

# IEKŠĒJĀ AUDITA PROFESIONALĀS PRAKSES STARPTAUTISKIE STANDARTI (STANDARTI)

## Standartu ievads

Iekšējo auditu veic atšķirīgās tiesiskajās sistēmās un kultūrvidēs – organizācijām, kas atšķiras pēc to darbības mērķa, lieluma, sarežģītības un struktūras; iekšējo auditu veic gan attiecīgās organizācijas personas, gan personas ārpus tās. Lai gan vides atšķirības var ietekmēt iekšējā audita praksi, pildot iekšējo auditoru un iekšējā audita struktūrvienības pienākumus, ir būtiski ievērot *IAI iekšējā audita profesionālās prakses starptautiskos standartus (Standarti)*.

*Standartu* mērķis ir:

1. sniegt norādījumus par atbilstību Starptautiskā profesionālās prakses ietvara obligātajām daļām;
2. nodrošināt ietvaru, lai sniegtu un veicinātu iekšējā audita pakalpojumus ar plašu pievienotās vērtības klāstu;
3. radīt pamatu iekšējā audita darbības rezultātu novērtēšanai;
4. sekmēt organizatorisko procesu un darbību pilnveidošanu.

*Standarti* ir uz principu kopumu balstītas obligātās prasības, kas sastāv no:

- iekšējā audita profesionālās prakses un iekšējā audita efektivitātes novērtēšanas pamatprasību formulējumiem, kas ir starptautiski piemērojami gan organizāciju, gan individuālajā līmenī;
- skaidrojumiem, kas precīzē *Standartos* lietotos terminus vai jēdzienus.

*Standarti* un Ētikas kodekss aptver visas Starptautiskā profesionālās prakses ietvara (SPPI) obligātās daļas; tādēļ atbilstība Ētikas kodeksam un *Standartiem* uzskatāmi parāda atbilstību visām SPPI obligātajām daļām.

*Standartos* lietoti Terminu vārdnīcā definētie termini. Lai pareizi saprastu un piemērotu *Standartus*, ir jāņem vērā Terminu vārdnīcā iekļautās īpašās nozīmes. Turklāt ir jāievēro, ka *Standartos* beznosacījumu prasības ir izklāstītas vajadzības izteiksmē, savukārt vajadzības izteiksmes vēlējuma paveidu (“būtu”) izmanto gadījumos, kad attiecīgo prasību ievērošana ir vēlama, ja vien saskaņā ar profesionālu vērtējumu pastāvošajos apstākļos ir pieļaujama atkāpšanās no tām.

Standarti ietver divas galvenās kategorijas: organizatoriskos standartus un darba izpildes standartus. Organizatoriskie standartu raksturo organizācijas un indivīdus, kuri veic iekšējo auditu. Darba izpildes standartos ir aprakstīta iekšējā audita būtība un noteikti kvalitātes kritēriji, kurus var izmantot šo pakalpojumu izpildes novērtēšanai. Organizatoriskie un darba izpildes standartu attiecas uz visiem iekšējā audita pakalpojumiem.

Ieviešanas standartu papildina organizatoriskos un darba izpildes standartus, nosakot prasības, kas attiecas uz pārliecības sniegšanas (.A) vai konsultatīvajiem (.C) pakalpojumiem.

---

---

Pārlicības sniegšanas pakalpojumu ietvaros iekšējais auditors objektīvi vērtē pierādījumus, lai sniegtu atzinumus vai secinājumus par attiecīgo vienību, darbību, funkciju, procesu, sistēmu vai citiem priekšmetiem. Pārlicības sniegšanas darba uzdevuma būtību un apjomu nosaka iekšējais auditors. Parasti pārlicības sniegšanas pakalpojumā piedalās trīs dalībnieki: 1) procesa īpašnieks – persona vai grupa, kas tieši iesaistīta attiecīgajā vienībā, darbībā, funkcijā, procesā, sistēmā vai citā audita priekšmetā, 2) iekšējais auditors – persona vai grupa, kas veic novērtēšanu, un 3) lietotājs – persona vai grupa, kas izmanto attiecīgo novērtējumu.

Konsultatīvie pakalpojumi pēc būtības ir konsultēšana, un parasti tos sniedz pēc darba uzdevuma klienta īpaša pieprasījuma. Konsultatīvā darba uzdevuma būtību un apjomu nosaka, vienojoties ar attiecīgā darba uzdevuma klientu. Konsultatīvajos pakalpojumos parasti ir iesaistītas divas puses: 1) iekšējais auditors – persona vai grupa, kas sniedz konsultāciju, un 2) darba uzdevuma klients – persona vai grupa, kas pieprasa un saņem konsultāciju. Sniedzot konsultatīvos pakalpojumus, iekšējam auditoram ir jā saglabā objektivitāte, un viņš nedrīkst uzņemties vadības pienākumu veikšanu.

*Standarti* attiecas gan uz individuālajiem iekšējiem auditoriem, gan uz iekšējā audita struktūrvienību. Visi iekšējie auditori ir atbildīgi par *Standartu* prasību ievērošanu individuālās objektivitātes, lietpratības un atbilstošas profesionālās rūpības ziņā, kā arī par *Standartu*, kuri attiecas uz viņu darba pienākumu izpildi, ievērošanu. Iekšējā audita vadītāji papildus ir atbildīgi par iekšējā audita struktūrvienības vispārējo atbilstību *Standartiem*.

Ja normatīvie akti liedz iekšējiem auditoriem vai iekšējā audita struktūrvienībai ievērot noteiktas *Standartu daļas*, ir jāievēro visas pārējās *Standartu daļas* un jāsniedz atbilstoša informācija.

Ja *Standartus* lieto kopā ar citu autoritatīvu institūciju izdotajām prasībām, nepieciešamības gadījumā iekšējā audita ziņojumos var atsaukties arī uz šādu citu prasību izmantošanu. Ja iekšējā audita struktūrvienība norāda uz atbilstību *Standartiem*, taču starp *Standartiem* un minētajām citām prasībām ir atšķirības, iekšējiem auditoriem un iekšējā audita struktūrvienībai ir jāievēro *Standarti*; citas prasības drīkst ievērot tad, ja tās ir stingrākas.

*Standartu* pārskatīšana un izstrādāšana ir pastāvīgs process. Pirms *Standartu* izdošanas Starptautiskā iekšējā audita standartu padome plaši konsultējas un apspriežas. Šajā saistībā tiek publiskots projekta izstrādes process un ieinteresētās personas visā pasaulē tiek aicinātas sniegt savus komentārus. Visi publiskotie projekti tiek ievietoti IAI tīmekļa vietnē, kā arī nosūtīti visiem IAI institūtiem.

Priekšlikumus un komentārus par *Standartiem var sūtīt:*

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

E-mail: [guidance@theiia.org](mailto:guidance@theiia.org)

Web: [www.globaliia.org](http://www.globaliia.org)

Pārskatīts: 2017. gada septembrī  
Spēkā no: 2017. gada janvāra

Starptautiskie standarti  
Lpp. 2(22)

© 2017 Iekšējo auditoru institūts

---

# IEKŠĒJĀ AUDITA PROFESIONALĀS PRAKSES STARPTAUTISKIE STANDARTI (STANDARTI)

## Organizatoriskie standarti

### **1000 – Mērķis, pilnvarojums un atbildība**

Iekšējā audita struktūrvienības mērķim, pilnvarojumam un atbildībai jābūt oficiāli noteiktam iekšējā audita nolikumā atbilstoši iekšējā audita misijai un Starptautiskās profesionālās prakses ietvara obligātās daļas (iekšējā audita profesionālās prakses pamatprincipi, Ētikas kodekss, *Standarti* un iekšējā audita definīcija). Iekšējā audita vadītājam ir periodiski jāpārskata iekšējā audita nolikums un pārskatītā redakcija jāiesniedz apstiprināšanai augstākajai vadībai un valdei (padomei).

### **Skaidrojums**

*Iekšējā audita nolikums ir oficiāls dokuments, kurā ir noteikts iekšējā audita struktūrvienības mērķis, pilnvarojums un atbildība. Iekšējā audita nolikumā ir noteikts iekšējā audita struktūrvienības stāvoklis organizācijā, tai skaitā, norādot, kā izpaužas iekšējā audita vadītāja funkcionālā pakļautība valdei (padomei); sankcionēta piekļuve dokumentiem, personālam un fiziskajiem tpašumiem, kas ir būtiski darba uzdevumu izpildei, noteikts iekšējā audita darbību apjoms. Iekšējā audita nolikuma galīgo apstiprinājumu sniedz valde (padome).*

**1000.A1** – Organizācijai sniegto pārlicības sniegšanas pakalpojumu būtība jādefinē iekšējā audita nolikumā. Iekšējā audita nolikumā ir jādefinē arī tie pārlicības sniegšanas pakalpojumi, kurus sniedz pusēm, kas nav attiecīgajā organizācijā.

**1000.C1** – Konsultatīvo pakalpojumu būtība jādefinē iekšējā audita nolikumā.

### **1010 – Obligāto norādījumu atzišana iekšējā audita nolikumā**

Iekšējā audita nolikumā ir jāatzīst tas, ka iekšējā audita profesionālās prakses pamatprincipu, Ētikas kodeksa, *Standartu* un iekšējā audita Definīcijās ievērošana ir obligāta. Iekšējā audita vadītājam būtu jāapspriež iekšējā audita Misija un iekšējā audita profesionālās prakses ietvara obligātās daļas ar augstāko vadību un valdi (padomi).

