족할만한 업무성과를 인정하는 내용도 포함하도록 권장된다

2410.A3 - 조직 외부의 제 3 자에게 감사결과를 공개할 때, 보고서에는 그 결과물의 배포 및 사용에 관한 제한을 두어야 한다.

2410.C1 - 컨설팅 업무의 수행과정 및 결과에 대한 보고는 업무수행 내용 및 고객의 요구에 따라 내용과 형식 면에서 차이가 있을 수 있다.

2420- 보고의 품질

보고서는 정확하고 객관적이며 명확하고 간결해야 하며, 또한 건설적이고 완벽해야만 하며 시의적절해야 한다.

해설:

정확한 보고는 오류, 왜곡이 없고 근간이 되는 사실에 충실한 것을 말한다. 객관적인 보고서는 공평하고 편향되지 않으며 모든 관련된 사실과 상황을 균형있고 공평하게 평가한 결과이다. 명확한 보고서는 쉽게 이해되고 논리적이며 불필요한 기술적 언어를 피하고 모든 중요하고 연관된 정보를 제공한다. 간결한 정보는 핵심을 찌르고 불필요한 수식, 과도하게 세밀함, 중복, 그리고 장황함을 피한다. 건설적인 보고서는 감사고객 및 조직에 도움이 되며 필요한 경우 개선을 하게 한다. 완전한 보고서는 대상 고객에게 꼭 필요한 것을 놓치지 않으며 권고사항 및 결론을 지원하는 모든 중요하고 연관된 정보나 발견사항을 포함한다. 시의적절한 보고서는 사안의 중요성에 따라 시기가 적절하고 쓸모가 있어 경영진으로 하여금 적절한 수정행동을 하게 한다.

2421 - 오류와 누락

만약 최종 감사보고서에 중대한 오류와 누락이 있을 경우 최고감사책임자는 최초 그 보고서를 수취한 모든 당사자에게 수정된 내용을 전달해야 한다.

2430 - '국제내부감사직무수행기준 준수' 문구의 사용

감사업무가 국제내부감사직무수행기준을 준수하여 수행된다고 기술하는 것은 품질보증 및 개선 프로그램의 결과로 뒷받침 될 경우에만 적절하다.

2431 - 미준수의 공개

윤리강령 또는 국제내부감사기준의 미준수가 특정 감사업무에 영향을 줄 경우 감사결과 보고서에 다음 내용을 밝혀야 한다:

- 완전히 준수되지 못한 윤리강령의 원칙 또는 행동규범, 또는 국제내부감사기준;
- 미준수 사유;
- 미준수가 감사업무 및 감사보고서에 미친 영향.

2440 - 감사결과의 전파

최고감사책임자는 적절한 관련자들에게 감사결과를 전파하여야 한다.

해설:

최고감사책임자 또는 위임받은 사람은 최종감사보고서가 발행되기 전에 검토하고 누구에게 그리고 어떻게 배포될 것인지를 검토하고 승인한다.

2440.A1 - 최고감사책임자는 최종 감사보고서를 감사결과에 대해 주의를 다하여 다룰 것이라는 확신이 서는 관련 당사자에게 전달할 책임이 있다.

2440.A2 - 만약 법률 또는 규제요건에 제한이 없다면, 최고감사책임자는 조직 외부의 당사자에게 그 결과물을 공개하기 전에 다음과 같은 조치를 해야 한다.

- 조직에 미칠 잠재적 위험 측정;
- 최고 경영진 및/또는 법률고문과 적절한 상담;
- 결과물의 사용에 대한 제한조치를 하여 배포를 통제.

2440.C1 - 최고감사책임자는 컨설팅 내용에 대한 최종 결과를 컨설팅고객에게 전달할 책임이 있다.

2440.C2 - 컨설팅 업무를 수행하는 과정에서 지배구조, 위험관리, 및 통제 관련 사안들을 파악하게 될 수 있다. 이러한 사안들이 조직에 심각한 영향을 주는 경우에는 항상 최고 경영진이나 이사회에 보고되어야 한다.

2450 - 종합의견

종합의견을 표명할 때는, 조직의 전략, 목표, 그리고 위험; 최고경영진, 이사회, 그리고 기타 이해관계인의 기대를 고려해야 한다. 종합의견은 충분하고, 신뢰할만하며, 연관된, 그리고 유용한 정보로 뒷받침되어야 한다.

해설:

보고서는 다음 사항을 포함할 것이다.

