

Standardet Globale të Auditimit të Brendshëm™



The Institute of
Internal Auditors

Publikuar më 9 janar 2024

Standardet Globale të Auditimit të Brendshëm dhe materialet përkatëse mbrohen nga ligji për të drejtën e autorit dhe administrohen nga Instituti i Audituesve të Brendshëm, Inc. ("IAB"). ©2024 IAB. Të gjitha të drejtat e rezervuara.

Asnjë pjesë e materialeve duke përfshirë markën, grafikët ose logot e disponueshme në këtë publikim nuk mund të kopjohet, fotokopjohet, riprodhohet, përkthehet ose reduktohet në çfarëdo mediumi fizik, elektronik ose formë të lexueshme nga makineri, tërësisht ose pjesërisht, pa lejen specifike nga Zyra e Këshillit të Përgjithshëm të IAB-së, copyright@theIAB.org. Shpërndarja për qëllime komerciale është reptësisht e ndaluar.

Për më shumë informacion, ju lutemi lexoni deklaratën tonë në lidhje me kopjimin, shkarkimin dhe shpërndarjen e materialeve të disponueshme në faqen e internetit të IAB-së në www.theIAB.org/ Copyright.

Përmbajtja:

Mirënjohje	5
Rreth Kuadrit Ndërkombëtar të Praktikave Profesionale	5
Bazat e Standardeve Globale të Auditimit të Brendshëm	7
Fjalorth	10
Fusha I: Qëllimi i Auditimit të Brendshëm	15
Fusha II: Etika dhe Profesionalizmi	16
Parimi 1 Demonstrimi i Integritetit	16
Standardi 1.1 Ndershmëria Dhe Guximi Profesional	17
Standardi 1.2 Pritshmëritë Etike të Organizatës	18
Standardi 1.3 Sjellja Ligjore dhe Etike	19
Parimi 2 Ruajtja e Objektivitetit	20
Standardi 2.1 Objektiviteti Individual	20
Standardi 2.2 Mbrojtja e Objektivitetit	22
Standardi 2.3 Shpalosja e Cënimeve të Objektivitetit	25
Parimi 3 Demonstrimi i Kompetencës	26
Standardi 3.1 Kompetenca	26
Standardi 3.2 Zhvillimi i Vazhdueshëm Profesional	28
Parimi 4 Ushtrimi i Kujdesit të Duhur Profesional	29
Standardi 4.1 Përputhshmëria me Standardet Globale të Auditimit të Brendshëm	30
Standardi 4.2 Kujdesi i Duhur Profesional	31
Standardi 4.3 Skepticizmi Profesional	33
Parimi 5 Ruajtja e Konfidencialitetit	34
Standardi 5.1 Përdorimi i Informacionit	34
Standardi 5.2 Mbrojtja e Informacionit	35
Fusha III: Drejtimi i Funksionit të Auditimit të Brendshëm	37
Parimi 6 Autorizimi nga Bordi	39
Standardi 6.1 Mandati i Auditimit të Brendshëm	39
Standardi 6.2 Statuti i Auditimit të Brendshëm	42
Standardi 6.3 Mbështetja e Bordit dhe Drejtimit të Lartë	44
Parimi 7 Pozicionimi i Pavarur	45
Standardi 7.1 Pavarësia Organizative	46
Standardi 7.2 Kualifikimet e Drejtuesit të auditimit të brendshëm	50
Parimi 8 Mbikëqyrja nga Bordi	51
Standardi 8.1 Ndërveprimi me Bordin	52
Standardi 8.2 Burimet	54
Standardi 8.3 Cilësia	55

Standardi 8.4 Vlerësimi i Jashtëm i Cilësi.....	57
Fusha IV: Drejtimi i Funksionit të Auditimit të Brendshëm.....	60
Parimi 9 Planifikimi në Mënyrë Strategjike.....	60
Standardi 9.1 Kuptimi i Proceseve të Qeverisjes, Menaxhimit të Riskut dhe Kontrollit.....	61
Standardi 9.2 Strategjia e Auditimit të Brendshëm.....	63
Standardi 9.3 Metodologjitë.....	65
Standardi 9.4 Plani i Auditimit të Brendshëm.....	66
Standardi 9.5 Koordinimi dhe Mbështetja.....	69
Parimi 10 Menaxhimi i Burimeve.....	71
Standardi 10.1 Menaxhimi i Burimeve Financiare.....	72
Standardi 10.2 Menaxhimi i Burimeve Njerëzore.....	73
Standardi 10.3 Burimet Teknologjike.....	76
Parimi 11 Komunikimi në Mënyrë Efektive.....	77
Standardi 11.1 Ndërtimi i Marrëdhënieve dhe Komunikimi me Palët e Interesit.....	77
Standardi 11.2 Komunikimi Efektiv.....	79
Standardi 11.3 Komunikimi i Rezultateve.....	80
Standardi 11.4 Gabimet dhe Lëshimet.....	83
Standardi 11.5 Komunikimi i Pranimet të Risqeve.....	84
Parimi 12 Rritja e Cilësisë.....	85
Standardi 12.1 Vlerësimi i Brendshëm i Cilësisë.....	86
Standardi 12.2 Matja e Performancës.....	88
Standardi 12.3 Mbikëqyrja dhe Përmirësimi i Performancës së Angazhimit.....	90
Fusha V: Kryerja e Shërbimeve të Auditimit të Brendshëm.....	92
Parimi 13 Planifikimi Efektiv i Angazhimeve.....	93
Standardi 13.1 Komunikimi i Angazhimit.....	93
Standardi 13.2 Vlerësimi i Riskut të Angazhimit.....	95
Standardi 13.3 Objektivat dhe Fushëveprimi i Angazhimit.....	98
Standardi 13.4 Kriteret e Vlerësimit.....	100
Standardi 13.5 Burimet e Angazhimit.....	101
Standardi 13.6 Programi i Punës.....	103
Parimi 14 Kryerja e Punës së Angazhimit.....	104
Standardi 14.1 Mbledhja e Informacionit për Analiza dhe Vlerësim.....	104
Standardi 14.2 Analizat dhe Gjetjet e Mundshme të Angazhimit.....	106
Standardi 14.3 Vlerësimi i Gjetjeve.....	107
Standardi 14.4 Rekomandimet dhe Planet e Veprimit.....	109
Standardi 14.5 Konkluzionet e Angazhimit.....	110
Standardi 14.6 Dokumentacioni i Angazhimit.....	111
Parimi 15 Komunikimi i Rezultateve të Angazhimit dhe Monitorimi i Planeve të Veprimit.....	112
Standardi 15.1 Komunikimi Përfundimtar i Angazhimit.....	113
Standardi 15.2 Konfirmimi i Zbatimit të Rekomandimeve ose Planeve të Veprimit.....	114
Zbatimi i Standardeve Globale të Auditimit të Brendshëm në Sektorin Publik.....	116

Mirënjohje

Instituti i Audituesve të Brendshëm është mirënjohës ndaj palëve të interesuara që ofruan udhëzime dhe ndihmë në zhvillimin e Standardeve Globale të Auditimit të Brendshëm™. IAB njih veçanërisht anëtarët e Bordit të Standardeve Ndërkombëtare të Auditimit të Brendshëm - një grup global audituesish të brendshëm të cilët kanë dhënë bujarisht kohën dhe ekspertizën e tyre për të siguruar që Standardet të lartësojnë praktikën profesionale të auditimit të brendshëm. IAB falënderon Këshillin Mbikëqyrës të Kuadrit Ndërkombëtar të Praktikave Profesionale për rolin e tij thelbësor në sigurimin që procesi i përcaktimit të standardeve i shërben interesit publik, Bordit të Certifikimeve Profesionale për këshillat e tij dhe stafin dhe këshilltarët teknikë të IAB-së për sigurimin e zbatimit dhe menaxhimit të suksesshëm të të gjitha aspekteve të projektit.

Rreth kuadrit ndërkombëtar të praktikave profesionale

Një kuadër ofron një plan strukturor dhe sistem koherent që lehtëson zhvillimin, interpretimin dhe zbatimin e vazhdueshëm të një grupi njohurish të dobishme për një disiplinë ose profesion.

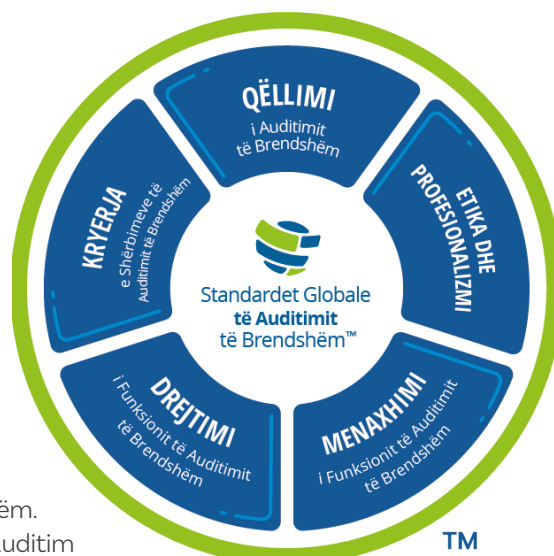
Kuadri Ndërkombëtar i Praktikave Profesionale (KNPP)[®] organizon grupin autoritar të njohurive, të shpallur nga Instituti i Audituesve të Brendshëm, për praktikën profesionale të auditimit të brendshëm. KNPP përfshin Standardet Globale të Auditimit të Brendshëm, Kërkesat Tematike dhe Udhëzuesit Globale.

KNPP adreson praktikat aktuale të auditimit të brendshëm, ndërkohë që u mundëson praktikuesve dhe palëve të interesit globalisht të jenë fleksibël dhe të përgjegjshëm ndaj nevojave të vazhdueshme për auditim të brendshëm me cilësi të lartë në mjedise dhe organizata të ndryshme me qëllime, madhësi dhe struktura të ndryshme.

Të detyrueshme	Standardet Globale të Auditimit të Brendshëm udhëzojnë praktikën profesionale mbarëbotërore të auditimit të brendshëm dhe shërbejnë si bazë për vlerësimin dhe ngritjen e cilësisë së funksionit të auditimit të brendshëm. Në zemër të standardeve janë 15 parime udhëzuese që mundësojnë një auditim të brendshëm efektiv. Çdo parim mbështetet nga standarde që përmbajnë kërkesa, konsiderata për zbatimin dhe shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë. Së bashku, këta elementë ndihmojnë audituesit e brendshëm të arrijnë parimet dhe të përmbushin Qëllimin e Auditimit të Brendshëm.
	Kërkesat Tematike janë krijuar për të rritur konsistencën dhe cilësinë e shërbimeve të auditimit të brendshëm në lidhje me subjekte specifike të auditimit dhe për të mbështetur audituesit e brendshëm që kryejnë angazhime në ato fusha risku. Audituesit e brendshëm duhet të jenë në përputhje me kërkesat përkatëse kur qëllimi i një angazhimi përfshin një nga temat e identifikuara. Kërkesat Tematike forcojnë rëndësinë e vazhdueshme të auditimit të brendshëm në adresimin e peizazhit në zhvillim të riskut, në industri dhe sektorë.

Plotësuese	Udhëzuesi Global mbështet Standardet duke ofruar informacione, këshilla dhe praktika jo të detyrueshme për kryerjen e shërbimeve të auditimit të brendshëm. Ai miratohet nga IAB përmes proceseve formale të shqyrtimit dhe miratimit. Udhëzuesit Globalë të Praktikës ofrojnë qasje të detajuara, procese hap pas hapi dhe shembuj për tema, duke përfshirë: • Shërbime sigurimi dhe këshillimi. • Planifikimin e angazhimit, performancën dhe komunikimin. • Shërbimet financiare. • Mashtrimin dhe risqe të tjera të përhapura. • Strategjinë dhe menaxhimin e funksionit të auditimit të brendshëm. • Sektorin publik. • Qëndrueshmërinë. Udhëzuesit Global të Auditimit të Teknologjisë (UGAT®) u ofrojnë audituesve njohuri për të kryer shërbime sigurie ose këshillimi në lidhje me teknologjinë e informacionit të një organizate dhe risqet dhe kontrollet e sigurisë së informacionit.
------------	---

Bazat e Standardeve Globale të Auditimit të Brendshëm



Standardet Globale të Auditimit të Brendshëm të Institutit të Audituesve të Brendshëm

drejtojnë praktikën profesionale mbarëbotërore të auditimit të brendshëm dhe shërbejnë si bazë për vlerësimin dhe ngritjen e cilësisë së funksionit të auditimit të brendshëm. Në zemër të standardeve janë 15 parime udhëzuese që mundësojnë auditim të brendshëm efektiv. Çdo parim mbështetet nga standarde që përmbajnë kërkesa, konsiderata për zbatim dhe shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë. Së bashku, këta elementë ndihmojnë audituesit e brendshëm të arrijnë parimet dhe të përmbushin qëllimin e auditimit të brendshëm.

Auditimi i Brendshëm dhe Interesi Publik

Interesi publik përfshin interesat sociale dhe ekonomike dhe mirëqenien e përgjithshme të një shoqërie dhe të organizatave që veprojnë brenda asaj shoqërie (duke përfshirë ato të punëdhënësve, punonjësve, investitorëve, komunitetit të biznesit dhe financiar, klientëve, blerësve, rregullatorëve dhe qeverisë). Pyetjet me interes publik janë specifike të kontekstit dhe duhet t'u japin rëndësi etikës, drejtësisë, normave dhe vlerave kulturore dhe ndikimeve të mundshme të ndryshme mbi individë dhe nëngrupe të caktuara të shoqërisë.

Auditimi i brendshëm luan një rol kritik në rritjen e aftësisë së një organizate për t'i shërbyer interesit publik. Ndërsa funksioni kryesor i auditimit të brendshëm është të forcojë proceset e qeverisjes, menaxhimit të riskut dhe kontrollit, efektet e tij shtrihen përtej organizatës. Auditimi i brendshëm kontribuon në stabilitetin dhe qëndrueshmërinë e përgjithshme të një organizate duke ofruar siguri për efikasitetin e saj operacional, besueshmërinë e raportimit, pajtueshmërinë me ligjet dhe/ose rregulloret, ruajtjen e aseteve dhe kulturën etike. Kjo, nga ana tjetër, nxit besimin dhe sigurinë e publikut në organizatë dhe sisteme më të gjera, në të cilat bën pjesë.

IAB është e përkushtuar të vendosë standarde me kontributin e publikut dhe në përfitim të publikut. Bordi i Standardeve Ndërkombëtare të Auditimit të Brendshëm është përgjegjës për krijimin dhe mirëmbajtjen e standardeve në interes të publikut. Kjo arrihet përmes një procesi të rregullt të gjerë e të vazhdueshëm të mbikëqyrur nga një organ i pavarur, Këshilli Mbikëqyrës KNPP. Procesi përfshin kërkimin e të dhënave dhe marrjen në konsideratë të interesave të aktorëve të ndryshëm, përfshirë praktikuesit e auditimit të brendshëm, ekspertët e industrisë, organet qeveritare, agjencitë rregullatore, përfaqësuesit publikë dhe të tjerë, në mënyrë që Standardet të pasqyrojnë nevojat dhe prioritetet e ndryshme të shoqërisë.

Zbatueshmëria dhe Elementet e Standardeve

Standardet Globale të Auditimit të Brendshëm përcaktojnë parimet, kërkesat, gjykimet dhe shembuj për praktikën profesionale të auditimit të brendshëm globalisht. Standardet zbatohen për çdo individ ose funksion që ofron shërbime të auditimit të brendshëm, pavarësisht nëse një organizatë punëson drejtpërdrejt auditues të brendshëm, i kontraktin ata nëpërmjet një ofruesi të jashtëm shërbimi ose të dyja. Organizatat që marrin shërbime të auditimit të brendshëm ndryshojnë në lidhje me sektorin dhe industrinë, qëllimin, madhësinë, kompleksitetin dhe strukturën.

Standardet zbatohen për funksionin e auditimit të brendshëm dhe për audituesit e brendshëm individualë duke përfshirë drejtuesin e auditimit të brendshëm. Ndërsa drejtuesi i auditimit të brendshëm është përgjegjës për zbatimin dhe përputhshmërinë e funksionit të auditimit të brendshëm me të gjitha parimet dhe standardet, të gjithë audituesit e brendshëm janë përgjegjës për përputhshmërinë me parimet dhe standardet përkatëse për kryerjen e përgjegjësi të tyre të punës, të cilat janë paraqitur kryesisht në Fushën II: Etika dhe Profesionalizmi dhe Fushën V: Kryerja e Shërbimeve të Auditimit të Brendshëm.

Standardet janë të organizuara në pesë fusha:

- Fusha I: Qëllimi i Auditimit të Brendshëm.
- Fusha II: Etika dhe Profesionalizmi.
- Fusha III: Drejtimi i Funksionit të Auditimit të Brendshëm.
- Fusha IV: Menaxhimi i Funksionit të Auditimit të Brendshëm.
- Fusha V: Kryerja e Shërbimeve të Auditimit të Brendshëm.

Fushat II deri në V përmbajnë elementët e mëposhtëm:

- Parimet: përshkrime të gjera të një grupi të lidhur kërkesash dhe konsideratash.
- Standardet, të cilat përfshijnë:
 - Kërkesat: praktika të detyrueshme për auditimin e brendshëm.
 - Konsiderat për Zbatimin: praktika të zakonshme dhe të preferuara për t'u marrë parasysh gjatë zbatimit të kërkesave.
 - Shembuj të Evidencës së Përputhshmërisë: mënyra për të demonstruar se kërkesat e Standardeve janë zbatuar.

Standardet përdorin fjalën “duhet” në seksionet e Kërkesave dhe fjalët “duhet” dhe “mund” për të specifikuar praktikën e zakonshme dhe të preferuara në seksionet Konsideratat për Zbatim. Çdo standard përfundon me një listë shembujsh të evidencave. Shembujt nuk janë as kërkesa dhe as mënyrat e vetme për të demonstruar përputhshmërinë; përkundrazi, ato ofrohen për të ndihmuar funksionet e auditimit të brendshëm të përgatiten për vlerësimet e cilësisë, të cilat mbështeten në evidenca demonstruese. Standardet përdorin terma të caktuar siç përcaktohen në fjalorin shoqëruar. Për të kuptuar dhe zbatuar saktë standardet, është e nevojshme të kuptohen dhe të përvetësohen kuptimet specifike dhe përdorimi i termave siç përshkruhet në fjalor.

Demonstrimi i Përputhshmërisë me Standardet

Kërkesat, konsideratat për zbatimin dhe shembujt e evidencës së përputhshmërisë janë krijuar për të ndihmuar audituesit e brendshëm të jenë në përputhje me Standardet. Ndërsa pritet përputhshmëria me kërkesat, audituesit e brendshëm herë pas here mund të mos jenë në gjendje të jenë në përputhje me një kërkesë, por megjithatë të arrijnë të përmbushin qëllimin e standardit. Rrethanat që mund të kërkojnë rregullime shpesh lidhen me kufizimet e burimeve ose me aspekte specifike të një sektori, industrie dhe/ose juridiksioni. Në këto rrethana të jashtëzakonshme, duhet të zbatohen veprime alternative për të përmbushur qëllimin e standardit përkatës. Drejtuesi i auditimit të brendshëm është përgjegjës për dokumentimin dhe përcjelljen e arsytimit për devijimin dhe veprimet alternative të miratuara tek palët përkatëse. Kërkesat dhe informacionet përkatëse shfaqen në Standardin 4.1 Përputhshmëria me Standardet Globale të Auditimit të Brendshëm dhe Fusha III: Drejtimi i Funksionit të Auditimit të Brendshëm së bashku me parimet dhe standardet e tij. Ndërsa rrethanat që kërkojnë rregullime janë shumë të ndryshme për t'u renditur, seksioni i mëposhtëm pranon dy fusha që shtrojnë vazhdimisht pyetje: funksionet e vogla të auditimit të brendshëm dhe ato në sektorin publik.

Zbatimi në Funksionet e Vogla të Auditimit të Brendshëm

Aftësia e funksionit të auditimit të brendshëm për t'u përshtatur plotësisht me standardet mund të ndikohet nga madhësia e tij ose madhësia e organizatës. Me burime të kufizuara, realizimi i detyrave të caktuara mund të jetë sfidues. Për më tepër, nëse funksioni i auditimit të brendshëm përbëhet nga vetëm një anëtar, një program adekuat për sigurimin dhe përmirësimin e cilësisë do të kërkojë ndihmë nga jashtë funksionit të auditimit të brendshëm. (Shih gjithashtu Standardet 10.1 Menaxhimi i Burimeve Financiare, 12.1 Vlerësimi i Brendshëm i Cilësisë dhe 12.3 Mbikëqyrja dhe Përmirësimi i Performancës së Angazhimit.)

Zbatimi në Sektorin Publik

Ndërsa Standardet Globale të Auditimit të Brendshëm zbatohen për të gjitha funksionet e auditimit të brendshëm, audituesit e brendshëm në sektorin publik punojnë në një mjedis politik nën struktura qeverisëse, organizative dhe financuese që mund të ndryshojnë nga ato të sektorit privat. Natyra e këtyre strukturave dhe kushteve të lidhura me to mund të ndikohen nga juridiksioni dhe niveli i qeverisjes në të cilin operon funksioni i auditimit të brendshëm. Për më tepër, disa terminologji të përdorura në sektorin publik ndryshojnë nga ato të sektorit privat. Këto dallime mund të ndikojnë në mënyrën se si funksionet e auditimit të brendshëm në sektorin publik zbatojnë Standardet. Seksioni “Zbatimi i Standardeve Globale të Auditimit të Brendshëm në Sektorin Publik”, i cili ndjek Fushën V: Kryerja e Shërbimeve të Auditimit të Brendshëm, përshkruan strategjitë për përputhshmërinë mes rrethanave dhe kushteve unike për auditimin e brendshëm në sektorin publik.

veprimtari në shqyrtim – Subjekti i një angazhimi të auditimit të brendshëm. Shembujt përfshijnë një zonë, entitet, operacion, funksion, proces ose sistem

shërbime të këshillimit - Shërbime përmes të cilave audituesit e brendshëm ofrojnë këshilla për grupet e interesit të një organizate pa ofruar siguri ose pa marrë përsipër përgjegjësitë drejtuese. Natyra dhe fushëveprimi i shërbimeve të këshillimit janë subjekt i marrëveshjes me palët përkatëse të interesit. Shembujt përfshijnë këshillimin për hartimin dhe zbatimin e politikave, proceseve, sistemeve dhe produkteve të reja; ofrimin e shërbimeve të auditimeve investigative¹; ofrimin e trajnimeve; dhe lehtësimin e diskutimeve rreth risqeve dhe kontroleve. “Shërbimet e këshillimit” njihen gjithashtu si “shërbime konsulence.”

siguridhënie - Deklaratë që synon të rrisë nivelin e besimit të palëve të interesuara në lidhje me qeverisjen e një organizate, menaxhimin e riskut dhe proceset e kontrollit mbi një çështje, gjendje, tematike ose veprimtarive në shqyrtim kur krahasohet me kriteret e përcaktuara.

shërbimet e siguridhënies - Shërbimet përmes së cilave audituesit e brendshëm kryejnë vlerësime objektive për të ofruar siguri. Shembujt të shërbimeve të sigurimit përfshijnë angazhimet e përputhshmërisë, financiare, operationale/performancës dhe teknologjisë. Audituesit e brendshëm mund të ofrojnë siguri të kufizuar ose të arsyeshme, në varësi të natyrës, kohës dhe shtrirjes së procedurave të kryera.

bordi - Organi i nivelit më të lartë i ngarkuar me qeverisjen, si p.sh.

- Një bord drejtorësh.
- Një komitet auditimi.
- Një bord guvernatorësh.
- Një grup zyrtarësh të zgjedhur ose të emëruar politikë.
- Një organ tjetër që ka autoritet mbi funksionet përkatëse të qeverisjes.

Në një organizatë që ka më shumë se një organ qeverisës, “bordi” i referohet organit/organeve të autorizuar për t’i ofruar funksionit të auditimit të brendshëm autoritetin, rolin dhe përgjegjësitë e duhura.

Nëse asnjë nga sa më sipër nuk ekziston, “bordi” duhet të kuptohet se i referohet grupit ose personit që vepron si organi qeverisës i nivelit më të lartë të organizatës. Shembujt përfshijnë kreun e organizatës dhe drejtimin e nivelit të lartë.

drejtuesi i auditimit të brendshëm - Roli përgjegjës për drejtimin efektiv të të gjitha aspekteve të funksionit të auditimit të brendshëm dhe sigurimin e performancës cilësore të shërbimeve të auditimit të brendshëm në përputhje me Standardet Globale të Auditimit të Brendshëm. Titulli specifik i punës dhe/ose përgjegjësitë mund të ndryshojnë nëpër organizata.

kompetenca - Njohuritë, teknikat dhe aftësitë.

përputhshmëria - Respektimi i ligjeve, rregulloreve, kontratave, politikave, procedurave dhe kërkesave të tjera.

konflikt interesi - Një situatë, veprimtari ose marrëdhënie që mund të ndikojë ose duket se ndikon në aftësinë e një audituesi të brendshëm për të bërë gjykime objektive profesionale ose për të plotësuar përgjegjësitë në mënyrë objektive.

¹ Ky term i referohet forensic audit

kontrolli - Çdo veprim i ndërmarrë nga drejtimi i lartë, bordi dhe palët e tjera për të menaxhuar riskun dhe për të rritur mundësitë që objektivat dhe qëllimet e vendosura të arrihen.

proceset e kontrollit - Politikat, procedurat dhe veprimtaritë e projektuara dhe të zbatuara për të menaxhuar që risqet të jenë brenda nivelit të tolerancës së riskut të një organizate.

kriteret - ë një angazhim, specifikimet e gjendjes së dëshiruar të aktivitetit në shqyrtim (të quajtura ndryshe edhe “kriteret e vlerësimit”).

angazhim - Një detyrë ose projekt specifik i auditimit të brendshëm që përfshin shumë detyra ose veprimtari të hartuara për të përmbushur një grup specifik objektivash të ndërlidhura. Shihni gjithashtu “shërbimet e siguridhënies” dhe “shërbimet e këshillimit”.

konkluzioni i angazhimit - Gjykimi profesional i audituesve të brendshëm në lidhje me gjetjet e angazhimit të vlerësuar në tërësi. Konkluzioni i angazhimit duhet të tregojë performancë të kënaqshme ose të pakënaqshme.

objektivat e angazhimit - Deklarata që përcakton qëllimin e një angazhimi dhe përshkruajnë objektivat specifike që duhen arritur.

planifikimi i angazhimit - Procesi gjatë të cilit audituesit e brendshëm mbledhin informacion, vlerësojnë dhe priorizojnë risqet që lidhen me veprimtaritë në shqyrtim, vendosin objektivat dhe qëllimin e angazhimit, identifikojnë kriteret e vlerësimit dhe krijojnë një program pune për një angazhim.

rezultatet e angazhimit - Gjetjet dhe përfundimi i një angazhimi. Rezultatet e angazhimit mund të përfshijnë gjithashtu rekomandime dhe/ose plane veprimi të dakordësuara.

mbikëqyrësi i angazhimit - Një auditues i brendshëm përgjegjës për mbikëqyrjen e një angazhimi për auditimin e brendshëm, i cili mund të përfshijë trajnimin dhe ndihmën e audituesve të brendshëm, si dhe rishikimin dhe miratimin e programit të punës së angazhimit, dokumenteve të punës, komunikimin përfundimtar dhe performancën. Drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të jetë mbikëqyrësi i angazhimit ose mund t'i delegojë këto përgjegjësi.

programi i punës së angazhimit - Një dokument që identifikon detyrat që duhen kryer për të arritur objektivat e angazhimit, metodologjinë dhe mjetet e nevojshme, si dhe audituesit e brendshëm të caktuar për të kryer detyrat. Programi i punës bazohet në informacionin e marrë gjatë planifikimit të angazhimit.

ofruesi i shërbimit të jashtëm - individ ose kompani nga jashtë organizatës që ofron njohuri, aftësi, përvojë dhe/ose mjete përkatëse për të mbështetur shërbimet e auditimit të brendshëm.

gjetje - në një angazhim, mospërputhja midis kriterëve të vlerësimit dhe kushteve të veprimtarisë në shqyrtim. Mund të përdoren terma të tjerë, të tillë si “vëzhgime”.

mashttrim - Çdo veprim i qëllimshëm i karakterizuar nga gënjeshtria, fshehja, pandershmëria, shpërdorimi i aseteve ose informacionit, falsifikimi ose cënimi i besimit i kryer nga individë ose organizata për të siguruar përfitime të padrejta ose të paligjshme personale ose biznesi.

qeverisje - Kombinimi i proceseve dhe strukturave të vendosura nga bordi për të informuar, drejtuar, menaxhuar dhe monitoruar veprimtaritë e organizatës drejt arritjes së objektivave të saj.

ndikim - Rezultati ose efekti i një ngjarjeje. Ngjarja mund të ketë një ndikim pozitiv ose negativ në strategjinë ose objektivat e biznesit të organizatës.

pavarësia - Liria nga kushtet që mund të kërcënojnë aftësinë e veprimtarisë së auditimit të brendshëm për të kryer përgjegjësitë e auditimit të brendshëm me paanshmëri.

risk i qenësishëm² - Kombinimi i faktorëve të riskut të brendshëm dhe të jashtëm që ekziston në mungesë të ndonjë veprimi të menaxhimit.

integritet - Sjellje e karakterizuar nga respektimi i parimeve morale dhe etike, duke treguar ndershmërinë dhe guximin profesional për të vepruar bazuar në faktet përkatëse.

statuti i auditimit të brendshëm³ - Një dokument formal që përfshin mandatin e funksionit të auditimit të brendshëm, pozicionin organizativ, marrëdhëniet e raportimit, fushëveprimin e punës, llojet e shërbimeve dhe specifika të tjera.

funksioni i auditimit të brendshëm - Një individ ose grup profesionistësh përgjegjës për ofrimin e shërbimeve të siguridhënies dhe këshillimit tek një organizatë.

mandat i auditimit të brendshëm - Autoriteti, roli dhe përgjegjësitë e funksionit të auditimit të brendshëm, të cilat caktohen nga bordi⁴ dhe/ose ligjet dhe rregulloret.

manuali i auditimit të brendshëm - dokumentimi i metodologjive (politikat, proceset dhe procedurat) nga drejtuesi i auditimit të brendshëm, për të udhëhequr dhe drejtuar audituesit e brendshëm të funksionit të auditimit të brendshëm.

plani i auditimit të brendshëm - dokumenti i cili hartohet nga drejtuesi i auditimit të brendshëm, që identifikon angazhimet dhe shërbimet e tjera të auditimit të brendshëm që planifikohen të kryhen gjatë një periudhe të caktuar. Plani duhet të jetë i bazuar në risk dhe dinamik, duke reflektuar rregullime në kohë në përgjigje të ndryshimeve që ndikojnë në organizatë.

auditimi i brendshëm - Një shërbim i pavarur, objektiv siguridhënie dhe këshillimi i krijuar për të shtuar vlerë dhe për të përmirësuar operacionet e një organizate. Ai ndihmon një organizatë të përmbushë objektivat e saj duke sjellë një qasje sistematike, të disiplinuar për të vlerësuar dhe përmirësuar efektivitetin e proceseve të qeverisjes, menaxhimit të riskut dhe kontrollit.

mundësia e ndodhjes - Mundësia që të ndodhë një ngjarje e caktuar.

mund - Siç përdoret në Udhëzuesin për Zbatimin e Standardeve Globale të Auditimit të Brendshëm, fjala “mund” përshkruan praktikat opsionale për zbatimin e kërkesave.

metodologjitë - Politikat, proceset dhe procedurat të hartuara nga drejtuesi i auditimit të brendshëm për të udhëhequr funksionin e auditimit të brendshëm dhe për të rritur efektivitetin e tij.

duhet - Standardet Globale të Auditimit të Brendshëm përdorin fjalën “duhet” për të specifikuar një kërkesë të pakushtëzuar.

² Ky term i referohet inherent risk

³ Në sektorin publik quhet "Karta e Auditimit"

⁴ Referoju këtu përkufizimit të Bordit

objektiviteti - Një qëndrim i paanshëm që lejon audituesit e brendshëm të bëjnë gjykime profesionale, të përmbushin përgjegjësitë e tyre dhe të arrijnë qëllimin e auditimit të brendshëm pa kompromis.

Shërbimet nga një ofrues i jashtëm⁵ - Kontraktimi i një ofruesi të jashtëm të pavarur të shërbimeve të auditimit të brendshëm. Kontraktimi i plotë një funksioni i referohet të gjithë funksionit të auditimit të brendshëm, kontraktimi i pjesshëm (i quajtur edhe “cosourcing”) tregon se vetëm një pjesë e shërbimeve janë kontraktuar nga ofrues të jashtëm.

periodikisht - Në intervale të rregullta, në varësi të nevojave të organizatës, duke përfshirë funksionin e auditimit të brendshëm.

skepticizmi profesional - vlerësimi kritik dhe vërtetimi i besueshmërisë së informacionit.

sektori publik - të gjitha njësitë publike, agjencitë, ndërmarrjet dhe entitetet e tjera të kontrolluara ose të financuara nga fondet publike që ofrojnë programe, mallra ose shërbime për publikun.

programi për sigurimin dhe përmirësimin e cilësisë - Një program i hartuar nga drejtuesi i auditimit të brendshëm për të vlerësuar dhe siguruar që funksioni i auditimit të brendshëm përputhet me Standardet Globale të Auditimit të Brendshëm, arrin objektivat e performancës dhe ndjek përmirësimin e vazhdueshëm. Programi përfshin vlerësime të brendshme dhe të jashtme.

risku i mbetur - pjesa e riskut të qenësishëm që mbetet pas zbatimit të veprimeve të menaxhimit.

rezultatet e shërbimeve të auditimit të brendshëm - përfundimet, të cilat përfshijnë: konkluzionet e angazhimit, konkluzionet tematike (të tilla si praktikatat efektive ose shkaqet kryesore) dhe konkluzionet në nivel njësie biznesi ose organizate.

risk - ndikimi pozitiv ose negativ i pasigurisë mbi objektivat.

matrica e riskut dhe kontrollit - Një mjet që lehtëson kryerjen e auditimit të brendshëm. Zakonisht lidh objektivat e biznesit, risqet, proceset e kontrollit dhe informacionin kyç për të mbështetur procesin e auditimit të brendshëm.

oreksi për risk⁶ - Llojet dhe sasia e riskut që një organizatë është e gatshme të pranojë në ndjekjen e strategjive dhe objektivave të saj.

vlerësimi i riskut - Identifikimi dhe analiza e risqeve të rëndësishme për arritjen e objektivave të një organizate. Rëndësia e risqeve zakonisht vlerësohet bazuar në aspektet e ndikimit dhe mundësisë së ndodhjes.

shkaku rrënjësor - problemi thelbësor ose arsyeja themelore për ndryshimin midis kritereve dhe kushteve të një veprimtarie në shqyrtim.

drejtimi i lartë - Niveli më i lartë i drejtimit ekzekutiv të një organizate që në fund i përgjigjet bordit për zbatimin e vendimeve strategjike të organizatës, zakonisht një grup personash që përfshin drejtuesin ekzekutiv ose drejtuesin e organizatës.

do duhet - Siç përdoret në Udhëzuesit për Zbatimin e Standardeve Globale të Auditimit të Brendshëm, fjala “do duhet” përshkruan praktikatat që janë të preferuara, por që nuk kërkohen.

⁵ Ky term i referohet Outsourcing

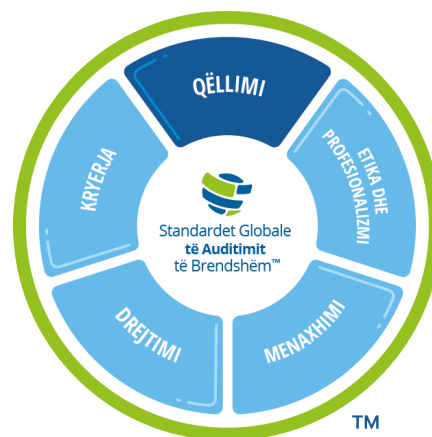
⁶ Ky term i referohet Risk Appetite

rëndësia - Rëndësia relative e një çështjeje brenda kontekstit në të cilin po shqyrtohet, duke përfshirë faktorët sasiorë dhe cilësorë, të tillë si madhësia, natyra, rëndësia dhe ndikimi. Gjykimi profesional ndihmon audituesit e brendshëm kur vlerësojnë rëndësinë e çështjeve brenda kontekstit të objektivave përkatës.

palët e interesit - palët me interes të drejtpërdrejtë ose të tërthortë në aktivitetet dhe rezultatet e një organizate. Palët e interesit mund të përfshijnë bordin, drejtimin e lartë, punonjësit, klientët, shitësit, aksionarët, agjencitë rregullatore, institucionet financiare, audituesit e jashtëm, publikun dhe të tjerë.

dokumentet e punës - Dokumentimi i punës së auditimit të brendshëm të kryer gjatë planifikimit dhe kryerjes së angazhimeve. Dokumentacioni ofron informacion mbështetës për gjetjet dhe konkluzionet e angazhimit.