### **1100 – Neatkarība un objektivitāte**

Iekšējā audita struktūrvienībai jābūt neatkarīgai, un iekšējiem auditoriem, veicot darbu, jābūt objektīviem.

### **Skaidrojums**

*Neatkarība nozīmē to, ka nepastāv apstākļi, kas apdraudētu iekšējā audita struktūrvienības spēju veikt iekšējā audita pienākumus neatkarīgi. Lai nodrošinātu tādu neatkarības līmeni, kāds nepieciešams, lai iekšējā audita struktūrvienība spētu efektīvi veikt savus pienākumus, iekšējā audita vadītājam tieši un neierobežoti ir pieejama augstākā vadība un valde (padome). To var nodrošināt, izmantojot divkāršo ziņošanu. Draudi neatkarībai ir jārisina auditoru, darba uzdevuma, funkciju un organizācijas līmenī.*

*Objektivitāte ir bezaizspriedumu attieksme, kas ļauj iekšējiem auditoriem veikt darba uzdevumus tā, ka tie tic sava darba rezultātam un ka netiek pieļauti kompromisi, kas pasliktinātu darba kvalitāti. Lai nodrošinātu objektivitāti, iekšējo auditoru spriedumus ar*

Pārskatīts: 2017. gada septembrī  
Spēkā no: 2017. gada janvāra

Starptautiskie standarti  
Lpp. 3(22)

© 2017 Iekšējo auditoru institūts

---

audītu saistītajos jautājumos nedrīkst ietekmēt citas puses. Draudi objektivitātei jārisina auditoru, darba uzdevuma, funkciju un organizācijas līmenī.

### **1110 – Organizatoriskā neatkarība**

Iekšējā audīta vadītājam jābūt pakļautam tādai organizācijas līmenim, kas ļauj iekšējā audīta struktūrvienībai pildīt savus pienākumus. Vismaz vienu reizi gadā iekšējā audīta vadītājam ir jāapstiprina valdei (padomei) iekšējās audīta struktūrvienības organizatoriskā neatkarība.

#### **Skaidrojums**

*Organizatoriskā neatkarība ir faktiski sasniegta, ja iekšējā audīta vadītājs ir funkcionāli pakļauts valdei (padomei). Uz funkcionālo pakļautību valdei (padomei) norāda, piemēram, šādi valdes (padomes) uzdevumi:*

- *apstiprināt iekšējā audīta nolikumu;*
- *apstiprināt uz risku balstītu iekšējā audīta plānu;*
- *apstiprināt iekšējā audīta budžetu un resursu plānu;*
- *saņemt ziņojumus no iekšējā audīta vadītāja par iekšējā audīta darbību salīdzinājumā ar plānu, kā arī citiem jautājumiem;*
- *apstiprināt lēmumus par iekšējā audīta vadītāja iecelšanu amatā un atbrīvošanu no amata;*
- *apstiprināt iekšējā audīta vadītāja atbildības apmēru; un*
- *saņemt informāciju no vadības un iekšējā audīta vadītāja, lai noteiktu, vai pastāv nepieņemami iekšējā audīta apjoma vai resursu ierobežojumi.*

**1110.A1** – Nedrīkst iejaukties iekšējā audīta struktūrvienības darbā, tostarp iekšējā audīta apjoma noteikšanā, darba veikšanā un rezultātu paziņošanā. Par šādu iejaukšanos iekšējā audīta vadītājs informē valdi (padomi), kā arī apspriež tās sekas.

### **1111 – Tieša sadarbība ar valdi (padomi)**

Iekšējā audīta vadītājs sazinās un sadarbojas ar valdi (padomi) tieši.

### **1112 Iekšējā audīta vadītāja funkcijas ārpus iekšējā audīta**

Ja iekšējā audīta vadītājs pilda vai no viņa tiek sagaidīts, ka viņš pildīs funkcijas un/vai pienākumus ārpus iekšējā audīta jomas, jāizveido drošības sistēma, kas ierobežo neatkarības un objektivitātes mazināšanos.

#### **Skaidrojums**

*Iekšējā audīta vadītājam var lūgt uzņemties papildu lomas funkcijas un pienākumus ārpus iekšējā audīta jomas, piemēram, uzņemties atbildību par atbilstību vai risku vadību. Šīs funkcijas un pienākumi var mazināt vai šķietami mazināt iekšējā audīta struktūrvienības organizatorisko neatkarību vai attiecīgā iekšējā audīta individuālo objektivitāti. Drošības sistēma ir tādas pārraudzības darbības, kuras bieži uzņemas valde (padome), lai nepieļautu iespējamo neatkarības un objektivitātes mazināšanos, un tās var iekļaut tādas darbības kā pakļautības un pienākumu periodiska izvērtēšana vai alternatīvu procesu ieviešana, lai iegūtu pārlicību attiecībā uz papildu atbildības jomām.*

### **1120 – Individuālā objektivitāte**

Iekšējo auditoru attieksmei jābūt neatkarīgai un neiesaistītai, un viņi nedrīkst nonākt interešu konfliktā.

---

## Skaidrojums

*Interesu konflikts ir situācija, kad atbildīgā amatā ieceltam iekšējam auditoram ir konkurējošas profesionālas vai personīgas intereses. Šādas konkurējošas intereses var apdraudēt auditora objektivitāti tā pienākumu izpildē. Interesu konflikts pastāv arī tad, ja tas nav izraisījis neētisku vai neatbilstošu darbību. Interesu konflikts var radīt iespaidu par neatbilstību, kas var mazināt uzticību iekšējam auditoram, iekšējā audita struktūrvienībai un profesijai kopumā. Interesu konflikts var mazināt personas spēju neatkarīgi veikt tai uzticētos pienākumus un uzdevumus.*

### **1130 – Neatkarības vai objektivitātes mazināšanās**

Ja neatkarība vai objektivitāte ir faktiski vai šķietami mazinājusies, par to jāinformē attiecīgās puses. Tas, kāda veida informācija tiek sniegta, ir atkarīgs no konkrētā gadījuma.

## Skaidrojums

*Organizatorisko neatkarību un individuālo objektivitāti var mazināt personisks interešu konflikts, darbības jomas ierobežojumi, ierobežota piekļuve dokumentācijai, personālam un tīpašumiem, un resursu, piemēram, finansējuma, ierobežojums, kā arī citi faktori.*

*Puses, kuras ir jāinformē par neatkarības vai objektivitātes mazināšanos, nosaka atkarībā no iekšējās audita struktūrvienības un iekšējā audita vadītāja pienākumiem attiecībā pret augstāko vadību un valdi (padomi) atbilstoši iekšējā audita nolikumam, kā arī atkarībā no mazināšanās iemesliem.*

**1130.A1** – Iekšējiem auditoriem jāatturas no to konkrēto darbību vērtēšanas, par kurām viņi iepriekš bijuši atbildīgi. Uzskata, ka objektivitāte ir mazinājusies, ja iekšējais auditors sniedz pārliecības sniegšanas pakalpojumus attiecībā uz darbību, par kuru šis auditors bijis atbildīgs iepriekšējā gadā.

**1130.A2** – Pārliecības sniegšanas darba uzdevums attiecībā uz funkcijām, par kurām atbild iekšējā audita vadītājs, jāpārtrauc, ja nav iekšējā audita struktūrvienībā.

**1130.A3** – Iekšējā audita struktūrvienība var sniegt pārliecības sniegšanas pakalpojumus, ja tā iepriekš ir sniegusi konsultatīvus pakalpojumus, ja vien konsultāciju veids nav ietekmējis objektivitāti un ja individuālā objektivitāte tiek nodrošināta, nosakot resursus darba uzdevuma veikšanai.

**1130.C1** – Iekšējie auditori drīkst sniegt konsultatīvus pakalpojumus attiecībā uz pasākumiem, par kuriem tie iepriekš bijuši atbildīgi.

**1130.C2** – Ja pastāv iespēja, ka šo konsultatīvo pakalpojumu sniegšana var mazināt iekšējo auditoru neatkarību vai objektivitāti, pirms darba uzdevuma uzsākšanās par to jāinformē darba uzdevuma klients.

### **1200 – Lietpratība un pienācīga profesionālā rūpība**

Darba uzdevumi jāveic lietpratīgi un ar pienācīgu profesionālo rūpību.

### **1210 – Lietpratība**

Iekšējiem auditoriem jābūt zināšanām, iemaņām un prasmēm, kas vajadzīgas viņu individuālo pienākumu izpildei. Visiem iekšējā audita struktūrvienības pārstāvjiem jābūt zināšanām, iemaņām un prasmēm, kas vajadzīgas struktūrvienības uzdevumu veikšanai, vai tās jāiegūst.

Pārskatīts: 2017. gada septembrī  
Spēkā no: 2017. gada janvāra

Starptautiskie standarti  
Lpp. 5(22)

© 2017 Iekšējo auditoru institūts

---

## Skaidrojums

*Lietpratība ir kopējs termins, kas attiecas uz iekšējiem auditoriem nepieciešamajām zināšanām, prasmēm un citām kompetencēm, lai viņi spētu efektīvi pildīt savus darba pienākumus. Tā iekļauj pašreizējo darbību, tendenču un jaunu problēmu apsvēršanu atbilstošu padomu un ieteikumu sagatavošanas nolūkā. Iekšējie auditori tiek mudināti apliecināt savu prasmi, iegūstot atbilstošus profesionālos sertifikātus un kvalifikācijas, piemēram, sertificēta iekšējā auditora kvalifikāciju un citas kvalifikācijas, kuras piedāvā iekšējo auditoru institūts un citas atbilstošas profesionālās organizācijas.*

**1210.A1** – Iekšējā audita vadītājam jāsaņem kompetents padoms un palīdzība, ja iekšējā audita personālam trūkst zināšanu, iemaņu vai prasmju, kas vajadzīgas visa darba uzdevuma vai tā daļas izpildei.