- 의견이 관련된 기간을 포함한 감사범위;
- 범위의 제약;
- 다른 보증제공자에 대한 신뢰성을 포함하여 모든 관련된 프로젝트를 고려함;
- 의견을 뒷받침하는 정보 요약
- 리스크 또는 통제체계 또는 종합의견의 기초로 사용된 기타 기준;
- 종합의견, 판단, 또는 도달한 결론.

호의적이지 않은 종합의견을 표명할 경우 그 이유도 밝혀야 한다.

2500 - 사후관리

최고감사책임자는 경영진에게 전달된 감사결과가 어떻게 다루어지는지 점검할 수 있는 사후관리시스템을 설정하고 유지해야 한다.

2500.A1 - 최고감사책임자는 경영진이 효과적으로 감사 지적사항에 대해 조치를 취하였는지 또는 최고경영진이 위험을 수용하였는지 감시하고 확인하기 위해 사후관리 프로세스를 마련하여야 한다.

2500.C1 - 내부감사부서는 감사고객과 약정한 범위 내에서 컨설팅 결과의 사후처리를 감시해야 한다.

2600 -리스크 수용에 대한 통보

최고감사책임자(CAE)는 경영진이 조직이 감당 못할 수도 있는 리스크를 수용하는 결정을 한 경우 이 문제를 최고경영진과 상의해야 한다. 만약 최고감사책임자가 그 문제가 해결되지 않았다고 판단하면, 최고감사책임자는 이사회에 그 사안을 보고해야 한다.

해설

경영진에 의해 수용된 리스크는 검증감사 또는 컨설팅 업무, 지난번 감사결과에 대한 경영진의 수정행동에 대한 사후관리 과정 또는 기타 수단을 통해 파악될 수 있다. 그 리스크를 해결하는 것은 최고감사책임자의 책임이 아니다.

가치증대(Add Value)

내부감사부서는 객관적이고 관련성 있는 보증을 제공하고, 지배구조, 위험관리, 그리고 통제 프로세스의 효과성 및 효율성에 기여할 때 조직(그리고 그 이해관계인)의 가치를 증가시킨다.

적절한 통제(Adequate control)

조직의 리스크가 효과적으로 관리되고 있으며, 조직의 전략과 목표가 효율적이고 경제적으로 완수될 수 있을 것이라는 합리적인 확신을 제공하는 방식으로 관리자가 계획하고 조직(설계)하는 경우에 나타난다.

검증(보증)서비스(Assurance Services)

조직의 지배구조, 리스크관리, 그리고 통제 프로세스에 관한 독립적인 평가를 제공할 목적으로 수행하는 증거의 객관적인 조사. 예를 들면 재무감사, 수행성과감사, 법규준수감사, 시스템보안감사 그리고 정밀실사 업무 등이 포함될 것이다.

이사회(Board)

최상위의 지배기구(예, 이사회, 감독위원회, 지배위원회 또는 수탁자위원회)로서 조직의 활동을 지시하고 감독할 책임을 지고, 최고경영진에게 책무를 부여한다. 지배구조의 배열은 법률관할구역 및 지역에 따라 다양하지만, 일반적으로 이사회는 경영진의 구성원이 아닌 사람을 포함한다. 이사회가 존재하지 않는다면, 국제내부감사기준에서 말하는 "이사회"는 조직의 거버넌스에 대해 책임지는 집단 또는 개인을 말한다. 더욱이 국제내부감사기준에서의 "이사회"는 지배기구가 특정한 기능을 위임한 위원회 또는 다른 기구(예, 감사위원회)를 말할 수 있다.

감사헌장(Charter)

내부감사헌장은 내부감사부서의 목적과 권한 그리고 책임을 명시한 공식화된 서면 문건이다. 감사헌장은 조직 내 내부감사부서의 위상을 설정하고; 감사업무 수행과 관련된 기록, 사람 그리고 실물자산에 접근 권한을 부여하며; 내부감사활동의 범위를 정의한다.

최고감사책임자(Chief Audit Executive, CAE)

최고감사책임자(Chief Audit Executive, CAE)는 내부감사헌장 및 국제직무수행방안(International Professional Practices Framework)의 의무조항을 준수하여 효과적으로 내부감사활동을 관리할 책임이 있는 고위직에 있는 사람의 역할을 말한다. 최고감사책임자 또는 최고감사책임자에게 보고하는 다른 사람들은 적절한 전문가 인증서나 자격을 갖출 것이다. 최고감사책임자의 특정 명칭 및/또는 책임은 조직에 따라 다양하게 정해질 수 있다.