Fusha I: Qëllimi I Auditimit të Brendshëm



Deklarata e qëllimit synon të ndihmojë audituesit e brendshëm dhe palët e interesuara të auditimit të brendshëm në kuptimin dhe artikulin e vlerës së auditimit të brendshëm.

Deklarata e Qëllimit

Auditimi i brendshëm forcon aftësinë e organizatës për të krijuar, mbrojtur dhe mbështetur vlerën, duke i ofruar bordit dhe menaxhimit në mënyrë të pavarur dhe objektive, siguridhënie, këshillë, pasqyrë dhe vizion për të ardhmen.

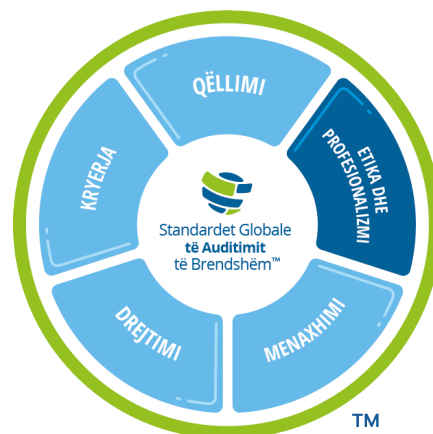
Auditimi i brendshëm përmirëson:

- Arritjen me sukses të objektivave të tij.
- Proceset e qeverisjes, menaxhimit të riskut dhe kontrollit.
- Vendimmarrjen dhe mbikëqyrjen.
- Reputacionin dhe besueshmërinë me palët e interesuara.
- Aftësinë për t'i shërbyer interesit publik.

Auditimi i brendshëm është më efektiv kur:

- Ai kryhet nga profesionistë kompetentë në përputhje me Standardet Globale të Auditimit të Brendshëm, të cilat janë vendosur në interes të publikut.
- Funksioni i auditimit të brendshëm është i pozicionuar në mënyrë të pavarur me llogaridhënie të drejtpërdrejtë ndaj bordit.
- Audituesit e brendshëm nuk përfshihen nga ndikime të panevojshme dhe janë të përkushtuar për të bërë vlerësime objektive.

Fusha II: Etika dhe Profesionalizmi



Parimet dhe standardet në fushën e Etikës dhe Profesionalizmit të Standardeve Globale të Auditimit të Brendshëm zëvendësojnë Kodin e mëparshëm të Etikës të IAB-së dhe përshkruajnë pritshmëritë e sjelljes për audituesit e brendshëm profesionistë; duke përfshirë drejtorët e auditimit të brendshëm, individë të tjerë dhe çdo subjekt që ofron shërbime të auditimit të brendshëm. Përputhshmëria me këto parime dhe standarde rrënjës besimin në profesionin e auditimit të brendshëm, krijon një kulturë etike brenda funksionit të auditimit të brendshëm dhe siguron bazën për mbështetjen në punën dhe gjykimin e audituesve të brendshëm.

Të gjithë audituesit e brendshëm duhet të jenë në përputhje me standardet e etikës dhe profesionalizmit. Nëse audituesit e brendshëm priten t'u përmbahen kodeve të tjera të etikës, sjelljes ose qëndrimit, siç janë ato të një organizate, sërish është e pritshme që ata të jenë në përputhje me parimet dhe standardet e etikës dhe profesionalizmit të përfshira këtu. Fakti që një sjellje e caktuar nuk përmendet në këto parime dhe standarde, nuk e pengon atë të konsiderohet e papranueshme ose diskredituese.

Ndërsa audituesit e brendshëm janë përgjegjës për përputhshmërinë e tyre, drejtuesi i auditimit të brendshëm pritet të mbështesë dhe promovojë përputhjen me parimet dhe standardet në fushën e Etikës dhe Profesionalizmit, duke ofruar mundësi për trajnim dhe udhëzime. Drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të zgjedhë të delegojë disa përgjegjësi për menaxhimin e përputhshmërisë, por ruan përgjegjësinë për etikën dhe profesionalizmin e funksionit të auditimit të brendshëm.

Parimi 1 Demonstrimi i Integritetit

Audituesit e brendshëm demonstrojnë integritet në punën dhe sjelljen e tyre.

Integriteti është sjellje e karakterizuar nga respektimi i parimeve morale dhe etike, duke përfshirë demonstrimin e ndershmërisë dhe guximit për të vepruar bazuar në faktet përkatëse, edhe kur përballeni me presion për të vepruar ndryshe, ose kur një veprim i tillë mund të krijojë pasoja të mundshme negative personale ose organizative. Me fjalë të thjeshta, audituesit e brendshëm duhet të thonë të vërtetën dhe të bëjnë gjënë e duhur, edhe kur është e pakëndshme ose e vështirë.

Integriteti është themeli i parimeve të tjera të etikës dhe profesionalizmit, duke përfshirë objektivitetin, kompetencën, kujdesin e duhur profesional dhe konfidencialitetin. Integriteti i audituesve të brendshëm është thelbësor për të krijuar besim dhe për të fituar respekt.

Standardi 1.1 Ndershmëria Dhe Guximi Profesional

Kërkesat

Audituesit e brendshëm duhet ta kryejnë punën e tyre me ndershmëri dhe kurajo profesionale.

Audituesit e brendshëm duhet të jenë të vërtetë, të saktë, të qartë, të hapur dhe të respektueshëm në të gjitha marrëdhëniet dhe komunikimet profesionale, edhe kur shprehin skepticizëm ose ofrojnë një këndvështrim të kundërt. Audituesit e brendshëm nuk duhet të bëjnë deklaratatë të rreme, mashtroese ose çorientuese, as të fshehin ose të lënë pas dore gjetjet ose informacione të tjera lidhur me komunikimet. Audituesit e brendshëm duhet të zbulojnë të gjitha faktet materiale të njohura për ta, të cilat, nëse nuk zbulohen, mund të ndikojnë në aftësinë e organizatës për të marrë vendime të mirëinformuara.

Audituesit e brendshëm duhet të shfaqin guxim profesional duke komunikuar me vërtetësi dhe duke ndërmarrë veprimet e duhura, edhe kur përballen me dilema dhe situata të vështira.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të mbajë një mjedis pune ku audituesit e brendshëm ndihen të mbështetur kur shprehin rezultate legjitime të angazhimit të bazuara në evidenca, qofshin ato të favorshme apo të pafavorshme.

Konsideratat për Zbatim

Audituesit e brendshëm duhet të rrisin ndërgjegjësimin dhe të kuptuarit e tyre për ndershmërinë dhe guximin profesional duke kërkuar mundësi për të marrë edukim të vazhdueshëm profesional lidhur me etikën. Ndërsa edukimi ndihmon në krijimin e vetëdijes në situata hipotetike, trajnimi në vendin e punës, mbështetja dhe mbikëqyrja i lejojnë audituesit e brendshëm të mësojnë dhe praktikojnë aftësi të tilla si takti dhe komunikimi me respekt, të cilat nevojiten për të zbatuar guximin profesional në mënyrë efektive në situata reale. Kur audituesit e brendshëm ndeshen me situata që sfidojnë ndershmërinë ose guximin e tyre profesional, ata duhet të diskutojnë rrethanat me një mbikëqyrës për të përcaktuar rrugën më të mirë të veprimit.

Për të mbështetur audituesit e brendshëm, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të organizojë mundësi për edukim dhe trajnim, si dhe diskutime të situatave hipotetike dhe reale që kërkojnë marrjen e zgjedhjeve etike. Drejtimi efektiv i funksionit të auditimit të brendshëm përfshin mbikëqyrjen e duhur të angazhimit dhe rishikimet periodike të performancës së audituesve të brendshëm. Për shembull, kur miraton programet e punës ose rishikon dokumentet e punës së angazhimit, një mbikëqyrës i angazhimit mund të japë udhëzimet e duhura për të ndihmuar audituesit e brendshëm të adresojnë situata të mundshme ose të hasura që mund të paraqesin kërcënim për ndershmërinë dhe integritetin e tyre. Si pjesë e vlerësimit të performancës së audituesve të brendshëm, drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të kërkojë komente rreth ndershmërisë dhe guximit të tyre profesional nga palët e interesuara me të cilët audituesit e brendshëm ndërveprojnë.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Plani i trajnimit që përfshin edukimin dhe trajnimin mbi etikën.
- Dokumentet që evidentojnë frekuentimin ose pjesëmarrjen e audituesve të brendshëm në edukimin dhe trajnimin mbi etikën.

- Vlerësimet e performancës duke treguar ndershmërinë dhe guximin profesional si objektiva.
- Reagimet nga palët kryesore të interesuara në lidhje me ndershmërinë dhe guximin e audituesve të brendshëm.

Standardi 1.2 Pritshmëritë Etike të Organizatës

Kërkesat

Audituesit e brendshëm duhet të kuptojnë, respektojnë, përmbushin dhe kontribuojnë në pritshmëritë legjitime dhe etike të organizatës dhe duhet të jenë në gjendje të njohin sjelljen që është në kundërshtim me ato pritshmëri.

Audituesit e brendshëm duhet të inkurajojnë dhe promovojnë një kulturë të bazuar në etikë brenda në organizatë. Nëse audituesit e brendshëm identifikojnë sjellje brenda organizatës që nuk është në përputhje me pritshmëritë etike të organizatës, ata duhet të raportojnë shqetësimin sipas politikave dhe procedurave të zbatueshme.

Konsideratat për Zbatim

Pritshmëritë etike të një organizate zakonisht dokumentohen në një kod etike, kod sjelljeje dhe/ose politika që lidhen me sjelljen profesionale dhe sjelljen etike. Politika të tilla, së bashku me objektivat dhe proceset e organizatës për promovimin e etikës dhe vlerave të saj, ofrojnë bazën për një kulturë etike.

Plani i auditimit të brendshëm mund të përfshijë vlerësime të risqeve të lidhura me etikën e organizatës për të përcaktuar nëse politikat ekzistuese dhe proceset e kontrollit i trajtojnë në mënyrë të përshtatshme dhe efektive ato risqe. Për shembull, politikat e organizatës mund të specifikojnë kriteret dhe procesin për trajtimin dhe komunikimin rreth çështjeve të lidhura me etikën, palët që duhet të marrin komunikimin dhe protokollin për përshkallëzimin e çështjeve të pazgjidhura. Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet gjithashtu të përcaktojë një metodologji për adresimin e çështjeve etike dhe të diskutojë metodologjinë me bordin dhe menaxhimin e lartë për të siguruar përafrimin e qasjeve.

Audituesit e brendshëm duhet të marrin parasysh risqet dhe kontrollet e lidhura me etikën gjatë angazhimeve individuale. Nëse audituesit e brendshëm identifikojnë një sjellje brenda organizatës që nuk është në përputhje me pritshmëritë etike të organizatës, ata duhet të komunikojnë shqetësimet sipas metodologjisë së vendosur nga drejtuesi i auditimit të brendshëm, i cili merr parasysh politikat dhe proceset e organizatës, si dhe ligjet dhe/ose rregulloret.

Nëse audituesit e brendshëm përcaktojnë se një anëtar i menaxhimit të lartë është sjellë në një mënyrë që nuk është në përputhje me pritshmëritë etike të organizatës – qoftë e dokumentuar në një kod sjelljeje, kodin e etikës, ose ndryshe - drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet t'i raportojë bordit shkeljen. Nëse një shqetësim i lidhur me etikën përfshin kryetarin e bordit, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet t'ia raportojë shqetësimin të gjithë bordit. Audituesit e brendshëm duhet të ndjekin çështjet e lidhura me etikën që përfshijnë bordin ose drejtimin e lartë dhe të vërtetojnë se janë ndërmarrë veprimet e duhura për të adresuar shqetësimin.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Të dhënat e pjesëmarrjes së audituesve të brendshëm në seminare, evente trajnimi ose takime ku janë diskutuar pritshmëritë dhe çështjet etike.
- Formularët e nënshkruar nga auditues të brendshëm individualë që pranojnë kuptimin dhe angazhimin e tyre për të ndjekur politikat dhe procedurat etike të organizatës.
- Plani i auditimit të brendshëm, programi i punës ose dokumentet e punës që tregojnë marrjen në konsideratë të objektivave, risqeve dhe proceseve të kontrollit të organizatës që lidhen me etikën.
- Dokumentacioni që tregon se çështjet etike i janë komunikuar bordit, drejtimit të lartë dhe rregullatorëve në përputhje me politikat e organizatës dhe ligjet dhe/ose rregulloret përkatëse.

Standardi 1.3 Sjellja Ligjore dhe Etike

Kërkesat

Audituesit e brendshëm nuk duhet të angazhohen ose të jenë palë në asnjë aktivitet që është i paligjshëm ose diskreditues për organizatën ose profesionin e auditimit të brendshëm ose që mund të dëmtojë organizatën ose punonjësit e saj.

Audituesit e brendshëm duhet të kuptojnë dhe të respektojnë ligjet dhe/ose rregulloret që lidhen me industrinë dhe juridiksionet në të cilat operon organizata, duke përfshirë dhënien e informacioneve shpjeguese sipas nevojës.

Nëse audituesit e brendshëm identifikojnë shkelje ligjore ose rregullatore, ata duhet t'i raportojnë incidente të tilla tek individë ose subjekte që kanë autoritetin për të ndërmarrë veprimet e duhura, siç specifikohet në ligjet, rregulloret, politikat dhe procedurat në fuqi.

Konsideratat për Zbatim

Nëse politikat organizative nuk janë mjaftueshëm specifike për të adresuar situatat me të cilat përballet funksioni i auditimit të brendshëm, atëherë drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të zhvillojë dhe zbatojë një metodologji që specifikon veprimet që audituesit e brendshëm pritet të ndërmarrin në përgjigje të shkeljeve ligjore ose rregullatore për të cilat ata janë të vetëdijshëm. Metodologjia mund të përfshijë një procedurë për vlerësimin e veprimeve të mjaftueshme për të adresuar shkeljen.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të krijojë një metodologji për të siguruar që audituesit e brendshëm të mbikëqyren siç duhet, të respektojnë standardet globale të auditimit të brendshëm dhe të sillen në përputhje me vlerat etike dhe profesionale.

Shembuj të sjelljeve diskredituese përfshijnë, por nuk kufizohen në:

- Shantazhim, ngacmim ose diskriminim.
- Gënjeshtër, mashtrime ose çorientime të qëllimshme ndaj të tjerëve, duke përfshirë keqinterpretimin e kompetencës ose kualifikimeve të dikujt (siç është pretendimi për të mbajtur një certifikatë ose shfaqja e kredencialeve kur emërtimi ka skaduar ose është inaktiv, është revokuar ose nuk është fituar kurrë).

- Lëshimi i qëllimshëm i raporteve ose komunikimeve të rreme ose lejimi ose inkurajimi i të tjerëve për ta bërë këtë, duke përfshirë minimizimin, fshehjen ose mospërfilljen e gjetjeve, konkluzioneve ose vlerësimeve të auditimit të brendshëm nga raportet e angazhimit ose vlerësimet e përgjithshme.
- Anashkalimi i aktiviteteve të paligjshme që organizata mund të tolerojë ose të shpërfillë.
- Kërkimi ose zbulimi i informacionit konfidencial pa autorizimin e duhur.
- Kryerja e shërbimeve të auditimit të brendshëm me dëmtime të padeklaruara ndaj objektivitetit ose pavarësisë.
- Deklarimi se funksioni i auditimit të brendshëm funksionon në përputhje me Standardet Globale të Auditimit të Brendshëm kur pohimi nuk mbështetet.
- Dështimi për të pranuar përgjegjësinë për gabimet.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Të dhënat e pjesëmarrjes së audituesve të brendshëm në trajnime për ligjet, rregulloret dhe sjelljen etike dhe profesionale.
- Mirënjohjet e audituesve të brendshëm për të kuptuarit dhe përkushtimin e tyre për të vepruar në përputhje me pritshmëritë përkatëse ligjore dhe profesionale.
- Metodologji të dokumentuara për trajtimin e sjelljeve të paligjshme ose diskredituese nga audituesit e brendshëm dhe shkeljet ligjore ose rregullatore nga individë brenda organizatës.
- Komunikimi i dokumentuar ndërmjet audituesve të brendshëm dhe mbikëqyrësve të tyre dhe/ose këshilltarit ligjor që adreson shqetësimet për veprime të paligjshme ose joprofesionale.
- Nënshkrimi që dokumentet e punës janë shqyrtuar.
- Komunikimi përfundimtar i angazhimit, nëse zbatohet.

Parimi 2 Ruajtja e Objektivitetit

Audituesit e brendshëm mbajnë një qëndrim të drejtë dhe të paanshëm kur kryejnë shërbime të auditimit të brendshëm dhe kur marrin vendime.

Objektiviteti është një qëndrim i paanshëm që lejon audituesit e brendshëm të bëjnë gjykime profesionale, të përmbushin përgjegjësitë e tyre dhe të arrijnë qëllimin e auditimit të brendshëm pa kompromis. Një funksion i auditimit të brendshëm i pozicionuar në mënyrë të pavarur mbështet aftësinë e audituesve të brendshëm për të ruajtur objektivitetin.

Standardi 2.1 Objektiviteti Individual

Kërkesat

Audituesit e brendshëm duhet të ruajnë objektivitetin profesional kur kryejnë të gjitha aspektet e shërbimeve të auditimit të brendshëm. Objektiviteti profesional kërkon që audituesit e brendshëm të zbatojnë një qëndrim të drejtë dhe të paanshëm dhe të bëjnë gjykime të bazuara në vlerësime të balancuara të të gjitha rrethanave përkatëse.

Audituesit e brendshëm duhet të jenë të vetëdijshëm dhe të menaxhojnë anshmëritë e mundshme.

Konsideratat për Zbatim

Objektiviteti nënkupton që audituesit e brendshëm kryejnë punën e tyre pa kompromis apo pa e nënshtruar gjykimin e tyre ndaj të tjerëve. Standardet Globale të Auditimit të Brendshëm, së bashku me politikat e vendosura dhe trajnimin e planifikuar nga drejtuesi i të brendshëm, mbështesin objektivitetin duke ofruar kërkesa, procedura dhe udhëzime që parashtrojnë një qasje sistematike dhe të disiplinuar për mbledhjen dhe vlerësimin e informacionit për të ofruar një vlerësim të balancuar të aktivitetit në shqyrtim. Trajnimi mund t'i ndihmojë audituesit e brendshëm të kuptojnë më mirë skenarët që dëmtojnë objektivitetin dhe mënyrën më të mirë për t'i trajtuar ato.

Bërja e vlerësimeve objektive kërkon një qëndrim të paanshëm, pa paragjykime dhe ndikime të panevojshme, që është thelbësor për ofrimin e sigurisë dhe këshillave objektive për bordin dhe drejtimin e lartë. Audituesit e brendshëm duhet të bëhen të vetëdijshëm për mënyrat në të cilat situatat, aktivitetet dhe marrëdhëniet mund të ndikojnë në aftësinë e tyre për të qenë objektivë.

Audituesit e brendshëm duhet të marrin në konsideratë tendencën njerëzore për të keqinterpretuar informacionin ose për të bërë supozime ose gabime, të cilat dëmtojnë aftësinë për të vlerësuar informacionin dhe evidencat në mënyrë objektive.

Shembuj të anshmërisë përfshijnë, por nuk kufizohen vetëm në:

- Anshmëria e vetëshqyrtimit - mungesa e perspektivës kritike gjatë rishikimit të punës së dikujt, gjë që mund të çojë në anashkalimin e gabimeve ose mangësive.
- Anshmëria e familjaritetit – kur bëhen supozime bazuar në përvojat e kaluara, të cilat mund të komprometojnë skepticizmin profesional.
- Paragjykimi ose anshmëria e pavetëdijshme - keqinterpretim i informacionit, bazuar në ide të predispozura për kulturën, përkatësinë etnike, gjininë, ideologjinë, racën ose karakteristika të tjera, të cilat mund të shkaktojnë gjykime të pasakta.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Referencat në statutin e auditimit të brendshëm për përgjegjësinë e audituesve të brendshëm për ruajtjen e objektivitetit.
- Politikat dhe procedurat që lidhen me objektivitetin.
- Të dhënat e trajnimit të planifikuar dhe të përfunduar të objektivitetit, duke përfshirë listën e pjesëmarrësve.
- Formularët e vërtetimit që konfirmojnë ndërgjegjësimin e audituesve të brendshëm për rëndësinë e objektivitetit dhe detyrimin për të shpalosur çdo zhvlerësim të mundshëm.
- Dhënia e informacioneve shpjeguese të dokumentuara të konflikteve të mundshme të interesit ose dëmtime të tjera të objektivitetit.
- Shënime nga rishikimet mbikëqyrëse dhe mentorimi i audituesve të brendshëm.

Standardi 2.2 Mbrojtja e Objektivitetit

Kërkesat

Audituesit e brendshëm duhet të njohin dhe shmangin ose të zbusin, mos zbatimet aktuale, potenciale dhe të perceptuara të objektivitetit.

Audituesit e brendshëm nuk duhet të pranojnë asnjë artikull të prekshëm ose të paprekshëm, të tillë si dhuratat, shpërblimet ose favorët, që mund të dëmtojnë ose supozohet se dëmtojnë objektivitetin.

Audituesit e brendshëm duhet të shmangin konfliktet e interesit dhe nuk duhet të ndikohen në mënyrë të padrejtë nga interesat e tyre ose interesat e të tjerëve, duke përfshirë drejtimin e lartë ose të tjerë në një pozicion autoriteti, ose nga mjedisi politik ose aspekte të tjera rreth tyre.

Gjatë kryerjes së shërbimeve të auditimit të brendshëm:

- Audituesit e brendshëm duhet të shmangin vlerësimin e aktiviteteve specifike për të cilat ata kanë qenë përgjegjës më parë. Objektiviteti dëmtohet nëse një auditues i brendshëm ofron shërbime siguridhënie për një aktivitet për të cilin audituesi i brendshëm ka pasur përgjegjësi brenda 12 muajve të mëparshëm.
- Nëse funksioni i auditimit të brendshëm duhet të ofrojë shërbime siguridhënie aty ku ka kryer më parë shërbime të këshillimit, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të konfirmojë se natyra e shërbimeve të këshillimit nuk dëmton objektivitetin dhe duhet të caktojë burime të tilla që të realizohet objektiviteti individual. Angazhimet e siguridhënies për funksionet mbi të cilat ka përgjegjësi drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të mbikëqyren nga një palë e pavarur jashtë funksionit të auditimit të brendshëm.
- Nëse audituesit e brendshëm duhet të ofrojnë shërbime të këshillimit në lidhje me aktivitetet për të cilat kanë pasur përgjegjësi të mëparshme, ata duhet t'i tregojnë dobësitë e mundshme palës që kërkon shërbimet përpara se të pranojë angazhimin.

Drejtuuesi i auditimit të brendshëm duhet të krijojë metodologji për të adresuar thyerjen e objektivitetit. Audituesit e brendshëm duhet të diskutojnë dhe të ndërmarrin veprimet e duhura sipas metodologjive përkatëse.

Konsideratat për Zbatim

Objektiviteti nuk realizohet kur situatat, aktivitetet ose marrëdhëniet mund të ndikojnë në gjykimet dhe vendimet e audituesve të brendshëm në një mënyrë që mund të ndryshojnë gjetjet dhe konkluzionet e auditimit të brendshëm. Mos realizimi i objektivitetit mund të ekzistojnë, në fakt ose në dukje, edhe kur ato janë të paqëllimshme. Objektiviteti mund të perceptohet nga të tjerët si i dëmtuar, edhe kur në fakt nuk ka pasur dëmtim. Audituesit e brendshëm duhet të përdorin gjykimin në lidhje me rrethanat shtesë që mund të dëmtojnë ose supozohet se dëmtojnë objektivitetin.

Konfliktet e interesit janë situata në të cilat një auditues i brendshëm ka një interes konkurrues profesional ose personal që mund ta bëjë të vështirë përmbushjen e detyrave të auditimit të brendshëm në mënyrë të paanshme. Konfliktet e interesit mund të krijojnë pamjen e papërshtatshmërisë që mund të dëmtojë

besimin tek një auditues i brendshëm, funksionin e auditimit të brendshëm dhe profesionin e auditimit të brendshëm, edhe nëse nuk rezultojnë akte joetike ose të papërshtatshme. Shembuj të konflikteve të interesit përfshijnë situata, aktivitete dhe marrëdhënie që në fakt ose në dukje mund të:

- Kundërshtojnë ose konkurrojnë me interesat e organizatës.
- Krijojnë mundësinë për përfitime të panevojshme financiare ose të tjera personale.
- Krijohen vetëm për të mbrojtur veten nga humbja ose dëmtimi i mundshëm.
- Jenë nepotike ose favorizojnë individë të caktuar.

Metodologjitë e funksionit të auditimit të brendshëm duhet të specifikojnë pritshmëritë dhe kërkesat për audituesit e brendshëm lidhur me:

- Marrjen e dhuratave, favoreve dhe shpërblimeve.
- Identifikimin e situatave që mund të dëmtojnë objektivitetin.
- Dhënien e përgjigjes së duhur pas vënies në dijeni për një dëmtim.

Shumë organizata kanë një politikë që lidhet me pranimin e dhuratave, shpërblimeve dhe favoreve, të tilla si një politikë që kufizon vlerën e dhuratave që mund të pranohen. Për shkak të rëndësisë së objektivitetit në praktikën e auditimit të brendshëm, drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të ketë një politikë që është më kufizuese se ajo e organizatës. Audituesit e brendshëm duhet të ndjekin politikën më kufizuese dhe të konsiderojnë me kujdes nëse pranimi i një dhurate, shpërblimi ose favori mund të perceptohet se ndikon në gjykimin e tyre ose të jepet në këmbim të prodhimit të gjetjeve, konkluzioneve ose rezultateve të favorshme të auditimit të brendshëm.

Politikat e organizatës dhe/ose funksionit të auditimit të brendshëm mund të ndalojnë aktivitete ose marrëdhënie specifike që mund të krijojnë konflikte interesi. Audituesit e brendshëm duhet të jenë të vetëdijshëm se marrëdhëniet e ngushta personale jashtë punës dhe marrëdhëniet që përfshijnë lidhje financiare, të tilla si investimet, mund të jenë ose duken se janë konflikt interesi.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të marrë masa paraprake për të reduktuar dëmtimet e mundshme në objektivitet që mund të rezultojnë nga hartimi i vlerësimeve të performancës dhe marrëveshjeve të shpërblimit, bonuseve dhe stimujve. Shembuj të marrëveshjeve të shpërblimit që mund të dëmtojnë objektivitetin përfshijnë:

- Kur vlerësimet e performancës dhe shpërblimet kryesisht bazohen në anketa ose të dhëna nga drejtuesit e aktivitetit në shqyrtim.
- Matjen e performancës kundrejt numrit të gjetjeve të identifikuar gjatë angazhimeve, rritjes së të ardhurave të aktivitetit në shqyrtim ose kursimeve të kostos ose eliminimeve të vendeve të punës të imponuara mbi aktivitetin në shqyrtim.
- Lejimin e drejtimit në sigurimin e kompensimit indirekt në formën e dhuratave dhe shpërblimeve.

Audituesit e brendshëm duhet të vënë në punë njohuritë e tyre të objektivitetit dhe politikave dhe procedurave përkatëse për të vlerësuar nëse ndonjë situatë, aktivitet ose marrëdhënie mund të dëmtojë, ose mund të supozohet se dëmton objektivitetin e tyre. Duhet të merren parasysh perceptimet e njerëzve të tjerë. Kërkesat për angazhimet e personelit dhe mbikëqyrjes synojnë të sigurohen që audituesit e brendshëm të caktuar në një angazhim nuk kanë qenë përgjegjës kohët e fundit për asnjë aspekt të aktivitetit në shqyrtim, gjë që mund të ndikojë në pikëpamjen e tyre, t'u japë atyre një interes të veçantë në një rezultat të caktuar ose të krijojë perceptimin ose pamjen se objektiviteti i tyre është i dëmtuar. Për çdo angazhim, audituesit e brendshëm që kryejnë dhe mbikëqyrin angazhimin duhet të jenë të pavarur nga aktiviteti në shqyrtim.

Gjatë planifikimit të burimeve për një angazhim, drejtuesi i auditimit të brendshëm ose një mbikëqyrës i caktuar duhet të diskutojë angazhimin me audituesit e brendshëm për të identifikuar çdo dëmtim aktual ose të mundshëm të objektivitetit.

Diskutimi duhet të përfshijë shqyrtimin e çdo dëmtimi të zbuluar më parë.

Si pjesë e procesit për mbikëqyrjen e angazhimeve, dokumentet e punës rishikohen për të siguruar që gjetjet dhe konkluzionet janë mbështetur në mënyrë të mjaftueshme. Mbikëqyrja e angazhimit gjithashtu ofron mundësi për audituesit e brendshëm më me përvojë për të ofruar komente dhe udhëzime në lidhje me shqetësimet e mundshme mbi objektivitetin.

(Shih gjithashtu Standardet 12.3 Mbikëqyrja dhe Përmirësimi i Performancës së Angazhimit dhe 13.5 Burimet e Angazhimit.)

Nëse një dëm është i pashmangshëm, ai duhet të bëhet i ditur dhe të lehtësohet siç përshkruhet në Standardin 2.3 Dhënia e informacioneve shpjeguese për dëmet ndaj objektivitetit.

Shembuj të Deklarimit të përputhshmërisë

- Politikat dhe procedurat për identifikimin e dëmeve të mundshme dhe masat mbrojtëse të nevojshme.
- Të dhënat e trajnimit mbi objektivitetin.
- Dokumentacioni përmes të cilit audituesit e brendshëm vërtetojnë se nuk kanë dëme të njohura ose kanë zbuluar dëmet e mundshme.
- Burimet e feedback-ut mbi perceptimin e objektivitetit të audituesve të brendshëm, të tilla si anketat e palëve të interesuara të funksionit të auditimit të brendshëm.
- Shënime nga rishikimet mbikëqyrëse.
- Plani i shpërblimit.
- Procesverbalet e mbledhjeve të bordit ku janë diskutuar dëmet e objektivitetit.
- Planet që tregojnë dispozita alternative për të përmbushur aktivitetet e planit të auditimit të brendshëm ku dëmet e objektivitetit kanë qenë të pashmangshme.
- Rezultatet e vlerësimeve të jashtme të cilësisë të kryera nga një vlerësues i pavarur.

Standardi 2.3 Shpalosja e Cënimeve të Objektivitetit

Kërkesat

Nëse objektiviteti dëmtohet në fakt ose në pamje, palët përkatëse duhet të vihen në dijeni menjëherë për detajet e cënimit.

Nëse audituesit e brendshëm bëhen të vetëdijshëm për një cënim që mund të ndikojë në objektivitetin e tyre, ata duhet të vënë në dijeni drejtuesin e auditimit të brendshëm ose mbikëqyrësit e caktuar. Nëse drejtuesi i auditimit të brendshëm konstaton se një cënim po ndikon në aftësinë e një audituesi të brendshëm për të kryer detyrat në mënyrë objektive, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet ta diskutojë cënimin me drejtuesit e aktivitetit në shqyrtim, bordin dhe/ose drejtimin e lartë dhe të përcaktojë veprimet e duhura për të zgjidhur situatën.

Nëse një cënim që ndikon në besueshmërinë ose besueshmërinë e perceptuar të gjetjeve, rekomandimeve dhe/ose konkluzioneve të angazhimit zbulohet pas përfundimit të një angazhimi, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet ta diskutojë shqetësimin me drejtuesit e aktivitetit në shqyrtim, bordin, drejtimin e lartë dhe/ose palë të tjera të prekura dhe të përcaktojë veprimet e duhura për të zgjidhur situatën. (Shih gjithashtu Standardin 11.4 Gabimet dhe Lëshimet.)

Nëse objektiviteti i drejtuesit të auditimit të brendshëm dëmtohet në fakt ose në dukje, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të vërë në dijeni bordin për cënimin. (Shih gjithashtu Standardin 7.1 Pavarësia Organizative.)

Konsideratat për Zbatim

Kërkesat për dhënien e informacioneve shpjeguese për cenimet ndaj objektivitetit përcaktohen në mënyrë tipike në metodologjitë e funksionit të auditimit të brendshëm dhe përshkruajnë veprimet që duhen ndër-marrë për të adresuar çdo cenim ndaj objektivitetit. Qasja e përgjithshme për zbulimin dhe zbutjen e cëni-meve ndaj objektivitetit përcaktohet zakonisht nga drejtuesi i auditimit të brendshëm në marrëveshje me bordin dhe drejtimin e lartë.

Nëse një cënim i objektivitetit nuk mund të shmanget, drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të shqyrtojë optionet për të menaxhuar atë, duke përfshirë:

- Ricaktimin e audituesve të brendshëm për të hequr audituesin e brendshëm të cënuar nga angazhimi.
- Riprogramimin e një angazhimi për t'u siguruar që ai të ketë personelin e duhur.
- Rregullimin e fushës së një angazhimi.
- Transferimin e performancës ose mbikëqyrjes së angazhimit.

Kur lind një shqetësim gjatë planifikimit të angazhimit që lidhet vetëm me perceptimin e një cënimi, drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të zgjedhë të diskutojë shqetësimin me drejtuesit e aktivitetit në shqyrtim dhe/ose drejtimin e lartë, të shpjegojë pse ekspozimi ndaj riskut është minimal dhe si ai do të menaxhohet dhe të dokumentojë diskutimin dhe vendimin përfundimtar se si të vazhdohet.

Standardi 7.1 Pavarësia Organizative ofron kërkesa dhe informacion shtesë në lidhje me marrjen e roleve ose përgjegjësi përtej auditimit të brendshëm nga drejtuesi i auditimit të brendshëm.

Shembuj të Deklarimit të përputhshmërisë

- Metodologjitë e auditimit të brendshëm për zbulimin e cënimeve ndaj objektivitetit.
- Dokumentacioni që zbulon praninë ose mungesën e cënimeve ndaj objektivitetit.
- Të dhënat e zbulimit të dëmeve ndaj objektivitetit dhe reagimi nga dhe/ose miratimi i zbutjes nga palët përkatëse.

Parimi 3 Demonstrimi i Kompetencës

Audituesit e brendshëm zbatojnë njohuritë, teknikat dhe aftësitë për të përmbushur me sukses rolet dhe përgjegjësitë e tyre.

Demonstrimi i kompetencës kërkon zhvillimin dhe zbatimin e njohurive, teknikave dhe aftësive për të ofruar shërbime të auditimit të brendshëm. Për shkak se audituesit e brendshëm ofrojnë një sërë shërbimesh të ndryshme, kompetencat e nevojshme për secilin auditues të brendshëm ndryshojnë. Përveç zotërimit ose marrjes së kompetencave të nevojshme për të kryer shërbimet, audituesit e brendshëm përmirësojnë efektivitetin dhe cilësinë e shërbimeve duke ndjekur zhvillimin profesional.

Standardi 3.1 Kompetenca

Kërkesat

Audituesit e brendshëm duhet të zotërojnë ose të marrin kompetencat për të kryer me sukses përgjegjësitë e tyre. Kompetencat e kërkuara përfshijnë njohuritë, teknikat dhe aftësitë e përshtatshme për pozicionin e punës dhe përgjegjësitë në raport me nivelin e tyre të përvojës. Audituesit e brendshëm duhet të zotërojnë ose të marrin njohuri për Standardet Globale të Auditimit të Brendshëm të IAB-së.

Audituesit e brendshëm duhet të angazhohen vetëm në ato shërbime për të cilat ata kanë ose mund të përfitojnë kompetencat e nevojshme.

Çdo auditues i brendshëm është përgjegjës për zhvillimin dhe zbatimin e vazhdueshëm të kompetencave të nevojshme për të përmbushur përgjegjësitë e tij profesionale. Për më tepër, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të sigurojë që funksioni i auditimit të brendshëm të ketë kolektivisht kompetencat për të kryer shërbimet e auditimit të brendshëm të përshkruara në statutin e auditimit të brendshëm ose duhet të marrë kompetencat e nevojshme. (Shih gjithashtu Standardet 7.2 Kualifikimet e Drejtuesit të Auditimit të Brendshëm dhe 10.2 Menaxhimi i Burimeve Njerëzore.)

Konsideratat për Zbatim

Audituesit e brendshëm duhet të zhvillojnë kompetenca që lidhen me:

- Komunikimin dhe bashkëpunimin.
- Proceset e qeverisjes, menaxhimit të riskut dhe kontrollit.

- Funksionet e biznesit, si drejtimi financiar dhe teknologjia e informacionit.
- Risqe të përhapura, të tilla si mashtrimi.
- Mjete dhe teknika për mbledhjen, analizimin dhe vlerësimin e të dhënave.
- Risqe dhe ndikimet e mundshme të kushteve të ndryshme ekonomike, mjedisore, ligjore, politike dhe sociale.
- Ligjet, rregulloret dhe praktikat që lidhen me organizatën, sektorin dhe industrinë.
- Tendencat dhe çështjet e reja të rëndësishme për organizatën dhe auditimin e brendshëm.
- Mbikëqyrjen dhe udhëheqjen.