**1210.A2** – Iekšējam auditoram jābūt pietiekamām zināšanām, lai viņš spētu novērtēt krāpšanas risku un veidu, kā šī krāpšana tiek īstenota organizācijā, bet netiek uzskatīts, ka auditoram jābūt tādām zināšanām, kādas ir vajadzīgas personai, kuras galvenais pienākums ir atklāt un izmeklēt krāpšanu.

**1210.A3** – Lai iekšējie auditori spētu veikt tiem uzdoto darbu, tiem ir jābūt pietiekamām zināšanām par galvenajiem ar informācijas tehnoloģiju saistītajiem riska veidiem un to kontroli un tām pieejamajām audita metodēm, kuru pamatā ir tehnoloģijas. Tomēr netiek uzskatīts, ka visiem iekšējiem auditoriem ir jābūt tādām zināšanām, kādas ir iekšējiem auditoriem, kuru galvenais pienākums ir informācijas tehnoloģiju audits.

**1210.C1** – Ja iekšējiem auditoriem nav zināšanu, iemaņu vai citu prasmju, kas vajadzīgas visa darba uzdevuma vai tā daļas izpildei, iekšējā audita vadītājam jāatsakās no konsultatīvā darba uzdevuma vai jāsaņem kompetents padoms un palīdzība.

### **1220 – Pienācīga profesionālā rūpība.**

Iekšējiem auditoriem jāpielieto rūpība un prasme, ko sagaida no pamatoti piesardzīga un kompetenta iekšējā auditora. Pienācīga profesionālā rūpība nenozīmē pilnīgu nekļūdīgumu.

**1220.A1** – Iekšējiem auditoriem ar pienācīgu profesionālo rūpību jāizvērtē

- darba apjoms, kas nepieciešams, lai sasniegtu darba uzdevuma mērķus;
- to jautājumu salīdzinošā sarežģītība, būtiskums vai nozīmīgums, attiecībā uz kuriem tiek piemērotas pārlicības sniegšanas procedūras;
- pārvaldības, riska vadības un kontroles procesu atbilstība un efektivitāte;
- būtisku kļūdu, krāpšanas vai neatbilstību iespējamība un
- pārlicības sniegšanas izmaksas attiecībā pret potenciālo ieguvumu.

**1220.A2** – Iekšējiem auditoriem ar pienācīgu profesionālo rūpību jāapsver audita paņēmieni, kuru pamatā ir tehnoloģija, un citu datu analīzes veidu izmantošana.

**1220.A3** – Iekšējiem auditoriem jābūt uzmanīgiem pret nozīmīgu risku, kas varētu nelabvēlīgi ietekmēt mērķu sasniegšanu, darbības vai resursus. Tomēr pat tad, ja pārlicības sniegšanas procedūras ir veiktas ar pienācīgu profesionālo rūpību, tās pašas par sevi negarantē, ka visi nozīmīgie riska veidi tiks identificēti.

**1220.C1** – Izpildot konsultatīvu darba uzdevumu, iekšējiem auditoriem ar pienācīgu profesionālo rūpību jāizvērtē

- 
- klientu vajadzības un vēlmes, tostarp darba uzdevuma rezultātu specifika, grafiks un paziņošana;
  - tā darba salīdzinošā sarežģītība un apjoms, kas jāveic, lai sasniegtu darba uzdevuma mērķus; un
  - konsultatīvā darba uzdevuma izmaksas attiecībā pret potenciālo ieguvumu.

### **1230 – Pastāvīga profesionālā izaugsme**

Iekšējiem auditoriem jāpilnveido zināšanas, iemaņas un prasmes, pastāvīgi rūpējoties par savu profesionālo izaugsmi.

### **1300 – Kvalitātes nodrošināšanas un uzlabošanas programma**

Iekšējā audita vadītājam jāizstrādā un jāuztur kvalitātes nodrošināšanas un uzlabošanas programma, kas aptver visus iekšējā audita struktūrvienības aspektus.

#### **Skaidrojums**

*Kvalitātes nodrošināšanas un uzlabošanas programma ir paredzēta, lai novērtētu iekšējā audita struktūrvienības atbilstību Standartiem, kā arī lai novērtētu, vai iekšējie auditori piemēro Ētikas kodeksu. Programmu izmanto arī iekšējā audita struktūrvienības darbību lietderības un efektivitātes novērtēšanai un uzlabojumu iespēju noteikšanai. Iekšējā audita vadītājam būtu jāveicina valdes (padomes) pārraudzība pār kvalitātes nodrošināšanas un uzlabošanas programmu.*

### **1310 – Kvalitātes nodrošināšanas un uzlabošanas programmas kritēriji**

Kvalitātes nodrošināšanas un uzlabošanas programmā jāietver gan iekšējās, gan ārējās novērtēšanas.

#### **1311 – Iekšējās novērtēšanas**

Iekšējā novērtēšana nozīmē:

- pastāvīgu iekšējā audita struktūrvienības darba uzraudzību,
- periodiskus pašvērtējumus vai novērtējumus, ko veic citas šīs organizācijas personas, kurām ir zināšanas par iekšējā audita praksi un standartiem.

#### **Skaidrojums**

*Pastāvīga uzraudzība iekšējā audita struktūrvienības ikdienas pārraudzības, pārskatīšanas un novērtēšanas neatņemama sastāvdaļa. Pastāvīga uzraudzība ir iestrādāta iekšējā audita struktūrvienības vadīšanas ikdienas politikā un praksē, tās nolūkam pielieto nepieciešamās procedūras, rīkus un informāciju, lai izvērtētu atbilstību Ētikas kodeksam un Standartiem.*

*Periodiskos novērtējumus veic, lai izvērtētu atbilstību Ētikas kodeksam un Standartiem.*

*Pietiekamas zināšanas par iekšējā audita praksi nozīmē vismaz izpratni par visām Starptautiskā profesionālās prakses ietvara daļām.*

#### **1312 – Ārējās novērtēšanas**

Ārējā novērtēšana jāveic vismaz vienu reizi piecos gados, un tas jā dara kvalificētam, neatkarīgam novērtētājam (novērtētāju grupai), kas nav nodarbināts attiecīgajā organizācijā. Iekšējā audita vadītājam ir jāapspiež ar valdi (padomi):

- ārējās novērtēšanas veids un biežums,
- ārējā novērtētāja (novērtētāju grupas) kvalifikācija un neatkarība, tostarp iespējamie interešu konflikti.

Pārskatīts: 2017. gada septembrī  
Spēkā no: 2017. gada janvāra

Starptautiskie standarti  
Lpp. 7(22)

© 2017 Iekšējo auditoru institūts

---

## Skaidrojums

Ārējās novērtēšanas var veikt gan kā pilnīgu ārējo novērtēšanu, gan kā pašnovērtējumu, kura rezultātus apstiprina neatkarīgs ārējais novērtētājs. Ārējam novērtētājam ir jāizdara secinājumi attiecībā uz atbilstību Ētikas kodeksam un Standartiem; ārējais novērtējums var iekļaut arī operatīvos vai stratēģiskos komentārus.

Kvalificēts novērtētājs vai novērtētāju grupas pārstāvji ir kompetenti divās jomās: iekšējā audita profesionālās prakses un ārējās novērtēšanas procesa jautājumos. Par kompetenci var liecināt dažāda rakstura pieredzes un teorētisko zināšanu kopums. Pieredze, kas iegūta organizācijās ar līdzīgu lielumu, sarežģītību, nozari vai industriju un līdzīgiem tehniskajiem jautājumiem ir vērtīgāka nekā mazāk būtiska pieredze. Novērtētāju grupas gadījumā visiem grupas pārstāvjiem nav jābūt vienlīdz kompetentiem, tiek ņemta vērā visas grupas kvalifikācija kopumā. Iekšējā audita vadītājs izmanto savu profesionālo spriedumu, izvērtējot vai novērtētājam, jeb novērtētāju grupai ir nepieciešamā kompetence.

Novērtētāja vai novērtētāju grupas neatkarība nozīmē to, ka nepastāv faktiskais vai šķietams interešu konflikts un ka pārbaudītāji nav tās organizācijas pilnīgā vai daļējā pakļautībā, kuras iekšējā audita struktūrvienība tiks vērtēta. Iekšējā audita vadītājam būtu jāveicina valdes (padomes) pārraudzība pār ārējiem novērtējumiem, lai samazinātu šķietamus vai iespējamus interešu konfliktus.

### **1320 – Ziņošana par kvalitātes nodrošināšanas un uzlabošanas programmu**

Iekšējā audita vadītājam ir jāziņo kvalitātes nodrošināšanas un uzlabošanas programmas rezultāti augstākajai vadībai un valdei (padomei). Ziņojumā būtu jāiekļauj informācija par:

- iekšējo un ārējo novērtēšanu apjomu un biežumu;
- novērtētāja (-u) vai novērtētāju grupas kvalifikāciju un neatkarību, tostarp informācijas par iespējamiem interešu konfliktiem;
- novērtētāju secinājumi;
- koriģējoši rīcības plāni.