윤리강령(Codes of Ethics)

국제내부감사인협회(IIA)의 윤리강령은 내부감사업무 수행과 전문직업에 관련된 원칙이며, 내부감사인에게 기대되는 행동을 명시한 행동규범이다. 윤리강령은 내부감사 서비스를 제공하는 개인이나 기관 모두에게 적용된다. 윤리강령의 목적은 내부감사활동의 광범위한 직무에 윤리문화를 조성하는데 있다.

준수(Compliance)

정책, 계획, 절차, 법, 규정, 계약 그리고 기타요건을 따르는 것

이해상충(Conflict of Interest)

조직의 최대 이익을 추구하는 것이 아닌 것 또는 그렇게 나타나 보이는 관계. 이해상충은 그/그녀의 의무와 책임을 객관적으로 수행할 수 있는 개인의 능력에 대해 편견을 갖게 할 수 있다.

컨설팅 서비스(Consulting Services)

그 성격과 범위는 고객과 합의가 되고 내부감사인이 경영진처럼 책임을 지지는 않으면서 조직의 지배구조, 리스크관리 그리고 통제 프로세스의 가치를 증대시키고 개선할 의도를 갖고 하는 자문 및 관련 고객서비스 활동, 예를 들면 카운슬링, 조언, 촉진(譯註 : facilitation, 어떤 상대에 이르도록 옆에서 도와줌) 그리고 훈련 등이다.

통제(control)

리스크를 관리하고, 설정된 조직의 목표가 완수될 가능성을 높이기 위해 경영진, 이사회 그리고 그 외의 당사자가 취한 어떤 조치. 경영진은 전략과 목표가 완수될 것이라는 합리적인 확신을 갖도록 충분한 행동 조치를 계획하고, 조직하고 그리고 지시한다.

통제환경(Control Environment)

조직 내 통제의 중요성에 관한 이사회와 경영진의 태도나 행위. 통제환경은 내부통제 시스템의 주요한 목표의 완수를 위한 규율과 체계를 제공한다.

통제환경으로는 다음과 같은 것들이 있다.

- 성실한 책임의식과 윤리적 가치관.
- 경영자의 철학과 업무스타일.
- 조직 구조.
- 권한과 책임의 할당.
- 인사정책 및 실무관행.
- 개인의 역량.

통제프로세스(Control Processes)

리스크가 조직이 수용하고자 하는 수준 내에 있다는 확신을 주도록 설계되고 운영되는 통제장치의 일부분인 정책, 절차(매뉴얼 및 자동화된) 그리고 활동.

내부감사직무수행을 위한 핵심원칙(내부감사직무의 전문가적 수행을 위한 핵심 원칙) (Core Principles for the Professional Practice of Internal Auditing)

내부감사직무수행을 위한 핵심원칙은 국제직무수행방안(IPPf)의 기반이며 내부감사의 효과성을 돕는다.

업무(감사업무, 컨설팅 업무)(Engagement)

내부감사, 통제 자체평가 검토, 부정조사, 또는 컨설팅활동과 같이 특정한 내부감사 임무, 과제 또는 검토활동. 업무는 일련의 연관된 특정 목표를 완수하도록 설정된 다수의 과제와 활동을 포함할 수 있다.

업무목표(Engagement Objectives)

의도한 업무완수를 정의하기 위해 내부감사인에 의해 개발된 광범위한 서술.

Engagement Opinion

감사업무 목표 및 범위와 관련하여 개별 내부감사결과에 대한 등급, 결론 그리고/또는 기타 기술.

업무수행프로그램 또는 감사프로그램(Engagement Work Program)

업무계획을 완수하기 위한 의도로 작성된 것으로 업무수행 중 따라야 할 절차를 나열한 문서.

외부서비스 제공자(External Service Provider)

특정분야에 대해 특별한 지식과 기술 그리고 경험을 갖고 있으면서 조직의 외부에서 서비스를 제공하는 개인이나 회사

부정(Fraud)

속임, 감춤 또는 신뢰위반으로 특징되는 어떤 불법적 행위. 이런 행위는 폭력이나 물리적 힘에 의한 위협이 있었는지 여부의 적용을 받지 않는다. 부정은 금전, 재산 또는 서비스를 취하고자 하는 경우, 지급이나 서비스의 손실을 피하기 위한 경우 또는 인적이나 사업상 이득을 얻기 위해 개인이나 조직에 의해 저질러진다.

지배구조(Governance)

조직의 목표를 달성하기 위해 수행되는 조직의 활동을 보고하고, 지시하고, 관리 및 감시할 수 있도록 이사회가 설치한 프로세스와 구조의 조합. (譯註 : 기업지배구조란 경영자가 이해관계자(소액주주 등)의 이익을 위해 역할을 다할 수 있도록 감시 통제하는 체계를 의미하며, 구체적으로는 사외이사제 도입, 감사의 독립성 제고, 회계제도의 선진화, 주주권리의 강화, 금융감독체계 강화 등을 예로 들 수 있다.)