Për të zhvilluar dhe demonstruar kompetenca, audituesit e brendshëm mund të:

- Marrin kredencialet e duhura profesionale, të tilla si titulli Auditues i Brendshëm i Certifikuar® dhe certifikata dhe kredenciale të tjera.
- Identifikojnë mundësitë për përmirësim dhe kompetenca që kanë nevojë për zhvillim, bazuar në reagimet e dhëna nga palët e interesuara, kolegët dhe mbikëqyrësit.
- Kërkojnë trajnime përkatëse jo vetëm në metodologjitë e auditimit të brendshëm, por edhe në aktivitetet e biznesit të rëndësishme për organizatën. Mundësitë e trajnimit mund të përfshijnë regjistrimin në kurse, punën me një mentor ose caktimin e detyrave të reja nën mbikëqyrje gjatë një angazhimi.

Ndërsa audituesit e brendshëm janë përgjegjës për të siguruar zhvillimin e tyre profesional individual dhe mund të vlerësojnë aftësitë dhe mundësitë e tyre për zhvillim, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të mbështesë zhvillimin profesional të audituesve të brendshëm. Drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të vendosë pritshmëritë minimale për zhvillim profesional dhe duhet të nxisë ndjekjen e kualifikimeve profesionale. Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të përfshijë financimin për trajnim dhe zhvillim profesional në buxhetin e auditimit të brendshëm dhe të ofrojë mundësi brenda dhe jashtë vendit, përmes edukimit të vazhdueshëm profesional, trajnimit dhe konferencave. (Shih gjithashtu Standardet 10.1 Menaxhimi i Burimeve Financiare dhe 10.2 Menaxhimi i Burimeve Njerëzore.)

Për të siguruar që funksioni i auditimit të brendshëm të ketë kolektivisht kompetencat për të kryer shërbimet e auditimit të brendshëm, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të:

- Ketë njohuri për kompetencat e audituesve të brendshëm që do të përdoren gjatë caktimit të punës, duke identifikuar nevojat për trajnim dhe rekrutim të audituesve të brendshëm për të plotësuar pozicionet e hapura.
- Marrë pjesë në rishikimet e performancës së audituesve të brendshëm individualë.
- Identifikojë fushat në të cilat duhet të përmirësohen kompetencat e funksionit të auditimit të brendshëm.
- Inkurajojë kuriozitetin intelektual të audituesve të brendshëm dhe të investojë në trajnime dhe mundësi të tjera për të përmirësuar performancën e auditimit të brendshëm.
- Kuptojë kompetencat e ofruesve të tjerë të shërbimeve të sigurimit dhe këshillimit dhe konsiderojë mbështetjen tek ata ofrues si një burim i kompetencave shtesë ose të specializuara që nuk janë të disponueshme brenda funksionit të auditimit të brendshëm.
- Marrë parasysh kontraktimin me një ofrues të pavarur shërbimi të jashtëm kur funksioni i auditimit të brendshëm kolektivisht nuk zotëron kompetencat për të kryer shërbimet e kërkuara.
- Zbatojë në mënyrë efektive një program për sigurimin dhe përmirësimin e cilësisë.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Dokumentacioni që liston certifikatat, arsimin, përvojën, historinë e punës dhe kualifikimet e tjera të audituesve të brendshëm.
- Vetë-vlerësimet e audituesve të brendshëm për kompetencat dhe planet e tyre për zhvillim profesional.
- Dokumentacioni i përfundimit të edukimit profesional të vazhdueshëm nga audituesit e brendshëm, të tilla si kurse, sesione konferencash dhe seminare.
- Rishikime të dokumentuara të performancës së audituesve të brendshëm.
- Rishikime të dokumentuara mbikëqyrëse të angazhimeve, anketa pas angazhimeve, të kryera nga palët e interesuara të auditimit të brendshëm dhe forma të tjera reagimesh që tregojnë kompetencat e shfaqura nga audituesit e brendshëm individualë dhe funksionin e auditimit të brendshëm.
- Rezultatet e vlerësimeve të cilësisë së brendshme dhe të jashtme.
- Dokumentimi i kompetencave përkatëse të nevojshme për të përmbushur planin e auditimit të brendshëm, një analizë e boshllëqeve të burimeve dhe identifikimi i trajnimit dhe buxhetit të nevojshëm për plotësimin e boshllëqeve.
- Dokumentacioni si një hartë sigurie që tregon kompetencat e ofruesve të tjerë të shërbimeve të sigurimit dhe këshillimit mbi të cilat mund të mbështetet funksioni i auditimit të brendshëm.

Standardi 3.2 Zhvillimi i Vazhdueshëm Profesional

Kërkesat

Audituesit e brendshëm duhet të ruajnë dhe zhvillojnë vazhdimisht kompetencat e tyre për të përmirësuar efektivitetin dhe cilësinë e shërbimeve të auditimit të brendshëm. Audituesit e brendshëm duhet të ndjekin zhvillimin e vazhdueshëm profesional, duke përfshirë edukimin dhe trajnimin. Audituesit e brendshëm që kanë marrë certifikatat profesionale të auditimit të brendshëm duhet të ndjekin politikën e edukimit të vazhdueshëm profesional dhe të përmbushin kërkesat e zbatueshme për certifikatat e tyre.

Konsideratat për Zbatim

Zhvillimi i vazhdueshëm profesional mund të përfshijë vetë-studimin, trajnimin në punë, mundësinë për të mësuar aftësi të reja në detyra të veçanta (siç janë programet e alternuara), mentorimin, vlerësimet mbikëqyrëse dhe edukimi falas dhe me pagesë. Për të përmirësuar cilësinë e kryerjes së shërbimeve të auditimit të brendshëm, audituesit e brendshëm duhet të kërkojnë mundësi për të mësuar rreth tendencave dhe praktikave më të mira, si dhe temave në zhvillim, risqeve, tendencave dhe ndryshimeve që mund të ndikojnë në organizatat për të cilat ata punojnë dhe në profesionin e auditimit të brendshëm.

Audituesit e brendshëm janë përgjegjës për zhvillimin e kompetencave të tyre dhe duhet të kërkojnë mundësi për të mësuar. Megjithatë, drejtuesi i auditimit të brendshëm është përgjegjës për kompetencat e funksionit të auditimit të brendshëm dhe duhet të buxhetojë dhe planifikojë mundësitë për të trajnuar dhe edukuar stafin e auditimit të brendshëm. Për shembull, audituesit e brendshëm mund të zhvillojnë njohuri të reja kur mbikëqyren siç duhet dhe caktohen në angazhime që përfshijnë procese ose fusha me të cilat ata kanë pasur përvojë të kufizuar. Audituesit e brendshëm duhet të kërkojnë dhe të mirëpresin mundësitë

për mbikëqyrje dhe mentorim nëpërmjet të cilave ata mund të marrin feedback, udhëzime dhe njohuri. Shumë kredenciale profesionale kërkojnë një numër minimal orësh edukimi të vazhdueshëm profesional brenda periudhave specifike, si p.sh. çdo vit. Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të konsiderojë zbatimin e një plani që kërkon nga audituesit e brendshëm të marrin lloje dhe sasi specifike të edukimit të vazhdueshëm profesional.

Audituesit e brendshëm që posedojnë kredenciale, të tilla si Auditues i Brendshëm i Certifikuar®, duhet të jenë të vetëdijshëm për kërkesat specifike të politikës së organizmit certifikues për ruajtjen e kredencialeve të tyre. Kur ata nuk i përmbushin këto kërkesa mund të kenë pasoja, duke përfshirë rrezikimin e lejes së audituesve të brendshëm për të përdorur kredencialet. Të gjithë audituesit e brendshëm duhet të zhvillojnë një plan dhe agjendë për trajnim dhe edukim të vazhdueshëm. Si pjesë e arsimit të vazhdueshëm profesional të kërkuar, IAB kërkon që mbajtësit e certifikatave të saj të përfundojnë trajnimin e etikës. Ndërsa kjo kërkesë është e lidhur në mënyrë specifike me certifikatat e IAB-së, të gjithë profesionistët e auditimit të brendshëm duhet të marrin rregullisht edukim ose trajnim të vazhdueshëm profesional të fokusuar në etikë.

Abonimet e shërbimit të lajmërimeve, webinarët dhe ngjarjet profesionale u ofrojnë audituesve të brendshëm mundësi për të qëndruar në krah të zhvillimeve aktuale në profesionin e auditimit të brendshëm dhe industritë që lidhen me organizatat për të cilat ata punojnë. Trajnimi mund të përdoret për të prezantuar teknologji të reja ose ndryshime në praktikën e auditimit të brendshëm.

Iniciativat e zhvillimit profesional duhet të përfshijnë një rishikim dhe vlerësim të rregullt të rrugëve të karrierës së audituesve të brendshëm dhe nevojave për zhvillim profesional. Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të sigurojë që planet dhe buxhetet për trajnim të reflektojnë një ekuilibër midis investimit në zhvillimin e kompetencave të funksionit të auditimit të brendshëm në tërësi dhe ofrimit të audituesve të brendshëm me mundësi për të arritur qëllimet e tyre individuale për t'u rritur profesionalisht.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Plane të dokumentuara për të ndjekur trajnime, konferenca profesionale dhe edukime të tjera të vazhdueshme profesionale.
- Të dhënat mbi edukimin e vazhdueshëm profesional të përfunduar të audituesve të brendshëm dhe kredencialet e marra.
- Rishikimet e performancës së audituesve të brendshëm dhe/ose planet për zhvillim profesional.
- Dëshmi të përfshirjes aktive në IAB dhe organizata të tjera përkatëse profesionale. Shërbime vullnetare.

Parimi 4 Ushtrimi i Kujdesit të Duhur Profesional

Audituesit e brendshëm përdorin kujdesin e duhur profesional në planifikimin dhe kryerjen e shërbimeve të auditimit të brendshëm.

Standardet që përfshijnë ushtrimin e kujdesit të duhur profesional kërkojnë:

- Përputhshmëri me Standardet Globale të Auditimit të Brendshëm.
- Marrjen parasysh të natyrës, rrethanave dhe kërkesave të punës që do të kryhet.
- Zbatimin e skepticizmit profesional për të vlerësuar dhe peshuar në mënyrë kritike informacionin.

Kujdesi i duhur profesional kërkon planifikimin dhe kryerjen e shërbimeve të auditimit të brendshëm me

zëllin, gjykimin dhe skepticizmin e zotëruar nga audituesit e brendshëm të kujdesshëm dhe kompetentë. Kur ushtrojnë kujdesin e duhur profesional, audituesit e brendshëm veprojnë në interesin më të mirë të atyre që marrin shërbime të auditimit të brendshëm, por nuk pritët të jenë të pagabueshëm.

Standardi 4.1 Përputhshmëria me Standardet Globale të Auditimit të Brendshëm

Kërkesat

Audituesit e brendshëm duhet të planifikojnë dhe kryejnë shërbimet e auditimit të brendshëm në përputhje me Standardet Globale të Auditimit të Brendshëm.

Metodologjitë e funksionit të auditimit të brendshëm duhet të vendosen, dokumentohen dhe mirëmbahen në përputhje me Standardet. Audituesit e brendshëm duhet të ndjekin Standardet dhe metodologjitë e funksionit të auditimit të brendshëm gjatë planifikimit dhe kryerjes së shërbimeve të auditimit të brendshëm dhe komunikimit të rezultateve.

Nëse standardet përdoren në lidhje me kërkesat e lëshuara nga organe të tjera autoritative, komunikimet e auditimit të brendshëm duhet të citojnë gjithashtu përdorimin e kërkesave të tjera, sipas rastit.

Nëse ligjet ose rregulloret ndalojnë audituesit e brendshëm ose funksionin e auditimit të brendshëm që të jetë në përputhje me ndonjë pjesë të Standardeve, atëherë kërkohet përputhshmëria me të gjitha pjesët e tjera të standardeve dhe duhet të jepen informacione shpjeguese të përshtatshme.

Kur audituesit e brendshëm nuk janë në gjendje të respektojnë një kërkesë, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të dokumentojë dhe të komunikojë një përshkrim të rrethanës, veprimet alternative të ndërmarra, ndikimin e veprimeve dhe arsyetimin. Kërkesat në lidhje me zbulimin e mospërputhshmërisë me Standardet përshkruhen në Standardet 8.3 Cilësia, 12.1 Vlerësimi i Brendshëm i Cilësisë dhe 15.1 Komunikimi Përfundimtar i Angazhimit.

Udhëzuesi për Zbatim

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të rishikojë standardet kur ndodhin ndryshime dhe të harmonizojë metodologjitë e funksionit të auditimit të brendshëm në përputhje me rrethanat. Nëse ekzistojnë mospërputhje midis standardeve dhe kërkesave të nxjerra nga organe të tjera autoritative, audituesve të brendshëm dhe funksionit të auditimit të brendshëm mund t'u kërkohet ose mund të zgjedhin të pajtohen me kërkesat më të rrepta.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm ose një mbikëqyrës i caktuar i angazhimit duhet të sigurojë që programet e punës së angazhimit të përputhen me kërkesat e Standardeve dhe që angazhimet e auditimit të brendshëm të kryhen në përputhje me kërkesat e Standardeve.

Ndërkohë që pritët përputhshmëria me kërkesat, audituesit e brendshëm ose funksioni i auditimit të brendshëm herë pas here mund të mos jenë në gjendje të pajtohen me një kërkesë, por mund të ndërmarren veprime alternative për të arritur parimin përkatës. Rrethana të tilla zakonisht lidhen me sektorë, industri dhe juridiksione specifike. Duke dokumentuar rrethanat, veprimet alternative të ndërmarra, ndikimin dhe arsyetimin, drejtuesi i auditimit të brendshëm ofron informacion për të mbështetur vlerësimin e jashtëm të cilësisë në mënyrë që

funkcioni i auditimit të brendshëm mund të jetë në gjendje të arrijë përputhshmërinë me një parim, edhe kur përputhshmëria me një standard është e pamundur.

Nëse audituesit e brendshëm nuk janë në gjendje të pajtohen me një standard gjatë kryerjes së një angazhimi të auditimit të brendshëm, ata duhet të diskutojnë me drejtuesin e auditimit të brendshëm ose një mbikëqyrës të caktuar arsyen e mospërputhjes dhe ndikimin e mospërputhjes në angazhim. Drejtuesi i auditimit të brendshëm ose mbikëqyrësi duhet të ofrojë udhëzime se kujt dhe si t'i komunikohet mospërputhja. (Shih Standardin 15.1 Komunikimi Përfundimtar i Angazhimit.)

Për më tepër, ligjet, rregulloret, metodologjitë e auditimit të brendshëm dhe politikat organizative mund të ofrojnë specifikime për përcaktimin se kur dhe si duhet të zbulohet mospërputhja.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Dokumentimi i metodologjive të funksionit të auditimit të brendshëm dhe një tregues se kur janë përditësuar për herë të fundit.
- Nëse është e aplikueshme, komunikimet përfundimtare të angazhimit me bordin dhe drejtimin e lartë ku është zbuluar mospërputhja.
- Dokumentimi që referon ligjet dhe/ose rregulloret me të cilat audituesit e brendshëm duhej të pajtoheshin, të cilat pengonin përputhjen me standardet.
- Dokumentimi që referon kërkesat autoritative të cilave funksioni i auditimit të brendshëm i përmbahet përveç Standardeve.
- Rezultatet e programit të sigurimit dhe përmirësimit të cilësisë.

Standardi 4.2 Kujdesi i Duhur Profesional

Kërkesat

Audituesit e brendshëm duhet të ushtrojnë kujdesin e duhur profesional duke vlerësuar natyrën, rrethanat dhe kërkesat e shërbimeve që do të ofrohen, duke përfshirë:

- Strategjinë dhe objektivat e organizatës.
- Interesat e atyre për të cilët ofrohen shërbimet e auditimit të brendshëm dhe interesat e palëve të tjera të interesit.
- Përshtatshmërinë dhe efektivitetin e proceseve të qeverisjes, menaxhimit të riskut dhe kontrollit.
- Kostot në krahasim me përfitimet e mundshme të shërbimeve të auditimit të brendshëm që do të kryhen.
- Shtrirjen dhe afatin kohor të punës së nevojshme për të arritur objektivat e angazhimit.
- Kompleksitetin, materialitetin ose rëndësinë relative të risqeve për veprimtarinë në shqyrtim.
- Probabilitetin e gabimeve të rëndësishme, mashtrimit, mospërputhjes dhe risqeve të tjera që mund të ndikojnë në objektivat, operacionet ose burimet.
- Përdorimin e teknikave, mjeteve dhe teknologjisë së duhur.

Udhëzuesi për Zbatim

Për të kryer shërbimet me kujdesin e duhur profesional kërkohet që audituesit e brendshëm të marrin në konsideratë dhe të kuptojnë qëllimin e Auditimit të Brendshëm dhe natyrën e shërbimeve të auditimit të brendshëm. Audituesit e brendshëm duhet të kuptojnë statutin e auditimit të brendshëm, planin e auditimit të brendshëm dhe faktorët që ndihmojnë në përcaktimin se cilat angazhime përfshihen në plan. Gjatë planifikimit dhe kryerjes së shërbimeve të auditimit të brendshëm, audituesit e brendshëm marrin parasysh gjithashtu palët e interesit brenda organizatës dhe palët e tjera të interesuara (përfshirë publikun) të prekur nga veprimtaria e organizatës. Interesa të tilla përfshijnë pritshmëritë e palëve të interesit (të tilla si praktikatat e drejta dhe të ndershme të biznesit), nevojat (siç është siguridhënia) dhe ekspozimin e mundshëm ndaj risqeve themelore që mund të mos lidhen dukshëm me strategjinë dhe objektivat e organizatës.

Konsideratat në kujdesin e duhur profesional përfshijnë rrethanat dhe aspektet e riskut që drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet t'i marrë parasysh kur kryen vlerësimin e riskut në të cilin bazohet plani i auditimit të brendshëm. Rrethanat përfshijnë strategjinë dhe objektivat e organizatës, përshtatshmërinë dhe efektivitetin e proceseve të qeverisjes, menaxhimit të riskut dhe kontrollit të organizatës.

Për më tepër, audituesit e brendshëm i vlerësojnë këto rrethana në lidhje me veprimtarinë në shqyrtim gjatë planifikimit të angazhimit, siç përshkruhet në fushën V: Kryerja e Shërbimeve të Auditimit të Brendshëm. Kompleksiteti, materialiteti dhe rëndësia e risqeve që vlerësohen janë relative. Një risk mund të mos jetë material ose domethënës për organizatën, por mund të jetë material ose domethënës në një angazhim ose për një veprimtari në shqyrtim.

Kështu, është e nevojshme të kuptohet kompleksiteti, materialiteti dhe rëndësia për të vlerësuar siç duhet risqet përkatëse dhe për të përcaktuar se cilat risqe duhet të kenë përparësi për vlerësimin e mëtejshëm. Kujdesi i duhur profesional kërkon gjithashtu peshimin e kostove (të tilla si kërkesat për burime) të shërbimeve të auditimit të brendshëm kundrejt përfitimeve që mund të rezultojnë. Për shembull, nëse kontrollet në një veprimtari në shqyrtim nuk janë të caktuara në mënyrën e duhur, përfitimi i vlerësimit të plotë të efektivitetit të këtyre kontrolleve nuk i justifikon kostot. Audituesit e brendshëm kërkojnë të shtojnë vlerë ose përfitimin më të madh për investimin e organizatës në shërbimet e auditimit të brendshëm. Për më tepër, planifikimi i plotë kërkon që audituesit e brendshëm të marrin në konsideratë teknikat, mjetet, teknologjinë dhe shtrirjen në afatet kohore të punës që nevojitet për të arritur objektivat e angazhimit në mënyrë më efikase. Audituesit e brendshëm, veçanërisht drejtuesi i auditimit të brendshëm, duhet të marrë në konsideratë përdorimin e një programi për analizën e të dhënave dhe teknologjive të tjera që mbështesin proceset e rishikimit dhe vlerësimit.

Mbikëqyrja e duhur e angazhimit dhe një program për sigurimin dhe përmirësimin e cilësisë nxisin kujdesin e duhur profesional. (Shih gjithashtu Standardet 8.3 Cilësia, 8.4 Vlerësimi i Jashtëm i Cilësisë dhe Parimi 12 Rritja e Cilësisë dhe standardet e saj.)

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Shënime planifikuese që dokumentojnë strategjinë dhe objektivat e organizatës dhe veprimtarisë në shqyrtim.
- Vlerësime të dokumentuara të proceseve të qeverisjes, menaxhimit të riskut dhe kontrollit.
- Shënime që tregojnë vlerësimin e risqeve duke përfshirë gabimet, mospërputhshmërinë dhe mashtrimin.
- Shënime nga takimet ose diskutimet për kostot dhe përfitimet e mundshme të shërbimeve të auditimit të brendshëm dhe shtrirjen dhe afatin kohor të punës së angazhimit.
- Dokumentet e punës që tregojnë rishikimin mbikëqyrës të angazhimeve.
- Rishikimet e performancës së audituesve të brendshëm.

- Shënime nga takimet, trajnimet ose diskutimet e tjera të kujdesit të duhur profesional.
- Reagime nga palët e interesit të kërkuara përmes pyetësorëve ose mjeteve të tjera.
- Vlerësime të brendshme dhe të jashtme të kryera si pjesë e programit të sigurimit të cilësisë dhe përmirësimit të funksionit të auditimit të brendshëm.

Standardi 4.3 Skepticizmi Profesional

Kërkesat

Audituesit e brendshëm duhet të ushtrojnë skepticizëm profesional gjatë planifikimit dhe kryerjes së shërbimeve të auditimit të brendshëm.

Për të ushtruar skepticizëm profesional, audituesit e brendshëm duhet të:

- Mbajnë një qëndrim që përfshin kureshtje.
- Vlerësojnë në mënyrë kritike besueshmërinë e informacionit.
- Të jenë të drejtpërdrejtë dhe të sinqertë kur ngrenë shqetësime dhe bëjnë pyetje në lidhje me informacione të paqëndrueshme.
- Kërkojnë evidenca shtesë për të gjykuar informacionin dhe deklaratat që mund të jenë të paplota, të paqëndrueshme, të rreme ose mashtruese.

Udhëzuesi për Zbatim

Skepticizmi profesional u mundëson audituesve të brendshëm të bëjnë gjykime objektive bazuar në fakte, informacione dhe logjikë, dhe jo në besim. Skepticizmi është qëndrimi ku gjithmonë vihet në dyshim ose dyshohet vlefshmëria dhe vërtetësia e pretendimeve, deklaratave dhe informacioneve të tjera. Audituesit e brendshëm aplikojnë skepticizëm profesional kur kërkojnë evidenca për të mbështetur dhe vërtetuar deklaratat e bëra nga drejtimi i lartë, në vend që thjesht t'i besojnë informacionit të paraqitur si i vërtetë ose real pa e vënë në pikëpyetje apo pa asnjë dyshim. Skepticizmi profesional kërkon kuriozitet dhe gatishmëri për të eksploruar përtej nivelit sipërfaqësor të një teme të caktuar.

Gjatë mbledhjes dhe analizimit të informacionit, audituesit e brendshëm duhet të aplikojnë skepticizëm profesional për të përcaktuar nëse informacioni është relevant, i besueshëm dhe i mjaftueshëm. Nëse audituesit e brendshëm përcaktojnë se informacioni është i paplotë, jokonsistent, i rremë ose çorientues, ata duhet të kryejnë analiza shtesë për të identifikuar informacionin e saktë dhe të plotë të nevojshëm për të mbështetur rezultatet e angazhimit. Verifikimi shtesë sigurohet nga shqyrtimi dhe miratimi i dokumenteve të punës dhe/ose komunikimeve të angazhimit nga drejtuesi i auditimit të brendshëm ose një mbikëqyrës i caktuar i angazhimit.

Drejtuuesi i auditimit të brendshëm duhet të ndihmojë audituesit e brendshëm të ndërtojnë kompetencat e tyre në lidhje me skepticizmin profesional. Seminaret dhe mundësitë e tjera të trajnimit mund t'i ndihmojnë audituesit e brendshëm të zhvillojnë dhe të mësojnë të zbatojnë skepticizmin profesional dhe të kuptojnë rëndësinë e shmangies së anshmërive dhe mbajtjes së një mendësie të hapur dhe kurioze. Audituesit e brendshëm mund të mësojnë të njohin informacionin që është jokonsistent, i paplotë, i rremë dhe/ose çorientues.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Të dhënat e trajnimit përkatës të planifikuar dhe të përfunduar, duke përfshirë një listë të pjesëmarrësve.
- Dokumentet e punës që identifikojnë një qasje të audituesve të brendshëm për të vlerësuar dhe vërtetuar informacionin e mbledhur gjatë një angazhimi.
- Dokumentacioni që informacioni i rremë ose çorientues është trajtuar si gjetje e një angazhimi.
- Dokumentet e punës dhe komunikimet e angazhimit, të rishikuara dhe të nënshkruara nga mbikëqyrësi i angazhimit.

Parimi 5 Ruajtja e Konfidencialitetit

Audituesit e brendshëm përdorin dhe mbrojnë informacionin në mënyrë të përshtatshme.

Për shkak se audituesit e brendshëm kanë akses të pakufizuar në të dhënat, regjistrat dhe informacionet e tjera të nevojshme për të përmbushur mandatin e auditimit të brendshëm, ata shpesh marrin informacion që është konfidencial, pronësor dhe/ose i identifikueshëm. (Shih gjithashtu Parimin 6 Autorizimi nga Bordi dhe Standardet e tij.) Kjo përfshin informacionin në formë fizike dhe dixhitale, si dhe informacionin që rrjedh nga komunikimi me gojë, si për shembull diskutimet e takimeve formale ose joformale. Audituesit e brendshëm duhet të respektojnë vlerën dhe pronësinë e informacionit që marrin duke e përdorur atë vetëm për qëllime profesionale dhe duke e mbrojtur atë nga aksesit ose zbulimi i paautorizuar, brenda dhe jashtë.

Standardi 5.1 Përdorimi i Informacionit

Kërkesat

Audituesit e brendshëm duhet të ndjekin politikat, procedurat, ligjet dhe rregulloret përkatëse kur përdorin informacionin. Informacioni nuk duhet të përdoret për përfitime personale, në kundërshtim ose në dëm të objektivave legjitime dhe etike të organizatës.

Udhëzuesi për Zbatim

Audituesit e brendshëm kanë akses të pakufizuar në informacion për t'u mundësuar atyre të ofrojnë shërbime të auditimit të brendshëm pa ndërhyrje. Megjithatë, përdorimi dhe trajtimi i duhur i informacionit është përgjegjësi e çdo audituesi të brendshëm. Përdorimi dhe trajtimi i papërshtatshëm i informacionit që është konfidencial, pronësor dhe/ose personalisht i identifikueshëm mund të ketë pasoja, si dëmtimi i reputacionit dhe gjoha për shkeljen e ligjeve dhe/ose rregulloreve.

Politikat dhe procedurat e organizatës dhe funksioni i auditimit të brendshëm në përgjithësi drejtojnë trajtimin dhe përdorimin e informacionit nga audituesit e brendshëm gjatë gjithë ciklit të tij, që nga pika e aksesit deri te mbledhja, transferimi, ruajtja dhe/ose shkatërrimi i tij. Për më tepër, audituesit e brendshëm duhet të jenë të vetëdijshëm dhe të jenë në përputhje me çdo politikë dhe procedurë që lidhet me informacionin e palëve të treta që mund të kenë akses.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të diskutojë me audituesit e brendshëm politikat, procedurat dhe pritshmëritë në lidhje me përdorimin e duhur të informacionit në të cilin ata kanë akses. Drejtuesi i auditimit të brendshëm mund t'u kërkojë audituesve të brendshëm të pranojnë mirëkuptimin e tyre nëpërmjet

vërtetimeve të nënshkruara ose formateve të tjera.

Gjatë trajtimit të të dhënave sensitive dhe/ose personale, funksioni i auditimit të brendshëm duhet të zbatojë masat e duhura të sigurisë dixhitale. Shembujt përfshijnë kontrollet e automatizuara si fjalëkalimet dhe kriptimin.

Shembuj të keqpërdorimit të informacionit përfshijnë përdorimin, shitjen ose nxjerrjen e njohurive të brendshme financiare, strategjike ose operacionale të organizatës për të informuar vendimet për blerjen ose shitjen e aksioneve ose për të krijuar një produkt konkurrues.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Kontrole të përcaktuara dhe funksionale në mënyrë efektive mbi aksesin dhe përdorimin e informacionit.
- Dokumentimi i politikave, procedurave dhe trajnimeve përkatëse në lidhje me përdorimin e duhur të informacionit.
- Procesverbalet nga takimet gjatë të cilave diskutohet përdorimi i duhur i informacionit.
- Të dhënat e pjesëmarrjes së trajnimit për përdorimin e informacionit.
- Dokumentimi ku audituesit e brendshëm pranojnë se i kuptojnë politikat, procedurat, ligjet dhe rregulloret përkatëse.
- Rishikimet e performancës që tregojnë se janë ndjekur politikat, procedurat, ligjet dhe rregulloret përkatëse.

Standardi 5.2 Mbrojtja e Informacionit

Kërkesat

Audituesit e brendshëm duhet të jenë të vetëdijshëm për përgjegjësitë e tyre për mbrojtjen e informacionit dhe të respektojnë konfidencialitetin, privatësinë dhe pronësinë e informacionit të marrë gjatë kryerjes së shërbimeve të auditimit të brendshëm ose si rezultat i marrëdhënieve profesionale.

Audituesit e brendshëm duhet të kuptojnë dhe të respektojnë ligjet, rregulloret, politikat dhe procedurat që lidhen me konfidencialitetin, privatësinë e informacionit dhe sigurinë e informacionit që zbatohen për organizatën dhe funksionin e auditimit të brendshëm.

Konsideratat veçanërisht të rëndësishme për funksionin e auditimit të brendshëm përfshijnë:

- Kujdestarinë, mbajtjen dhe asgjësimin e të dhënave të angazhimit.
- Lëshimin e të dhënave të angazhimit për palët e brendshme dhe të jashtme.
- Trajtimin, aksesin ose kopjet e informacionit konfidencial kur ai nuk është më i nevojshëm.

Audituesit e brendshëm nuk duhet t'u zbulojnë informacione konfidenciale palëve të paautorizuara, përveç rasteve kur ekziston një përgjegjësi ligjore ose profesionale për ta bërë këtë.

Audituesit e brendshëm duhet të menaxhojnë riskun e ekspozimit ose zbulimit të informacionit pa dashje.

Drejtuuesi i auditimit të brendshëm duhet të sigurojë që funksioni i auditimit të brendshëm dhe individët që ndihmojnë funksionin e auditimit të brendshëm t'u përmbahen të njëjtave kërkesa për mbrojtje.

Udhëzuesi për Zbatim

Informacioni i marrë, i përdorur dhe i prodhuar nga funksioni i auditimit të brendshëm mbrohet nga ligjet, rregulloret dhe politikat dhe procedurat e organizatës dhe funksionit të auditimit të brendshëm dhe në përgjithësi mbulojnë sigurinë fizike dhe dixhitale për aksesin, mbajtjen dhe asgjësimin e informacionit.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të këshillohet me këshilltarin ligjor për të kuptuar më mirë ndikimin e kërkesave dhe mbrojtjeve ligjore dhe/ose rregullatore (për shembull, privilegji ligjor ose privilegji avokat-klient). Politikat dhe procedurat e organizatës mund të kërkojnë që autoritete specifike të rishikojnë dhe miratojnë informacionin e biznesit përpara publikimit.

Qasja në informacion mund të monitorohet për të verifikuar nëse ndiqen metodologjitë. Informacioni mund të mbrohet nga zbulimi i qëllimshëm ose i paqëllimshëm përmes kontrolleve të tilla si kriptimi i të dhënave, mbrojtja me fjalëkalim, shpërndarja e e-mail-it, kufizimet në përdorimin e mediave sociale dhe kufizimet në aksesin fizik. Kur audituesit e brendshëm nuk kanë më nevojë për akses në të dhëna, lejet dixhitale duhet të revokohen dhe kopjet e printuara duhet të trajtohen sipas metodologjive të përcaktuara.

Shembuj të informacionit konfidencial që mund të mbrohen nga zbulimi përfshijnë pagat individuale dhe të dhënat e çështjeve të personelit.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të vlerësojë dhe konfirmojë periodikisht nevojat e audituesve të brendshëm për akses në informacion dhe nëse kontrollet e aksesit funksionojnë në mënyrë efektive.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Dokumentimi që tregon zbatimin e metodologjive përkatëse.
- Dokumentimi në lidhje me zbatimin e mekanizmave që kufizojnë aksesin në informacion dhe zbusin riskun e anashkalimit të kontrolleve mbizotëruese.
- Të dhënat e pjesëmarrjes në trajnimet për mbrojtjen e informacionit.
- Dokumentimi me të cilin audituesit e brendshëm pranojnë se i kuptojnë politikat, procedurat, ligjet dhe rregulloret përkatëse.
- Dokumentimi i kufizimeve për shpërndarjen e letrave të punës dhe komunikimit përfundimtar.
- Dokumentimi i gjetjeve dhe shpërndarjes së autorizuar.
- Të dhënat e gjetjeve të kërkuara me ligj ose të miratuara nga këshilltari ligjor, nëse është i zbatueshëm, dhe/ose bordi dhe drejtimi i lartë.
- Marrëveshjet e nënshkruara për konfidencialitetin ose moszbulimin e informacionit.
- Rishikimet e performancës që tregojnë se janë ndjekur politikat dhe procedurat në lidhje me mbrojtjen dhe zbulimin e informacionit.

Fusha III: Drejtimi i Funksionit të Auditimit të Brendshëm



Marrëveshjet e duhura të qeverisjes janë thelbësore për të mundur që funksioni i auditimit të brendshëm të jetë efektiv. Kjo fushë përshkruan kërkesat për drejtuesit e auditimit të brendshëm për të punuar ngushtë me bordin për të krijuar funksionin e auditimit të brendshëm, për ta pozicionuar atë në mënyrë të pavarur dhe për të mbikëqyrur performancën e tij. Kjo fushë përshkruan gjithashtu përgjegjësitë e drejtimit të lartë që mbështesin përgjegjësitë e bordit dhe promovojnë qeverisje të fortë të funksionit të auditimit të brendshëm.

Ndërsa drejtuesi i auditimit të brendshëm është përgjegjës për kërkesat në këtë fushë, veprimtaritë e bordit dhe drejtimit të lartë janë thelbësore që funksioni i auditimit të brendshëm të përmbushë qëllimin e tij. Këto veprimtari identifikohen si “kushte thelbësore” në çdo standard dhe krijojnë një bazë të nevojshme për një dialog efektiv midis bordit, drejtimit të lartë dhe drejtuesit të auditimit të brendshëm, duke mundur një funksion efektiv të auditimit të brendshëm.

Takimi me Bordin dhe Drejtimin e Lartë

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet ta diskutojë këtë temë me bordin dhe drejtimin e lartë. Diskutimet duhet të fokusohen në:

- Qëllimin e Auditimit të Brendshëm siç është përcaktuar në Fushën I: Qëllimi i Auditimit të Brendshëm.
- Kushtet thelbësore të përshkruara në secilin prej standardeve në Fushën III: Drejtimi i Funksionit të Auditimit të Brendshëm.
- Ndikimi i mundshëm në efektivitetin e funksionit të auditimit të brendshëm nëse bordi ose drejtuesit e lartë nuk ofrojnë mbështetjen e përshkruar në kushtet thelbësore.

Diskutimet janë të nevojshme për të informuar bordin dhe drejtimin e lartë për rëndësinë e kushteve thelbësore dhe për të arritur harmonizimin midis përgjegjëseve të tyre përkatëse.

Natyra dhe shpeshtësia e këtyre diskutimeve varet nga rrethanat dhe ndryshimet në organizatë. Për shembull, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet t'i diskutojë këto kushte thelbësore me bordin dhe drejtimin e lartë nëse:

- Standardet ndryshojnë ndjeshëm ose krijohet një funksion i ri i auditimit të brendshëm.
- Drejtuesi i auditimit të brendshëm është i ri në këtë rol ose organizatë.
- Ka ndryshime të rëndësishme në marrëdhëniet ndërmjet bordit dhe drejtuesit të auditimit të brendshëm, si p.sh. një kryetar i ri, të cilit drejtuesi i auditimit të brendshëm i raporton ose një ndryshim në strukturën apo përbërjen e bordit që ndikon në këtë marrëdhënie raportuese.
- Ka ndryshime të rëndësishme në strukturën ose përbërjen e drejtimit të lartë që ndikojnë në pozicionimin e drejtuesit të auditimit të brendshëm brenda organizatës.

Është e rëndësishme që drejtuesi i auditimit të brendshëm të marrë të dhëna si nga bordi ashtu edhe nga menaxhimi i lartë.

Ndërsa bordi mund të ketë përgjegjësinë përfundimtare për të miratuar mandatin e auditimit të brendshëm, statutin dhe kërkesat e tjera të përshkruara në këtë fushë, drejtimi i lartë zakonisht ka një rol kyç në ofrimin e të dhënave për bordin dhe drejtuesin e auditimit të brendshëm. Perspektiva e drejtimit të lartë është e vlefshme dhe ndihmon në mbështetjen e pozicionimit dhe autoritetit të funksionit të auditimit të brendshëm në organizatë.