## Skaidrojums

Ziņojumu par kvalitātes nodrošināšanas un uzlabošanas sistēmas rezultātiem forma un saturs, kā arī to iesniegšanas biežums, nosaka, apspriežoties ar augstāko vadību un valdi (padomi), un tie attiecas uz iekšējās audita struktūrvienības un iekšējā audita vadītāja pienākumiem, kas ir noteikti iekšējā audita nolikumā. Lai uzskatāmi apliecinātu atbilstību Ētikas kodeksam un Standartiem, ārējo un periodisko iekšējo novērtējumu rezultātus paziņo pēc novērtēšanas beigām, bet pastāvīgās pārraudzības rezultātus paziņo vismaz vienu reizi gadā. Novērtēšanas rezultāti ietver novērtētāja vai novērtētāju grupas vērtējumu par atbilstības pakāpi.

### **1321 – Formulējuma “Atbilst Starptautiskajiem iekšējā audita profesionālās prakses standartiem” lietošana**

Norādīt, ka iekšējā audita struktūrvienība atbilst *iekšējā audita profesionālās prakses starptautiskajiem standartiem* ir atbilstoši tikai tad, ja to pamato kvalitātes nodrošināšanas un uzlabošanas sistēmas darbības rezultāti.

## Skaidrojums

*Iekšējā audita struktūrvienība atbilst Ētikas kodeksam un Standartiem, ja tā sasniedz tajos aprakstītos iznākumus.*

Pārskatīts: 2017. gada septembrī  
Spēkā no: 2017. gada janvāra

Starptautiskie standarti  
Lpp. 8(22)

© 2017 Iekšējo auditoru institūts



---

*Kvalitātes nodrošināšanas un pilnveidošanas programmai jāietver gan iekšējās, gan ārējās novērtēšanas. Visām iekšējā audita struktūrvienībām jābūt to iekšējo novērtēšanu rezultātiem. Iekšējā audita struktūrvienībām, kas darbojas vismaz piecus gadus, jābūt arī ārējo novērtēšanu rezultātiem.*

### **1322 – Ziņošana par neatbilstību**

Ja neatbilstība Ētikas kodeksam vai Standartiem būtiski ietekmē iekšējā audita struktūrvienības darbību, iekšējā audita vadītājam ir jāziņo augstākajai vadībai un valdei (padomei) par pastāvošo neatbilstību un tās sekām.

## **Darba izpildes standarti**

### **2000 – Iekšējā audita struktūrvienības vadīšana**

Iekšējā audita vadītājam ir efektīvi jāvada iekšējā audita struktūrvienība, lai nodrošinātu to, ka tā palielina organizācijas vērtību.

#### **Skaidrojums**

*Iekšējā audita struktūrvienība tiek efektīvi vadīta tad, ja:*

- *tiek sasniegts iekšējā audita nolikumā noteiktais mērķis un atbildība;*
- *tā atbilst Standartiem;*
- *katrs tās darbinieks ievēro Ētikas kodeksu un Standartus;*
- *tā ņem vērā tendences un jaunās problēmas, kas varētu ietekmēt organizāciju.*

*Iekšējā audita struktūrvienība sniedz pievienoto vērtību organizācijai (un tās ieinteresētajām pusēm), ja tā ņem vērā stratēģijas, mērķus un riskus, kā arī cenšas piedāvāt veidus, lai uzlabotu pārvaldības, riska vadības un kontroles procesus, un objektīvi sniedz atbilstošu pārlicību.*

### **2010 – Plānošana**

Iekšējā audita vadītājam jāizveido uz riskiem balstīts plāns, kurā noteiktas iekšējā audita struktūrvienības prioritātes, kas saskan ar organizācijas mērķiem.

#### **Skaidrojums**

*Veidojot uz riskiem balstītu plānu, iekšējā audita vadītājs konsultējas ar augstāko vadību un valdi (padomi) un gūst izpratni par organizācijas stratēģijām, galvenajiem uzņēmējdarbības mērķiem, saistītajiem riskiem un risku vadības procesiem. Iekšējā audita vadītājam jāpārskata un jākorrigē plāns pēc vajadzības, ņemot vērā izmaiņas organizācijas uzņēmējdarbībā, riskos, darbībās, programmās, sistēmās un kontrolēs.*

**2010.A1** – Iekšējā audita struktūrvienības darba uzdevumu plāna pamatā ir jābūt dokumentētam riska novērtējumam, ko veic vismaz reizi gadā. Šajā procesā jāapsver augstākās vadības un valdes (padomes) ieguldījums.

**2010-A2** – Iekšējā audita vadītājam jānosaka un jāizvērtē augstākās vadības, valdes (padomes) un citu ieinteresēto pušu vēlmes attiecībā uz iekšējā audita atzinumu un citiem secinājumiem.

**2010.C1** – Iekšējā audita vadītājam apsverot, vai akceptēt ierosinātos konsultatīvos darba uzdevumus, būtu jāņem vērā darba uzdevuma iespējamais ieguldījums riska vadības

Pārskatīts: 2017. gada septembrī  
Spēkā no: 2017. gada janvāra

Starptautiskie standarti  
Lpp. 9(22)

© 2017 Iekšējo auditoru institūts

---

uzlabošanā, organizācijas vērtības palielināšanā un darbības pilnveidošanā. Apstiprinātie darba uzdevumi ir jāiekļauj plānā.

#### **2020 – Saziņa un apstiprināšana**

Iekšējā audita vadītājam jādara zināmi augstākajai vadībai un valdei (padomei) iekšējā audita struktūrvienības plāni un prasības attiecībā uz resursiem, tostarp nozīmīgas starposma izmaiņas, lai tos pārskatītu un apstiprinātu. Iekšējā audita vadītājam jāziņo arī par resursu ierobežošanas sekām.

#### **2030 – Resursu pārvaldīšana**

Iekšējā audita vadītājam jānodrošina, lai iekšējā audita resursi būtu atbilstoši, pietiekami un tiktu efektīvi izlietoti apstiprinātā plāna izpildei.

#### **Skaidrojums**

*Atbilstoši [resursi] nozīmē plāna izpildei nepieciešamo zināšanu, prasmju un citu kompetenču kopumu. Pietiekami [resursi] nozīmē plāna izpildei nepieciešamo resursu daudzumu. Resursus izlietojums ir efektīvs, ja tiek sekmēta apstiprinātā plāna izpilde.*

#### **2040 – Politika un procedūras**

Iekšējā audita vadītājam jāizstrādā politika un procedūras iekšējā audita struktūrvienības vadīšanai.

#### **Skaidrojums**

*Politiku un procedūru veids un saturs ir atkarīgs no iekšējā audita struktūrvienības lieluma, struktūras un tās darba sarežģītības.*

#### **2050 – Koordinēšana un paļaušanās**

Iekšējā audita vadītājam būtu jādalās ar informāciju ar citiem iekšējiem un ārējiem attiecīgo pārliedības sniegšanas un konsultatīvo pakalpojumu sniedzējiem un jāapsver paļaušanās uz viņu darbu, lai nodrošinātu pienācīgu segumu un mazinātu darbību dublēšanos.

#### **Skaidrojums:**

*Koordinējot darbības, iekšējā audita vadītājs var paļauties uz citu pārliedības sniegšanas un konsultatīvo pakalpojumu sniedzēju darbu. Ir jāievieš konsekventa procedūra paļaušanās pamatošanai, un iekšējā audita vadītājam būtu jānovērtē pārliedības sniegšanas un konsultatīvo pakalpojumu sniedzēju kompetence, objektivitāte un pienācīga profesionālā rūpība. Iekšējā audita vadītājam būtu jābūt arī skaidrai izpratnei par citu pārliedības sniegšanas un konsultatīvo pakalpojumu sniedzēju darba apjomu, mērķiem un rezultātiem. Gadījumos, kad notiek paļaušanās uz citu pārliedības sniegšanas vai konsultatīvo pakalpojumu sniedzēju darbu, iekšējā audita vadītājs turpina būt atbildīgs un nodrošina pienācīgus pierādījumus par iekšējā audita struktūrvienības izdarītajiem secinājumiem un atzinumiem.*

#### **2060 – Ziņošana augstākajai vadībai un padomei vai valdei**

Iekšējā audita vadītājam periodiski jāziņo augstākajai vadībai un valdei (padomei) par iekšējā audita struktūrvienības mērķi, pilnvarojumu, atbildību un plāna izpildi, kā arī atbilstību Ētikas kodeksam un *Standartiem*. Ziņojumā jāiekļauj arī informācija par nozīmīgām riska jomām, kontroles jautājumi, tostarp par krāpšanas risku, pārvaldības jautājumi un citi jautājumi, kuriem jāpievērš augstākās vadības un/vai valdes (padomes) uzmanība.

#### **Skaidrojums**

Pārskatīts: 2017. gada septembrī  
Spēkā no: 2017. gada janvāra

Starptautiskie standarti  
Lpp. 10(22)

© 2017 Iekšējo auditoru institūts

---

Ziņošanas biežumu un saturu nosaka, sadarbojoties iekšējā audīta vadītājam, augstākajai vadībai un valdei (padomei). Ziņošanas biežums un saturs ir atkarīgs no sniedzamās informācijas nozīmīguma un nepieciešamās augstākās vadības un/vai valdes (padomes) rīcības steidzamības.

Iekšējā audīta vadītāja ziņojumos un saziņā ar augstāko vadību un valdi (padomi) ir iekļaujama šāda informācija:

- iekšējā audīta nolikums;
- iekšējās audīta struktūrvienības neatkarība;
- audīta plāns un tā faktiskā izpildes gaita;
- nepieciešamie resursi;
- audīta darbību rezultāti;
- atbildība Ētikas kodeksam un Standartiem, kā arī rīcības plāni būtisku atbildības problēmu risināšanai;
- vadības atbilde uz tādu risku, kurš saskaņā ar iekšējā audīta vadītāja vērtējumu organizācijai nav pieļaujams.