손상(Impairments)

조직의 독립성 및 개인의 객관성 손상에는 개인의 이해상충, 감사범위 제약, 기록, 사람, 자산에의 접근 제한 그리고 감사자원 제한(감사비용) 등이 포함된다.

독립성(Independence)

독립성이란 편향되지 않게 내부감사 책임을 수행할 수 있는 내부감사활동 능력을 위협하는 환경으로부터의 자유를 말함.

정보기술통제 (Information Technology Controls)

정보기술통제는 사업관리와 지배구조를 지원하고, 응용프로그램, 정보, 하부구조 및 사람 등과 같은 정보기술 하부구조에 대해 일반 및 기술적 통제를 제공한다.

정보기술 지배구조 (Information Technology Governance)

정보기술지배구조는 기업의 정보기술이 조직의 전략 및 목표를 지원한다는 확신을 주는 리더십, 조직구조, 및 프로세스로 구성된다.

내부감사부서(internal audit Activity)

조직의 가치를 증대하고 업무를 개선하기 위해 설정된, 독립적이고 객관적인 검증이나 컨설팅서비스를 제공하는 어떤 부서, 본부, 자문팀 또는 그 외의 전문집단. 내부감사부서는 체계적이고 훈련된 접근방법을 이용하여 리스크관리, 통제 그리고 지배구조 프로세스의 효과성을 평가하고 개선시켜 조직이 그 목표를 완수하도록 하는데 도움을 준다.

국제직무수행방안 (International Professional Practices Framework)

국제내부감사인협회(IIA)에서 배포한 권위있는 지침을 구성하는 개념적인 체계. 권위있는 지침은 (1) 당위적인 지침 (2) 권고되는 지침 등의 두가지 범주로 구성된다.

해야 한다(Must)

국제내부감사기준은 무조건적 요건임을 표시하기 위해 'Must'라는 용어를 사용한다.

객관성(Objectivity)

내부감사인이 감사결과에 믿음을 갖고 있으며 어떠한 감사내용 타협도 없었다는 그런 식의 감사업무를 수행하기 위하여 요구되는 편향되지 않는 정신적 태도. 객관성은 내부감사인이 감사문제에 있어서 다른 사람의 판단에 종속되지 않기를 요구한다.

전반적인 의견 (overall Opinion)

조직의 지배구조, 리스크관리 및 통제 프로세스에 관해, 광범위한 수준에서, 최고감사책임자에 의해 제공되는 등급, 결론, 및/또는 기타의 기술. 전반적인

의견은 다수의 개별적인 감사업무와 기타 특정한 시간 간격 동안의 활동 결과에 근거한 최고감사책임자의 전문가적 판단이다.

리스크(Risk)

목표달성에 영향을 줄만한 사건의 발생 가능성. 리스크는 영향력과 발생 가능성으로 측정된다.

위험선호 태도(Risk Appetite)

조직이 수용하고자 하는 위험 수준.

리스크 관리(Risk Management)

조직 목표 달성에 관한 합리적인 확신을 제공하기 위해 잠재적 사건이나 상황을 파악, 평가, 관리 그리고 통제하는 프로세스를 말함.

해야 한다(Should)

국제내부감사기준은 전문가적 판단을 할 때, 상황이 특별히 예외적이지 않다면 국제내부감사기준을 따를 것을 요구하고 있는 경우 “should” 를 사용한다.

중요성(significance)

중요성은 크기, 성격, 효과, 관련성, 및 영향력과 같은 양적 및 질적인 요소를 포함하여 고려되고 있는 어떤 사안의 상대적인 중요성을 말한다. 관련된 목표의 맥락에서 사안의 중요성을 평가할 때 전문가적인 판단은 내부감사인을 지원한다.

국제내부감사기준(Standards)

내부감사기준위원회가 공표한 전문가적 선언문이며, 광범위한 내부감사활동을 수행하고, 내부감사업무의 성과를 평가하기 위해 요구되는 요건들을 의미한다.

기술기반 감사기법 (Technology-based Audit Techniques)

자동화된 감사도구로서 범용감사 소프트웨어(generalized audit software), 테스트 데이터 생성기(test data generator) 컴퓨터화된 감사프로그램(computerized audit programs), 및 특정한 감사 주변장치(utilities), 및 컴퓨터지원 감사기법(computer-assisted audit techniques, CAATs).