Mosmarrëveshjet për Kushtet Thelbësore

Nëse bordi ose drejtimi i lartë nuk pajtohet me një ose më shumë nga këto kushte thelbësore, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të theksojë, me shembuj, se si mungesa e kushtit/kushteve mund të ndikojë në aftësinë e funksionit të auditimit të brendshëm për të përmbushur qëllimin e tij ose për të vepruar në përputhje me standardet. Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet gjithashtu të diskutojë alternativat ndaj kushteve thelbësore që mund të ofrojnë të njëjtat rezultate.

Drejtuuesi i auditimit të brendshëm mund të arrijë marrëveshje me bordin dhe drejtimin e lartë se një ose më shumë nga kushtet thelbësore nuk janë të nevojshme për të qenë në përputhje me standardet. Në raste të tilla, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të dokumentojë:

- Arsytet për të cilat ka rënë dakord që një kusht i veçantë është i panevojshëm.
- Kushtet alternative që kompensojnë kushtet e munguara, për të mbështetur gjykimet e bordit dhe drejtuesve të lartë.

Nëse drejtuesi i auditimit të brendshëm nuk pajtohet me arsyet e bordit dhe/ose drejtuesve të lartë për mospërmbushjen e një ose më shumë kushteve, drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të arrijë në përfundimin se funksioni i auditimit të brendshëm nuk mund të jetë në përputhje me standardet. Në raste të tilla, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të dokumentojë arsyet pse bordi dhe/ose drejtimi i lartë nuk do të përmbushë kushtet thelbësore. Ky dokumentim duhet të ndahet me bordin dhe drejtimin e lartë për të dhënë qartësi në lidhje me pozicionet e tyre dhe t'i vihet në dispozicion një vlerësuesi të jashtëm të cilësisë.

Nëse pozicioni i drejtuesit të auditimit të brendshëm është i hapur për ndonjë arsye, bordi duhet të emërojë një ose më shumë individë gjatë kësaj kohe.

Përkufizimi i Bordit

Fjalori i Standardeve Globale të Auditimit të Brendshëm përcakton termin “bordi” si organi i nivelit më të lartë i ngarkuar me qeverisjen, si p.sh.

- Bordi i drejtorëve.
- Komiteti i auditimit.
- Bordi i guvernatorëve.
- Një grup zyrtarësh të zgjedhur ose të emëruar politikë.
- Një organ tjetër që ka autoritet mbi funksionet përkatëse të qeverisjes.

Në një organizatë që ka më shumë se një organ qeverisës, “bordi” i referohet organit ose organeve të autorizuar për t'i ofruar funksionit të auditimit të brendshëm autoritetin, rolin dhe përgjegjësitë e duhura. Nëse asnjë nga sa më sipër nuk ekziston, “bordi” i referohet grupit ose personit që vepron si organi qeverisës i nivelit më të lartë të organizatës. Shembuj të tillë përfshijnë kreun e organizatës dhe drejtimin e lartë.

Nëse natyra e bordit ndryshon nga përkufizimi i dhënë në fjalor, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të dokumentojë strukturën qeverisëse të cilës i raporton funksioni i auditimit të brendshëm dhe se si kjo strukturë është në përputhje me përkufizimin e bordit. Kjo mund të përfshijë mjedise ku ekzistojnë borde të

shumta, të cilat ndonjëherë gjenden në organizata shumëkombëshe ose në sektorin publik, ose ku ekziston një strukturë me shumë nivele.

Zbatimi

Standardet zbatohen për individët dhe funksionet që ofrojnë shërbime të auditimit të brendshëm. Shërbimet e auditimit të brendshëm mund të ofrohen nga persona brenda ose jashtë organizatës për organizata që ndryshojnë në qëllim, madhësi, kompleksitet dhe strukturë. Standardet zbatohen nëse një organizatë punëson auditues të brendshëm drejtpërdrejt, i kontraktton ata nëpërmjet një ofruesi të jashtëm shërbimi ose të dyja. Përgjegjësitë e drejtuesit të auditimit të brendshëm kryhen nga një ose më shumë individë të caktuar nga bordi. Drejtuesi i auditimit të brendshëm, qoftë i punësuar drejtpërdrejt nga organizata ose nëpërmjet një ofruesi të jashtëm shërbimi, është përgjegjës për përputhshmërinë me Standardet siç tregohet përmes programit të sigurimit dhe përmirësimit të cilësisë. Në të gjitha rastet, bordi ruan përgjegjësinë për të mbështetur dhe mbikëqyrur funksionin e auditimit të brendshëm.

Parimi 6 Autorizimi nga Bordi

Bordi themelon, miraton dhe mbështet mandatin e funksionit të auditimit të brendshëm.

Funksioni i auditimit të brendshëm e merr mandatin e tij nga bordi (ose ligji i zbatueshëm në mjedise të caktuara të sektorit publik). Mandati specifikon autoritetin, rolin dhe përgjegjësitë e funksionit të auditimit të brendshëm dhe është i dokumentuar në statutin e auditimit të brendshëm. Mandati fuqizon funksionin e auditimit të brendshëm për t'i ofruar bordit dhe drejtimit të lartë siguridhënie të arsyeshme, këshillim, njohuri dhe largpamësi. Funksioni i auditimit të brendshëm përmbush mandatin duke sjellë një qasje sistematike dhe të disiplinuar për vlerësimin dhe përmirësimin e efektivitetit të proceseve të qeverisjes, menaxhimit të riskut dhe kontrollit në të gjithë organizatën.

Standardi 6.1 Mandati i Auditimit të Brendshëm

Kërkesat

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet t'i sigurojë bordit dhe menaxhimit të lartë informacionin e nevojshëm për të përcaktuar mandatin e auditimit të brendshëm. Në ato juridiksione dhe industri ku mandati i funksionit të auditimit të brendshëm është përshkruar tërësisht ose pjesërisht në ligje ose rregullore, statuti i auditimit të brendshëm duhet të përfshijë kërkesat ligjore të mandatit. (Shih gjithashtu Standardin 6.2 Statuti i Auditimit të Brendshëm dhe “Zbatimi i Standardeve Globale të Auditimit të Brendshëm në Sektorin Publik”).

Për të ndihmuar bordin dhe menaxhimin e lartë në përcaktimin e qëllimeve dhe llojeve të shërbimeve të auditimit të brendshëm, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të koordinohet me ofruesit e tjerë të sigurisë së brendshme dhe të jashtme për të kuptuar rolet dhe përgjegjësitë e njëri-tjetrit. (Shih gjithashtu Standardin 9.5 Koordinimi dhe Mbështetja.)

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet ta dokumentojë ose referojë mandatin në statutin e auditimit të brendshëm, i cili miratohet nga bordi. (Shih gjithashtu Standardin 6.2 Statuti i Auditimit të Brendshëm.)

Në mënyre periodike, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të vlerësojë nëse ndryshimet e rrethanave justifikojnë një diskutim me bordin dhe drejtimin e lartë rreth mandatit të auditimit të brendshëm. Nëse po, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet ta diskutojë mandatin e auditimit të brendshëm me bordin dhe drejtuesin e lartë për të vlerësuar nëse autoriteti, roli dhe përgjegjësitë vazhdojnë t'i mundësojnë funksionit të auditimit të brendshëm të arrijë strategjinë e tij dhe të përmbushë objektivat e tij.

Kushtet Thelbësore

Bordi

- Diskuton me drejtuesin e auditimit të brendshëm dhe drejtimin e lartë autoritetin, rolin dhe përgjegjësitë e duhura të funksionit të auditimit të brendshëm.
- Miraton statutin e auditimit të brendshëm, i cili përfshin mandatin e auditimit të brendshëm, fushën dhe llojet e shërbimeve të auditimit të brendshëm.

Drejtimi i Lartë

- Merr pjesë në diskutime me bordin dhe drejtuesin e auditimit të brendshëm dhe jep të dhëna mbi pritshmëritë për funksionin e auditimit të brendshëm që bordi duhet të marrë parasysh gjatë përcaktimit të mandatit të auditimit të brendshëm.
- Mbështet mandatin e auditimit të brendshëm në të gjithë organizatën dhe promovon autoritetin që i jepet funksionit të auditimit të brendshëm.

Udhëzuesi për Zbatim

Drejtuesi i auditimit të brendshëm informon bordin dhe drejtimin e lartë për karakteristikat e një funksioni efektiv të auditimit të brendshëm duke shkëmbyer njohuri rreth Standardeve, ligjeve dhe/ose rregulloreve përkatëse, si dhe rezultateve të kërkimit mbi praktikat drejtuese të funksioneve të auditimit të brendshëm.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të diskutojë me bordin dhe drejtimin e lartë mandatin e auditimit të brendshëm dhe konsiderata të tjera kyçe në statutin e auditimit të brendshëm, duke u fokusuar në ndihmën e bordit dhe drejtimit të lartë për të kuptuar:

- Autoritetin - Autoriteti i funksionit të auditimit të brendshëm krijohet nga raporti i drejtpërdrejtë i tij me bordin. Një autoritet i tillë lejon akses të lirë dhe të pakufizuar në bord, si dhe të gjitha veprimtaritë në organizatë (për shembull, të dhënat, personelin dhe pasurinë fizike).
- Roli(et) - Roli parësor i funksionit të auditimit të brendshëm është të kryejë veprimtari të auditimit të brendshëm dhe të ofrojë shërbime të auditimit të brendshëm. Mund të ketë situata ku rolet përtej auditimit të brendshëm janë pjesë e përgjegjësisë së drejtuesit të auditimit të brendshëm, të tilla si menaxhimi i riskut ose përputhshmëria. Këto role jo audituese diskutohen më tej në Standardin 7.1 Pavarësia Organizative.
- Përgjegjësitë - Përgjegjësitë e një funksioni të auditimit të brendshëm përfshijnë raportimin dhe detyrimet për të përmbushur rolin(et) e tij, si dhe pritshmëritë specifike të palëve kryesore të

interesit. Për shembull, përgjegjësitë zakonisht përfshijnë pritshmëritë në lidhje me performancën e shërbimeve të auditimit; komunikimet; përputhshmëritë me ligjet, rregulloret dhe politikat; përputhshmëritë me Standardet Globale të Auditimit të Brendshëm; dhe veprimtari të tjera të ngarkuara në këtë rol.

- Fushëveprimin - Fusha e shërbimeve të auditimit të brendshëm mbulon të gjithë gjerësinë e organizatës për të cilën funksioni i auditimit të brendshëm është përgjegjës për ofrimin e shërbimeve. Ajo mund të përfshijë të gjitha veprimtaritë, asetet dhe personelin e organizatës ose mund të kufizohet në një nëngrup sipas gjeografisë ose ndarjeve të tjera. Fushëveprimi mund të specifikojë natyrën e shërbimeve të auditimit të brendshëm (për shembull, vetëm siguridhënien ose siguridhënien dhe këshillimin, fokusin në pasqyrat financiare, përputhshmërinë me ligjet dhe/ose rregulloret), ose mund të specifikojë kufizime të tjera në mbulimin e shërbimeve të auditimit të brendshëm.
- Shërbimet e auditimit të brendshëm - Shërbimet e auditimit të brendshëm mund të përkufizohen thjesht si shërbime siguridhënie dhe këshillimi ose mund të përcaktohen më specifikisht, si auditimi i performancës, siguridhënia në lidhje me kontrollet e brendshme mbi raportimin financiar dhe investigimet.

Rrethanat mund të justifikojnë një diskutim vijues me bordin dhe drejtimin e lartë mbi mandatin e auditimit të brendshëm ose aspekte të tjera të statutit të auditimit të brendshëm. Këto rrethana mund të përfshijnë, por nuk kufizohen vetëm në:

- Një ndryshim të dukshëm në Standardet Globale të Auditimit të Brendshëm.
- Përvetësimin ose riorganizimin e rëndësishëm brenda organizatës.
- Ndryshime të rëndësishme në bord dhe/ose drejtim të lartë.
- Ndryshime të rëndësishme në strategjitë, objektivat, profilin e riskut ose mjedisin në të cilin ajo vepron.
- Ligje ose rregullore të reja që mund të ndikojnë në natyrën dhe/ose fushën e shërbimeve të auditimit të brendshëm.

Këto kushte mund të lindin në çdo moment gjatë vitit. Megjithatë, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të marrë në konsideratë zyrtarisht çdo ndryshim të tillë të paktën çdo vit.

Drejtuari i auditimit të brendshëm koordinohet me ofruesit e sigurisë së organizatës dhe këshillon bordin lidhur me mënyrën se si funksionet e tjera mund të kontribuojnë në mandatin e auditimit të brendshëm. Duke ndihmuar bordin të kuptojë rolet dhe përgjegjësitë e ofruesve dhe rregullatorëve të tjerë të sigurisë së brendshme dhe të jashtme, drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të japë qartësi në lidhje me një mandat të përshtatshëm të auditimit të brendshëm. (Shih gjithashtu Standardin 9.5 Koordinimi dhe Mbështetja.)

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Procesverbalet e mbledhjeve të bordit ku është diskutuar mandati, të cilat mund të jenë pjesë e miratimit më të gjerë të statutit të auditimit të brendshëm.
- Procesverbalet e mbledhjeve të bordit gjatë të cilave diskutohet dhe miratohet nga bordi çdo ndryshim në statutin e auditimit të brendshëm.

Standardi 6.2 Statuti i Auditimit të Brendshëm

Kërkesat

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të zhvillojë dhe mbajë një statut të auditimit të brendshëm që specifikon, të paktën, funksionet e auditimit të brendshëm:

- Qëllimin e Auditimit të Brendshëm.
- Angazhimin për respektimin e Standardeve Globale të Auditimit të Brendshëm.
- Mandatin, duke përfshirë qëllimin dhe llojet e shërbimeve që do të ofrohen, si dhe përgjegjësitë dhe pritshmëritë e bordit në lidhje me mbështetjen e drejtimit për funksionin e auditimit të brendshëm. (Shih gjithashtu Standardin 6.1 Mandati i Auditimit të Brendshëm.)
- Pozicionin organizativ dhe marrëdhëniet e raportimit. (Shih gjithashtu Standardin 7.1 Pavarësia Organizative.)

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të diskutojë statutin e propozuar me bordin dhe drejtimin e lartë për të konfirmuar se ai pasqyron me saktësi kuptimin dhe pritshmëritë e tyre për funksionin e auditimit të brendshëm.

Kushtet Thelbësore

Bordi

- Diskuton me drejtuesin e auditimit të brendshëm dhe drejtimin e lartë tema të tjera që duhet të përfshihen në statutin e auditimit të brendshëm për të mundësuar një funksion efektiv të auditimit të brendshëm.
- Miraton statutin e auditimit të brendshëm.
- Rishikon statutin e auditimit të brendshëm me drejtuesin e auditimit të brendshëm për të shqyrtuar ndryshimet që prekin organizatën, të tilla si punësimi i një drejtuesi të ri të auditimit ose ndryshimet në llojin, ashpërsinë dhe ndërvlerësinë e risqeve për organizatën.

Drejtimi i Lartë

- Komunikon me bordin dhe drejtuesin e auditimit të brendshëm rreth pritshmërive të drejtimit që duhet të merren parasysh për t'u përfshirë në statutin e auditimit të brendshëm.

Udhëzuesi për Zbatim

Kërkesat kryesore për statutin e auditimit të brendshëm përshkruhen në Standardet 6.1 Mandati i Auditimit të Brendshëm dhe 7.1 Pavarësia Organizative.

Statuti i auditimit të brendshëm duhet të përshkruajë përgjegjësitë e raportimit administrativ, siç janë proceset për:

- Miratimin e administrimit dhe buxhetit të burimeve njerëzore të funksionit të auditimit të brendshëm.
- Miratimin e shpenzimeve të drejtuesit të auditimit të brendshëm.
- Rishikimin e performancës së drejtuesit të auditimit të brendshëm.

Aty ku ligjet ose rregulloret specifikojnë marrëdhënien e raportimit, referencat për dokumente të tilla duhet të përfshihen në statut. Nëse ligjet dhe/ose rregulloret mbulojnë plotësisht kërkesat për një statut, ato mund të zëvendësohen me statutin formal.

Formati i një statuti të auditimit të brendshëm mund të ndryshojë nga një organizatë në tjetrën. Ndërsa ekzistojnë modele për një statut të auditimit të brendshëm, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të personalizojë statutin e auditimit të brendshëm për të trajtuar aspektet unike organizative që mund të ndikojnë në mandatin, fushëveprimin dhe shërbimet e auditimit të brendshëm.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm zakonisht paraqet një draft përfundimtar të statudit të auditimit të brendshëm gjatë një takimi të bordit për t'u diskutuar dhe miratuar.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm dhe bordi duhet gjithashtu të bien dakord për shpeshhtësinë me të cilën do të rishikojnë dhe rikonfirmojnë nëse dispozitat e statudit vazhdojnë t'i mundësojnë funksionit të auditimit të brendshëm të përmbushë objektivat e tij. Një praktikë kryesore është rishikimi periodik i statudit, referimi kur lindin pyetje në lidhje me mandatin e auditimit të brendshëm dhe përditësimi i tij sipas nevojës.

Tema të tjera për shqyrtim në statutin e auditimit të brendshëm përfshijnë:

- Masat mbrojtëse ndaj objektivitetit dhe pavarësisë, duke përfshirë proceset për adresimin e dëmeve të mundshme, dhe shpeshhtësinë me të cilën këto masa mbrojtëse rivlerësohen për të siguruar që ato po arrijnë rezultatin e dëshiruar. (Shih gjithashtu Standardin 7.1 Pavarësia Organizative.)
- Aksesin e pakufizuar, duke përfshirë mënyrën se si funksioni i auditimit të brendshëm akseson të dhënat, regjistrimet, informacionet, personelin dhe pronat fizike të nevojshme për të përmbushur mandatin e auditimit të brendshëm.
- Komunikimet, duke përfshirë natyrën dhe kohën e komunikimit me bordin dhe drejtimin e lartë.
- Procesin e auditimit, duke përfshirë çdo pritshmëri në lidhje me komunikimet me drejtimin në fushën në shqyrtim (para, gjatë dhe pas një angazhimi) dhe mënyrën se si trajtohen mosmarrëveshjet me drejtimin e lartë.
- Sigurimin dhe përmirësimin e cilësisë, duke përfshirë pritshmëritë për zhvillimin dhe kryerjen e vlerësimeve të brendshme dhe të jashtme të funksionit të auditimit të brendshëm dhe komunikimin e rezultateve të vlerësimeve. (Shih gjithashtu Standardet 8.3 Cilësia dhe 8.4 Vlerësimi i Jashtëm i Cilësisë, dhe Parimin 12 Rritja e Cilësisë dhe standardet e saj.)
- Miratimet, duke përfshirë çdo rrethanë të specifikuar nga bordi dhe drejtimi i lartë.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Procesverbalet e mbledhjeve të bordit gjatë të cilave është diskutuar dhe miratuar statuti i auditimit të brendshëm.
- Statuti i miratuar dhe data e miratimit.
- Procesverbalet e mbledhjeve të bordit që përfshijnë dëshmi se drejtuesi i auditimit të brendshëm rishikon periodikisht statutin e auditimit të brendshëm me bordin dhe drejtimin e lartë.

Standardi 6.3 Mbështetja e Bordit dhe Drejtimit të Lartë

Kërkesat

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet t'i sigurojë bordit dhe drejtimit të lartë informacionin e nevojshëm për të mbështetur dhe promovuar njohjen e funksionit të auditimit të brendshëm në të gjithë organizatën.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të koordinojë komunikimet e bordit të funksionit të auditimit të brendshëm me drejtimin e lartë për të mbështetur aftësinë e bordit për të përmbushur kërkesat e tij.

Kushtet Thelbësore

Bordi

- Përkrah funksionin e auditimit të brendshëm për t'i mundësuar atij të përmbushë qëllimin e auditimit të brendshëm dhe të ndjekë strategjinë dhe objektivat e tij.
- Punon me drejtimin e lartë për të mundësuar aksesin e pakufizuar të funksionit të auditimit të brendshëm në të dhënat, dokumentet, informacionet, personelin dhe pronat fizike të nevojshme për të përmbushur mandatin e auditimit të brendshëm.
- Mbështet drejtuesin e auditimit të brendshëm përmes komunikimeve të rregullta dhe të drejtpërdrejta.
- Demonstron mbështetje duke:
 - Specifikuar se drejtuesi i auditimit të brendshëm raporton në një nivel brenda organizatës që lejon funksionin e auditimit të brendshëm të përmbushë mandatin e auditimit të brendshëm.
 - Miratuar statutin e auditimit të brendshëm, planin e auditimit të brendshëm, buxhetin dhe planin e burimeve.
 - Bërë pyetjet e duhura te drejtimi i lartë dhe te drejtuesi i auditimit të brendshëm për të përcaktuar nëse ndonjë kufizim në fushëveprimin, akses, autoritet ose burimet e funksionit të auditimit të brendshëm kufizojnë kompetencën e funksionit për të kryer përgjegjësitë e tij në mënyrë efektive.
 - Zhvilluar takime periodike me drejtuesin e auditimit të brendshëm në seanca pa praninë e drejtimit të lartë.

Drejtimi i Lartë

- Mbështet njohjen e funksionit të auditimit të brendshëm në të gjithë organizatën.
- Punon me bordin dhe drejtimin ekzekutiv në të gjithë organizatën për të mundësuar aksesin e pakufizuar të funksionit të auditimit të brendshëm në të dhënat, dokumentat, informacionin, personelin dhe pronat fizike të nevojshme për të përmbushur mandatin e auditimit të brendshëm.

Konsideratat për Zbatim

Bordi dhe drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të takohen të paktën çdo vit pa praninë e menaxhimit. Mbajtja e takimeve të tilla çdo tremujor konsiderohet si një praktikë udhëheqëse e qeverisjes. Takime të tilla shpesh ndodhin si një seancë private ose e mbyllur pas një takimi të planifikuar normalisht të bordit.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet gjithashtu të ketë ndërveprime të tjera me bordin ndërmjet takimeve zyrtare për ta mbajtur bordin të informuar për progresin e funksionit të auditimit të brendshëm. Llojet e informacionit dhe niveli i detajeve që do t'i komunikohen bordit nga drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të bien dakord nga të dyja palët.

Siç është diskutuar në Standardin 7.1 Pavarësia Organizative, është e rëndësishme që drejtuesi i auditimit të brendshëm t'i raportojë administrativisht një individ në organizatë i cili mund të mbështesë ndjekjen e mandatit të auditimit të brendshëm për funksionin e auditimit të brendshëm. Një praktikë kryesore është që drejtuesi i auditimit të brendshëm t'i raportojë drejtuesit të lartë ose ekuivalentit të tij.

Ndërsa është thelbësore që drejtuesi i auditimit të brendshëm të takohet privatisht me bordin, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të informojë drejtimin e lartë ekzekutiv, për diskutime të tilla, përveç rasteve kur një gjë e tillë është e papërshtatshme (për shembull, nëse një bisedë private lidhet me një parregullsi nga një anëtar i menaxhimit të lartë).

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të punojë me drejtimin e lartë ekzekutiv për të kuptuar kërkesat e raportimit të njëri-tjetrit tek bordi për të ndihmuar në mundësimin e raportimit në kohë, të qartë dhe transparent, që nuk është i tepërt ose konfliktual. Kjo e ndihmon bordin të ushtrojë përgjegjësitë e tij mbikëqyrëse dhe ofron një marrëdhënie pune bashkëpunuese ndërmjet drejtuesit të auditimit të brendshëm dhe menaxhimit të lartë.

Miratimi i buxhetit dhe planit të burimeve të auditimit të brendshëm nga bordi është i rëndësishëm pasi këto tregojnë se funksioni i auditimit të brendshëm ka burimet e nevojshme për të përfunduar aktivitetet e planifikuara të auditimit. Detajet që i jepen bordit janë subjekt i gjykimit të drejtuesit të auditimit të brendshëm.

Shembuj të Deklarimit të përputhshmërisë

- Procesverbalet e mbledhjeve të bordit që tregojnë rishikimin dhe miratimin e planit të auditimit të brendshëm nga bordi, buxhetin e auditimit të brendshëm dhe planin e burimeve.
- Procesverbali ose dokumentacion tjetër i komunikimit ndërmjet bordit dhe drejtimit të lartë në të cilin diskutohet akses i pakufizuar i funksionit të auditimit të brendshëm.
- Një matricë e miratuar ose dokumentacion i ngjashëm që tregon se çfarë informacioni duhet t'i komunikohet bordit dhe drejtimit të lartë nga drejtuesi i auditimit të brendshëm dhe sa shpesh duhet të bëhet.

Parimi 7 Pozicionimi i Pavarur

Bordi krijon dhe mbron pavarësinë dhe kualifikimet e funksionit të auditimit të brendshëm

Bordi ka si përgjegjësi të mundësojë pavarësinë e funksionit të auditimit të brendshëm. Pavarësia përkufizohet si liria nga kushtet që dëmtojnë aftësinë e funksionit të auditimit të brendshëm për të kryer përgjegjësitë në një mënyrë të paanshme. Funksioni i auditimit të brendshëm është i aftë të përmbushë Qëllimin e Auditimit të Brendshëm vetëm kur drejtuesi i auditimit të brendshëm raporton direkt në bord,

është i kualifikuar, dhe i pozicionuar në një nivel brenda organizatës që i lejon funksionit të auditimit të brendshëm të kryejë shërbimet dhe përgjegjësitë e tij pa patur ndërhyrje.

Standardi 7.1 Pavarësia Organizative

Kërkesat

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet t'i konfirmojë bordit pavarësinë organizative të funksionit të auditimit të brendshëm të paktën çdo vit. Kjo përfshin komunikimin e incidenteve ku pavarësia mund të jetë cënuar dhe veprimet ose masat mbrojtëse të përdorura për të adresuar cënimin.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të dokumentojë në statutin e auditimit të brendshëm linjat e raportimit dhe pozicionimin organizativ të funksionit të auditimit të brendshëm, siç përcaktohet nga bordi. (Shih gjithashtu Standardin 6.2 Statuti i Auditimit të Brendshëm.)

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të diskutojë me bordin dhe drejtimin e lartë çdo rol dhe përgjegjësi aktuale ose të propozuar që ka mundësinë të cënojë pavarësinë e funksionit të auditimit të brendshëm, si faktike, ashtu edhe në dukje. Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të këshillojë bordin dhe drejtimin e lartë për llojet e masave mbrojtëse për të menaxhuar cënimet aktuale, të mundshme ose të perceptuara.

Kur drejtuesi i auditimit të brendshëm ka një ose më shumë role të vazhdueshme përtej auditimit të brendshëm, përgjegjësitë, natyra e punës dhe masat mbrojtëse të vendosura duhet të dokumentohen në statutin e auditimit të brendshëm. Nëse ato fusha të përgjegjësisë i nënshtrohen auditimit të brendshëm, duhet të krijohen proçese alternative për të marrë siguri, si p.sh. kontraktimi me një ofrues të jashtëm të sigurisë që të jetë objektiv, kompetent, dhe që raporton në mënyrë të pavarur tek bordi.

Kur përgjegjësitë jo audituese të drejtuesit të auditimit të brendshëm janë të përkohshme, siguria për ato fusha duhet të ofrohet nga një palë e tretë e pavarur gjatë kryerjes së detyrës së përkohshme dhe për 12 muajt pasardhës. Gjithashtu, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të hartojë një plan për kalimin e këtyre përgjegjësisë te drejtimi.

Nëse struktura qeverisëse nuk e mbështet pavarësinë organizative, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të dokumentojë karakteristikat e strukturës qeverisëse që kufizojnë pavarësinë dhe çdo masë mbrojtëse që mund të përdoret për të arritur këtë parim.

Kushtet Thelbësore

Bordi

- Vendos një linjë raportimi të drejtpërdrejtë me drejtuesin e auditimit të brendshëm dhe funksionin e auditimit të brendshëm për t'i mundësuar funksionit të auditimit të brendshëm të përmbushë mandatin e tij.
- Autorizon emërimin dhe shkarkimin e drejtuesit të auditimit të brendshëm.
- Siguron të dhëna për drejtimin e lartë për të mbështetur vlerësimin e performancës dhe shpërblimin e drejtuesit të auditimit të brendshëm.

- I jep drejtuesit të auditimit të brendshëm mundësi për të diskutuar çështje të rëndësishme dhe të ndjeshme me bordin, duke përfshirë takime pa praninë e drejtimit të lartë.
- Kërkon që drejtuesi i auditimit të brendshëm të pozicionohet në një nivel në organizatë që mundëson kryerjen e shërbimeve dhe përgjegjësisë të auditimit të brendshëm pa ndërhyrje nga drejtimi. Ky pozicionim siguron autoritetin dhe statusin organizativ për t'ia sjellë çështjet drejtpërdrejt drejtimit të lartë dhe për të përshkallëzuar çështjet në bord kur është e nevojshme.
- Pranon cënimet aktuale ose të mundshme në pavarësinë e funksionit të auditimit të brendshëm kur miraton rolet ose përgjegjësitë për drejtuesin e auditimit të brendshëm që janë përtej fushëveprimit të auditimit të brendshëm.
- Angazhohet me drejtimin e lartë dhe drejtuesin e auditimit të brendshëm për të vendosur masa mbrojtëse të përshtatshme në rast se rolet dhe përgjegjësitë e drejtuesit të auditimit të brendshëm çënojnë ose duket se çënojnë pavarësinë e funksionit të auditimit të brendshëm.
- Angazhohet me drejtimin e lartë për të siguruar që funksioni i auditimit të brendshëm të mos ketë ndërhyrje gjatë përcaktimit të fushëveprimit, kryerjes së angazhimeve të auditimit të brendshëm dhe komunikimit të rezultateve.

Drejtimi i Lartë

- Pozicionon funksionin e auditimit të brendshëm në një nivel brenda organizatës që i mundëson të kryejë shërbimet dhe përgjegjësitë pa ndërhyrje, siç udhëzohet nga bordi.
- Njeh linjën e drejtpërdrejtë të raportimit të drejtuesit të auditimit të brendshëm me bordin.
- Angazhohet me bordin dhe drejtuesin e auditimit të brendshëm për të kuptuar çdo cënim të mundshëm të pavarësisë së funksionit të auditimit të brendshëm të shkaktuar nga rolet jo audituese ose rrethana të tjera dhe mbështet zbatimin e masave mbrojtëse të përshtatshme për të menaxhuar cënime të tilla.
- Siguron të dhëna për bordin për emërimin dhe shkarkimin e drejtuesit të auditimit të brendshëm.
- Kërkon të dhëna nga bordi për vlerësimin e performancës dhe shpërblimin e drejtuesit të auditimit të brendshëm.

Konsideratat për Zbatim

Auditimi i brendshëm është më efektiv kur funksioni i auditimit të brendshëm i jep llogari drejtpërdrejt bordit (i njohur gjithashtu si “raportimi funksional tek bordi”), në vend që t'i japë llogari drejtpërdrejt drejtimit për veprimtaritë mbi të cilat ai ofron siguri dhe këshillim. Një linjë raportimi e drejtpërdrejtë ndërmjet bordit dhe drejtuesit të auditimit të brendshëm i mundëson funksionit të auditimit të brendshëm të kryejë shërbime të auditimit të brendshëm dhe të komunikojë rezultatet e angazhimit pa ndërhyrje ose kufizime të panevojshme. Shembuj të ndërhyrjeve përfshijnë paaftësinë e drejtimit për të ofruar informacionin e kërkuar në kohën e duhur dhe kufizimin e aksesit në informacion, punonjës ose prona fizike. Kufizimi i buxheteve ose burimeve në një mënyrë që pengon aftësinë e funksionit të auditimit të brendshëm për të vepruar në mënyrë efektive është një shembull i kufizimeve të panevojshme. (Shih gjithashtu Standardin 11.3 Komunikimi i Rezultateve.)

Ndërkohë që drejtuesi i auditimit të brendshëm i raporton funksionalisht bordit, linja e raportimit administrativ është shpesh me një anëtar të drejtimit. Kjo mundëson aksesin te drejtimi i lartë dhe autoritetin për të sfiduar perspektivat e drejtimit. Për të arritur këtë autoritet, është praktikë kryesore që drejtuesi i

auditimit të brendshëm t'i raportojë në mënyrë administrative drejtuesit të lartë ekzekutiv ose ekuivalentit të tij, megjithëse raportimi të një drejtues tjetër i lartë mund të arrijë të njëjtin objektiv nëse zbatohen masat e duhura mbrojtëse. Drejtuesit e filialeve, degëve dhe divizioneve të funksionit të auditimit të brendshëm duhet të jenë në gjendje të komunikojnë drejtpërdrejt me drejtimin e lartë përgjegjës për ato zona.

Gjatë vlerësimit, nëse pavarësia është e cënuar, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të marrë në konsideratë linjat e raportimit, rolet dhe përgjegjësitë për të përcaktuar nëse ekzistojnë cënime aktuale, të mundshme ose të perceptuara. Për më tepër, nëpërmjet diskutimeve me palët e interesuara, drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të jetë në gjendje të zgjidhë çdo situatë të cënimeve të perceptuara që në fakt nuk ndikojnë në aftësinë e funksionit të auditimit të brendshëm për të kryer përgjegjësitë e tij në mënyrë të pavarur.

Situatat që mund të sjellin cënime të pavarësisë përfshijnë:

- Drejtuesi i auditimit të brendshëm nuk ka komunikim apo ndërveprim të drejtpërdrejtë me bordin.
- Drejtimi përpiqet të kufizojë fushëveprimin e shërbimeve të auditimit të brendshëm që janë miratuar më parë nga bordi dhe dokumentuar në statutin e auditimit të brendshëm.
- Drejtimi përpiqet të kufizojë aksesin në të dhënat, dokumentet, informacionin, punonjësit dhe pronat fizike që kërkohen për të kryer shërbimet e auditimit të brendshëm.
- Drejtimi u bën presion audituesve të brendshëm për të hequr ose ndryshuar gjetjet e auditimit të brendshëm.
- Buxheti për funksionin e auditimit të brendshëm është reduktuar në një nivel të tillë që nuk i jep mundësi funksionit për të përmbushur përgjegjësitë e tij siç përshkruhet në statutin e auditimit të brendshëm.
- Një angazhim siguridhënie kryhet nga funksioni i auditimit të brendshëm ose mbikëqyrret nga drejtuesi i auditimit të brendshëm në një zonë funksionale për të cilën drejtuesi i auditimit të brendshëm është përgjegjës, e mbikëqyr ose është në gjendje të ushtrojë një ndikim të rëndësishëm.
- Funksioni i auditimit të brendshëm kryen, ose drejtuesi i auditimit të brendshëm mbikëqyr, shërbime siguridhënie që lidhen me një veprimtari që menaxhohet nga një drejtues i lartë (jo-CEO) të cilit drejtuesi i auditimit të brendshëm i raporton administrativisht. Për shembull, drejtuesi i auditimit të brendshëm i raporton drejtuesit të lartë financiar dhe është përgjegjës për auditimin e thesarit, një funksion që raporton gjithashtu te drejtuesi i lartë financiar.

Përveç përgjegjësiave të drejtimit të funksionit të auditimit të brendshëm, drejtuesit të auditimit të brendshëm ndonjëherë i kërkohet të marrë role jo audituese që mund të cënojnë në fakt ose në dukje pavarësinë e funksionit të auditimit të brendshëm. Shembujt përfshijnë situata të tilla si:

- Një kërkesë e re rregullative nxit një nevojë të menjëhershme për të zhvilluar kontrole dhe aktivitete të tjera të menaxhimit të riskut për të siguruar përputhshmërinë.
- Drejtuesi i auditimit të brendshëm ka ekspertizën më të duhur për të përshtatur aktivitetet ekzistuese të menaxhimit të riskut në një segment të ri biznesi ose treg gjeografik.
- Burimet e organizatës janë shumë të kufizuara ose organizata është shumë e vogël për të përballuar një funksion të veçantë përputhshmërie.

Kur diskutohen rolet dhe përgjegjësitë jo audituese me bordin dhe drejtimin e lartë, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të identifikojë masat e duhura mbrojtëse në varësi të faktit nëse rolet janë të përhershme apo të përkohshme dhe synohet t'i transferohen drejtimit.

Kur bordi bie dakord që ka ndodhur një cënim, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet t'i sugjerojë bordit dhe drejtuesve të lartë masa mbrojtëse të mundshme për të menaxhuar risqet. Është gjithashtu e rëndësishme të përcaktohet një afat kohor për kalimin e përgjegjësiave të përkohshme jo audituese tek drejtimi.

Kërkesa është që veprimtaritë e siguridhënies të mbikëqyren nga një palë e tretë e pavarur për 12 muajt pasardhës pasi drejtuesi i auditimit të brendshëm të ketë përfunduar përgjegjësitë e përkohshme në atë zonë. Megjithatë, duhet të përdoret gjykimi pasi mund të ketë rrethana ku perceptimi i cënimit mund të ekzistojë përtej 12 muajsh. Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të diskutojë me bordin dhe drejtimin e lartë nëse 12 muaj janë të përshtatshëm apo jo.