Šīs un citas iekšējā audīta vadītājam noteiktās ziņošanas prasības atkārtojas visos Standartos.

### **2070 - Ārpakalpojumu sniedzējs un organizācijas atbildība par iekšējo audītu**

Ja ārpakalpojumu sniedzējs izpilda iekšējā audīta funkciju, attiecīgajam pakalpojumu sniedzējam ir jānodrošina, ka organizācija apzinās, ka tā ir atbildīga par efektīvas iekšējā audīta darbības nodrošināšanu.

### **Skaidrojums**

Atbildību nodrošina, izmantojot kvalitātes novērtēšanas un uzlabošanas programmu, kas izvērtē atbildību Ētikas kodeksam un Standartiem.

### **2100 – Darba būtība**

Iekšējā audīta struktūrvienībai jānovērtē organizācijas pārvaldības, risku vadības un kontroles procesi un jāsekmē to pilnveidošana, izmantojot sistemātisku un uz riskiem balstītu pieeju. Iekšējā audīta uzticamība un vērtība tiek vairota, ja auditoru darbības ir proaktīvas un ja viņu novērtējumi piedāvā gan jaunu skatījumu, gan ņem vērā turpmāko ietekmi.

### **2110 - Pārvaldība**

Iekšējā audīta struktūrvienībai jānovērtē un jāsniedz atbilstoši pārvaldības procesu uzlabošanas ieteikumi:

- stratēģisku un operatīvu lēmumu pieņemšanai;
- risku vadības un kontroles pārraudzīšanai;
- atbilstošas ētikas un vērtību veicināšanai organizācijā;
- efektīvas organizācijas darba izpildes vadības un atbildības nodrošināšanai;
- risku un kontroles informācijas sniegšana organizācijas attiecīgajām struktūrvienībām;
- valdes (padomes), ārējo un iekšējo auditoru, citu pārliecības sniegšanas pakalpojumu sniedzēju un vadības darbību koordinēšanai un saziņai to starpā.

**2110.A1** – Iekšējā audīta struktūrvienībai jānovērtē ar ētiku saistīto organizācijas mērķu, programmu un darbību plānojums, īstenošana un efektivitāte.

---

**2110.A2** – Iekšējā audita struktūrvienībai ir jānovērtē, vai informācijas tehnoloģiju pārvaldība organizācijā veicina organizācijas stratēģiju izpildi un mērķu sasniegšanu.

### **2120 – Risku vadība**

Iekšējā audita struktūrvienībai ir jāvērtē efektivitāte un jāsekmē riska vadības procesu uzlabošana.

#### **Skaidrojums**

*Riska vadības process ir efektīvs tad, ja iekšējais auditors konstatē, ka:*

- *organizācijas mērķi atbilst organizācijas misijai un veicina tās īstenošanu;*
- *ir identificēti un novērtēti būtiski riska veidi;*
- *ir izraudzīti piemēroti riska novēršanas pasākumi, kas atbilst organizācijas riska apetītei, un*
- *visā organizācijā notiek atbilstošas informācijas par riskiem identificēšana un savlaicīga ziņošana, atvieglojot pienākumu izpildi personālam, vadībai un valdei (padomei).*

*Iekšējā audita struktūrvienība var apkopot šo informāciju, lai izmantotu dažādos darba uzdevumos. Aplūkojot darba uzdevumu rezultātus kopumā, tiek nodrošināta izpratne par organizācijas riska vadību un tās efektivitāti.*

*Riska vadības procesus uzrauga, veicot pastāvīgu uzraudzību, atsevišķus novērtējumus vai abus kopā.*

**2120.A1** – Iekšējā audita struktūrvienībai jāizvērtē ar organizācijas pārvaldību, darbībām un informācijas sistēmām saistītais risks attiecībā uz:

- Organizācijas stratēģisko mērķu sasniegšanu;
- finanšu un operatīvās informācijas ticamību un konsekvensi;
- darbību un programmu efektivitāti un lietderību;
- aktīvu aizsardzību un
- atbilstību normatīvajiem aktiem, politikām, procedūrām un līgumiem.

**2120.A2** – Iekšējā audita struktūrvienībai ir jānovērtē krāpšanas iespējamība un tas, kā organizācija ierobežo krāpšanas risku.

**2120.C1** – Veicot konsultatīvos darba uzdevumus, iekšējiem auditoriem risks ir jāizvērtē atbilstīgi darba uzdevumu mērķiem un jābūt piesardzīgiem attiecībā uz citiem nozīmīgiem riska veidiem.

**2120.C2** – Novērtējot organizācijas riska vadības procesus, iekšējiem auditoriem ir jāizmanto konsultēšanas darba uzdevumos iegūtās zināšanas par risku.

**2120.C3** – Palīdzot vadībai izveidot vai uzlabot riska vadības procesus, iekšējiem auditoriem ir jāatturas no jebkādu vadības pienākumu uzņemšanās un risku faktiskās vadības.

### **2130 - Kontrole**

Iekšējā audita struktūrvienībai ir jāpalīdz organizācijai nodrošināt efektīvus kontroles pasākumus, izvērtējot to efektivitāti un lietderību un sekmējot pastāvīgu pilnveidošanu.

---

**2130.A1** – Iekšējā audita struktūrvienībai jānovērtē kontroles piemērotība un efektivitāte risku samazināšanā organizācijas pārvaldībā, darbībās un informācijas sistēmās attiecībā uz:

- Organizācijas stratēģisko mērķu sasniegšanu;
- finanšu un operatīvās informācijas ticamību un konsekvence;
- darbību un programmu efektivitāti un lietderību;
- aktīvu aizsardzību un
- atbilstību normatīvajiem aktiem, politikām, procedūrām un līgumiem.

**2130.C1** – Novērtējot organizācijas kontroles procesus, iekšējiem auditoriem ir jāizmanto konsultēšanas darba uzdevumos iegūtās zināšanas.

### **2200 – Darba uzdevuma plānošana**

Iekšējiem auditoriem jā sagatavo un jā dokumentē katra darba uzdevuma plāns, ietverot tajā informāciju par darba uzdevuma mērķi, apjomu, laika grafiku un piešķirtajiem resursiem. Plānā jā ņem vērā organizācijas stratēģijas, mērķi un riski, kuri attiecas uz darba uzdevumu.

### **2201 – Plānošanas apsvērumi**

Plānojot darba uzdevumu, iekšējiem auditoriem jā ņem vērā:

- pārbaudāmās struktūrvienības stratēģijas un mērķi un līdzekļi, ar ko kontrolē darbības izpildi;
- būtiski riski, kas apdraud attiecīgās struktūrvienības mērķu izpildi, resursus un darbības, un tas, kādā veidā riska iespējamās sekas tiek noturētas pieļaujamā līmenī;
- struktūrvienības pārvaldības, risku vadības un kontroles procesu atbilstība un efektivitāte, kas izvērtēta saskaņā ar attiecīga ietvara vai modeļa kritērijiem;
- struktūrvienības pārvaldības, risku vadības un kontroles procesu būtiskas uzlabošanas iespējas.

**2201.A1** – Plānojot darba uzdevumus pusēm, kas nav organizācijā, iekšējiem auditoriem rakstiski jāvienojas ar tām par mērķiem, apjomu, savstarpējiem pienākumiem un citām vēlmēm, tostarp par darba uzdevuma rezultātu izplatīšanas ierobežojumiem un darba uzdevuma dokumentācijas pieejamību.

**2201.C1** – Iekšējiem auditoriem jāvienojas ar konsultatīvā darba uzdevuma klientiem par mērķiem, apjomu, savstarpējiem pienākumiem un citām klientu vēlmēm. Attiecībā uz nozīmīgiem darba uzdevumiem minētā vienošanās ir jā dokumentē.

### **2210 – Darba uzdevuma mērķi**

Katram darba uzdevumam jānosaka mērķi.

**2210.A1** – Iekšējiem auditoriem jāveic iepriekšējs tāda riska novērtējums, kas attiecas uz pārbaudāmo darbību. Darba uzdevuma mērķiem ir jāatspoguļo šā novērtējuma rezultāti.

**2210.A2** – Nosakot darba uzdevuma mērķus, iekšējiem auditoriem jā ņem vērā būtisku kļūdu, krāpšanas, neatbilstības un citu riska veidu iespējamība.

**2210.A3** – Pārvaldības, riska vadības un kontroļu novērtēšanai ir nepieciešami piemēroti kritēriji. Iekšējiem auditoriem jānoskaidro, cik piemēroti ir vadības un/vai valdes (padomes) izstrādātie kritēriji, lai noteiktu, vai mērķi ir sasniegti. Ja kritēriji ir piemēroti,

---

iekšēji auditori tos izmanto, veicot novērtēšanu. Ja kritēriji nav piemēroti, iekšējie auditori, apspriežoties ar vadību un/vai valdi (padomi), nosaka piemērotus novērtēšanas kritērijus.

**Skaidrojums:**

*Kritēriju veidi var ietvert turpmāk minētos:*

- *iekšējos (piemēram, organizācijas politikas un procedūras);*
- *ārējos (piemēram, valsts institūciju noteiktie normatīvie akti);*
- *nozīmīgākā prakse (piemēram, nozares un profesionālie ieteikumi).*

**2210.C1** – Konsultatīvā darba uzdevuma mērķiem jāattiecas uz pārvaldības, riska vadības un kontroles procesiem, kā to paredz vienošanās ar klientu.