Për të përcaktuar palët e tjera të cilave duhet t'u bëhet raportimi i cënimeve ekzistuese, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të marrë parasysh natyrën e cënimit, ndikimin e cënimit në besueshmërinë e rezultateve të shërbimeve të auditimit të brendshëm dhe pritshmëritë e palëve përkatëse të interesit. Nëse zbulohet një cënim i mundshëm i pavarësisë së funksionit të auditimit të brendshëm pas përfundimit të një angazhimi që mund të ndikojë në besueshmërinë aktuale ose të perceptuar të gjetjeve, rekomandimeve dhe/ose konkluzioneve të angazhimit, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet ta diskutojë shqetësimin me drejtuesit e veprimtarisë në shqyrtim, bordin, drejtimin e lartë dhe/ose palë interesi të tjerë të prekur dhe të përcaktojë veprimet e duhura për të zgjidhur situatën. (Shih gjithashtu Standardet 2.3 Raportimi i Cënimeve të Objektivitetit dhe 11.4 Gabimet dhe Mangësitë.)

Para se një drejtues i auditimit të brendshëm të punësohet, bordi duhet të përfshihet në procesin e rekrutimit dhe emërimit. Për shembull, bordi mund të diskutojë kualifikimet dhe kompetencat e nevojshme për të udhëhequr funksionin e auditimit të brendshëm dhe kryer çdo rol dhe përgjegjësi shtesë që pritet nga organizata. Për më tepër, bordi duhet të marrë në konsideratë shqyrtimin e CV-ve të kandidatëve dhe pjesëmarrjen në intervista përpara se të zgjidhet një kandidat.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Statuti i auditimit të brendshëm, i cili dokumenton linjat e raportimit të funksionit të auditimit të brendshëm.
- Procesverbalet e mbledhjeve ose dëshmi të tjera të komunikimit të drejtpërdrejtë të drejtuesit të auditimit të brendshëm me bordin dhe drejtimin e lartë në lidhje me cënimet e mundshme të pavarësisë dhe masat mbrojtëse të planifikuara.
- Procesverbali i mbledhjes së bordit ose dokument tjetër që tregon se drejtuesi i auditimit të brendshëm ka konfirmuar me bordin pavarësinë e vazhdueshme të funksionit të auditimit të brendshëm ose ka diskutuar për cënime që ndikojnë në aftësinë e funksionit të auditimit të brendshëm për të përmbushur mandatin e tij dhe masat mbrojtëse për të menaxhuar cënimet.
- Statuti i auditimit të brendshëm që dokumenton miratimin nga bordi të roleve dhe përgjegjësiave afatgjata jo audituese dhe masat mbrojtëse përkatëse për pavarësinë, duke përfshirë kohëzgjatjen e pritshme të roleve, përgjegjësiave dhe masave mbrojtëse dhe mënyrën se si do të vlerësohet periodikisht efektiviteti i masave mbrojtëse.
- Metodologjitë e dokumentuara që duhen ndjekur kur dyshohet ose identifikohet një cënim.
- Plane formale veprimi që përshkruajnë masa mbrojtëse specifike që adresojnë cënimin e pavarësisë.
- Dokumentacioni i shërbimeve të siguridhënies do të ofrohet nga ofrues të tjerë të brendshëm ose të jashtëm si një masë mbrojtëse ndaj pavarësisë.
- Procesverbale ose dokumentacion tjetër që vërteton miratimin e bordit për emërimin ose shkarkimin e drejtuesit të auditimit të brendshëm.

Standardi 7.2 Kualifikimet e Drejtuesit të auditimit të brendshëm

Kërkesat

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të ndihmojë bordin të kuptojë kualifikimet dhe kompetencat e një drejtuesi të auditimit të brendshëm që janë të nevojshme për të menaxhuar funksionin e auditimit të brendshëm. Drejtuesi i auditimit të brendshëm e lehtëson këtë kuptim duke ofruar informacione dhe shembuj të kualifikimeve dhe kompetencave të përbashkëta dhe kryesuese.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të ruajë dhe përmirësojë kualifikimet dhe kompetencat e nevojshme për të përmbushur rolet dhe përgjegjësitë e pritura nga bordi. (Shih gjithashtu Parimin 3 Demonstrimi i Kompetencës dhe Standardet e tij.)

Kushtet Thelbësore

Bordi

- Rishikon kërkesat e nevojshme që drejtuesi i auditimit të brendshëm të menaxhojë funksionin e auditimit të brendshëm, siç përshkruhet në Fushën IV: Drejtimi i Funksionit të Auditimit të Brendshëm.
- Miraton rolet dhe përgjegjësitë e drejtuesit të auditimit të brendshëm dhe identifikon kualifikimet, përvojën dhe kompetencat e nevojshme për të kryer këto role dhe përgjegjësi.
- Angazhohet me drejtimin e lartë për të emëruar një drejtues të auditimit të brendshëm me kualifikimet dhe kompetencat e nevojshme për të drejtuar në mënyrë efektive funksionin e auditimit të brendshëm dhe për të siguruar performancë cilësore të shërbimeve të auditimit të brendshëm.

Drejtimi i Lartë

- Angazhohet me bordin për të përcaktuar kualifikimet, përvojën dhe kompetencat e drejtuesit të auditimit të brendshëm.
- Mundëson emërimin, zhvillimin dhe shpërblimin e drejtuesit të auditimit të brendshëm nëpërmjet proceseve të burimeve njerëzore të organizatës.

Konsideratat për Zbatim

Bordi bashkëpunon me drejtimin e lartë për të përcaktuar se çfarë kompetencash dhe kualifikimesh pret organizata nga një drejtues i auditimit të brendshëm. Kompetencat mund të ndryshojnë sipas mandatit të auditimit të brendshëm, kompleksitetit dhe nevojave specifike të organizatës, profilit të riskut të organizatës, industrisë dhe juridiksionit brenda të cilit organizata operon, midis faktorësh të tjerë. Kompetencat dhe kualifikimet e dëshiruara zakonisht dokumentohen në përshkrimin e punës dhe përfshijnë:

- Kuptimin gjithëpërfshirës të Standardeve Globale të Auditimit të Brendshëm dhe praktikave kryesuese të auditimit të brendshëm.
- Përvojë në krijimin dhe drejtimin e një funksioni efektiv të auditimit të brendshëm duke rekrutuar, punësuar dhe trajnuar audituesit e brendshëm dhe duke i ndihmuar ata të zhvillojnë kompetencat përkatëse.
- Titullin Auditues i Brendshëm i Certifikuar (Certified Internal Auditor)[®] ose diploma, certifikime dhe kredenciale të tjera profesionale të përshtatshme.

- Përvojë në drejtim.
- Përvojë në industri ose sektor.

Ndërkohë që kjo listë përfshin kompetenca dhe kualifikime ideale, drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të zgjidhet për cilësi ose ekspertizë në fusha të tjera të cilat plotësohen nga kompetencat e anëtarëve të tjerë të funksionit të auditimit të brendshëm, veçanërisht kur drejtuesi i auditimit të brendshëm ka ardhur në pozicion nga një rol, industri, ose sektori i ndryshëm. Në raste të tilla, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të veprojë në bashkëpunim me anëtarët e mirëinformuar të funksionit të auditimit të brendshëm dhe të ndërveprojë me të tjerë në profesion për të fituar përvojën e duhur.

Bordi mund të shqyrtojë dhe miratojë përshkrimin e punës për drejtuesin e auditimit të brendshëm për t'u siguruar që ai pasqyron kualifikimet dhe kompetencat e pritshme.

Bordi duhet të inkurajojë drejtuesin e auditimit të brendshëm që të ndjekë edukimin e vazhdueshëm profesional, anëtarësimin në shoqata profesionale, certifikimet profesionale dhe mundësi të tjera për zhvillim profesional. (Shih gjithashtu Parimin 3 Demonstrimi i Kompetencës dhe Standardet e tij.)

Duke pasur parasysh rëndësinë e rolit të drejtuesit të auditimit të brendshëm, duhet të zhvillohet një plan vazhdimësie për të identifikuar kandidatët e brendshëm ose të jashtëm për zëvendësimin e drejtuesit të auditimit të brendshëm. Plane të tilla duhet të përputhen me procesin e planifikimit të vazhdimësisë së gjithë organizatës dhe të ndahen me bordin dhe drejtimin e lartë.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Dokumentim i miratimit nga bordi i përshkrimit të punës dhe/ose emërimit të drejtuesit të auditimit të brendshëm ose dëshmi të tjera që bordi ka vlerësuar kualifikimet dhe kompetencat e kërkuara për rolin e drejtuesit të auditimit të brendshëm.
- Planet e edukimit profesional të drejtuesit të auditimit të brendshëm dhe dëshmitë e përfundimit.
- Dokumentim i pjesëmarrjes në shoqata profesionale.
- Biseda të dokumentuara për planifikimin e vazhdimësisë me bordin, drejtimin e lartë dhe/ose funksionin e burimeve njerëzore të organizatës.

Parimi 8 Mbikëqyrja nga Bordi

Bordi mbikëqyr funksionin e auditimit të brendshëm për të siguruar efektivitetin e funksionit.

Mbikëqyrja e bordit është thelbësore për të mundësuar efektivitetin e plotë të funksionit të auditimit të brendshëm. Arritja e këtij parimi kërkon komunikim bashkëpunues dhe ndërveprues ndërmjet bordit dhe drejtuesit të auditimit të brendshëm si dhe mbështetjen e bordit për të siguruar që funksioni i auditimit të brendshëm të zotërojë burime të mjaftueshme për të përmbushur mandatin e auditimit të brendshëm. Për më tepër, bordi merr siguri për cilësinë e performancës së drejtuesit të auditimit të brendshëm dhe funksionit të auditimit të brendshëm përmes vlerësimit të cilësisë dhe programit të përmirësimit, duke përfshirë rishikimin e drejtpërdrejtë nga bordi të rezultateve të vlerësimit të jashtëm të cilësisë.

Standardi 8.1 Ndërveprimi me Bordin

Kërkesat

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet t'i sigurojë bordit informacionin e nevojshëm për të kryer përgjegjësitë e tij mbikëqyrëse. Ky informacion mund të kërkohej në mënyrë specifike nga bordi ose mund të jetë, sipas gjykimit të drejtuesit të auditimit të brendshëm, i vlefshëm që bordi të ushtrojë përgjegjësitë e tij mbikëqyrëse.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet t'i raportojë bordit dhe drejtimit të lartë:

- Planin dhe buxhetin e auditimit të brendshëm dhe rishikimet e rëndësishme pasuese të tyre. (Shih gjithashtu Standardet 6.3 Mbështetja e Bordit dhe Drejtimit të Lartë dhe 9.4 Plani i Auditimit të Brendshëm.)
- Ndryshimet që mund të ndikojnë mandatin ose statutin. (Shih gjithashtu Standardet 6.1 Mandati i Auditimit të Brendshëm dhe 6.2 Statuti i Auditimit të Brendshëm.)
- Cënimet e mundshme të pavarësisë. (Shih gjithashtu Standardin 7:1 Pavarësia Organizative.)
- Rezultatet e shërbimeve të auditimit të brendshëm, duke përfshirë konkluzionet, temat, sigurinë, këshillat, njohuritë dhe rezultatet e monitorimit. (Shih gjithashtu Standardet 11.3 Komunikimi i Rezultateve, 14.5 Konkluzionet e Angazhimit, dhe 15.2 Konfirmimi i Zbatimit të Rekomandimeve ose Planeve të Veprimit.)
- Rezultatet nga programi i sigurimit dhe përmirësimit të cilësisë. (Shih gjithashtu Standardet 8.3 Cilësia, 8.4 Vlerësimi i Jashtëm i Cilësisë, 12.1 Vlerësimi i Brendshëm i Cilësisë dhe 12.2 Matja e Performancës.)

Mund të ketë raste kur drejtuesi i auditimit të brendshëm nuk pajtohet me drejtimin e lartë ose palët e tjera të interesit në lidhje me fushëveprimin, gjetjet ose aspekte të tjera të një angazhimi që mund të ndikojnë në aftësinë e funksionit të auditimit të brendshëm për të përmbushur përgjegjësitë e tij. Në raste të tilla, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet t'i ofrojë bordit faktet dhe rrethanat për t'i lejuar bordit të shqyrtojë nëse, në rolin e tij mbikëqyrës, duhet të ndërhyjë me drejtimin e lartë ose me palë të tjera të interesit.

Kushtet Thelbësore

Bordi

- Komunikon me drejtuesin e auditimit të brendshëm për të kuptuar se si funksioni i auditimit të brendshëm po përmbush mandatin e tij.
- Komunikon perspektivën e bordit mbi strategjitë, objektivat dhe risqet e organizatës për të ndihmuar drejtuesin e auditimit të brendshëm në përcaktimin e prioritetëve të auditimit të brendshëm.
- Vendos pritshmëri me drejtuesin e auditimit të brendshëm në lidhje me:
 - Frekuencën me të cilën bordi dëshiron të marrë komunikime nga drejtuesi i auditimit të brendshëm.
 - Kriteret për përcaktimin se cilat çështje duhet të përshkallëzohen në bord, siç janë risqet e rëndësishme që tejkalojnë tolerancën e riskut të bordit.

- Procesin për përshkallëzimin e çështjeve me rëndësi të bordi.
- Fiton njohuri mbi efektivitetin e proceseve të qeverisjes, menaxhimit të riskut dhe kontrollit të organizatës bazuar në rezultatet e angazhimeve të auditimit të brendshëm dhe diskutimeve me drejtimin e lartë.
- Diskuton me drejtuesin e auditimit të brendshëm mosmarrëveshjet me drejtimin e lartë ose palët e tjera të interesit dhe ofron mbështetje sipas nevojës për t'i mundësuar drejtuesit të auditimit të brendshëm të kryejë përgjegjësitë e përshkruara në mandatin e auditimit të brendshëm.

Drejtimi i Lartë

- Komunikon perspektivën e drejtimit të lartë mbi strategjitë, objektivat dhe risqet e organizatës për të ndihmuar drejtuesin e auditimit të brendshëm në përcaktimin e prioritetëve të auditimit të brendshëm.
- Ndhmon bordin për të kuptuar efektivitetin e proceseve të qeverisjes, menaxhimit të riskut dhe kontrollit të organizatës.
- Punon me bordin dhe drejtuesin e auditimit të brendshëm në procesin e përshkallëzimit të çështjeve me rëndësi të bordi.

Konsideratat për Zbatim

Për t'i dhënë bordit informacionin e nevojshëm për ushtrimin e përgjegjësiave të tij mbikëqyrëse, nevojitet komunikim i dyanshëm. Drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të përdorë një sërë metodash komunikimi si raporte dhe prezantime me shkrim dhe me gojë, takime formale dhe diskutime joformale. Drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të dokumentojë pritshmëritë e bordit në metodologjitë e auditimit të brendshëm në mënyrë formale. Periodikisht, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të konfirmojë me bordin nëse frekuenca, natyra dhe përmbajtja e komunikimeve përmbushin pritshmëritë e bordit dhe e ndihmojnë bordin të arrijë përgjegjësitë e tij mbikëqyrëse.

Frekuenca e komunikimit ndërmjet bordit dhe drejtuesit të auditimit të brendshëm duhet të marrë parasysh nevojën për komunikim në kohë për çështje të rëndësishme. Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të kërkojë informacion nga bordi në lidhje me perspektivat dhe pritshmëritë e tij në lidhje me të kuptuarit dhe mbikëqyrjen jo vetëm të menaxhimit të riskut financiar, por edhe të një game të gjerë çështjesh të qeverisjes jofinanciare dhe menaxhimit të riskut, duke përfshirë, për shembull, iniciativat strategjike, sigurinë kibernetike, shëndetin dhe sigurinë, qëndrueshmërinë, aftësinë ripërtëritëse të biznesit dhe reputacionin.

Për të identifikuar çështjet që drejtuesi i auditimit të brendshëm përshkallëzon përtej drejtimit të lartë, mund të vendosen kritere që përvijojnë rëndësinë ose materialitetin që tejkalon tolerancën ndaj riskut. Kriteret duhet të lidhen me një proces që duhet të ndjekë drejtuesi i auditimit të brendshëm për të përshkallëzuar komunikimet nga drejtimi i bordi. Zakonisht, mosmarrëveshjet ndërmjet drejtuesit të auditimit të brendshëm dhe drejtimit të lartë duhet të diskutohen me drejtimin e lartë për t'u siguruar që informacioni i paraqitur në bord është i saktë dhe pasqyron perspektivën e drejtimit.

Zakonisht, mbledhjet formale të bordit mundësojnë komunikim formal të paktën çdo tremujor. Për më tepër, drejtuesi i auditimit të brendshëm dhe anëtarët e bordit shpesh komunikojnë midis takimeve sipas nevojës, ndonjëherë në mënyrë jo formale.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Agjendat e bordit dhe procesverbalet e takimeve që dokumentojnë natyrën, temat dhe shpeshtësinë e diskutimeve me drejtuesin e auditimit të brendshëm.
- Prezantimet e bëra nga drejtuesi i auditimit të brendshëm para bordit.
- Komunikimet e auditimit të brendshëm për anëtarët e bordit.
- Dokumentimi i kritereve për identifikimin e çështjeve që duhet të vihen në vëmendje të bordit dhe një proces për komunikimin ose përshkallëzimin e çështjeve të tilla.

Standardi 8.2 Burimet

Kërkesat

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të vlerësojë nëse burimet e auditimit të brendshëm janë të mjaftueshme për të përmbushur mandatin e auditimit të brendshëm dhe për të realizuar planin e auditimit të brendshëm. Nëse jo, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të zhvillojë një strategji për të siguruar burime të mjaftueshme dhe të informojë bordin për efektin e burimeve të pamjaftueshme dhe mënyrën se si do të adresohen mungesat e burimeve.

Kushtet Thelbësore

Bordi

- Bashkëpunon me drejtimin e lartë për t'i siguruar funksionit të auditimit të brendshëm burime të mjaftueshme për të përmbushur mandatin e auditimit të brendshëm dhe për të realizuar planin e auditimit të brendshëm.
- Diskuton me drejtuesin e auditimit të brendshëm, të paktën çdo vit, për mjaftueshmërinë e burimeve të auditimit të brendshëm, si në numër ashtu edhe në aftësi, për të përmbushur mandatin e auditimit të brendshëm dhe për të realizuar planin e auditimit të brendshëm.
- Merr në konsideratë ndikimin e burimeve të pamjaftueshme në mandatin dhe planin e auditimit të brendshëm.
- Angazhohet me drejtimin e lartë dhe drejtuesin e auditimit të brendshëm për korrigjimin e situatës nëse burimet janë të pamjaftueshme.

Drejtimi i Lartë

- Angazhohet me bordin për t'i siguruar funksionit të auditimit të brendshëm burime të mjaftueshme për të përmbushur mandatin e auditimit të brendshëm dhe për të realizuar planin e auditimit të brendshëm.
- Angazhohet me bordin dhe drejtuesin e auditimit të brendshëm për çdo çështje të burimeve të pamjaftueshme dhe për mënyrën se si të korrigjojnë situatën.

Konsideratat për Zbatim

Për të analizuar mjaftueshmërinë e burimeve të nevojshme për të përmbushur mandatin e auditimit të brendshëm dhe për të realizuar planin, drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të kryejë një analizë të mo-spërputhjeve midis burimeve të disponueshme brenda funksionit të auditimit të brendshëm dhe atyre

të nevojshme për të kryer shërbimet e auditimit të brendshëm. (Shih gjithashtu Parimin 10 Menaxhimi i Burimeve dhe standardet e tij.) Strategjia e drejtuesit të auditimit të brendshëm duhet të ofrojë një plan burimesh, i cili mund të përfshijë një kërkesë për buxhet, duke shqyrtuar opsionet për plotësimin e personelit në funksionin e auditimit të brendshëm dhe përdorimin e teknologjisë për të kryer shërbimet. Ky plan mund të përfshijë gjithashtu një analizë kosto-përfitim të qasjeve të ndryshme për t'ia paraqitur bordit.

Edhe pse një diskutim për burimet ndërmjet bordit dhe drejtuesit të auditimit të brendshëm zakonisht ndodh të paktën çdo vit, i lidhur ky me prezantimin e planit të auditimit të brendshëm, diskutimi tremujor është një praktikë kryesuese. Diskutimi duhet të përfshijë marrjen në konsideratë të opsioneve për të arritur mbulimin e dëshiruar me auditim të brendshëm, duke përfshirë shërbimin nga ofrues të jashtëm ose përdorimin e audituesve të ftuar, si dhe zbatimin e teknologjisë për të përmirësuar eficiencën dhe efektivitetin e funksionit të auditimit të brendshëm.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Agjendat, procesverbalet e takimeve dhe komunikimet ndërmjet drejtuesit të auditimit të brendshëm dhe bordit dhe/ose drejtimit të lartë, duke dokumentuar diskutimet mbi mjaftueshmërinë e burimeve të auditimit të brendshëm.
- Planet e burimeve të auditimit të brendshëm që tregojnë mjaftueshmërinë e burimeve të nevojshme për të realizuar planin e auditimit të brendshëm.
- Kërkesat për buxhet që kanë të bëjnë me burimet e auditimit të brendshëm.
- Dokumentimi i analizave të mospërputhjeve ndërmjet planit të auditimit të brendshëm dhe burimeve të disponueshme.
- Dokumentimi i një analize kosto-përfitim.
- Dokumentimi i strategjisë së burimeve të drejtuesit të auditimit të brendshëm.

Standardi 8.3 Cilësia

Kërkesat

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të zhvillojë, zbatojë dhe mirëmbajë një program për sigurimin dhe përmirësimin e cilësisë i cili mbulon të gjitha aspektet e funksionit të auditimit të brendshëm. Programi përfshin dy lloje vlerësimesh:

- Vlerësimet e jashtme. (Shih gjithashtu Standardin 8.4 Vlerësimi i Jashtëm i Cilësisë.)
- Vlerësimet e brendshme. (Shih gjithashtu Standardin 12.1 Vlerësimi i Brendshëm i Cilësisë.)

Të paktën çdo vit, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet t'i komunikojë bordit dhe drejtimit të lartë rezultatet e vlerësimit të brendshëm të cilësisë. Rezultatet e vlerësimeve të jashtme të cilësisë duhet të raportohen sapo të përfundojnë. Në të dyja rastet, komunikime të tilla përfshijnë:

- Pajftueshmërinë e funksionit të auditimit të brendshëm me Standardet dhe arritjen e objektivave të performancës.
- Përputhshmërinë me ligjet dhe/ose rregulloret që lidhen me auditimin e brendshëm, nëse janë të aplikueshme.
- Planet që adresojnë mangësitë dhe mundësitë për përmirësim të funksionit të auditimit të brendshëm, nëse ka të tilla.

Kushtet Thelbësore

Bordi

- Diskuton me drejtuesin e auditimit të brendshëm programin për sigurimin dhe përmirësimin të cilësisë, siç përshkruhet në Fushën IV: Drejtimi i Funksionit të Auditimit të Brendshëm.
- Miraton objektivat e performancës së funksionit të auditimit të brendshëm të paktën çdo vit. (Shih gjithashtu Standardin 12.2 Matja e Performancës.)
- Vlerëson efektivitetin dhe efijencën e funksionit të auditimit të brendshëm. Ky vlerësim përfshin:
 - Rishikimin e objektivave të performancës së funksionit të auditimit të brendshëm, duke përfshirë pajtueshmërinë e tij me Standardet, ligjet dhe rregulloret; aftësinë për të përmbushur mandatin e auditimit të brendshëm; dhe progresin ndaj realizmit të planit të auditimit të brendshëm.
 - Marrjen në konsideratë të rezultateve të programit për sigurimin dhe përmirësimin e cilësisë së funksionit të auditimit të brendshëm.
 - Përcaktimin e masës për plotësimin e objektivave të performancës së funksionit të auditimit të brendshëm.

Drejtimi i Lartë

- Siguron të dhëna për objektivat e performancës së funksionit të auditimit të brendshëm.
- Merr pjesë me bordin në një vlerësim vjetor të drejtuesit të auditimit të brendshëm dhe funksionit të auditimit të brendshëm.

Konsideratat për Zbatim

Komunikimet e drejtuesit të auditimit të brendshëm te bordi dhe drejtimi i lartë në lidhje me programin për sigurimin e cilësisë dhe përmirësimin e funksionit të auditimit të brendshëm duhet të përfshijnë:

- Fushëveprimin, shpeshësinë dhe rezultatet e vlerësimeve të cilësisë së brendshme dhe të jashtme të kryera nën drejtimin ose me ndihmën e drejtuesit të auditimit të brendshëm.
- Planet e veprimit që adresojnë mangësitë dhe mundësitë për përmirësim. Veprimet duhet të dakortësohen me bordin.
- Përparimin drejt plotësimit të veprimeve të dakortësuara.

Një vlerësim i cilësisë së funksionit të auditimit të brendshëm mund të marrë parasysh:

- Nivelin e kontributit në përmirësimin e proceseve të qeverisjes, menaxhimit të riskut dhe kontrollit.
- Produktivitetin e stafit të auditimit të brendshëm (për shembull, orët e planifikuara në krahasim me orët aktuale në projekte, ose koha e përdorur në projektet e auditimit në krahasim me kohën administrative).
- Përputhshmërinë me ligjet dhe/ose rregulloret e auditimit të brendshëm.
- Efijencën e kostos së proceseve të auditimit të brendshëm.
- Forcën e marrëdhënieve me drejtimin e lartë dhe palët e tjera kryesore të interesit.
- Masa të tjera të performancës. (Shih gjithashtu Standardin 12.2 Matja e Performancës.)

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Agjendat dhe procesverbalet nga mbledhjet e bordit që dokumentojnë diskutimet me drejtuesin e auditimit të brendshëm rreth programit për sigurimin dhe përmirësimin e cilësisë së funksionit të auditimit të brendshëm.
- Prezantimet e drejtuesit të auditimit të brendshëm dhe komunikimet e tjera që përfshijnë rezultatet e vlerësimeve të cilësisë dhe statusin e planeve të veprimit për të adresuar çdo mundësi për përmirësim.
- Dokumentet e punës për programin për sigurimin dhe përmirësimin e cilësisë ose dëshmi të tjera që tregojnë kryerjen e veprimtarive përkatëse.

Standardi 8.4 Vlerësimi i Jashtëm i Cilësisë

Kërkesat

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të zhvillojë një plan për një vlerësim të jashtëm të cilësisë dhe ta diskutojë planin me bordin. Vlerësimi i jashtëm duhet të kryhet të paktën një herë në pesë vjet nga një vlerësues ose ekip vlerësuesish të kualifikuar dhe të pavarur. Kërkesa për një vlerësim të jashtëm të cilësisë mund të plotësohet gjithashtu nëpërmjet një vetëvlerësimi me miratim të pavarur.

Gjatë përzgjedhjes së vlerësuesit ose ekipit të vlerësimit të pavarur, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të sigurojë që të paktën një person të ketë një titull aktiv si Auditues i Brendshëm i Certifikuar®.

Kushtet Thelbësore

Board

- Diskuton me drejtuesin e auditimit të brendshëm planet për të pasur një vlerësim të jashtëm të cilësisë së funksionit të auditimit të brendshëm të kryer nga një vlerësues ose ekip vlerësuesish të pavarur dhe të kualifikuar.
- Bashkëpunon me drejtimin e lartë dhe drejtuesin e auditimit të brendshëm për të përcaktuar fushëveprimin dhe shpeshtësinë e vlerësimit të jashtëm të cilësisë.
- Merr parasysh përgjegjësitë dhe kërkesat rregullatore të funksionit të auditimit të brendshëm dhe të drejtuesit të auditimit të brendshëm, siç përshkruhen në statutin e auditimit të brendshëm, kur përcakton fushëveprimin e vlerësimit të jashtëm të cilësisë.
- Rishikon dhe miraton planin e drejtuesit të auditimit të brendshëm për kryerjen e një vlerësimi të jashtëm të cilësisë. Një miratim i tillë duhet të mbulojë së paku:
 - Fushëveprimin dhe shpeshtësinë e vlerësimeve.
 - Kompetencat dhe pavarësinë e vlerësuesit të jashtëm ose ekipit të vlerësimit.
 - Arsyen për zgjedhjen e kryerjes së një vetëvlerësimi me miratim të pavarur në vend të një vlerësimi të jashtëm të cilësisë.
- Kërkon të marrë drejtpërdrejt nga vlerësuesi rezultatet e plota të vlerësimit të jashtëm të cilësisë ose vetëvlerësimit me miratim të pavarur.
- Rishikon dhe miraton planet e veprimit të drejtuesit të auditimit të brendshëm për të adresuar mangësitë e identifikuara dhe mundësitë për përmirësim, nëse janë të aplikueshme.

- Miraton një afat kohor për plotësimin e planeve të veprimit dhe monitoron progresin e drejtuesit të auditimit të brendshëm.

Drejtimi i Lartë

- Bashkëpunon me bordin dhe drejtuesin e auditimit të brendshëm për të përcaktuar fushëveprimin dhe shpeshtësinë e vlerësimit të jashtëm të cilësisë.
- Rishikon rezultatet e vlerësimit të jashtëm të cilësisë, bashkëpunon me drejtuesin e auditimit të brendshëm dhe bordin për të dakortësuar në lidhje me planet e veprimit që adresojnë mangësitë e identifikuara dhe mundësitë për përmirësim, nëse ka të tilla, dhe bie dakord për një afat kohor për plotësimin e planeve të veprimit.

Konsideratat për Zbatim

Bordi dhe drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të përcaktojnë nëse është e përshtatshme të kryhet një vlerësim i jashtëm më shpesh se çdo pesë vjet. Ka disa arsye për të marrë në konsideratë një rishikim më të shpeshtë, duke përfshirë ndryshimet në drejtim (për shembull, në drejtimin e lartë ose drejtuesin e auditimit të brendshëm), ndryshime të rëndësishme në metodologjitë e auditimit të brendshëm, bashkimi i dy ose më shumë funksioneve të auditimit të brendshëm ose qarkullim i lartë i stafit. Për më tepër, disa organizata, të tilla si ato në industri shumë të rregulluara, mund të preferojnë ose mund t'u kërkohet të rrisin shpeshtësinë ose fushëveprimin e vlerësimeve të jashtme të cilësisë.

Vlerësimi i jashtëm i cilësisë duhet të përfshijë një rishikim gjithëpërfshirës të përshtatshmërisë së funksionit të auditimit të brendshëm në lidhje me:

- Përputhshmërinë me Standardet Globale të Auditimit të Brendshëm.
- Mandatin, statutin, strategjinë, metodologjitë, proceset, vlerësimin e riskut dhe planin e auditimit të brendshëm.
- Përputhshmërinë me ligjet dhe/ose rregulloret në fuqi.
- Kriteret dhe masat e performancës si dhe rezultatet e vlerësimit.
- Kompetencat dhe kujdesin e duhur profesional, duke përfshirë përdorimin e mjaftueshëm të mjeteve dhe teknikave si dhe vëmendjen drejt zhvillimit të vazhdueshëm.
- Kualifikimet dhe kompetencat, përfshirë ato të rolit të drejtuesit të auditimit të brendshëm, siç përcaktohen nga përshkrimi i punës së organizatës dhe profili i punësimit.
- Integrimin në proceset e qeverisjes së organizatës, duke përfshirë marrëdhëniet midis atyre që janë të përfshirë në pozicionimin e funksionit të auditimit të brendshëm që të operojë në mënyrë të pavarur.
- Kontributin në qeverisjen e organizatës, menaxhimin e riskut dhe proceset e kontrollit.
- Kontributin në përmirësimin e operacioneve të organizatës dhe aftësisë për të arritur objektivat e saj.
- Aftësinë për të përmbushur pritshmëritë e caktuara nga bordi, drejtimi i lartë dhe palët e interesit.

Përveç kërkesës që të paktën një anëtar i ekipit të vlerësimit të jashtëm të jetë Auditues i Brendshëm i Certifikuar®, kualifikime të tjera të rëndësishme të ekipit të vlerësimit që duhen marrë parasysh përfshijnë:

- Përvojën dhe njohuritë për Standardet dhe praktikat kryesuese të auditimit të brendshëm.
- Përvojën si drejtues i auditimit të brendshëm ose nivel krahasimisht i lartë në drejtimin e auditimit të brendshëm.

- Përvojën në industrinë ose sektorin e organizatës.
- Përvojën e mëparshme në kryerjen e vlerësimeve të jashtme të cilësisë.
- Përfundimin e trajnimit për vlerësimin e jashtëm të cilësisë të njohur nga Instituti i Audituesve të Brendshëm.
- Vërtetimin nga anëtarët e ekipit të vlerësimit se nuk kanë konflikt interesi, në fakt apo në dukje.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të marrë në konsideratë çënimet e mundshme të pavarësisë së vlerësuesve të krijuara nga marrëdhëniet e kaluara, të tashme ose të parashikuara në të ardhmen me organizatën, personelin ose funksionin e auditimit të brendshëm të saj. Nëse një vlerësues i mundshëm është një ish-punonjës i organizatës, duhet të vlerësohet gjatësia e kohës që vlerësuesi ka qenë i pavarur. Shembuj të çënimeve të mundshme përfshijnë:

- Auditime të jashtme të pasqyrave financiare.
- Asistencën për funksionin e auditimit të brendshëm.
- Marrëdhëniet personale.
- Pjesëmarrjen e mëparshme ose të planifikuar në vlerësimet e brendshme të cilësisë.
- Shërbimet e këshillimit në proceset e qeverisjes, menaxhimit të riskut dhe kontrollit; raportimin financiar; apo fusha të tjera.

Individët nga një departament tjetër i organizatës, edhe pse të ndarë nga funksioni i auditimit të brendshëm në strukturë organizative, nuk konsiderohen të pavarur për qëllimin e kryerjes së një vlerësimi të jashtëm. Po kështu, individët nga një organizatë e lidhur (për shembull, një organizatë mëmë, një filial në të njëjtin grup entitësh, ose një entitet me përgjegjësi mbikëqyrjeje, monitorimi ose sigurimi të cilësisë të njëjta me organizatën në fjalë) nuk konsiderohen të pavarur. Në sektorin publik, funksionet e auditimit të brendshëm në entitete të veçanta brenda të njëjtit nivel të qeverisë nuk konsiderohen të pavarura nëse i raportojnë të njëjtit drejtues të auditimit të brendshëm.

Vlerësimet reciproke të kolegëve ndërmjet dy organizatave nuk konsiderohen të pavarura. Megjithatë, vlerësimet që qarkullojnë ndërmjet tre ose më shumë organizatave homologe - organizata brenda së njëjtës industri, shoqata rajonale ose grupe të tjera të ngjashme - mund të konsiderohen të pavarura. Duhet të tregohet kujdes për t'u siguruar që pavarësia dhe objektiviteti të mos çënohen dhe që të gjithë anëtarët e ekipit të jenë në gjendje të ushtrojnë plotësisht përgjegjësitë e tyre.

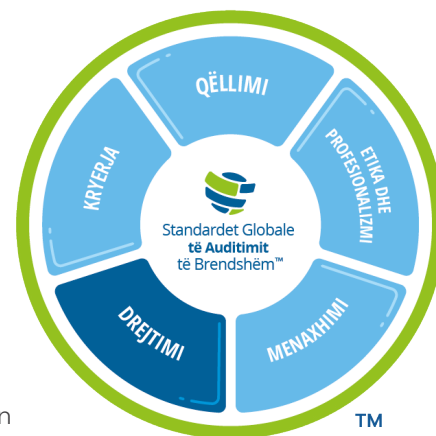
Një vetë-vlerësim me miratim të pavarur zakonisht përfshin:

- Një vlerësim të brendshëm gjithëpërfshirës dhe të mirë dokumentuar që imiton procesin e vlerësimit të jashtëm të cilësisë përse i përket vlerësimit të përputhshmërisë së funksionit të auditimit të brendshëm me Standardet.
- Miratimin nga një vlerësues i jashtëm i cilësisë ose një ekip vlerësimi i kualifikuar dhe i pavarur. Miratimi i pavarur duhet të përcaktojë që vlerësimi i brendshëm është kryer plotësisht dhe saktësisht.
- Krahasime/Benchmarking, praktika kryesuese dhe intervista me palët kryesore të interesit, si anëtarët e bordit, drejtimi i lartë dhe drejtuesit operacionalë.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Procesverbalet e mbledhjes së bordit në të cilat është diskutuar dhe miratuar nga bordi plani i vlerësimit të jashtëm të cilësisë i drejtuesit të auditimit të brendshëm.
- Raporti zyrtar i vlerësimit të jashtëm të cilësisë, i përgatitur dhe i miratuar nga një vlerësues i kualifikuar dhe i pavarur.
- Prezantime në bord nga vlerësues të jashtëm që mbulojnë rezultatet e vlerësimit të jashtëm të cilësisë.
- Prezantimet e drejtuesit të auditimit të brendshëm para bordit që përfshijnë rezultatet e vlerësimit të jashtëm dhe planet e veprimt, sipas rastit.

Fusha IV: Drejtimi i Funksionit të Auditimit të Brendshëm



Drejtuesi i auditimit të brendshëm është përgjegjës për drejtimin e funksionit të auditimit të brendshëm në përputhje me statutin e auditimit të brendshëm dhe Standardet Globale të Auditimit të Brendshëm. Kjo përgjegjësi përfshin planifikimin strategjik, marrjen dhe shpërndarjen e burimeve, ndërtimin e marrëdhënieve, komunikimin me palët e interesit dhe sigurimin dhe përmirësimin e performancës së funksionit. Individu përgjegjës për drejtimin e funksionit të auditimit të brendshëm pritet të veprojë në përputhje me Standardet duke përfshirë përgjegjësitë e përshkruara në këtë fushë, pavarësisht nëse individ është i punësuar drejtpërdrejt nga organizata ose i kontraktuar nëpërmjet një ofruesi të jashtëm shërbimi. Titulli specifik i punës dhe përgjegjësitë mund të ndryshojnë në varësi të organizatave.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm mund t'ua delegojë përgjegjësitë e përshtatshme profesionistëve të tjerë të kualifikuar në funksionin e auditimit të brendshëm, por mban përgjegjësi të plotë.

Linja e drejtpërdrejtë e raportimit ndërmjet bordit dhe drejtuesit të auditimit të brendshëm i mundëson funksionit të auditimit të brendshëm të përmbushë mandatin e tij. (Shih gjithashtu Standardin 7.1 Pavarësia Organizative.) Përveç kësaj, drejtuesi i auditimit të brendshëm zakonisht ka një linjë raportimi administrative të drejtuesi i rangut më të lartë në drejtimin e lartë, siç është drejtuesi i lartë ekzekutiv, për të mbështetur veprimtaritë e përditshme dhe për të krijuar statusin dhe autoritetin e nevojshëm që të sigurojë që rezultateve të shërbimeve të auditimit të brendshëm t'u jepet vëmendja e duhur.

Parimi 9 Planifikimi në Mënyrë Strategjike

Drejtuesi i auditimit të brendshëm planifikon në mënyrë strategjike që të pozicionojë funksionin e auditimit të brendshëm për të përmbushur mandatin e tij dhe për të arritur suksesin në afat të gjatë.

Planifikimi në mënyrë strategjike kërkon që drejtuesi i auditimit të brendshëm të kuptojë mandatin e auditimit të brendshëm dhe proceset e qeverisjes, menaxhimit të riskut dhe kontrollit të organizatës. Një funksion i auditimit të brendshëm me burime dhe pozicionim të përshtatshëm harton dhe zbaton një strategji për të mbështetur suksesin e organizatës. Përveç kësaj, drejtuesi i auditimit të brendshëm krijon dhe zbaton metodologji për të udhëhequr funksionin e auditimit të brendshëm dhe për të zhvilluar planin e auditimit të brendshëm.

Standardi 9.1 Kuptimi i Proceseve të Qeverisjes, Menaxhimit të Riskut dhe Kontrollit

Kërkesat

Për të zhvilluar një strategji dhe plan efektiv të auditimit të brendshëm, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të kuptojë qeverisjen e organizatës, menaxhimin e riskut dhe proceset e kontrollit.

Për të kuptuar proceset e qeverisjes, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të marrë parasysh se si organizata:

- Vendos objektiva strategjike dhe merr vendime strategjike dhe operacionale.
- Mbikëqyr menaxhimin dhe kontrollin e riskut.
- Promovon një kulturë etike.
- Ofron menaxhim efektiv të performancës dhe llogaridhënie.
- Strukturon funksionet e saj të menaxhimit dhe funksionimit.
- Komunikon informacion mbi riskun dhe kontrollin në të gjithë organizatën.
- Koordinon veprimtaritë dhe komunikimet ndërmjet bordit, ofruesve të brendshëm dhe të jashtëm të shërbimeve të sigurdhënies dhe drejtimit.

Për të kuptuar menaxhimin e riskut dhe proceset e kontrollit, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të marrë parasysh se si organizata identifikon dhe vlerëson risqet e rëndësishme dhe zgjedh proceset e duhura të kontrollit. Kjo përfshin të kuptuarit se si organizata identifikon dhe menaxhon fushat kryesore të mëposhtme të riskut:

- Besueshmëria dhe integriteti i informacionit financiar dhe operacional.
- Efektiviteti dhe efikasiteti i operacioneve dhe programeve.
- Ruajtja e aseteve.
- Pajtueshmëria me ligjet dhe/ose rregulloret.

Konsideratat për Zbatim

Procesi i të kuptuarit për drejtuesin e auditimit të brendshëm zhvillohet duke mbledhur informacion të përgjithshëm dhe duke e trajtuar atë në mënyrë gjithëpërfshirëse. Burimet e informacionit përfshijnë diskutimet me bordin dhe drejtimin e lartë, rishikimet e procesverbaleve dhe prezantimeve të bordit dhe drejtim-it të lartë, komunikimet dhe dokumentet e punës nga angazhimet e auditimit të brendshëm, dhe vlerësimet dhe raportet e plotësuara nga ofruesit e tjerë të shërbimeve të sigurdhënies dhe këshillimit.

Kuptimi i Proceseve të Qeverisjes

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të jetë i mirë-informuar për parimet drejtuese të qeverisjes, kornizat dhe modelet e qeverisjes të pranura globalisht, si dhe udhëzimet profesionale specifike për industrinë dhe sektorin brenda të cilit operon organizata. Bazuar në këtë njohuri, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të identifikojë nëse ndonjë prej këtyre parimeve është zbatuar në organizatë dhe duhet të vlerësojë pjekurinë e proceseve të qeverisjes së organizatës. Struktura e qeverisjes, proceset dhe praktikatat e organizatës mund të ndikohen nga karakteristika unike organizative si lloji, madhësia, kompleksiteti, struktura dhe pjekuria e procesit, si dhe kërkesat ligjore dhe/ose rregullore të cilave u nënshtrohet organizata.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të rishikojë statutet dhe agjendat e bordit dhe komitetit dhe procesverbalet nga mbledhjet e tyre për të fituar njohuri shtesë mbi rolin që luan bordi në qeverisjen e organizatës, veçanërisht në lidhje me vendimmarrjen strategjike dhe operacionale.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të flasë me individë në role kryesore të qeverisjes (për shembull, kryesuesin e bordit, zyrtarin e lartë të zgjedhur ose të emëruar në një organizatë qeveritare, zyrtarin e lartë të etikës, zyrtarin e burimeve njerëzore, zyrtarin e lartë të përputhshmërisë dhe zyrtarin e lartë të riskut) për të fituar një kuptim më të qartë të proceseve të organizatës dhe veprimtarive të siguridhënies. Drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të rishikojë raportet dhe/ose rezultatet e vlerësimeve të mëparshme të qeverisjes, duke i kushtuar vëmendje të veçantë çdo çështjeje të identifikuar.

Kuptimi i Proceseve të Menaxhimit të Riskut

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të kuptojë parimet, kornizat dhe modelet e pranura globalisht të menaxhimit të riskut, si dhe udhëzimet profesionale specifike për industrinë dhe sektorin brenda të cilit operon organizata. Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të mbledhë informacion për të vlerësuar pjekurinë e proceseve të menaxhimit të riskut të organizatës, duke përfshirë identifikimin nëse organizata ka përcaktuar oreksin e saj për risk dhe ka zbatuar një strategji dhe/ose kornizë për menaxhimin e riskut. Diskutimet me bordin dhe drejtimin e lartë ndihmojnë drejtuesin e auditimit të brendshëm të kuptojë perspektivat dhe prioritetet në lidhje me menaxhimin e riskut të organizatës.

Për të mbledhur informacion mbi riskun, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të rishikojë vlerësimet më të fundit të riskut dhe komunikimet përkatëse të lëshuara nga drejtimi i lartë dhe ai operacional, personat përgjegjës të ngarkuar me menaxhimin e riskut, audituesit e jashtëm, autoritetet rregullative dhe ofruesit e tjerë të brendshëm dhe të jashtëm të shërbimeve të siguridhënies.

Kuptimi i Proceseve të Kontrollit

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të njihet me kornizat e kontrollit të pranura globalisht dhe të marrë parasysh ato që përdoren nga organizata. Për çdo objektiv organizativ të identifikuar, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të zhvillojë një kuptim të gjerë të proceseve të kontrollit të organizatës dhe efektivitetit të tyre. Drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të zhvillojë një matricë risku dhe kontrolli në mbarë organizatën për të:

- Dokumentuar risqet e identifikuar që mund të ndikojnë në aftësinë për të arritur objektivat organizative.
- Treguar rëndësinë relative të risqeve.
- Kuptuar kontrollet kryesore në proceset organizative.
- Kuptuar se cilat kontrolle janë rishikuar për përshtatshmërinë e projektimit dhe mendohet se funksionojnë sipas synimit.

Një kuptim i plotë i proceseve të qeverisjes, menaxhimit të riskut dhe kontrollit të organizatës i mundëson drejtuesit të auditimit të brendshëm identifikimin dhe prioritizimin e mundësive për të ofruar shërbime të auditimit të brendshëm që mund të rrisin suksesin e organizatës. Mundësitë e identifikuar përbëjnë bazën e strategjisë dhe planit të auditimit të brendshëm.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Dokumentacioni i hetimit, mbledhjes, rishikimit dhe shqyrtimit të drejtuesit të auditimit të brendshëm lidhur me kornizat dhe proceset e qeverisjes, menaxhimit të riskut dhe kontrollit të përdorura nga organizata, duhet të përfshijë:
 - Vlerësimin e ligjeve, rregulloreve dhe kërkesave të tjera që lidhen me qeverisjen, menaxhimin e riskut dhe proceset e kontrollit.

- Rishikimin e agjendave dhe procesverbaleve nga mbledhjet e bordit që dokumentojnë diskutimin e proceseve të qeverisjes, menaxhimit të riskut dhe kontrollit të organizatës, duke përfshirë strategjitë, qasjet dhe mbikëqyrjen e secilës.
- Procesverbalet e takimit ose shënimet nga diskutimet midis drejtuesit të auditimit të brendshëm dhe atyre në organizatë me role në qeverisje dhe menaxhim të riskut.
- Rishikimin e deklaratës së oreksit të riskut të organizatës ose komunikimit të dokumentuar me bordin dhe drejtimin e lartë në lidhje me oreksin ndaj riskut dhe tolerancën e riskut të organizatës.
- Dokumentacionin e orientimit ose trajnimit të ofruar për stafin e auditimit të brendshëm në lidhje me qeverisjen e organizatës, menaxhimin e riskut dhe proceset e kontrollit.
- Rishikimin e strategjive dhe planeve të biznesit.
- Rishikimin e komunikimeve të marra nga autoritetet rregullative.
- Të kuptuarit e provuar të riskut dhe matricës së kontrollit të organizatës.

Standardi 9.2 Strategjia e Auditimit të Brendshëm

Kërkesat

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të zhvillojë dhe zbatojë një strategji për funksionin e auditimit të brendshëm që mbështet në objektivat strategjike dhe suksesin e organizatës dhe përputhet me pritshmëritë e bordit, drejtimin të lartë dhe aktorëve të tjerë kryesorë.

Një strategji e auditimit të brendshëm është një plan veprimi i krijuar për të arritur një objektivi afatgjatë ose të përgjithshëm. Strategjia e auditimit të brendshëm duhet të përfshijë një vizion, objektiva strategjike dhe iniciativa mbështetëse për funksionin e auditimit të brendshëm. Një strategji e auditimit të brendshëm ndihmon në drejtimin e funksionit të auditimit të brendshëm për përmbushjen e mandatit të auditimit të brendshëm.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të rishikojë periodikisht strategjinë e auditimit të brendshëm me bordin dhe drejtimin e lartë.

Konsideratat për Zbatim

Për të zhvilluar vizionin dhe objektivat strategjike të strategjisë së auditimit të brendshëm, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të marrë parasysh strategjinë dhe objektivat e organizatës dhe pritshmëritë e bordit dhe drejtimin të lartë. Drejtuesi i auditimit të brendshëm gjithashtu mund të marrë në konsideratë llojet e shërbimeve që do të kryhen dhe pritshmëritë e palëve të tjera të interesuara dhe të shërbyera nga funksioni i auditimit të brendshëm, siç është rënë dakord në statutin e auditimit të brendshëm.

Vizioni përshkruan gjendjen e dëshiruar në të ardhmen — në tre deri në pesë vitet e ardhshme, për shembull — të funksionit të auditimit të brendshëm dhe ofron drejtim për të ndihmuar funksionin të përmbushë mandatin e tij. Vizioni është krijuar gjithashtu për të frymëzuar audituesit e brendshëm që të përmirësohen vazhdimisht. Objektivat strategjike përcaktojnë objektiva të arritshme për të arritur vizionin. Iniciativat mbështetëse përshkruajnë taktika dhe hapa më specifike për arritjen e secilit objektivi strategjik.

Një qasje për zhvillimin e një strategjie është identifikimi dhe analizimi i pikave të forta, dobësive, mundësive dhe kërcënimeve të funksionit të auditimit të brendshëm - një ushtrim i hartuar për të përcaktuar mënyrat për përmirësimin e këtij funksioni. Një qasje tjetër është kryerja e një analize të hendeikut midis gjendjes aktuale dhe gjendjes të dëshiruar të funksionit të auditimit të brendshëm.

Iniciativat që mbështesin strategjinë duhet të përfshijnë:

- Mundësitë për të ndihmuar audituesit e brendshëm të zhvillojnë kompetencat e tyre.
- Futjen dhe aplikimin e teknologjisë që përmirëson efikasitetin dhe efektivitetin e funksionit të auditimit të brendshëm.
- Mundësitë për të përmirësuar funksionin e auditimit të brendshëm në tërësi.

Kur drejtuesi i auditimit të brendshëm përcakton objektivat strategjike dhe iniciativat mbështetëse, vep- rimet që do të ndërmerren duhet të kenë caktim të përparësive dhe afateve kohore të synuara.

Strategjia e auditimit të brendshëm duhet të përshtatet sa herë që ndodhin ndryshime në objektivat strategjike të organizatës ose pritshmëritë e palëve të interesuara. Faktorët që mund të nxisin një rishikim më të shpeshtë të strategjisë së auditimit të brendshëm përfshijnë:

- Ndryshimet në strategjinë e organizatës ose pjekurinë e proceseve të qeverisjes, menaxhimit të riskut dhe kontrollit.
- Ndryshimet në politikat dhe procedurat e organizatës ose ligjet dhe/ose rregulloret të cilave u nënshtrohet organizata.
- Ndryshime në anëtarët e bordit, drejtimin e lartë ose drejtuesin e auditimit të brendshëm.
- Rezultatet e vlerësimeve të brendshme dhe të jashtme të funksionit të auditimit të brendshëm.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të caktojë një afat kohor për zbatimin e strategjisë së auditimit të brendshëm dhe masave përkatëse të performancës. (Shih gjithashtu Standardin 12.2 Matja e Performancës) Një rishikim periodik i strategjisë së auditimit të brendshëm duhet të përfshijë një diskutim të progresit të funksionit të auditimit të brendshëm në nismat me bordin dhe drejtimin e lartë.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Strategjia e dokumentuar e auditimit të brendshëm, duke përfshirë vizionin, objektivat strategjike dhe iniciativat mbështetëse.
- Procesverbale ose korrespondenca nga takimet me bordin, drejtimin e lartë dhe/ose palë të tjera të interesuara ku diskutohen pritshmëritë.
- Shënime që tregojnë informacionin dhe analizat që përcaktojnë strategjinë.
- Metodologjitë e auditimit të brendshëm për hartimin dhe rishikimin e strategjisë së auditimit të brendshëm dhe monitorimin e zbatimit të saj.
- Rezultatet e vetëvlerësimeve periodike ose rishikimeve të tjera të progresit të iniciativave.

Standardi 9.3 Metodologjitë

Kërkesat

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të krijojë metodologji për të udhëhequr funksionin e auditimit të brendshëm në një mënyrë sistematike dhe të disiplinuar për të zbatuar strategjinë e auditimit të brendshëm, për të zhvilluar planin e auditimit të brendshëm dhe për t'u përshtatur me standardet. Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të vlerësojë efektivitetin e metodologjive dhe t'i përditësojë ato sipas nevojës për të përmirësuar funksionin e auditimit të brendshëm dhe për t'u përgjigjur ndryshimeve të rëndësishme që ndikojnë në funksion. Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet t'u ofrojë audituesve të brendshëm trajnim mbi metodologjitë. (Shih gjithashtu Parimet 13 Planifikimi i Angazhimeve në Mënyrë Efektive, 14 Kryerja e Punës së Angazhimit dhe 15 Komunikimi i Rezultateve të Angazhimit dhe Monitorimi i Planeve të Veprimit, dhe standardet e tyre.)

Konsideratat për Zbatim

Forma, përmbajtja, niveli i detajeve dhe shkalla e dokumentacionit të metodologjive mund të ndryshojnë në bazë të madhësisë, strukturës, kompleksitetit, pritshmërive të industrisë/rregullatorëve dhe pjekurisë së organizatës dhe funksionit të auditimit të brendshëm. Metodologjitë mund të ekzistojnë si dokumente individuale (të tilla si procedurat standarde të funksionimit) ose mund të mblidhen në një manual auditimi të brendshëm ose të integrohen në softuerin e menaxhimit të auditimit të brendshëm.

Metodologjitë e auditimit të brendshëm plotësojnë standardet duke ofruar udhëzime dhe kritere specifike që ndihmojnë audituesit e brendshëm të zbatojnë standardet dhe të kryejnë shërbime me cilësi. Përveç kësaj, metodologjitë e auditimit të brendshëm përshkruajnë proceset dhe procedurat për komunikimin, trajtimin e çështjeve operacionale dhe administrative dhe mbikëqyrjen e funksionit të auditimit të brendshëm. (Shih gjithashtu Standardet 14.3 Vlerësimi i Gjetjeve, 14.5 Konkluzionet e Angazhimit dhe 15.2 Konfirmimi i Zbatimit të Rekomandimeve ose Planeve të Masave Korrigjuese.)

Metodologjitë e dokumentuara që mund të jenë më të nevojshme për zbatimin e strategjisë, përmbushjen e planit të auditimit të brendshëm dhe përputhjen me Standardet përfshijnë qasjen e funksionit të auditimit të brendshëm për:

- Vlerësimin e risqeve për organizatën dhe për çdo angazhim.
- Zhvillimin dhe përditësimin e planit të auditimit të brendshëm.
- Përcaktimin e ekuilibrit ndërmjet angazhimeve të sigurdhënies dhe këshillimit.
- Koordinimin me ofruesit e brendshëm dhe të jashtëm të sigurdhënies.
- Menaxhimin e ofruesve të shërbimeve të jashtme, sipas rastit.
- Kryerjen e angazhimeve të auditimit të brendshëm.
- Komunikimin përmes shërbimeve të auditimit të brendshëm.
- Ruajtjen dhe nxjerrjen e të dhënave të angazhimit dhe informacioneve të tjera, në përputhje me udhëzimet e organizatës dhe kërkesat përkatëse rregullatore ose të tjera.
- Monitorimin dhe konfirmimin e zbatimit të rekomandimeve të audituesve të brendshëm ose planeve të masave korrigjuese.
- Sigurimin e cilësisë dhe përmirësimin e funksionit të auditimit të brendshëm.

- Zhvillimin e matjeve të performancës për të vlerësuar progresin drejt përmbushjes së objektivave.
- Kryerjen e shërbimeve shtesë të identifikuara në mandatin e auditimit të brendshëm.

Efektiviteti i metodologjive të auditimit të brendshëm duhet të rishikohet gjatë vlerësimeve të cilësisë së funksionit të auditimit të brendshëm. Arsyet për përditësimin e metodologjive të vendosura përfshijnë ndryshime të rëndësishme në standardet dhe udhëzimet e auditimit të brendshëm profesional, kërkesat ligjore dhe/ose rregullatore, teknologjinë dhe madhësinë ose përbërjen e departamentit. Një ndryshim i drejtuesit të auditimit të brendshëm ose kryetarit të bordit mund të çojë gjithashtu në nevojën për rishikimin e metodologjive të auditimit të brendshëm.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Dokumentimi i programit softuerik që përfshin edhe metodologjitë.
- Agjendat dhe procesverbalet e takimeve, emaillet, dokumentat zyrtare, oraret e trajnimit ose dokumentacioni i ngjashëm që evidenton komunikimet me personelin e auditimit të brendshëm në lidhje me metodologjitë e auditimit të brendshëm.
- Dokumentacioni i shqyrtimit cilësor të punës së auditimit që tregon se metodologjitë janë ndjekur.
- Shpjegime ose shënime fundore brenda metodologjive ose manualit të auditimit të brendshëm duke cituar standardin që trajton përmbajtja.
- Dokumentacioni i përditësimeve të metodologjive.

Standardi 9.4 Plani i Auditimit të Brendshëm

Kërkesat

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të krijojë një plan të auditimit të brendshëm që mbështet arritjen e objektivave të organizatës.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të bazojë planin e auditimit të brendshëm në një vlerësim të dokumentuar të strategjive, objektivave dhe risqeve të organizatës. Ky vlerësim duhet të informohet nga të dhëna nga bordi dhe drejtimi i lartë, si dhe nga informacioni që drejtuesi i auditimit të brendshëm ka për qeverisjen e organizatës, menaxhimin e riskut dhe proceset e kontrollit. Vlerësimi duhet të kryhet të paktën çdo vit.

Plani i auditimit të brendshëm duhet të:

- Marrë parasysh mandatin e auditimit të brendshëm dhe gamën e plotë të shërbimeve të auditimit të brendshëm për të cilat është rënë dakord.
- Specifikojë shërbimet e auditimit të brendshëm që mbështesin vlerësimin dhe përmirësimin e proceseve të qeverisjes, menaxhimit të riskut dhe kontrollit të organizatës.
- Marrë parasysh mbulimin e qeverisjes së teknologjisë së informacionit, riskun e mashtrimit, efektivitetin e programeve të pajtueshmërisë dhe etikës së organizatës dhe fusha të tjera me risk të lartë.
- Identifikojë burimet e nevojshme njerëzore, financiare dhe teknologjike të nevojshme për të realizuar planin.
- Jetë dinamik dhe i përditësuar në kohë në përgjigje të ndryshimeve në biznesin e organizatës, operacionet e risqeve, programet, sistemet, kontrollet dhe kulturën organizative.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të rishikojë dhe kontrollojë planin e auditimit të brendshëm sipas nevojës dhe t'i komunikojë në kohë bordit dhe drejtimit të lartë:

- Ndikimin e çdo kufizimi të burimeve në kryerjen e auditimit të brendshëm.
- Arsyen për të mos përfshirë në plan një angazhim siguridhënieje në një fushë ose veprimtari me risk të lartë.
- Kërkesat kontradiktore për shërbime ndërmjet palëve kryesore të interesuara, të tilla si kërkesat me prioritet të lartë bazuar në risqet e shfaqura dhe kërkesat për të zëvendësuar angazhimet e planifikuara të siguridhënies me angazhime të këshillimit.
- Kufizimet në fushëveprim ose kufizimet mbi aksesin në informacion.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të diskutojë planin e auditimit të brendshëm, duke përfshirë ndryshimet e rëndësishme të përkohshme, me bordin dhe drejtimin e lartë. Plani dhe ndryshimet e rëndësishme në plan duhet të miratohen nga bordi.

Konsideratat për Zbatim

Ky standard kërkon që vlerësim i riskut në mbarë organizatën të kryhet të paktën çdo vit dhe të shërbejë si bazë për planin. Megjithatë, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të jetë i informuar vazhdimisht për informacionin e riskut, duke përditësuar vlerësimin e riskut dhe planin e auditimit të brendshëm në përputhje me rrethanat. Nëse mjedisi i organizatës është dinamik, plani i auditimit të brendshëm mund të duhet të përditësohet çdo gjashtë muaj, çdo tremujor apo edhe çdo muaj. Përmasat, kompleksiteti dhe lloji i ndryshimeve që ndodhin në organizatë në lidhje me pjekurinë e proceseve të qeverisjes, menaxhimit të riskut dhe kontrollit të organizatës duhet të merren parasysh kur të përcaktohet niveli i duhur i përpjekjeve për të përditësuar vlerësimin e riskut.

Një qasje për përgatitjen e planit të auditimit të brendshëm është organizimi në një univers auditimi i njësive potencialisht të auditueshme brenda organizatës për të lehtësuar identifikimin dhe vlerësimin e risqeve. Një univers auditimi është më i dobishëm kur bazohet në të kuptuarit e objektivave të organizatës dhe iniciativave strategjike dhe në përputhje me strukturën ose kornizën e riskut të organizatës. Njësitë e auditueshme mund të përfshijnë njësi biznesi, procese, programe dhe sisteme. Drejtuesi i auditimit të brendshëm mund t'i lidhë këto njësi organizative me risqet kryesore, si përgatitje për një vlerësim gjithëpërfshirës të riskut dhe për identifikimin e nivelit/mbulimit të siguridhënies në të gjithë organizatën. Ky proces i mundëson drejtuesit të auditimit të brendshëm t'u japë përparësi risqeve që do të vlerësohen më tej gjatë angazhimeve të auditimit të brendshëm.

Për të përfunduar vlerësimin e riskut në të gjithë organizatën, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të marrë në konsideratë objektivat dhe strategjitë jo vetëm në nivelin e gjerë organizativ, por edhe në nivelin e njësive specifike të auditueshme. Për më tepër, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet t'i kushtojë vëmendjen e duhur risqeve që lidhen me etikën, mashtrimin, teknologjinë e informacionit, marrëdhëniet me palët e treta dhe mospërrputhjen me kërkesat rregullatore – risqe këto që mund të lidhen me më shumë se një njësi biznesi ose proces dhe mund të kërkojnë një vlerësim më të ndërlikuar.

Për të mbështetur këtë vlerësim të riskut, drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të mbledhë informacion nga angazhimet më të fundit të auditimit të brendshëm, si dhe nga diskutimet me anëtarët e bordit dhe drejtimin e lartë. (Shih gjithashtu Standardet 9.1 Kuptimi i Proceseve të Qeverisjes, Menaxhimit të Riskut dhe Kontrollit dhe 11.3 Komunikimi i Rezultateve.) Drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të zbatojë një metodologji për vlerësimin e vazhdueshëm të risqeve. Risqet duhet të konsiderohen jo vetëm për sa i përket efekteve negative dhe pengesave për

arritjen e objektivave, por edhe për sa i përket mundësive që rrisin aftësinë e organizatës për të arritur objektivat e saj.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të zhvillojë një proces për të identifikuar dhe vlerësuar risqet e rëndësishme, risqet e reja dhe në zhvillim, të cilat duhet të merren parasysh për t'u mbuluar në planin e auditimit. Për shembull, kufizimet e burimeve mund ta bëjnë të pamundur që funksioni i auditimit të brendshëm të vlerësojë çdo risk në universin e auditimit çdo vit. Në raste të tilla, drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të ketë nevojë të rrisë mbështetjen në burimet e informacionit mbi riskun, siç janë vlerësimet e riskut nga ana e drejtimit të organizatës, takimet me bordin dhe drejtimin e lartë, si dhe rezultatet e angazhimeve të mëparshme dhe punëve të tjera audituese.

Për të hartuar planin e auditimit të brendshëm, drejtuesi i auditimit të brendshëm merr në konsideratë nivelin e riskut të identifikuar në secilën prej njësive të auditueshme në lidhje me nivelin e njohur të efektivitetit të kontrollit. Faktorë të tjerë që ndikojnë në planin e auditimit të brendshëm përfshijnë kërkesat e bëra nga bordi dhe drejtimi i lartë, mbulimin e pritur me siguri dhënies në të gjithë organizatën, angazhimet e kërkuara nga ligjet ose rregulloret dhe aftësia e funksionit të auditimit të brendshëm për t'u mbështetur në punën e ofruesve të tjerë të siguri dhënies. Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të planifikojë rishikimin periodik të besimit në punën e ofruesve të tjerë të siguri dhënies.

Gjatë zhvillimit të planit të auditimit të brendshëm, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të marrë parasysh sa vijon:

- Angazhimet e kërkuara nga ligjet ose rregulloret.
- Angazhimet kritike për misionin ose strategjinë e organizatës.
- Zonat dhe veprimtarite me nivele të konsiderueshme risku.
- Nëse të gjitha risqet e rëndësishme kanë mbulim të mjaftueshëm nga ofruesit e siguri dhënies.
- Kërkesat këshilluese dhe ad hoc
- Kohën dhe burimet e nevojshme për çdo angazhim të mundshëm.
- Përfitimet e mundshme të çdo angazhimi për organizatën, të tilla si potenciali i angazhimit për të kontribuar në përmirësimin e qeverisjes së organizatës, menaxhimit të riskut dhe proceseve të kontrollit.

Për të planifikuar angazhimet e auditimit të brendshëm, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të marrë parasysh:

- Prioritetet operacionale të organizatës.
- Agjendën e angazhimeve të auditimit të jashtëm dhe rishikimeve rregullatore.
- Kompetencat dhe disponueshmërinë e audituesve të brendshëm.
- Aftësinë për të pasur qasje në veprimtarinë në shqyrtim.

Plani i propozuar i auditimit të brendshëm duhet të përfshijë:

- Burimet dhe orët e disponueshme për angazhimet krahasuar me veprimtaritë apo iniciativat e tjera administrative dhe jo audituese të fokusuar në përmirësimin e funksionit të auditimit të brendshëm.
- Listën e angazhimeve të propozuara dhe analizat përkatëse, duke specifikuar shkallën në të cilën angazhimet janë:
 - Siguri dhënëse ose të këshillimit.
 - Të fokusuar në departamente, njësi ose objektiva të caktuara të organizatës.
 - Trajtojnë kryesisht objektiva financiare, të pajtueshmërisë, operacionale, të sigurisë kibernetike ose objektiva të tjera.
- Arsyen për përzgjedhjen e çdo angazhimi të propozuar; për shembull, rëndësinë e riskut, temat ose tendencat organizative (shkaku kryesor), kërkesat rregullatore ose kohën që nga angazhimi i fundit.

- Qëllimin e përgjithshëm dhe qëllimin paraprak të çdo angazhimi të propozuar.
- Një përqindje të orëve që duhen rezervuar për raste të paparashikuara dhe kërkesat ad hoc.
- Grupin tjetër të angazhimeve që do të ishin kryer nëse do të kishte në dispozicion burime shtesë. Diskutimi në lidhje me këto angazhime mund të ndihmojë bordin të vlerësojë përshtatshmërinë e burimeve në dispozicion të funksionit të auditimit të brendshëm.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm, bordi dhe drejtimi i lartë duhet të bien dakord për kriteret që përcaktojnë ndryshimet e rëndësishme që kërkojnë një rishikim të planit të auditimit. Kriteret dhe protokoli për të cilin është rënë dakord duhet të përfshihen në metodologjitë e funksionit të auditimit të brendshëm. Shembuj të ndryshimeve të rëndësishme përfshijnë anulimin ose shtyrjen e angazhimeve në lidhje me risqe të rëndësishme ose objektiva strategjike kritike. Nëse linden risqe që kërkojnë rishikime të planit përpara se të planifikohet një diskutim zyrtar me bordin, bordi duhet të informohet menjëherë për ndryshimet dhe duhet të bëhet një miratim zyrtar sa më shpejt të jetë e mundur.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Plani i miratuar i auditimit të brendshëm.
- Vlerësimi dhe prioritizimi i dokumentuar i riskut, duke përfshirë të dhënat mbi të cilat bazohet plani.
- Procesverbalet e takimeve në të cilat drejtuesi i auditimit të brendshëm diskuton me bordin dhe drejtimin e lartë universin e auditimit, vlerësimin e riskut në mbarë organizatën, planin e auditimit të brendshëm dhe kriteret dhe protokollin për trajtimin e ndryshimeve të rëndësishme në plan.
- Shënime që dokumentojnë diskutimet për mbledhjen e informacionit për të informuar vlerësimin e riskut në të gjithë organizatën dhe planin e auditimit të brendshëm.
- Lista e dokumentuar e personave të cilëve u është shpërndarë plani i auditimit të brendshëm.
- Metodologji të dokumentuara për vlerësimin e riskut në nivel organizativ dhe protokoli për trajtimin e ndryshimeve të rëndësishme.

Standardi 9.5 Koordinimi dhe Mbështetja

Kërkesat

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të koordinohet me ofruesit e brendshëm dhe të jashtëm të shërbimeve të siguridhënies dhe të marrë në konsideratë mbështetjen në punën e tyre. Koordinimi i shërbimeve minimizon dyfishimin e përpjekjeve, nxjerr në pah boshllëqet në mbulimin e risqeve kryesore dhe rrit vlerën e përgjithshme të shtuar nga ofruesit.

Nëse nuk është në gjendje të arrijë një nivel të duhur koordinimi, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të ngrejë çdo shqetësim me drejtimin e lartë dhe, nëse është e nevojshme, me bordin. Kur funksioni i auditimit të brendshëm mbështetet në punën e ofruesve të tjerë të shërbimeve të siguridhënies, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të dokumentojë bazën për këtë mbështetje dhe është përgjegjës për konkluzionet e arritura nga funksioni i auditimit të brendshëm.

If unable to achieve an appropriate level of coordination, the chief audit executive must raise any concerns with senior management and, if necessary, the board.

When the internal audit function relies on the work of other assurance service providers, the chief audit executive must document the basis for that reliance and is still responsible for the conclusions reached by the internal audit function.

Konsideratat për Zbatim

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të zhvillojë një metodologji për vlerësimin e ofruesve të tjerë të shërbimeve të siguridhënies dhe këshillimit që përfshin një bazë për t'u mbështetur në punën e tyre. Vlerësimi duhet të marrë në konsideratë rolet, përgjegjësitë, pavarësinë organizative, kompetencën dhe objektivitetin e ofruesve, si dhe kujdesin e duhur profesional të aplikuar në punën e tyre. Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të kuptojë objektivat, qëllimin dhe rezultatet e punës së kryer.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të identifikojë ofruesit e shërbimeve të siguridhënies dhe këshillimit të organizatës duke komunikuar me drejtimin e lartë dhe duke rishikuar strukturën e raportimit organizativ dhe agjendat ose procesverbalet e mbledhjeve të bordit. Ofruesit e brendshëm të siguridhënies dhe këshillimit përfshijnë funksione që mund t'i raportojnë ose të jenë pjesë e drejtimit të lartë, të tilla si përputhshmëria, kontrolli mjedisor, financiar, shëndeti dhe siguria, siguria e informacionit, ligjore, menaxhimi i riskut dhe siguri në cilësi. Ofruesit e sigurisë së jashtme mund t'i raportojnë drejtimit të lartë, palëve të jashtme të interesuara ose drejtuesit të auditimit të brendshëm.

Shembuj të koordinimit përfshijnë:

- Sinkronizimin e natyrës, shtrirjes dhe kohës së punës së planifikuar.
- Krijimin e një kuptimi të përbashkët të teknikave, metodave dhe terminologjisë së siguridhënies.
- Sigurimin e aksesit në programet dhe raportet e punës së njëri-tjetrit.
- Përdorimin e informacionit të menaxhimit të riskut për të ofruar vlerësime të përbashkëta të riskut.
- Krijimin e një regjistri të përbashkët të riskut ose një liste risqesh.
- Kombinimin e rezultateve për raportim të përbashkët.

Procesi i koordinimit të veprimtarive të siguridhënies ndryshon sipas organizatës, nga joformale në organizata të vogla në formale dhe komplekse në organizata të mëdha ose shumë të rregulluara. Drejtuesi i auditimit të brendshëm merr në konsideratë kërkesat e konfidencialitetit të organizatës përpara se të takohet me ofruesit e ndryshëm për të mbledhur informacionin e nevojshëm për të koordinuar shërbimet. Shpesh, ofruesit ndajnë objektivat, qëllimin dhe kohën e angazhimeve të ardhshme dhe rezultatet e angazhimeve të mëparshme. Ofruesit diskutojnë gjithashtu mundësinë për t'u mbështetur në punën e njëri-tjetrit.

Një metodë për të koordinuar mbulimin e siguridhënies është krijimi i një harte sigurie, ose një matrice të risqeve të organizatës dhe ofruesve të brendshëm dhe të jashtëm të shërbimeve të siguridhënies që mbulojnë ato risqe. Harta e sigurisë lidh kategoritë e rëndësishme të riskut të identifikuar me burimet përkatëse të siguridhënies dhe ofron një vlerësim të nivelit të sigurisë për secilën kategori risku. Për shkak se harta është gjithëpërfshirëse, ajo ekspozon boshllëqet dhe përsëritjet në mbulimin e sigurisë, duke i mundësuar drejtuesit të auditimit të brendshëm të vlerësojë mjaftueshmërinë e shërbimeve të siguridhënies në çdo fushë risku. Rezultatet mund të diskutohen me ofruesit e tjerë të siguridhënies në mënyrë që palët të arrijnë një marrëveshje për mënyrën se si të koordinojnë veprimtaritë. Në një qasje të kombinuar të siguridhënies, drejtuesi i auditimit të brendshëm koordinon angazhimet e siguridhënies së funksionit të auditimit të brendshëm me ofruesit e tjerë të siguridhënies për të zvogëluar shpeshtësinë dhe tepricën e angazhimeve, duke maksimizuar efikasitetin e mbulimit të siguridhënies.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të zgjedhë të mbështetet në punën e ofruesve të tjerë për arsye të ndryshme, të tilla si vlerësimi i fushave të veçanta jashtë ekspertizës së funksionit të auditimit të brendshëm, për të ulur nivelin e testimit të nevojshëm për të përfunduar një angazhim dhe për të rritur mbulimin e riskut përtej burimeve të funksionit të auditimit të brendshëm.