**2210.C2** – Konsultatīvā darba uzdevuma mērķiem jāatbilst organizācijas vērtībām, stratēģijām un mērķiem.

**2220 – Darba uzdevuma apjoms**

Noteiktajam darba uzdevuma apjomam jābūt pietiekamam, lai tiktu sasniegti darba uzdevuma mērķi.

**2220.A1** – Darba uzdevuma apjomā jāiekļauj attiecīgo sistēmu, dokumentu, personāla un fizisko īpašumu, tostarp trešo personu pārvaldīto īpašumu, novērtēšana.

**2220.A2** – Ja pārlicības sniegšanas darba uzdevuma izpildes gaitā rodas konsultēšanas iespējas, rakstiski būtu jāvienojas par konsultatīvā uzdevuma mērķiem, apjomu, savstarpējiem pienākumiem un citām vēlmēm un konsultatīvā darba uzdevuma rezultāti jāpaziņo atbilstīgi konsultāciju standartiem.

**2220.C1** – Veicot konsultatīvos darba uzdevumus, iekšējiem auditoriem jānodrošina tas, lai darba uzdevuma apjoms būtu pietiekams saskaņoto mērķu sasniegšanai. Ja iekšējiem auditoriem, veicot darba uzdevumu, rodas iebildumi par darba apjomu, šie iebildumi jāpārrunā ar klientu, lai noskaidrotu, vai turpināt darba uzdevuma izpildi.

**2220.C2** – Veicot konsultatīvos darba uzdevumus, iekšējiem auditoriem jāvērtē kontroles pasākumi atbilstoši darba uzdevumu mērķiem un jā saglabā piesardzība nozīmīgos kontroles jautājumos.

**2230 – Darba uzdevuma resursu sadale**

Iekšējiem auditoriem ir jānosaka atbilstoši un pietiekami resursi, lai sasniegtu darba uzdevuma mērķus, ņemot vērā attiecīgā darba uzdevuma būtību un sarežģītību, laika ierobežojumus un pieejamos resursus.

**Skaidrojums:**

*“Atbilstoši” nozīmē zināšanu, prasmju un citu kompetenču kopumu, kas nepieciešams darba uzdevuma veikšanai. “Pietiekami” nozīmē resursu daudzumu, kas nepieciešams, lai veiktu darba uzdevumu ar pienācīgu profesionālo rūpību.*

**2240 – Darba uzdevuma darba programma**

Iekšējiem auditoriem jāizstrādā un jādokumentē darba programmas, kas nodrošina darba uzdevuma mērķu sasniegšanu.

Pārskatīts: 2017. gada septembrī  
Spēkā no: 2017. gada janvāra

Starptautiskie standarti  
Lpp. 14(22)

© 2017 Iekšējo auditoru institūts

---

**2240.A1** – Darba programmās jāiekļauj procedūras, lai identificētu, analizētu, novērtētu un dokumentētu informāciju darba uzdevuma izpildes gaitā. Darba programma jāapstiprina pirms tās īstenošanas, un visas korekcijas ir jāapstiprina uzreiz.

**2240.C1** – Konsultatīvo darba uzdevumu darba programmas var atšķirties pēc formas un satura atkarībā no darba uzdevuma specifikas.

### **2300 – Darba uzdevuma izpilde**

Lai sasniegtu darba uzdevuma mērķus, iekšējiem auditoriem jāidentificē, jāanalizē, jāizvērtē un jādokumentē pietiekama informācija.

### **2310 – Informācijas identificēšana**

Lai sasniegtu darba uzdevuma mērķus, iekšējiem auditoriem jāidentificē pietiekama, ticama, būtiska un derīga informācija.

### **Skaidrojums**

*Pietiekama informācija balstās uz faktiem, tā ir atbilstoša un pārliecinoša, lai piesardzīga un kompetenta persona varētu izdarīt tādus pašus secinājumus kā auditors. Ticama informācija ir vislabākā informācija, kuru iegūst, pielietojot atbilstošas darba uzdevuma izpildes paņēmienus. Būtiska informācija pamato darba uzdevuma novērojumus un ieteikumus un saskan ar darba uzdevuma mērķiem. Noderīga informācija palīdz attiecīgajai organizācijai izpildīt savus mērķus.*

### **2320 – Analīze un novērtēšana**

Iekšējiem auditoriem jāpamato savi secinājumi un darba uzdevuma rezultāti ar atbilstošu analīzi un novērtējumiem.

### **2330 – Informācijas dokumentēšana**

Iekšējiem auditoriem ir jādokumentē pietiekama, ticama, būtiska un noderīga informācija, kas pamato darba uzdevuma rezultātus un secinājumus.

**2330.A1** – Iekšējā audita vadītājam jākontrolē darba uzdevuma dokumentu pieejamība. Pirms minētie dokumenti tiek nodoti pusēm, kas nav no attiecīgās organizācijas, iekšējā audita vadītājam jāsaņem augstākās vadības un/vai juridiskā dienesta atļauja.

**2330.A2** – Iekšējā audita vadītājam ir jāizstrādā prasības attiecībā uz darba uzdevuma dokumentu uzglabāšanu neatkarīgi no datu nesēja, kas tiek izmantots dokumentu glabāšanai. Šīm prasībām jāatbilst organizācijas vadlīnijām un visām attiecīgajām normatīvajām un citām prasībām.

**2330.C1** – Iekšējā audita vadītājam jāizstrādā politika, kas reglamentē konsultatīvā darba uzdevuma dokumentu uzraudzību un uzglabāšanu, kā arī to nodošanu pusēm organizācijā un pusēm, kas nav no attiecīgās organizācijas. Šai politikai jāatbilst organizācijas vadlīnijām un visām piemērojamajām normatīvajām prasībām un citām prasībām.

### **2340 – Darba uzdevuma pārraudzība**

Darba uzdevumi ir pienācīgi jāpārrauga, lai nodrošinātu mērķu sasniegšanu, kvalitāti un personāla profesionālo izaugsmi.

---

## Skaidrojums

Nepieciešamās pārraudzības līmenis būs atkarīgs no iekšējo auditoru prasmes un pieredzes un darba uzdevuma sarežģītības. Iekšējā audīta vadītājs ir atbildīgs par darba uzdevuma pārraudzību neatkarīgi no tā, vai darba uzdevumu veic iekšējā audīta struktūrvienība vai cits pakalpojuma sniedzējs, taču viņš var pilnvarot pietiekami pieredzējušus iekšējā audīta struktūrvienības darbiniekus veikt pārskatīšanu. Jādokumentē un jā saglabā atbilstīgi pierādījumi, kas apliecinātu, ka pārraudzība ir veikta.

### 2400 – Rezultātu ziņošana

Iekšējiem auditoriem jāziņo darba uzdevumu izpildes rezultāti.

### 2410 – Ziņojumu sagatavošanas kritēriji

Ziņojumos iekļauj informāciju par darba uzdevuma mērķiem, apjomu un rezultātiem.

**2410.A1** – Noslēguma ziņojumā par darba uzdevuma rezultātiem jāiekļauj atbilstošie secinājumi, kā arī attiecīgie ieteikumi un/vai darbības plāni. Vajadzības gadījumā būtu jāsniedz iekšējo auditoru atzinums. Atzinumā jāņem vērā iepriekš noteiktās valdes (padomes), augstākās vadības un citu ieinteresēto pušu vēlmes, un tas jā pamato ar pietiekamu, ticamu, būtisku un noderīgu informāciju.

## Skaidrojums

Atzinumi darba uzdevuma līmenī var būt vērtējumi, secinājumi vai cita veida iegūto rezultātu apraksti. Šāds darba uzdevums var būt saistīts ar konkrēta procesa, riska vai struktūrvienības kontroli. Šādu atzinumu formulēšana paredz darba uzdevuma rezultātu un to nozīmes izvērtēšanu.

**2410.A2** – Iekšējie auditori tiek rosināti paziņojumos par darba uzdevumu apstiprināt to, ka darba uzdevums veikts apmierinoši.

**2410.A3** – Paziņojot darba uzdevuma rezultātus pusēm, kas nav no organizācijas, jānorāda rezultātu izplatīšanas un izmantošanas ierobežojumi.

**2410.C1** – Paziņojumi par konsultatīvo darba uzdevumu izpildes gaitu un rezultātiem var atšķirties pēc formas un satura atkarībā no darba uzdevuma specifikas un klienta vajadzībām.

### 2420 – Ziņojumu kvalitāte

Ziņojumiem jābūt precīziem, objektīviem, saprotamiem, kodolīgiem, lietišķiem, pilnīgiem un savlaicīgiem.

## Skaidrojums

Precīzos ziņojumos nav kļūdu un sagrozījumu, un tie balstās uz faktiem. Objektīvi ziņojumi ir patiesi, neitrāli, brīvi no aizspriedumiem un sniedz visu attiecīgo faktu un apstākļu taisnīgu un atbilstošu novērtējumu. Skaidri ziņojumi nozīmē viegli saprotamu, loģisku informāciju, kas neietver nevajadzīgus tehniskos terminus, taču ietver visu svarīgo un atbilstošu informāciju. Kodolīgos ziņojumos aplūko konkrēto jautājumu, neietver nevajadzīgu papildu informāciju, maznozīmīgas detaļas, un tajos nav atkārtoto un liekvārdības. Pilnīgos ziņojumos ir ietverta visa mērķauditorijai svarīga informācija, tostarp būtiska un atbilstoša informācija un novērojumi, kas pamato ieteikumus un secinājumus. Lietišķi ziņojumi ir noderīgi gan darba uzdevuma klientam, gan organizācijai – uzlabojumu ieviešanai nepieciešamajās jomās.