Për të përcaktuar nëse funksioni i auditimit të brendshëm mund të mbështetet në punën e një ofruesi tjetër, metodologjia duhet të marrë parasysh nga ofruesi:

- Konfliktet e mundshme ose aktuale të interesit dhe nëse janë bërë zbulime.
- Raportimin e marrëdhënieve dhe ndikimet e mundshme të kësaj marrëveshjeje.
- Rëndësinë dhe vlefshmërinë e përvojës profesionale, kualifikimeve dhe certifikimeve.
- Metodologjinë dhe kujdesin e duhur profesional të aplikuar në planifikimin, mbikëqyrjen, dokumentimin dhe rishikimin e punës.
- Gjetjet dhe përfundimet dhe nëse ato janë të arsyeshme, të bazuara në evidenca të mjaftueshme, të besueshme dhe relevante.

Pas vlerësimit të punës së një ofruesi tjetër të sigurdhënies, drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të përcaktojë se funksioni i auditimit të brendshëm nuk mund të mbështetet në rezultatet e atij shërbimi. Audituesit e brendshëm ose mund të rristojnë punën dhe të mbledhin informacion shtesë, ose të kryejnë në mënyrë të pavarur shërbime të sigurdhënies.

Nëse funksioni i auditimit të brendshëm synon të mbështetet në punën e një ofruesi tjetër të sigurdhënies në baza të vazhdueshme ose afatgjatë, palët duhet të dokumentojnë marrëdhënien e rënë dakord dhe specifikimet për sigurinë që do të jepet dhe testimin dhe evidencat e nevojshme për të mbështetur sigurdhënien.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Komunikimet në lidhje me rolet dhe përgjegjësitë e veçanta të sigurdhënies dhe këshillimit, të cilat mund të dokumentohen në shënimet nga takimet me ofrues individualë të shërbimeve të sigurdhënies dhe këshillimit ose në procesverbalet e takimeve me bordin dhe drejtimin e lartë.
- Hartat e sigurdhënies dhe/ose planet e kombinuara të sigurdhënies që identifikojnë se cili ofrues është përgjegjës për shërbimet e sigurdhënies në secilën zonë.
- Dokumentimi dhe zbatimi i metodologjisë për të përcaktuar nëse duhet të ketë mbështetje në punën e një ofruesi.
- Marrëveshjet e dokumentuara me ofrues të tjerë sigurie që konfirmojnë specifikimet e punës së sigurdhënies që ata do të kryejnë.

Parimi 10 Menaxhimi i Burimeve

Drejtuesi i auditimit të brendshëm menaxhon burimet për të zbatuar strategjinë e funksionit të auditimit të brendshëm dhe për të arritur planin dhe mandatin e tij.

Menaxhimi i burimeve kërkon marrjen dhe shpërndarjen e burimeve financiare, njerëzore dhe teknologjike në mënyrë efektive. Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të marrë burimet e nevojshme për të kryer përgjegjësitë e auditimit të brendshëm dhe të shpërndajë burimet sipas metodologjive të përcaktuara për funksionin e auditimit të brendshëm.

Standardi 10.1 Menaxhimi i Burimeve Financiare

Kërkesat

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të menaxhojë burimet financiare të funksionit të auditimit të brendshëm.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të hartojë një buxhet që mundëson zbatimin me sukses të strategjisë së auditimit të brendshëm dhe arritjen e planit. Buxheti përfshin burimet e nevojshme për funksionimin e funksionit, duke përfshirë trajnimin dhe blerjen e teknologjisë dhe mjeteve. Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të menaxhojë në mënyrë efektive dhe efikase aktivitetet e përditshme të funksionit të auditimit të brendshëm, në përputhje me buxhetin.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të kërkojë miratimin e buxhetit nga bordi. Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet t'i komunikojë menjëherë bordit dhe drejtimin të lartë ndikimin e burimeve të pamjaftueshme financiare.

Konsideratat për Zbatim

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të ndjekë proceset buxhetore të përcaktuara nga organizata. Pavarësisht nëse funksioni i auditimit të brendshëm është me burime të brendshme apo të jashtme, një buxhet i përshtatshëm duhet të miratohet nga bordi.

Periodikisht, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të rishikojë buxhetin e planifikuar në krahasim me buxhetin aktual dhe të analizojë mospërputhjet e rëndësishme për të përcaktuar nëse nevojiten rregullime. Buxheti mund të përfshijë rezerva për ndryshime të papritura, por të nevojshme në planin e auditimit të brendshëm. Nëse buxheti i një funksioni auditimi krijohet brenda një buxheti më të madh të menaxhuar nga një departament, njësi biznesi ose autoritet tjetër, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të kuptojë fondet e alokuara për funksionin e auditimit të brendshëm, të ndjekë shpenzimet dhe të monitorojë mjaftueshmërinë e burimeve financiare të shpërndara në funksionin e auditimit të brendshëm.

Nëse nevojiten burime të rëndësishme shtesë për shkak të rrethanave të paparashikuara, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet t'i diskutojë rrethanat menjëherë me bordin dhe drejtimin e lartë.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Dokumentimi i planit të auditimit të brendshëm kundrejt buxhetit, parashikimit dhe shpenzimeve faktike.
- Procesverbalet e takimeve në të cilat drejtuesi i auditimit të brendshëm diskuton buxhetin e auditimit të brendshëm me bordin dhe drejtimin e lartë.
- Procesverbalet e mbledhjes së bordit që diskutojnë buxhetin dhe miratimin e funksionit të auditimit të brendshëm.

Standardi 10.2 Menaxhimi i Burimeve Njerëzore

Kërkesat

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të krijojë një qasje për të rekrutuar, zhvilluar dhe mbajtur audituesit e brendshëm të cilët janë të kualifikuar për të zbatuar me sukses strategjinë e auditimit të brendshëm dhe për të arritur planin e auditimit të brendshëm.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të përpiqet të sigurojë që burimet njerëzore janë të përshtatshme, të mjaftueshme dhe të shpërndara në mënyrë efektive për të arritur planin e miratuar të auditimit të brendshëm. Të përshtatshme i referohet njohurive, aftësive dhe kompetencave; të mjaftueshme i referohet sasisë së burimeve; dhe shpërndarja efektive i referohet caktimit të burimeve në një mënyrë që optimizon realizimin e planit të auditimit të brendshëm.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të komunikojë me bordin dhe drejtimin e lartë në lidhje me përshtatshmërinë dhe mjaftueshmërinë e burimeve njerëzore të funksionit të auditimit të brendshëm. Nëse funksionit i mungojnë burimet njerëzore të përshtatshme dhe të mjaftueshme për të arritur planin e auditimit të brendshëm, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të përcaktojë se si të marrë burimet ose t'i komunikojë në kohë bordit dhe drejtimin të lartë ndikimin e kufizimeve. (Shih gjithashtu Standardin 8.2 Burimet.)

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të vlerësojë kompetencat e audituesve të brendshëm individualë brenda funksionit të auditimit të brendshëm dhe të inkurajojë zhvillimin profesional. Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të bashkëpunojë me audituesit e brendshëm për t'i ndihmuar ata të zhvillojnë kompetencat e tyre individuale përmes trajnimit, feedback-ut mbikëqyrës dhe/ose mentorimit. (Shih gjithashtu Standardin 3.1 Kompetencat.)

Konsideratat për Zbatim

Struktura dhe qasja për burimet e funksionit të auditimit të brendshëm duhet të përputhet me statutin e auditimit të brendshëm dhe të mbështesë arritjen e strategjisë së funksionit të auditimit të brendshëm dhe zbatimin e planit të auditimit të brendshëm.

Në formulimin e një qasjeje për menaxhimin e burimeve njerëzore të funksionit të auditimit të brendshëm, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të:

- Marrë parasysh karakteristikat organizative, si struktura dhe kompleksiteti, kompleksiteti gjeografik, diversiteti i kulturave dhe gjuhëve dhe paqëndrueshmëria e mjedisit të riskut në të cilin operon organizata.
- Marrë parasysh buxhetin e auditimit të brendshëm dhe efektivitetin e kostos dhe fleksibilitetin e qasjeve të ndryshme të personelit (për shembull, punësimin e një punonjësi ose kontraktimin me një ofrues shërbimi të jashtëm).
- Kuptojë opsionet për marrjen e burimeve njerëzore të nevojshme për të përmbushur statutin e auditimit të brendshëm dhe për të arritur planin e auditimit të brendshëm.
- Komunikojë me bordin dhe drejtimin e lartë për të rënë dakord për një qasje.
- Marrë parasysh planifikimin e vazhdimësisë për pozicionin e drejtuesit të auditimit të brendshëm duke përfshirë diskutimet me bordin.

Për të mbështetur një qasje për rekrutimin e audituesve të brendshëm kompetentë, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të:

- Bashkëpunojë me funksionin e burimeve njerëzore për të zhvilluar specifikimet ose përshkrimet e punës që përputhen me Standardin 3.11 Kompetencat dhe kornizat përkatëse të kompetencave profesionale.
- Marrë parasysh përfitimet e punësimit të audituesve të brendshëm me prejardhje, përvoja dhe perspektiva të ndryshme dhe krijimin e një mjedisi gjithëpërfshirës të punës që lejon bashkëpunimin efektiv dhe ndarjen e pikëpamjeve të ndryshme.
- Marrë pjesë në aktivitetet e punësimit, si panairët e punës, eventet studentore, mundësitë e rrjeteve profesionale dhe intervistat me kandidatët e mundshëm për t'u punësuar.

Për të zhvilluar dhe mbajtur audituesit e brendshëm, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të:

- Realizojë aktivitete kompensimi, promovimi dhe njohjeje që mbështesin arritjen e objektivave strategjike të funksionit të auditimit të brendshëm.
- Zbatojë metodologjitë për trajnimin, vlerësimin e performancës, përmirësimin e kompetencave dhe promovimin e zhvillimit profesional të audituesve të brendshëm.
- Marrë parasysh objektivat e burimeve njerëzore të funksionit të auditimit të brendshëm dhe të organizatës, të tilla si shkëmbimi ndërfunksional i njohurive dhe planifikimi i vazhdimësisë.
- Kultivojë një mjedis etik, profesional në të cilin audituesit e brendshëm janë të trajnuar në mënyrë të përshtatshme dhe të bashkëpunojnë në mënyrë efektive. (Shih gjithashtu Fusha II: Etika dhe Profesionalizmi.)

Për të vlerësuar nëse burimet njerëzore janë të përshtatshme dhe të mjaftueshme për të arritur planin e auditimit të brendshëm, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të marrë parasysh:

- Kompetencat e audituesve të brendshëm dhe kompetencat e nevojshme për kryerjen e shërbimeve të auditimit të brendshëm.
- Natyrën dhe kompleksitetin e shërbimeve.
- Numrin e audituesve të brendshëm dhe orët produktive të punës në dispozicion.
- Kufizimet e planifikimit, duke përfshirë disponueshmërinë e audituesve të brendshëm dhe informacionin, njerëzit dhe pronat e organizatës.
- Aftësinë për t'u mbështetur në punën e ofruesve të tjerë të sigurdhënies. (Shih gjithashtu Standardin 9.5 Koordinimi dhe Mbështetja.)

Përveç kompetencave, drejtuesi i auditimit të brendshëm merr në konsideratë kohën ose orarin e angazhimeve të auditimit të brendshëm, bazuar në oraret e audituesve të brendshëm individualë dhe disponueshmërinë e personelit përgjegjës për aktivitetin në shqyrtim. Nëse një angazhim është planifikuar të ndodhë në një kohë të caktuar, atëherë burimet e nevojshme për të përfunduar atë angazhim duhet të jenë të disponueshme në atë kohë.

Nëse burimet janë të pamjaftueshme për të mbuluar angazhimet e planifikuara, drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të ofrojë trajnime për stafin ekzistues, të kërkojë një ekspert nga brenda organizatës që të shërbejë si auditues i ftuar, të punësojë staf shtesë, të mbështetet në ofrues të tjerë sigurie, të zhvillojë një auditim me program rotacioni, ose të kontrakttojë një ofrues shërbimi të jashtëm. Ofruesit e jashtëm të shërbimeve mund të ofrojnë aftësi të specializuara, të kryejnë projekte të veçanta ose të kryejnë angazhime.

Kur funksioni i auditimit të brendshëm ka burim të brendshëm, personeli i auditimit të brendshëm mund të plotësohet nga modeli i rotacionit të personelit, ku punonjësit nga njësitë e tjera të biznesit i bashkohen funksionit të auditimit të brendshëm përkohësisht dhe më vonë kthehen në njësinë e biznesit. Punonjësit që transferohen në funksionin e auditimit të brendshëm mund të ofrojnë aftësi dhe njohuri të specializuara,

si dhe perspektiva dhe njohuri unike. Për më tepër, kur punonjësit kthehen përsëri në njësitë e biznesit, përvojat e tyre të auditimit të brendshëm kontribuojnë në një kuptim më të thellë të proceseve të qeverisjes, menaxhimit të Riskut dhe kontrollit të organizatës. Kur përdoret një model rotacioni, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të jetë i vetëdijshëm për dëmtimet e mundshme të objektivitetit dhe duhet të zbatojë masat mbrojtëse përkatëse. (Shih gjithashtu Standardin 2.2 Mbrojtja e Objektivitetit.)

Metodologjia e auditimit të brendshëm për angazhimet mbikëqyrëse duhet të përfshijë mundësi të mjaftueshme që audituesit e brendshëm të marrin vlerësime konstruktive nga audituesit e brendshëm më me përvojë në role mbikëqyrëse; vlerësime të tilla mund të sigurohen përmes komenteve me shkrim ose me gojë në rishikimet mbikëqyrëse të letrave të punës dhe komunikimeve të tjera. Programet e mentorimit ofrojnë përvoja në vendin e punës, përmes të cilave audituesit e brendshëm me më pak përvojë mund të ndjekin dhe vëzhgojnë drejtpërdrejt stafin me njohuri që kryejnë angazhimet. Monitorimi i vazhdueshëm dhe vetëvlerësimet periodike që përbëjnë vlerësimet e cilësisë së brendshme të funksionit të auditimit të brendshëm ofrojnë mundësi shtesë për audituesit e brendshëm për të marrë komente dhe sugjerime për të rritur efektivitetin e tyre. (Shih gjithashtu Standardin 12.1 Vlerësimi i Brendshëm i Cilësisë.)

Vlerësimet individuale të performancës të kryera në intervale të rregullta, si çdo vit, janë një tjetër burim i të dhënave që mund të kontribuojnë në zhvillimin profesional të audituesve të brendshëm. Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të ndjekë politikat e burimeve njerëzore të organizatës ose, ashtu si në sektorin publik, të ndjekë kornizat rregullatore ose të orientuara nga kontrata e burimeve njerëzore. Në këto raste, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të punojë për të kuptuar plotësisht kornizat dhe për të përmirësuar klasifikimet e vendeve të punës, proceset e vlerësimit dhe kornizat e tjera detyrueset e burimeve njerëzore për të mbështetur funksionin e auditimit të brendshëm. Bordi dhe drejtimi i lartë duhet të këshillohen kur këto korniza detyruese ulin aftësinë për të përmbushur nevojat për burime njerëzore të funksionit të auditimit të brendshëm.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Analiza e dokumentuar e boshllëqeve ndërmjet kompetencave të audituesve të brendshëm në staf dhe atyre të kërkuara.
- Përshkrimet e punës.
- CV-të e audituesve të brendshëm të punësuar nga organizata.
- Plane trajnimi të dokumentuara dhe dëshmi të trajnimeve të përfunduara.
- Kontratat e ofruesve të shërbimeve të jashtme dhe rezymetë e audituesve të brendshëm të caktuar nga ofruesi.
- Plani i auditimit të brendshëm, me agjendën e vlerësuar të angazhimeve dhe burimeve të caktuara.
- Procesverbali i mbledhjes që dokumenton diskutimet në lidhje me buxhetin e auditimit të brendshëm.
- Krahasimi i orëve të punës të buxhetuara pas angazhimit me orët aktuale.
- Vlerësimet e performancës së funksionit të auditimit të brendshëm dhe audituesve të brendshëm individualë.

Standardi 10.3 Burimet Teknologjike

Kërkesat

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të përpiqet të sigurojë që funksioni i auditimit të brendshëm të ketë teknologji për të mbështetur procesin e auditimit të brendshëm. Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të vlerësojë rregullisht teknologjinë e përdorur nga funksioni i auditimit të brendshëm dhe të ndjekë mundësitë për të përmirësuar efektivitetin dhe efikasitetin.

Gjatë zbatimit të teknologjisë së re, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të zbatojë trajnimin e duhur për audituesit e brendshëm në përdorimin efektiv të burimeve teknologjike. Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të bashkëpunojë me funksionet e teknologjisë së informacionit dhe sigurisë së informacionit të organizatës për të përdorur siç duhet burimet teknologjike.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet t'i komunikojë bordit dhe drejtimin të lartë ndikimin e kufizimeve të teknologjisë në efektivitetin ose efikasitetin e funksionit të auditimit të brendshëm.

Konsideratat për Zbatim

Funksioni i auditimit të brendshëm duhet të përdorë teknologjinë për të përmirësuar efektivitetin dhe efikasitetin e saj. Shembuj të një teknologjie të tillë përfshijnë:

- Sistemet e menaxhimit të auditimit.
- Aplikacionet e hartës së procesit të qeverisjes, menaxhimit të riskut dhe kontrollit.
- Mjete që ndihmojnë me shkencën dhe analitikën e të dhënave.
- Mjete që ndihmojnë me komunikimin dhe bashkëpunimin.

Për të vlerësuar nëse funksioni i auditimit të brendshëm ka burime teknologjike për të kryer përgjegjësitë e tij, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të:

- Vlerësojë fizibilitetin e blerjes dhe zbatimit të përmirësimeve që mundësojnë teknologjinë në proceset e funksionit të auditimit të brendshëm.
- Bashkëpunojë me departamente të tjera për sistemet e përbashkëta të menaxhimit të qeverisjes, riskut dhe kontrollit.
- Paraqesë kërkesat për financim të teknologjisë të mbështetura mjaftueshëm te bordi dhe drejtimin të lartë për miratim.
- Zhvillojë dhe zbatojë plane për futjen e teknologjive të miratuara. Planet duhet të përfshijnë trajnimin e audituesve të brendshëm dhe demonstrimin e përfitimeve të realizuara për bordin dhe drejtimin e lartë.
- Identifikojë dhe reagojë ndaj risqeve që lindin nga përdorimi i teknologjisë, duke përfshirë ato që lidhen me sigurinë e informacionit dhe privatësinë e të dhënave individuale.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Seksione të strategjisë së auditimit të brendshëm që përshkruajnë iniciativat aktuale ose të planifikuara për përdorimin e teknologjisë për të avancuar objektivat e funksionit të auditimit të brendshëm.
- Diskutime ose plane të dokumentuara në lidhje me kërkesat dhe zbatimin e teknologjive.

- Të dhënat e zbatimit, trajnimit dhe përdorimit të teknologjisë, duke përfshirë dokumentet e punës që dëshmojnë përdorimin e teknologjisë gjatë angazhimeve.
- Emrat e audituesve të brendshëm dhe certifikatat dhe kualifikimet e tyre në lidhje me teknologjinë.
- Siguria e informacionit, menaxhimi i të dhënave dhe politika dhe procedura të tjera të rëndësishme për përdorimin e burimeve teknologjike nga funksioni i auditimit të brendshëm.

Parimi 11 Komunikimi në Mënyrë Efektive

Drejtuesi i auditimit të brendshëm udhëzon funksionin e auditimit të brendshëm për të komunikuar në mënyrë efektive me palët e tij të interesuara.

Komunikimi efektiv kërkon ndërtimin e marrëdhënieve, krijimin e besimit dhe aftësimin e palëve të interesuara për të përfituar nga rezultatet e shërbimeve të auditimit të brendshëm. Drejtuesi i auditimit të brendshëm është përgjegjës për të ndihmuar funksionin e auditimit të brendshëm të krijojë komunikim të vazhdueshëm me palët e interesuara për të ndërtuar besimin dhe për të nxitur marrëdhëniet. Për më tepër, drejtuesi i auditimit të brendshëm mbikëqyr komunikimet formale të funksionit të auditimit të brendshëm me bordin dhe drejtimin e lartë për të mundësuar cilësinë dhe për të ofruar njohuri bazuar në rezultatet e shërbimeve të auditimit të brendshëm.

Standardi 11.1 Ndërtimi i Marrëdhënieve dhe Komunikimi me Palët e Interesit

Kërkesat

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të zhvillojë një qasje për funksionin e auditimit të brendshëm për të ndërtuar marrëdhënie dhe besim me palët kryesore të interesit, duke përfshirë bordin, drejtimin e lartë, menaxhimin operacional, rregullatorët dhe ofruesit e sigurisë së brendshme dhe të jashtme dhe konsulentët e tjerë.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të promovojë komunikimin formal dhe joformal ndërmjet funksionit të auditimit të brendshëm dhe palëve të interesuara, duke kontribuar në mirëkuptimin e ndërsjellë të:

- Interesave dhe shqetësimeve organizative.
- Qasjeve për identifikimin dhe menaxhimin e risqeve dhe ofrimin e sigurisë.
- Roleve dhe përgjegjësi të palëve përkatëse dhe mundësitë për bashkëpunim.
- Kërkesave përkatëse rregullatore.
- Procesteve të rëndësishme organizative, duke përfshirë raportimin financiar.

Konsideratat për Zbatim

Komunikimi i rregullt dhe i vazhdueshëm ndërmjet bordit, drejtimit të lartë dhe funksionit të auditimit të brendshëm kontribuon në një kuptim të përbashkët të risqeve të organizatës dhe prioritetëve të sigurisë dhe

promovon përshtatshmërinë ndaj ndryshimeve. Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të përfshihet në kanalet e komunikimit të organizatës për t'u përditësuar mbi zhvillimet kryesore dhe aktivitetet e planifikuara që mund të ndikojnë në objektivat dhe risqet e organizatës. Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet gjithashtu të marrë pjesë në takime me bordin dhe komitetet kryesore të qeverisjes, si dhe me drejtimin e lartë dhe grupet që raportojnë drejtpërdrejt tek drejtimi i lartë, si përputhshmëria, menaxhimi i riskut dhe kontrolli i cilësisë.

Përveç kësaj, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të diskutojë një metodologji për komunikim me bordin dhe drejtimin e lartë për të përcaktuar kriteret që përcaktojnë çështje të rëndësishme që kërkojnë komunikim formal, formatin dhe përmbajtjen e komunikimit formal dhe frekuencën me të cilën duhet të ndodhë një komunikim i tillë.

Takimi në mënyrë të pavarur dhe individuale me drejtues të lartë dhe anëtarë të bordit i lejon drejtuesit të auditimit të brendshëm të krijojë marrëdhënie me ta dhe të mësojë rreth shqetësimeve dhe perspektivave të tyre. Për të kuptuar më mirë objektivat dhe proceset e biznesit, audituesit e brendshëm duhet të takohen me anëtarët kryesorë të menaxhimit operacional, siç janë drejtuesit e njësive të biznesit dhe punonjësit që kryejnë detyra operationale. Në disa industri ose sektorë shumë të rregulluar, mund të jenë të përshtatshme takimet ndërmjet drejtuesit të auditimit të brendshëm dhe audituesve dhe rregullatorëve të jashtëm.

Drejtesia i auditimit të brendshëm dhe audituesit e brendshëm mund të iniciojnë diskutime me drejtimin dhe bordin rreth strategjive, objektivave dhe risqeve, si dhe lajmeve, tendencave dhe ndryshimeve rregullatore të industrisë. Diskutime të tilla, së bashku me anketat, intervistat dhe punët në grup, janë mjete të dobishme për marrjen e të dhënave, veçanërisht për mashtrimet dhe risqet në zhvillim. Faqet e internetit, buletinet, prezantimet dhe format e tjera të komunikimit mund të jenë metoda efektive për ndarjen e rolit dhe përfitimeve të funksionit të auditimit të brendshëm me punonjësit dhe palët e tjera të interesuara. Drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të delegojë auditues të brendshëm që të jenë përgjegjës për mbajtjen e komunikimit të vazhdueshëm me drejtimin e funksioneve kyçe si udhëheqësit e segmentit të biznesit, operacionet globale, teknologjia e informacionit, financat, pajtueshmëria dhe burimet njerëzore. (Shih gjithashtu Standardin 9.5 Koordinimi dhe Mbështetja.)

Komunikimi duhet të përfshijë mundësi për ndërveprim të vazhdueshëm dhe joformal ndërmjet audituesve të brendshëm dhe punonjësve të organizatës. Kur ndërveprimet joformale ndodhin vazhdimisht, punonjësit fitojnë besim te audituesit e brendshëm, duke rritur mundësinë e diskutimeve të sigërta që mund të mos ndodhin në takime formale. Si pjesë e ndërtimit të marrëdhënieve, ndërveprimi joformal mund të përmirësojë njohurinë e plotë të audituesve të brendshëm për organizatën dhe mjedisin e saj të kontrollit. Rotacioni i audituesve të brendshëm brenda dhe jashtë detyrave në njësi ose vendndodhje specifike biznesi mund të balancojë përfitimet e komunikimit joformal me nevojën për të mbrojtur objektivitetin e audituesve të brendshëm.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Dokumentimi i planit të funksionit të auditimit të brendshëm për menaxhimin e marrëdhënieve me palët e interesuara.
- Agjendat ose procesverbalet nga takimet ndërmjet anëtarëve të funksionit të auditimit të brendshëm dhe palëve të interesuara.
- Anketat, intervistat dhe punët në grup përmes të cilave audituesit e brendshëm kërkojnë të dhëna nga palët e brendshme të interesit.
- Faqet e internetit ose web-it, buletinet, prezantimet dhe degët e tjera përmes të cilave funksioni i auditimit të brendshëm komunikon me palët e interesuara në organizatë.

Standardi 11.2 Komunikimi Efektiv

Kërkesat

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të krijojë dhe zbatojë metodologji për të promovuar komunikime të sakta, objektive, të qarta, koncize, konstruktive, të plota dhe në kohë të auditimit të brendshëm.

Konsideratat për Zbatim

Metodologjitë mund të përfshijnë politika, kritere, udhëzues stili dhe procedura për të drejtuar komunikimet e funksionit të auditimit të brendshëm dhe për të arritur konsistencën. Metodologjitë e komunikimit duhet të marrin parasysh pritshmëritë e bordit, drejtimit të lartë dhe palëve të tjera të interesuara. (Shih gjithashtu Standardet 9.3 Metodologjitë dhe 15.1 Komunikimi Përfundimtar i Angazhimit.) Drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të ofrojë trajnime për komunikim për audituesit e brendshëm, si trajnimi me shkrim ose përgatitja e prezantimeve të komunikimeve përfundimtare.

Metodologjitë, të tilla si rishikimet mbikëqyrëse, duhet të rrisin shkallën në të cilën komunikimet e angazhimit janë:

- Të sakta – pa gabime dhe shtrembërime dhe të vërteta ndaj fakteve themelore. Gjatë komunikimit, audituesit e brendshëm duhet të përdorin terma dhe përshkrime të sakta, të mbështetura nga informacioni i mbledhur. Audituesit e brendshëm gjithashtu duhet të marrin në konsideratë standarde të tjera që lidhen me saktësinë, duke përfshirë standardin 11.4 Gabimet dhe Lëshimet.
- Objektive – të paanshme, të drejta dhe rezultat i një vlerësimi të drejtë dhe të balancuar të të gjitha fakteve dhe rrethanave përkatëse. Gjetjet, konkluzionet, rekomandimet dhe/ose planet e veprimit dhe rezultatet e tjera të shërbimeve të auditimit të brendshëm duhet të bazohen në vlerësime të balancuara të rrethanave përkatëse. Komunikimet duhet të fokusohen në identifikimin e informacionit faktik dhe lidhjen e informacionit me objektivat. Audituesit e brendshëm duhet të shmangin termat që mund të kuptohen si të njëanshme. (Shih gjithashtu Parimin 2 Ruajtja e objektivitetit dhe standardet e tij.)
- Të qarta – logjike dhe lehtësisht të kuptueshme nga palët përkatëse të interesit, duke shmangur gjuhën e panevojshme teknike. Qartësia rritet kur audituesit e brendshëm përdorin gjuhë që është në përputhje me terminologjinë e përdorur në organizatë dhe lehtësisht e kuptueshme nga audienca e synuar. Audituesit e brendshëm duhet të shmangin gjuhën e panevojshme teknike dhe të përcaktojnë terma të rëndësishëm që janë të pazakonshëm ose të përdorur në një mënyrë specifike ose unike për komunikimin ose prezantimin. Audituesit e brendshëm përmirësojnë qartësinë e komunikimit të tyre duke përfshirë detaje të rëndësishme që mbështesin gjetjet, konkluzionet, rekomandimet dhe/ose planet e veprimit.
- Koncize – të përmbledhura dhe pa detaje dhe fjalë të panevojshme. Audituesit e brendshëm duhet të shmangin tepërsitë dhe të përjashtojnë informacionin që është i panevojshëm, i parëndësishëm ose i palidhur me angazhimin ose shërbimin.
- Konstruktive – të dobishme për palët e interesuara dhe organizatën dhe mundësojnë përmirësim aty ku nevojitet. Audituesit e brendshëm duhet ta shprehin informacionin me një ton bashkëpunues dhe ndihmues që lehtëson bashkëpunimin me aktivitetin në shqyrtim për të përcaktuar mundësitë për përmirësim.
- Të plota – informacione dhe dëshmi të përshtatshme, të besueshme dhe të mjaftueshme për të mbështetur rezultatet e shërbimeve të auditimit të brendshëm. Plotësia i mundëson lexuesit të arrijë të njëjtat përfundime si të audituesve të brendshëm. Audituesit e brendshëm duhet të përshtatin komunikimet për të përmbushur nevojat e marrësve të ndryshëm dhe të marrin në konsideratë informacionin që u nevojitet për të ndërmarrë

veprimet për të cilat ata janë përgjegjës. Për shembull, komunikimet me bordin dhe drejtimin e lartë mund të ndryshojnë nga ato që i dorëzohen drejtuesit të një aktiviteti në shqyrtim.

- Në kohë - në kohën e duhur, sipas rëndësisë së çështjes, duke i lejuar drejtuesit të ndërmarrë veprime korrigjuese. Kohëzgjatja mund të jetë e ndryshme për secilën organizatë dhe varet nga natyra e angazhimit.

Drejtuësi i auditimit të brendshëm mund të vendosë masa kyçe të performancës për të monitoruar efektivitetin e komunikimit të auditimit të brendshëm, të cilat mund të përdoren si pjesë e programit të siguridhënies të cilësisë dhe përmirësimit të funksionit. (Shih gjithashtu Standardin 8.3 Cilësia dhe Parimin 12 Rritja e Cilësisë dhe standardet e tij.)

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Udhëzuesit e stilit, modele dhe metodologji të tjera të dokumentuara për komunikim efektiv.
- Të dhënat e pjesëmarrjes në trajnime apo takime për aftësitë e komunikimit efektiv.
- Komunikimet përfundimtare dhe dokumentet e tjera të miratuara nga drejtuesi i auditimit të brendshëm, si dhe dokumente mbështetëse që demonstrojnë karakteristikat e komunikimit efektiv.
- Prezantimet ose procesverbalet e takimit që demonstrojnë karakteristikat e komunikimit efektiv.
- Të dhënat që tregojnë afatin kohor të komunikimeve.
- Dokumentet e punës që tregojnë karakteristikat e komunikimit efektiv.
- Dokumentet e punës me shënime të rishikimit mbikëqyrës për përmirësimin e efektivitetit të komunikimit.
- Rezultatet e anketave të palëve të interesuara në lidhje me cilësinë e komunikimeve të auditimit të brendshëm. Rezultatet e programit të siguridhënies dhe përmirësimit të cilësisë.

Standardi 11.3 Komunikimi i Rezultateve

Kërkesat

Drejtuësi i auditimit të brendshëm duhet t'i komunikojë rezultatet e shërbimeve të auditimit të brendshëm bordit dhe drejtimin të lartë në mënyrë periodike dhe për çdo angazhim sipas rastit. Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të kuptojë pritshmëritë e bordit dhe drejtimin të lartë në lidhje me natyrën dhe kohën e komunikimit.

Rezultatet e shërbimeve të auditimit të brendshëm mund të përfshijnë:

- Konkluzionet e angazhimit.
- Tema të tilla si praktikatat efektive ose shkaqet kryesore.
- Konkluzionet në nivel të njësisë apo organizatës së biznesit.

Konkluzionet e angazhimit

Drejtuësi i auditimit të brendshëm duhet të shqyrtojë dhe miratojë komunikimet përfundimtare të angazhimit, të cilat përfshijnë konkluzionet e angazhimit, dhe të vendosë se kujt dhe si do t'i shpërndahen ato përpara se të publikohen. Nëse këto detyra u delegohen audituesve të tjerë të brendshëm, drejtuesi i auditimit të brendshëm mban përgjegjësinë e përgjithshme.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të kërkojë këshillën e këshilltarit ligjor dhe/ose drejtimit të lartë siç kërkohet përpara se të publikojë komunikimet përfundimtare për palët jashtë organizatës, përveç rasteve kur kërkohet ose kufizohet ndryshe nga ligjet dhe/ose rregulloret. (Shih gjithashtu standardet 11.4 Gabimet dhe Lëshimet, 11.5 Komunikimi i Pranimit të risqeve dhe 15.1 Komunikimi Përfundimtar i Angazhimit.)

Temat

Gjetjet dhe përfundimet e angazhimeve të shumta, kur shikohen në mënyrë holistike, mund të zbulojnë modele ose prirje, si për shembull shkaqet kryesore. Kur drejtuesi i auditimit të brendshëm identifikon tema që lidhen me qeverisjen e organizatës, menaxhimin e riskut dhe proceset e kontrollit, temat duhet t'i komunikohen me kohë, së bashku me njohuritë, këshillat dhe/ose konkluzionet, bordit dhe menaxhimit të lartë.

Konkluzione në nivel të njësisë së biznesit apo organizatës

Drejtuesit të auditimit të brendshëm mund t'i kërkojë të nxjerrë një përfundim në nivel të njësisë së biznesit ose organizatës në lidhje me efektivitetin e proceseve të qeverisjes, menaxhimit të riskut dhe/ose kontrollit, për shkak të kërkesave të industrisë, ligjeve dhe/ose rregulloreve, ose pritjeve të bordit, drejtimit të lartë dhe/ose palëve të tjera të interesuara. Një konkluzion i tillë pasqyron gjykimin profesional të drejtuesit të auditimit të brendshëm bazuar në angazhime të shumta dhe duhet të mbështetet nga informacione relevante, të besueshme dhe të mjaftueshme.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm kur ia komunikon një konkluzion të tillë bordit ose drejtimit të lartë, duhet të përfshijë:

- Një përmbledhje e kërkesës.
- Kriteret e përdorura si bazë për përfundimin, për shembull një kornizë qeverisjeje ose kornizën e riskut dhe kontrollit.
- Fushëveprimin, duke përfshirë kufizimet dhe periudhën së cilës i përket përfundimi.
- Një përmbledhje të informacionit që mbështet përfundimin.
- Një zbulim të mbështetjes në punën e ofruesve të tjerë të siguridhënies, nëse ka.

Konsideratat për Zbatim

Rezultatet e shërbimeve të auditimit të brendshëm mund të bazohen në angazhime individuale, angazhime të shumta dhe ndërveprime me bordin dhe drejtimin e lartë me kalimin e kohës.

Konkluzionet e angazhimit

Ndërsa Standardi 13.1 Komunikimi i Angazhimit kërkon që audituesit e brendshëm të komunikojnë gjatë gjithë angazhimit me ata përgjegjës për aktivitetin në shqyrtim, drejtuesi i auditimit të brendshëm është përgjegjës për shpërndarjen e komunikimeve përfundimtare të angazhimit tek palët përkatëse. Palët e përshtatshme mund të përfshijnë bordin, drejtimit të lartë dhe/ose ata që janë përgjegjës për zhvillimin dhe zbatimin e planeve të veprimit të drejtimit. (Shih gjithashtu Standardin 15.1 Komunikimi Përfundimtar i Angazhimit.)

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të inkurajojë audituesit e brendshëm që të pranojnë performancën e kënaqshme dhe pozitive në komunikimin e angazhimit. Shembuj të praktikave të mira të identifikuara përgjatë angazhimeve mund të transferohen në pjesë të tjera të organizatës ose të shërbejnë si pikë referimi në të gjithë organizatën.

Temat

Ndjekja e gjetjeve dhe konkluzioneve të angazhimeve të shumta mund të mundësojë identifikimin e tendencave, të tilla si përmirësimi ose përkeqësimi i kushteve në krahasim me kriteret, një shkak rrënjësor që qëndron në themel të kushteve ose një mundësi për të ndarë një praktikë që rrit efektivitetin ose efikasitetin. Tendencat të tilla gjithashtu mund të çojnë në angazhime shtesë që fokusohen në temën në të gjithë organizatën.

Komunikimet me bordin dhe drejtimin e lartë duhet të përfshijnë:

- Dobësitë e konsiderueshme të kontrollit dhe analiza të fuqishme të shkaqeve.
- Çështjet tematike ose sistematike, veprimet ose progresin në shumë angazhime ose njësi biznesi.

Vështrimet e marra nga ofruesit e tjerë të siguridhënies duhet të merren parasysh gjatë identifikimit të temave. (Shih gjithashtu Standardin 9.5 Koordinimi dhe Mbështetja.)