---

*Savlaicīgi ziņojumi tiek sagatavoti laikus un ietver noderīgu informāciju, kas ļauj vadībai atbilstoši rīkoties.*

#### **2421 – Kļūdas un izlaidumi**

Ja gala ziņojumā ir būtiska kļūda vai izlaidums, iekšējā audita vadītājam jāziņo par labojumiem visām personām, kuras saņēmušas sākotnējo ziņojumu.

#### **2430 – Formulējuma “Atbilst Starptautiskajiem iekšējā audita profesionālās prakses standartiem” lietošana**

Norādīt, ka darba uzdevumu izpilde “atbilst Starptautiskajiem iekšējā audita profesionālās prakses standartiem” ir atbilstoši tikai tad, ja to pamato kvalitātes nodrošināšanas un uzlabošanas programmas rezultāti.

#### **2431 – Ziņošana par neatbilstībām**

Ja neatbilstība Ētikas kodeksam un Standartiem ietekmē darba uzdevumu, tā izpildes rezultātu ziņojumā ir jānorāda:

- Ētikas kodeksā noteiktais princips(-i) vai uzvedības norma(-s) vai Standarts(-i), kas nav ievērots(-i) pilnībā;
- neatbilstības iemesls(-i);
- kā neatbilstība ir ietekmējusi darba uzdevumu un paziņotos darba uzdevuma izpildes rezultātus.

#### **2440 – Informācijas par rezultātiem izplatīšana**

Iekšējā audita vadītājam rezultāti jādara zināmi attiecīgajām personām.

#### **Skaidrojums**

*Iekšējā audita vadītājs ir atbildīgs par darba uzdevuma gala ziņojumu izskatīšanu un apstiprināšanu pirms tā sniegšanas, turklāt viņam jāizlemj, kam un kādā veidā attiecīgā informācija tiks izplatīta. Šo pienākumu deleģēšanas gadījumā iekšējā audita vadītājam saglabājas vispārējā atbildība.*

**2440.A1** – Iekšējā audita vadītājs ir atbildīgs par gala rezultātu paziņošanu pusēm, kas spēj nodrošināt to, ka rezultātiem tiks pievērsta pienācīga uzmanība.

**2440.A2** – Ja tiesiskajās, ar likumu noteiktajās vai normatīvajās prasībās nav noteikts citāds pilnvarojums, iekšējā audita vadītājam pirms rezultātu paziņošanas pusēm, kas nav no attiecīgās organizācijas,

- jānovērtē iespējamais risks organizācijai;
- attiecīgā gadījumā jāapspriežas ar augstāko vadību un/vai juridisko dienestu un
- jākontrolē rezultātu izplatīšana, ierobežojot to izmantošanu.

**2440.C1** – Iekšējā audita vadītājs ir atbildīgs par konsultatīvo darba uzdevumu gala rezultātu paziņošanu klientiem.

**2440.C2** – Veicot konsultatīvos darba uzdevumus, var tikt identificētas pārvaldības, riska vadības un kontroles problēmas. Ja šīs problēmas organizācijai ir nozīmīgas, par tām jāziņo augstākajai vadībai un valdei (padomei).

---

## **2450 - Vispārējie atzinumi**

Sniedzot vispārēju atzinumu, tajā jāņem vērā organizācijas stratēģijas, mērķus un riskus, kā arī augstākās vadības, valdes (padomes) un citu ieinteresēto personu vēlmes. Vispārējais atzinums jāpamato ar pietiekamu, ticamu, būtisku un noderīgu informāciju.

### **Skaidrojums**

Ziņojumā ietver:

- *informāciju par darba apjomu, tostarp informāciju par laikposmu, uz kuru atzinums attiecas;*
- *informāciju par darba apjoma ierobežojumiem;*
- *informāciju par visiem saistītajiem projektiem, tostarp paļaušanos uz citu pārliecības sniegšanas pakalpojumu sniedzēju darbu;*
- *atzinumu pamatojošās informācijas kopsavilkumu;*
- *informāciju par risku vai kontroles ietvaru vai citiem kritērijiem, kas tika izmantoti par pamatu vispārēja atzinuma sniegšanai;*
- *vispārējo atzinumu, vērtējumu vai secinājumu.*

Ziņojumā jānorāda negatīva vispārējā atzinuma iemesli.

## **2500 – Darba gaitas pārraudzība**

Iekšējā audita vadītājam jāizveido un jāuztur sistēma, lai pārraudzītu rīcību saistībā ar vadībai paziņotajiem rezultātiem.

**2500.A1** – Iekšējā audita vadītājam jāizstrādā paveiktā darba kontroles process, lai uzraudzītu un nodrošinātu, ka vadības noteiktie pasākumi tiek efektīvi īstenoti, vai pārliecinātos, ka augstākā vadība ir akceptējusi bezdarbības radīto risku.

**2500.C1** – Iekšējā audita struktūrvienībai ir jāpārtrauga ar konsultatīvo darba uzdevumu rezultātiem saistītā rīcība atbilstīgi tam, kā tas ir saskaņots ar klientu.

## **2600 – Ziņošana par risku uzņemšanos**

Secinot, ka vadība uzņemas tādu riska līmeni, kas attiecīgajai organizācijai var nebūt pieļaujams, iekšējā audita vadītājam jāapspriež šis jautājums ar augstāko vadību. Konstatējot, ka minētais jautājums nav atrisināts, iekšējā audita vadītājam ir jāziņo par to valdei (padomei).

### **Skaidrojums:**

*Riskus, kurus uzņemas vadība, ir iespējams identificēt, sniedzot gan pārliecības sniegšanas, gan konsultatīvos pakalpojumus, uzraugot vadības rīcību saistībā ar rīcību attiecībā uz iepriekš izpildīto pakalpojumu rezultātiem vai citādā veidā. Iekšējā audita vadītājs nav atbildīgs par minētā riska novēršanu.*

---

## Terminu vārdnīca

### **Atbilstība**

Politikas, plānu, procedūru, normatīvo aktu, līgumu un citu prasību ievērošana.

### **Atbilstoša kontrole**

Kontrole ir uzskatāma par atbilstošu, ja vadības plānotā un organizētā (izstrādātā) kontrole nodrošina pietiekamu pārliecību, ka organizācijas riski tiek efektīvi pārvaldīti un ka organizācijas mērķi tiks sasniegti prasmīgi un ekonomiski.

### **Audita paņēmieni, kuru pamatā ir tehnoloģija**

Ikviens automatizēts audita veikšanas rīks, piemēram, vispārēja audita programmatūra, testēšanas datu ģeneratori, datorizētas audita programmas, specializētas audita sistēmas un datorizēti audita paņēmieni. (CAATs).

**Ārējais pakalpojumu sniedzējs** – no organizācijas neatkarīga persona vai uzņēmums, kuram ir īpašas zināšanas, iemaņas un pieredze konkrētā jomā.

### **Darba uzdevuma atzinums**

Novērtējums, secinājumi un/vai cita veida audita darba uzdevuma rezultātu apraksti, kas balstīti uz veiktajām procedūrām attiecībā tikai uz tādiem aspektiem, kas atbilst darba uzdevuma mērķiem un apjomam.

### **Darba uzdevums**

Konkrēts iekšējā audita pasākums, uzdevums vai pārskatīšanas darbība, piemēram, iekšējais audits, kontroles pašvērtējuma pārskatīšana, krāpšanas gadījumu izmeklēšana vai konsultācijas. Darba uzdevumā var būt ietverti vairāki uzdevumi vai pasākumi, lai izpildītu noteiktu saistīto mērķu kopumu.

### **Darba uzdevuma darba programma**

Dokuments, kurā ir norādītas procedūras, kas jāievēro, veicot darba uzdevumu, un kas paredzētas, lai izpildītu darba uzdevuma plānu.

### **Darba uzdevuma mērķi**

Vispārēji formulējumi, kurus ir izstrādājuši iekšējie auditori un kuri nosaka paredzētos darba uzdevuma rezultātus.

### **Ētikas kodekss**

Iekšējo auditoru institūta (IAI) Ētikas kodekss ir principi, kas ir būtiski iekšējā auditora profesijā un iekšējā audita praksē, un iekšējā auditora profesionālās ētikas normas. Ētikas kodekss attiecas uz pusēm un struktūrvienībām, kas sniedz iekšējā audita pakalpojumus. Ētikas kodeksa mērķis ir veicināt ētikas kultūru iekšējā auditora profesijā.

### **Iekšējā audita struktūrvienība**

Departaments, nodaļa, konsultantu grupa vai kāda cita(-as) praktizējoša(-as) persona(-as), kas sniedz neatkarīgus, objektīvus pārliecības sniegšanas un konsultatīvos pakalpojumus, lai uzlabotu organizācijas darbības un palielinātu to vērtību. Iekšējā audita struktūrvienība palīdz organizācijai sasniegt tās mērķus, ieviešot sistemātisku, disciplinētu pieeju, lai novērtētu un uzlabotu riska vadības, kontroles un pārvaldības procesu efektivitāti.

---

## **Iekšējā audita vadītājs**

Iekšējā audita vadītājs nozīmē, ka persona ieņem vadošu amatu, kas atbild par efektīvu iekšējā audita struktūrvienības vadību saskaņā ar iekšējā audita nolikumu, Starptautiskās profesionālās prakses ietvara obligātajām daļām. Iekšējā audita vadītājam jābūt atbilstošiem profesionālo izglītību apliecinājošiem sertifikātiem un kvalifikācijām. Konkrētais iekšējā audita vadītāja amata nosaukums un/vai atbildības apjoms dažādās organizācijās var būt atšķirīgs.

## **Iekšējā audita profesionālās prakses pamatprincipi**

Iekšējā audita profesionālās prakses pamatprincipi ir Starptautiskās profesionālās prakses ietvara pamats un tie atbalsta iekšējā audita efektivitāti.

## **Interesešu konflikts**

Jebkuras attiecības, kas nav vai šķietami nav organizācijas interesēs. Interesešu konflikts mazina indivīda spējas objektīvi veikt pienākumus un uzdevumus.

## **Informācijas tehnoloģiju vadība**

Vadības līdzekļi, kas veicina uzņēmējdarbību un pārvaldību, kā arī nodrošina vispārējās un tehniskās vadības ierīces, lai vadītu informācijas tehnoloģijas infrastruktūru, piemēram, lietojumprogrammas, informāciju, infrastruktūru un cilvēkus.

## **Informācijas tehnoloģiju pārvaldība**

Informācijas tehnoloģijas pārvaldību veido vadība, organizatoriskās struktūras un procesi, kas garantē to, ka uzņēmuma informācijas tehnoloģija atbilst organizācijas stratēģijai un mērķiem.

## **Konsultatīvie pakalpojumi**

Konsultācijas un ar tām saistītie pakalpojumi, kuru būtība un apjoms ir saskaņots ar klientu un kuri ir paredzēti, lai palielinātu organizācijas pārvaldības, riska vadības un kontroles procesu vērtību un tos uzlabotu, iekšējam auditoram neuzņemoties vadības pienākumus. Šādi pakalpojumi var būt, piemēram, konsultēšana, padomu došana, sekmēšana un apmācība.

## **Kontrole**

Visas darbības, kuras veic vadība, valde (padome) vai citas puses, lai nodrošinātu riska vadību un palielinātu varbūtību, ka noteiktie mērķi tiks sasniegti. Vadība plāno, organizē un vada tādu darba izpildi, kas ir pietiekama, lai nodrošinātu pamatotu pārliecību par to, ka mērķi tiks sasniegti.

## **Kontroles procesi**

Kontroles sistēmu veidojošās politikas, procedūras (gan manuālās, gan automātiskās) un darbības, kas ir paredzētas un tiek izmantotas risku ierobežošanā tādā apmērā, kas organizācijai ir pieņemams.

## **Kontroles vide**

Padomes vai valdes un vadības attieksme pret kontroles nozīmi organizācijā un ar to saistītās darbības. Kontroles vide nodrošina iekšējās kontroles sistēmas galveno mērķu sasniegšanai nepieciešamo disciplīnu un struktūru. Kontroles videi ir šādi elementi:

- godīgums un ētiskās vērtības;
- vadības filozofija un darbības stils;
- organizatoriskā struktūra;
- pilnvarojuma un atbildības piešķirums;
- cilvēkresursu politika un prakse;

Pārskatīts: 2017. gada septembrī

Spēkā no: 2017. gada janvāra

Starptautiskie standarti  
Lpp. 20(22)

© 2017 Iekšējo auditoru institūts

- 
- personāla kompetence.

### **Krāpšana**

Jebkura nelikumīga darbība, kas saistīta ar maldināšanu, noklusēšanu, vai ļaunprātīga uzticības izmantošanu. Šīs darbības nav saistītas ar vardarbības draudiem vai fizisku iespaidošanu. Krāpšanu veic puses un organizācijas, lai iegūtu naudu, mantu vai pakalpojumus, izvairītos no maksājumiem vai pakalpojumu zaudēšanas, saglabātu personiskas vai komerciālas priekšrocības.

### **Mazināšanās**

Indivīda objektivitātes un organizatoriskās neatkarības mazināšanos var izraisīt personiskie interešu konflikti, apjoma ierobežojumi, ierobežota piekļuve dokumentiem, personālam un īpašumiem un resursu ierobežojumi (finansējums).

### **Neatkarība**

Tādu apstākļu neesamība, kas apdraud iekšējā audita struktūrvienības vai iekšējā audita vadītāja spēju objektīvi veikt iekšējā audita pienākumus.

### **Nolikums**

Iekšējā audita nolikums ir oficiāls dokuments, kurā ir noteikts iekšējā audita struktūrvienības mērķis, pilnvarojums un atbildība. Iekšējā audita nolikumā ir noteikts iekšējā audita struktūrvienības stāvoklis organizācijas struktūrā; sankcionēta piekļuve dokumentiem, personālam un fiziskajiem īpašumiem, kas ir būtiski darba uzdevumu izpildei, un noteikts iekšējā audita darbību apjoms.

### **Nozīme**

Jautājuma salīdzinošais nozīmīgums kontekstā, kādā tas tiek apsvērts, tostarp ņemot vērā kvantitatīvos un kvalitatīvos faktorus, piemēram, apjomu, jautājuma būtību, sekas, būtiskumu un ietekmi. Novērtējot jautājumu svarīgumu saistībā ar attiecīgajiem mērķiem, iekšējiem auditoriem palīdz profesionāls spriedums.

### **Objektivitāte**

Objektīva attieksme, kas iekšējiem auditoriem ļauj pildīt darba uzdevumus, ticot darba rezultātam un nepasliktinot darba kvalitāti. Lai nodrošinātu objektivitāti, iekšējo auditoru spriedumus audita jautājumos nedrīkst ietekmēt citi viedokļi.

### **Pārliecības sniegšanas pakalpojumi**

Objektīva pierādījumu pārbaude, ko veic, lai sniegtu organizācijai neatkarīgu vērtējumu par pārvaldības, riska vadības un kontroles procesiem. Tie var būt, piemēram, finanšu, darba rezultātu, atbilstības, sistēmas drošības un uzņēmuma izpētes pārbaudes darba uzdevumi.

### **Pārvaldība**

Tādu procesu un struktūru apvienojums, kuru padome vai valde ieviesusi, lai informētu, vadītu, pārvaldītu un pārraudzītu organizācijas darbības tās mērķu sasniegšanā.

### **Pievienotā vērtība**

Iekšējā audita struktūrvienība sniedz pievienoto vērtību organizācijai (un tās ieinteresētajām pusēm), ja tā nodrošina objektīvu un atbilstošu pārliecību, kā arī dod ieguldījumu pārvaldības, riska vadības un kontroles procesu efektivitātes un lietderības uzlabošanā.

---

## **Risks**

Tāda notikuma iespējamība, kas apdraud mērķu sasniegšanu. Risku vērtē ietekmes un varbūtības izteiksmē.

## **Riska apetīte**

Riska līmenis, ko organizācija ir gatava uzņemt.

## **Risku vadība**

Process, kura mērķis ir identificēt, novērtēt, vadīt un kontrolēt potenciālos notikumus vai situācijas, lai nodrošinātu pieņemamu pārliecību par organizācijas mērķu sasniegšanu.

## **Standarts**

Profesionāls paziņojums, ko izsludina Iekšējā audita standartu padome un kas ieskicē prasības daudzveidīgu iekšējā audita darbību veikšanai un iekšējā audita darbības novērtēšanai.

## **Starptautiskais profesionālās prakses ietvars**

Konceptuāli pamatnoteikumi, kuros apkopoti IAI paskaidrotie autoritatīvie norādījumi. Ir divas autoritatīvo norādījumu kategorijas: 1) obligātie un 2) ieteicamie norādījumi.

## **Valde (padome)**

Augstākā pārvaldes institūcija (piemēram, direktoru valde, uzraudzības padome, pārvaldnieku vai pilnvarnieku valde), kas ir atbildīga par organizācijas darbību vadīšanu un/vai pārraudzīšanu un augstākās vadības saukšanu pie atbildības. Lai gan pārvaldības organizēšana dažādās jurisdikcijās un sektoros notiek atšķirīgi, parasti valde (padome) iekļauj locekļus, kuri nav vadības locekļi. Ja valdes nav, tad vārds "valde (padome)" *Standartu* izpratnē nozīmē grupu vai personu, kuras pienākumos ietilpst organizācijas pārvaldīšana. Turklāt vārds "valde (padome)" *Standartu* izpratnē var attiekties uz komiteju vai citu institūciju, kurai pārvaldes institūcija (piemēram, audita komiteja) ir deleģējusi noteiktas pilnvaras.

## **Vajadzības izteiksme ("must")**

Standartos vajadzības izteiksme tiek izmantota, lai norādītu beznosacījumu prasības.

## **Vajadzības izteiksmes vēlējuma paveids ("should" – būtu)**

Vajadzības izteiksmes vēlējuma paveids Standartos tiek izmantots tad, kad to noteikumi ir jāievēro, ja vien saskaņā ar profesionālu vērtējumu pastāvošajos apstākļos attaisnojama atkāpšanās no tiem.

## **Vispārējais atzinums**

Vērtējums, secinājums un/vai cita veida rezultātu apraksts, kuru sniedz Iekšējā audita vadītājs un kas attiecas plašākā ziņā uz organizācijas pārvaldības, riska vadības un kontroles procesiem. Vispārējais atzinums ir Iekšējā audita vadītāja profesionāls vērtējums, kas tiek balstīts uz vairāku atsevišķu darba uzdevumu un citu darbību rezultātiem par noteiktu laikposmu.

\*\*\*