Konkluzione në nivel të njësisë së biznesit apo organizatës

Gjatë komunikimit të konkluzioneve në nivelet e njësisë së biznesit ose organizatës në përgjithësi, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të marrë parasysh se si një përfundim lidhet me strategjitë, objektivat dhe risqet e organizatës. Drejtuesi i auditimit duhet gjithashtu të marrë parasysh nëse konkluzioni zgjidh një problem, shton vlerë dhe/ose u siguron drejtimit ose palëve të tjera të interesuara besim në lidhje me një temë ose kusht të përgjithshëm.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm gjithashtu merr në konsideratë periudhën kohore me të cilën lidhet konkluzioni dhe çdo kufizim të fushëveprimit për të përcaktuar se cilat angazhime do të ishin të rëndësishme për përfundimin e përgjithshëm. Të gjitha angazhimet ose projektet e ndërlidhura merren parasysh, duke përfshirë ato të përfunduara nga ofrues të tjerë të sigurisë së brendshme dhe të jashtme. (Shih gjithashtu Standardin 9.5 Koordinimi dhe Mbështetja.)

Për shembull, një përfundim i përgjithshëm mund të bazohet në konkluzionet e përgjithshme të angazhimit në nivel lokal, rajonal dhe kombëtar të organizatës, së bashku me rezultatet e raportuara nga entitete të jashtme si palët e treta të pavarura ose rregullatorët. Deklarata e fushëveprimit ofron kontekstin për përfundimin e përgjithshëm duke specifikuar periudhën kohore, aktivitetet, kufizimet dhe variablat e tjerë që përshkruajnë kufijtë e përfundimit.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të përmbledhë informacionin mbi të cilin bazohet konkluzioni i përgjithshëm dhe të identifikojë kuadrin përkatës të Riskut ose kontrollit ose kriteret e tjera të përdorura si bazë për konkluzionin e përgjithshëm. Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të artikulojë se si konkluzioni i përgjithshëm lidhet me strategjitë, objektivat dhe risqet e organizatës. Përfundimet e përgjithshme zakonisht komunikohen me shkrim, por mund të jepen edhe gojarisht.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Komunikimet përfundimtare të angazhimit, duke përfshirë gjetjet, rekomandimet dhe konkluzionet e angazhimit.
- Përvijimi i drejtuesit të auditimit të brendshëm, procesverbali i takimit, shënimet e fjalimit, prezantimet ose dokumentet që tregojnë komunikimin me bordin dhe drejtimin e lartë.
- Analizat duke përfshirë raportet e të dhënave, diagramet dhe grafikët që tregojnë tendencat.
- Kornizat përkatëse të riskut ose kontrollit ose kritere të tjera të përdorura si bazë për përfundimin e përgjithshëm.

Standardi 11.4 Gabimet dhe Lëshimet

Kërkesat

Nëse një komunikim përfundimtar i angazhimit përmban një gabim ose lëshim të rëndësishëm, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet t'ua komunikojë menjëherë informacionin e korrigjuar të gjitha palëve që kanë marrë komunikimin origjinal.

Rëndësia përcaktohet sipas kritereve të dakorduara me bordin.

Konsideratat për Zbatim

Drejtuesi i auditimit të brendshëm dhe bordi duhet të bien dakord për një protokoll për komunikimin e korrigjimit. Për të përcaktuar rëndësinë, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të vlerësojë nëse informacioni i gabuar ose i hequr mund të ketë pasoja ligjore ose rregullatore ose të ndryshojë gjetjet, konkluzionet, rekomandimet ose planet e veprimit të drejtimit.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm përcakton metodën më të përshtatshme të komunikimit në mënyrë që informacioni i korrigjuar të merret nga të gjitha palët që kanë marrë komunikimin origjinal. Përveç komunikimit të informacionit të korrigjuar, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të identifikojë shkakun e gabimit ose lëshimit dhe të ndërmarrë veprime korrigjuese për të parandaluar që një situatë e ngjashme të ndodhë në të ardhmen.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Metodologjitë e auditimit të brendshëm për trajtimin e gabimeve dhe lëshimeve.
- Kriteret e dakorduara me bordin dhe të përdorura nga drejtuesi i auditimit të brendshëm për të përcaktuar nivelin e rëndësisë.
- Korrespondencat dhe të dhënat e tjera që tregojnë se si drejtuesi i auditimit të brendshëm ka përcaktuar rëndësinë dhe shkakun e gabimit ose lëshimit.
- Kalendari, bordi ose procesverbalet e takimeve të drejtuesit të auditimit të brendshëm, memorandumet dhe korrespondenca me email ku është diskutuar një gabim ose lëshim.
- Dokumentet origjinale dhe të korrigjuara të komunikimit përfundimtar.
- Dokumentacioni se palët përkatëse kanë marrë komunikimet e korrigjuara.

Standardi 11.5 Komunikimi i Pranimi të Risqeve

Kërkesat

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të komunikojë nivelet e papranueshme të riskut.

Kur drejtuesi i auditimit të brendshëm arrin në përfundimin se drejtimi ka pranuar një nivel risku që tejkalon oreksin e riskut ose tolerancën e riskut të organizatës, çështja duhet të diskutohet me drejtimin e lartë. Nëse drejtuesi i auditimit të brendshëm konstaton se çështja nuk është zgjidhur nga drejtimi i lartë, çështja duhet të përshkallëzohet në bord. Nuk është përgjegjësi e drejtuesit të auditimit të brendshëm të zgjidhë riskun.

Konsideratat për Zbatim

Drejtuesi i auditimit të brendshëm fiton një kuptim të risqeve të organizatës dhe tolerancës ndaj riskut nëpërmjet diskutimeve me bordin dhe drejtimin e lartë, marrëdhëniet dhe komunikimin e vazhdueshëm me palët e interesuara, dhe rezultatet e shërbimeve të auditimit të brendshëm. (Shih gjithashtu Standardet 8.1 Ndërveprimi me Bordin; 9.1 Kuptimi i Procese të Qeverisjes, Menaxhimit të Riskut dhe Kontrollit; dhe 11.1 Ndërtimi i Marrëdhënieve dhe Komunikimi me Palët e Interesit.) Ky kuptim i ofron drejtuesit të auditimit të brendshëm perspektivë për nivelin e riskut që organizata e konsideron të pranueshëm. Nëse organizata ka një proces formal të menaxhimit të riskut, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të kuptojë politikat e menaxhimit për pranimin e riskut.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të diskutojë dhe të kërkojë marrëveshjen e bordit mbi metodologjitë për dokumentimin dhe komunikimin e pranimi të risqeve që tejkalojnë oreksin ndaj riskut ose tolerancën ndaj riskut. Përveç kërkesave në standarde, metodologjitë duhet të marrin në konsideratë procesin e menaxhimit të riskut të organizatës, politikat dhe procedurat. Procesi i menaxhimit të riskut mund të përfshijë një qasje të preferuar për komunikimin e çështjeve të rëndësishme të riskut. Specifikimet mund të përfshijnë afatin kohor të komunikimit, hierarkinë e raportimit dhe kërkesat për konsultim me këshilltarin ligjor të organizatës ose me drejtuesin e pajtueshmërisë. Metodologjia e auditimit të brendshëm duhet të përfshijë gjithashtu procedurat për dokumentimin e diskutimeve dhe veprimeve të ndërmarra, duke përfshirë një përshkrim të riskut, arsyen e shqetësimit, arsyen e menaxhimit për moszbatimin e rekomandimeve të audituesve të brendshëm ose veprime të tjera, emrin e individit përgjegjës për pranimin e riskut dhe datën e diskutimit.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të bëhet i vetëdijshëm se drejtimi ka pranuar një risk duke rishikuar përgjigjen e drejtuesit ndaj gjetjeve të angazhimit dhe duke monitoruar progresin e drejtuesit për zbatimin e rekomandimeve dhe planeve të veprimit. Ndërtimi i marrëdhënieve dhe ruajtja e komunikimit me palët e interesuara janë mjete shtesë për të qëndruar të informuar për aktivitetet e menaxhimit të riskut, duke përfshirë pranimin e riskut nga drejtimi.

Kur risqet tejkalojnë oreksin e nivelit të riskut, ndikimet mund të përfshijnë:

- Dëmtimin e reputacionit të organizatës.
- Dëm për punonjësit e organizatës ose palët e tjera të interesuara.
- Gjoha të mëdha rregullatore, kufizime në drejtimin e biznesit, ose gjoha të tjera financiare ose kontraktuale.
- Anomali materiale.
- Konflikte interesi, mashtrime ose akte të tjera të paligjshme.
- Pengesa të rëndësishme për arritjen e objektivave strategjike.

Gjykimi profesional i drejtuesit të auditimit të brendshëm kontribuon në përcaktimin nëse drejtimi ka pranuar një nivel risku që tejkalon oreksin ndaj riskut ose tolerancën ndaj riskut. Për shembull, nëse drejtimi ka bërë progres të pamjaftueshëm në planet e veprimit, drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të konkludojë se drejtimi ka pranuar një nivel risku që tejkalon oreksin ndaj riskut ose tolerancën ndaj riskut. Përpara se të përshkallëzojë një shqetësim te bordi dhe/ose drejtimit të lartë, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet ta trajtojë çështjen drejtpërdrejt me drejtuesin përgjegjës për fushën e riskut për të ndarë shqetësimet, për të kuptuar perspektivën e menaxherit dhe për të rënë dakord për një plan veprimi të përditësuar.

Kërkesat e këtij standardi zbatohen vetëm kur drejtuesi i auditimit të brendshëm nuk mund të arrijë marrëveshje me drejtuesin përgjegjës për menaxhimin e riskut. Nëse risku i identifikuar si i papranueshëm mbetet i pazgjidhur pas një diskutimi me drejtimin të lartë, drejtuesi i auditimit të brendshëm ia përshkallëzon shqetësimin bordit. Bordi është përgjegjës për të vendosur se si të trajtohet shqetësimi me drejtimin.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Dokumentacioni i diskutimeve dhe marrëveshjes me bordin mbi metodologjitë e komunikimit
- Shqetësimet e riskut.
- Dokumentacioni i diskutimeve rreth riskut dhe veprimeve të rekomanduara për drejtuesit operacional dhe drejtimin e lartë, duke përfshirë procesverbalet e takimeve.
- Dokumentacioni që shpjegon shqetësimin e riskut dhe veprimet e auditimit të brendshëm të ndërmarra për të adresuar shqetësimin, duke përfshirë procesin e përshkallëzimit të diskutimit nga menaxhimi operacional në drejtimin të lartë.
- Dokumentacioni nga takimet me bordin, duke përfshirë seancat private ose të mbyllura gjatë të cilave shqetësimi është përshkallëzuar në bord.

Parimi 12 Rritja e Cilësisë

Drejtuesi i auditimit të brendshëm është përgjegjës për përputhshmërinë e funksionit të auditimit të brendshëm me Standardet Globale të Auditimit të Brendshëm dhe përmirësimin e vazhdueshëm të performancës.

Cilësia është një masë e kombinuar e përputhshmërisë me Standardet Globale të Auditimit të Brendshëm dhe arritjes së objektivave të performancës së funksionit të auditimit të brendshëm. Prandaj, një program për sigurimin dhe përmirësimin e cilësisë është krijuar për të vlerësuar dhe promovuar përputhshmërinë e funksionit të auditimit të brendshëm me Standardet, arritjen e objektivave të performancës dhe ndjekjen e përmirësimit të vazhdueshëm. Programi përfshin vlerësime të brendshme dhe të jashtme. (Shih gjithashtu Standardet 8.3 Cilësia dhe 8.4 Vlerësimi i Jashtëm i Cilësisë.)

Drejtuesi i auditimit të brendshëm është përgjegjës për të siguruar që funksioni i auditimit të brendshëm është vazhdimisht në kërkim të përmirësimit. Kjo kërkon zhvillimin e masave për të vlerësuar performancën e angazhimeve të auditimit të brendshëm, audituesve të brendshëm dhe funksionit të auditimit të brendshëm. Këto masa përbëjnë bazën për vlerësimin e progresit drejt objektivave të performancës duke përfshirë përmirësimin e vazhdueshëm.

Standardi 12.1 Vlerësimi i Brendshëm i Cilësisë

Kërkesat

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të zhvillojë dhe kryejë vlerësime të brendshme të përputhshmërisë së funksionit të auditimit të brendshëm me Standardet Globale të Auditimit të Brendshëm dhe progresin drejt objektivave të performancës.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të krijojë një metodologji për vlerësimet e brendshme, siç përshkruhet në Standardin 8.3 të Cilësisë, që përfshin:

- Monitorimin e vazhdueshëm të përputhshmërisë së funksionit të auditimit të brendshëm me Standardet dhe progresin drejt objektivave të performancës.
- Vetëvlerësimet ose vlerësimet periodike nga persona të tjerë brenda organizatës me njohuri të mjaftueshme të praktikave të auditimit të brendshëm për të vlerësuar përputhshmërinë me Standardet.
- Komunikimin me bordin dhe drejtimin e nivelit të lartë për rezultatet e vlerësimeve të brendshme.

Bazuar në rezultatet e vetëvlerësimeve periodike, Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të zhvillojë plane veprimi për të adresuar rastet e mospërputhjes me Standardet dhe mundësitë për përmirësim, duke përfshirë një afat kohor të propozuar për veprime. Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet t'i komunikojë bordit dhe drejtimin të nivelit të lartë rezultatet e vetëvlerësimeve periodike dhe planeve të veprimit. (Shih gjithashtu Standardet 8.1 Ndërveprimi i Bordit, 8.3 Cilësia dhe 9.3 Metodologjitë.)

Vlerësimet e brendshme duhet të dokumentohen dhe të përfshihen në vlerësimin e kryer nga një palë e tretë e pavarur si pjesë e vlerësimit të jashtëm të cilësisë së organizatës. (Shih gjithashtu Standardin 8.4 Vlerësimi i Jashtëm i Cilësisë.)

Nëse mospërputhja me standardet ndikon në qëllimin ose funksionimin e përgjithshëm të funksionit të auditimit të brendshëm, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të bëjë me dije bordin dhe drejtimin e nivelit të lartë për mospërputhjen dhe ndikimin e saj.

Konsideratat për Zbatim

Monitorimi i vazhdueshëm

Monitorimi i vazhdueshëm përfshin mbikëqyrjen, rishikimin dhe matjen e përditshme të funksionit të auditimit të brendshëm. Monitorimi i vazhdueshëm është përfshirë në politikat dhe praktikatat rutinë të përdorura për të menaxhuar funksionin e auditimit të brendshëm dhe përfshin proceset, mjetet dhe informacionin e nevojshëm për të vlerësuar përputhshmërinë me standardet.

Progresi i funksionit të auditimit të brendshëm drejt objektivave të performancës dhe përputhshmërisë me Standardet monitorohet kryesisht nëpërmjet metodologjive të tilla si rishikimet mbikëqyrëse të planifikimit të angazhimit, dokumentet e punës dhe komunikimet përfundimtare. Këto metodologji mundësojnë identifikimin e dobësive apo fushave që kanë nevojë për përmirësim dhe plane veprimi për adresimin e tyre. Drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të zhvillojë modele ose letra pune të automatizuara për audituesit e brendshëm për t'i përdorur gjatë gjithë angazhimeve për të promovuar standardizimin dhe konsistencën në zbatimin e praktikave të punës.

Mbikëqyrja e përshtatshme e angazhimit është një element themelor i një programi të sigurimit të cilësisë dhe përmirësimit. Mbikëqyrja fillon me planifikimin dhe vazhdon gjatë gjithë angazhimit. Mbikëqyrja mund të përfshijë vendosjen e pritshmërive, inkurajimin e komunikimit ndërmjet anëtarëve të ekipit gjatë gjithë angazhimit dhe rishikimin dhe nënshkrimin në kohë të letrave të punës. (Shih gjithashtu Standardin 12.3 Mbikëqyrja dhe Përmirësimi i Performancës së Angazhimit.)

Mekanizmat shtesë që përdoren zakonisht për monitorimin e vazhdueshëm përfshijnë:

- Listat e kontrollit ose mjetet e automatizuara për të ofruar siguri për pajtueshmërinë e audituesve të brendshëm me metodologjitë e vendosura dhe për të lehtësuar performancën e qëndrueshme të shërbimeve të auditimit të brendshëm në përputhje me standardet. Këto mund të jenë veçanërisht të rëndësishme për përdorim në funksionet e auditimit të brendshëm me burime të kufizuara të stafit për mbikëqyrje.
- Reagimet nga palët e interesuara të auditimit të brendshëm në lidhje me efikasitetin dhe efektivitetin e ekipit të auditimit të brendshëm. Komentet mund të kërkojnë menjëherë pas angazhimit ose në mënyrë periodike (për shembull, çdo gjashtë muaj ose çdo vit) përmes mjeteve të anketimit ose diskutimeve ndërmjet drejtuesit të auditimit të brendshëm dhe drejtimin e nivelit të lartë.
- Matjet e tjera që mund të jenë të vlefshme në përcaktimin e efikasitetit dhe efektivitetit të funksionit të auditimit të brendshëm përfshijnë matjet që tregojnë përshtatshmërinë e shpërndarjes së burimeve (siç është ndryshimi nga buxheti në fakt), afatin kohor të përfundimit të angazhimit, arritjen e planit të auditimit të brendshëm, dhe anketat për nivelin e kënaqësisë së palëve të interesuara.

Përveç vërtetimit të përputhshmërisë me Standardet, monitorimi i vazhdueshëm mund të identifikojë mundësi për të përmirësuar funksionin e auditimit të brendshëm. Në raste të tilla, Drejtuesi i auditimit të brendshëm mund t'i adresojë këto mundësi duke zhvilluar një plan veprimi.

Vetëvlerësimet Periodike

Vetë-vlerësimet periodike ofrojnë një rishikim më të plotë dhe gjithëpërfshirës të Standardeve dhe funksionit të auditimit të brendshëm. Vetë-vlerësimet periodike trajtojnë përputhshmërinë me çdo standard, ndërsa monitorimi i vazhdueshëm mund të fokusohet në standardet përkatëse për kryerjen e angazhimeve. Vetë-vlerësimet periodike mund të kryhen nga anëtarë të nivelit të lartë të funksionit të auditimit të brendshëm, një ekip i përkushtuar për sigurimin e cilësisë, individë brenda funksionit të auditimit të brendshëm që kanë marrë titullin Auditues i Brendshëm i Certifikuar⁷ ose kanë përvojë të gjerë me standardet, ose individë me kompetenca auditimi nga një sektor tjetër në organizatë. Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të marrë në konsideratë përfshirjen e audituesve të brendshëm në procesin periodik të vetëvlerësimit për të përmirësuar të kuptuarit e tyre për standardet.

Vetë-vlerësimet periodike i mundësojnë funksionit të auditimit të brendshëm të vërtetojë përputhshmërinë e tij me standardet. Kur një vetëvlerësim periodik kryhet pak përpara një vlerësimi të jashtëm, koha dhe përpjekja e nevojshme për të përfunduar vlerësimin e jashtëm mund të reduktohet.

Vetëvlerësimet periodike vlerësojnë:

- Përshtatshmërinë e metodologjive të funksionit të auditimit të brendshëm.
- Sa mirë e mbështet funksioni i auditimit të brendshëm arritjen e objektivave të organizatës.
- Cilësinë e shërbimeve të kryera të auditimit të brendshëm dhe mbikëqyrjen e ofruar.
- Shkallën në të cilën pritshmëritë e palëve të interesuara janë përmbushur dhe objektivat e performancës janë arritur.

Individi ose grupi që kryen vetëvlerësimin periodik vlerëson përputhshmërinë e funksionit të auditimit të brendshëm ndaj çdo standardi dhe mund të intervistojë dhe anketojë palët e interesuara të funksionit të auditimit të brendshëm. Nëpërmjet këtij procesi, Drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të vlerësojë

⁷ Shënim i përkthyesit

cilësinë dhe respektimin e metodologjive të funksionit të auditimit të brendshëm.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Listat e plotësuara të kontrollit që mbështesin rishikimet e letrave të punës, rezultatet e anketës dhe masat e performancës në lidhje me efikasitetin dhe efektivitetin e funksionit të auditimit të brendshëm.
- Dokumentimi i vlerësimeve periodike të përfunduara duke përfshirë planin, dokumentet e punës dhe komunikimet.
- Prezantimet në bordin dhe drejtimin e nivelit të lartë dhe procesverbalet e takimeve që mbulojnë rezultatet e vlerësimeve të brendshme.
- Rezultatet e dokumentuara të monitorimit të vazhdueshëm dhe vetëvlerësimeve periodike, duke përfshirë planet e veprimeve korrigjuese.
- Veprimet e ndërmarra për të përmirësuar efikasitetin, efektivitetin dhe përputhshmërinë e funksionit të auditimit të brendshëm me standardet.

Standardi 12.2 Matja e Performancës

Kërkesat

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të zhvillojë objektiva për të vlerësuar performancën e funksionit të auditimit të brendshëm. Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të marrë parasysh të dhënat dhe pritshmëritë e bordit dhe drejtimit të nivelit të lartë gjatë hartimit të objektivave të performancës.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të zhvillojë një metodologji të matjes së performancës për të vlerësuar progresin drejt arritjes së objektivave të funksionit dhe për të promovuar përmirësimin e vazhdueshëm të funksionit të auditimit të brendshëm.

Gjatë vlerësimit të performancës së funksionit të auditimit të brendshëm, Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të kërkojë feedback nga bordi dhe drejtimi i nivelit të lartë sipas rastit.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të zhvillojë një plan veprimi për të adresuar çështjet dhe mundësitë për përmirësim.

Konsideratat për Zbatim

Vendosja e objektivave të performancës është thelbësore për të përcaktuar nëse një funksion i auditimit të brendshëm po përmbush mandatin e tij në përputhje me standardet dhe po arrin përmirësim në përputhje me strategjinë e funksionit.

Përcaktimi i objektivave të performancës duhet të marrë në konsideratë rezultatet e dëshiruara të artikuluar brenda:

- Parimeve të Standardeve Globale të Auditimit të Brendshëm.
- Statutit të auditimit të brendshëm.
- Strategjisë së funksionit të auditimit të brendshëm.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të identifikojë një sërë objektivash të fokusuara të performancës që i raportohen bordit dhe drejtimit të nivelit të lartë duke ruajtur një grup më të plotë objektivash

të performancës për menaxhimin e funksionit të auditimit të brendshëm. Duhet pasur kujdes për të identifikuar objektivat e performancës që nxisin rezultatet e dëshiruara dhe janë të balancuara në të gjitha fushat e rezultateve: pritshmëritë e palëve të interesuara, shtrirja e konkluzioneve të njësisë së biznesit ose organizatës, nevojat për burime njerëzore, efikasiteti financiar dhe operacional dhe të mësuarit dhe zhvillimi.

Pas identifikimit të objektivave të performancës, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të vendosë objektiva, si sasiore ashtu edhe cilësore, për të ndjekur progresin drejt përmbushjes së objektivave të performancës. Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të ketë një metodologji për të vërtetuar periodikisht saktësinë e masave të raportuara dhe për të rritur pritshmëritë e performancës.

Planet e veprimit për të adresuar çështjet dhe mundësitë për të arritur objektivat e performancës duhet të ndiqen nga Drejtuesi i auditimit të brendshëm dhe të komunikohen me bordin dhe drejtimin e nivelit të lartë. Shembuj të kategorive të performancës që duhen marrë parasysh kur përcaktohen objektivat dhe masat e performancës mund të përfshijnë:

- Mbulimin e objektivave të angazhimit që pritet të rishikohen sipas mandatit të auditimit të brendshëm.
- Shkallën në të cilën konkluzionet e auditimit të brendshëm në nivel të njësisë së biznesit ose organizatës adresojnë objektiva të rëndësishëm të organizatës. (Shih gjithashtu Standardin 11.3 Komunikimi i Rezultateve.)
- Përqindjen e rekomandimeve ose planeve të veprimit të përmbushura nga drejtimi i nivelit të lartë që rezultojnë në rezultatet e dëshiruara, të monitoruara nga funksioni i auditimit të brendshëm. Kjo masë nuk është ekskluzivisht një reflektim i performancës së funksionit të auditimit të brendshëm. Ndërsa funksionet e auditimit të brendshëm mund të ndjekin zbatimin e rekomandimeve ose planeve të veprimit, drejtimi është përgjegjës për ndërmarrjen dhe përfundimin e veprimeve të tilla dhe për të siguruar që rezultatet e dëshiruara janë arritur. (Shih gjithashtu Standardin 15.2 Konfirmimi i Zbatimit të Rekomandimeve ose Planeve të Veprimit.)
- Përqindjen e risqeve dhe kontrolleve kryesore të organizatës të rishikuara.
- Kënaqësinë e palëve të interesuara në lidhje me të kuptuarit e objektivave të angazhimit, afatin kohor të punës së angazhimit dhe qartësinë e konkluzioneve të angazhimit.
- Përqindjen e planit të auditimit të brendshëm (siç është rregulluar dhe miratuar) i përfunduar në kohë.
- Bilancin e angazhimeve të sigurimit dhe këshillimit në planin e auditimit të brendshëm në raport me strategjinë e auditimit të brendshëm.
- Rishikimet e sigurimit të jashtëm të cilësisë që konfirmojnë përputhshmërinë e funksionit të auditimit të brendshëm me standardet.
- Rishikimet e sigurimit të cilësisë që konfirmojnë se ekzistojnë kompetencat e duhura për të kryer angazhimet e planifikuara të auditimit të brendshëm.
- Planet e mësimit dhe zhvillimit për audituesit e brendshëm të lidhura me strategjinë e auditimit të brendshëm dhe risqet në zhvillim të organizatës.
- Stafin që ka të paktën një certifikatë të njohur profesionale të rëndësishme për auditimin e brendshëm.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Objektivat e performancës të identifikuar si më me ndikim në funksionin e auditimit të brendshëm që përmbush Parimet e Standardeve, statutin e auditimit të brendshëm dhe strategjinë e funksionit të auditimit të brendshëm.
- Masat e performancës që adresojnë objektivat e ndjekura të performancës dhe objektivat përkatëse për ato masa.
- Planet e veprimit për çështjet e identifikuar dhe mundësitë për të arritur objektivat e identifikuar të performancës.

Standardi 12.3 Mbikëqyrja dhe Përmirësimi i Performancës së Angazhimit

Kërkesat

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të krijojë dhe zbatojë metodologji për mbikëqyrjen e angazhimit, sigurimin e cilësisë dhe zhvillimin e kompetencave.

- Drejtuesi i auditimit të brendshëm ose një mbikëqyrës i angazhimit duhet t'u ofrojë audituesve të brendshëm udhëzime gjatë gjithë angazhimit, të verifikojë që programet e punës janë të plota dhe të konfirmojë se dokumentet e punës së angazhimit mbështesin në mënyrë të përshtatshme gjetjet, konkluzionet dhe rekomandimet.
- Për të siguruar cilësinë, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të verifikojë nëse angazhimet janë kryer në përputhje me standardet dhe metodologjitë e funksionit të auditimit të brendshëm.
- Për të zhvilluar kompetencat, Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet t'u ofrojë audituesve të brendshëm komente rreth performancës së tyre dhe mundësive për përmirësim.

Shtrirja e mbikëqyrjes së kërkuar varet nga niveli i zhvillimit të funksionit të auditimit të brendshëm, aftësia dhe përvoja e audituesve të brendshëm dhe kompleksiteti i angazhimeve.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm është përgjegjës për mbikëqyrjen e angazhimeve, pavarësisht nëse puna e angazhimit kryhet nga stafi i auditimit të brendshëm ose nga ofrues të tjerë të shërbimeve. Përgjegjësitë mbikëqyrëse mund t'u delegohen individëve të përshtatshëm dhe të kualifikuar, por drejtuesi i auditimit të brendshëm mban përgjegjësinë përfundimtare.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të sigurojë që dëshmitë e mbikëqyrjes dokumentohen dhe ruhen, sipas metodologjive të vendosura të funksionit të auditimit të brendshëm.

Kërkesat për Zbatim

Gjatë planifikimit të angazhimeve, drejtuesi i auditimit të brendshëm ose një mbikëqyrës i caktuar i angazhimit duhet të rishikojë objektivat e angazhimit. Mbikëqyrja mund të përfshijë mundësi për zhvillimin e stafit, siç janë takimet pas angazhimit ndërmjet audituesve të brendshëm që kanë kryer angazhimin dhe drejtuesit të auditimit të brendshëm.

Vlerësimi i aftësive të stafit të auditimit të brendshëm është një proces i vazhdueshëm që shtrihet përtej rishikimit të dokumenteve të punës së angazhimit. Bazuar në rezultatet e vlerësimeve të aftësive, drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të identifikojë se cilët auditues të brendshëm janë të kualifikuar për të mbikëqyrur angazhimet dhe për të caktuar detyrat në përputhje me rrethanat.

Gjatë fazës së planifikimit, mbikëqyrësi i angazhimit miraton programin e punës së angazhimit dhe mund të marrë përgjegjësinë për aspekte të tjera të angazhimit. (Shih gjithashtu Parimin 13 Planifikimi i Angazhimeve në mënyrë efektive dhe standardet e tij.)

Kriteri parësor për miratimin e programit të punës është nëse ai i arrin objektivat e angazhimit në mënyrë efikase. Programi i punës përfshin procedura për identifikimin, analizimin, vlerësimin dhe dokumentimin

e informacionit të angazhimit. Mbikëqyrja e angazhimit përfshin gjithashtu monitorimin e përfundimit të programit të punës dhe miratimin e ndryshimeve në programin e punës.

Mbikëqyrësi i angazhimit duhet të mbajë komunikim të vazhdueshëm me audituesit e brendshëm të caktuar për të kryer angazhimin dhe menaxhimin e aktivitetit në shqyrtim. Mbikëqyrësi i angazhimit shqyrton dokumentet e punës së angazhimit, të cilat përshkruajnë procedurat e kryera të auditimit, informacionin e identifikuar dhe gjetjet dhe konkluzionet paraprake të bëra gjatë angazhimit. Mbikëqyrësi vlerëson nëse informacioni, testimi dhe evidencat që rezultojnë janë relevante, të besueshme dhe të mjaftueshme për të arritur objektivat e angazhimit dhe për të mbështetur konkluzionet e angazhimit. Në funksionet e auditimit të brendshëm që nuk kanë specifikisht auditues të caktuar për mbikëqyrje dhe monitorim të vazhdueshëm, drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të marrë parasysh përdorimin e mjeteve të tilla si listat kontrolluese ose mjete të tjera të automatizuara për të ndihmuar në mbikëqyrjen e përputhshmërisë me Standardet në çdo angazhim.

Standardi 11.2 Komunikimi efektiv kërkon që komunikimet e angazhimit të jenë të sakta, objektive, të qarta, koncize, konstruktive, të plota dhe të përpikta. Një mbikëqyrës angazhimi rishikon komunikimet e angazhimit dhe dokumentet e punës për këto elemente sepse dokumentet e punës ofrojnë mbështetjen kryesore për komunikimet e angazhimit.

Gjatë gjithë angazhimit, mbikëqyrësi i angazhimit dhe/ose drejtuesi i auditimit të brendshëm takohen me audituesit e brendshëm të caktuar për të kryer angazhimin dhe diskutojnë procesin e angazhimit, i cili ofron mundësi për të trajnuar, zhvilluar dhe vlerësuar audituesit e brendshëm. Një mbikëqyrës mund të kërkojë evidenca ose sqarime shtesë kur shqyrton komunikimet e angazhimit dhe dokumentet e punës. Audituesit e brendshëm mund të jenë në gjendje të përmirësojnë punën e tyre duke iu përgjigjur pyetjeve të parashtruara nga mbikëqyrësi i angazhimit.

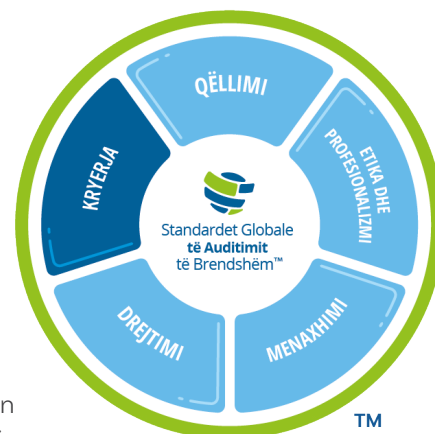
Zakonisht, shënimet e rishikimit të mbikëqyrësit nuk janë pjesë e dokumentacionit përfundimtar pasi të jenë siguruar evidencat e duhura ose kur dokumentet e punës janë ndryshuar me informacion shtesë që adreson shqetësimet dhe pyetjet e mbikëqyrësit. Nga ana tjetër, funksioni i auditimit të brendshëm mund të mbajë një regjistër të veçantë të shënimeve të rishikimit të mbikëqyrësit, hapat e ndërmarrë për zgjidhjen e tyre dhe rezultatet e këtyre hapave.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm është përgjegjës për të gjitha angazhimet e auditimit të brendshëm dhe gjykimet e rëndësishme profesionale të bëra gjatë gjithë angazhimeve, pavarësisht nëse puna është kryer nga funksioni i auditimit të brendshëm apo ofruesit e tjerë të sigurisë. Drejtuesi i auditimit të brendshëm zhvillon metodologji për të minimizuar riskun që audituesit e brendshëm të bëjnë gjykime ose të ndërmarrin veprime që nuk janë në përputhje me gjykimin profesional të drejtuesit të auditimit të brendshëm dhe mund të ndikojnë negativisht në angazhim. Drejtuesi i auditimit të brendshëm krijon një qasje për të zgjidhur çdo ndryshim të mundshëm në gjykimin profesional. Kjo mund të përfshijë diskutimin e fakteve përkatëse, ndjekjen e hetimeve ose kërkimeve shtesë dhe dokumentimin e pikëpamjeve të ndryshme në dokumentet e punës së angazhimit, si dhe çdo përfundim. Nëse ka një ndryshim në gjykimin profesional për një çështje etike, çështja mund t'i referohet individëve në organizatë që janë përgjegjës për çështjet etike.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Dokumentet e punës së angazhimit me dokumentacionin e mbikëqyrjes.
- Listat e plotësuara të kontrollit që mbështesin rishikimet e letrave të punës.
- Rezultatet e intervistave dhe anketave që përfshijnë komente rreth përvojës së angazhimit nga audituesit e brendshëm dhe individë të tjerë të përfshirë drejtpërdrejt në angazhim.
- Dokumentimi i komunikimit ndërmjet mbikëqyrësit të angazhimit dhe audituesve të brendshëm të stafit lidhur me punën e angazhimit.

Fusha V: Kryerja e Shërbimeve të Auditimit të Brendshëm



Kryerja e shërbimeve të auditimit të brendshëm kërkon që audituesit e brendshëm të planifikojnë në mënyrë efektive angazhimet, të kryejnë punën e angazhimit për të parashtruar gjetjet dhe përfundimet, të bashkëpunojnë me drejtimin për të identifikuar rekomandimet dhe/ose planet e veprimit që adresojnë gjetjet dhe të komunikojnë me drejtimin dhe punonjësit përgjegjës për veprimtarinë në shqyrtim gjatë gjithë angazhimit dhe pas mbylljes së tij.

Megjithëse standardet për kryerjen e angazhimeve paraqiten në rend, hapat në kryerjen e angazhimeve nuk janë gjithmonë të dallueshme, lineare dhe të ndara. Në praktikë, radha në të cilën kryhen hapat mund të ndryshojë sipas angazhimit dhe të ketë aspekte të mbivendosura dhe përsëritëse. Për shembull, planifikimi i angazhimit përfshin mbledhjen e informacionit dhe vlerësimin e risqeve, të cilat mund të vazhdojnë gjatë gjithë angazhimit. Çdo hap mund të ndikojë në një tjetër ose në angazhimin në tërësi. Prandaj, audituesit e brendshëm duhet të rishikojnë dhe kuptojnë të gjitha standardet në këtë fushë përpara se të fillojnë një angazhim.

Shërbimet e auditimit të brendshëm përfshijnë siguridhënien, këshillimin ose të dyja bashkë. Audituesit e brendshëm pritët të zbatojnë dhe të jenë në përputhje me standardet kur kryejnë angazhime, pavarësisht nëse ata ofrojnë siguri apo këshilla, përveç rasteve kur specifikohet ndryshe në standardet individuale.

Shërbimet e siguridhënies synojnë të ofrojnë besim në lidhje me qeverisjen, menaxhimin e riskut dhe proceset e kontrollit për palët e interesuara të organizatës, veçanërisht bordin, drejtimin e nivelit të lartë dhe drejtimin e veprimtarisë në shqyrtim. Nëpërmjet shërbimeve të siguridhënies, audituesit e brendshëm ofrojnë vlerësime objektive të ndryshimeve midis kushteve ekzistuese të një veprimtarie në shqyrtim dhe tërësisë së kritereve të vlerësimit. Audituesit e brendshëm vlerësojnë ndryshimet për të përcaktuar nëse ka gjetje që duhet të raportohen dhe për të dhënë një konkluzion në lidhje me rezultatet e angazhimit, duke përfshirë raportimin edhe kur proceset janë efektive.

Audituesit e brendshëm mund të iniciojnë shërbime të këshillimit ose t'i kryejnë ato me kërkesë të bordit, drejtimin të nivelit të lartë ose drejtimin të një veprimtarie. Natyra dhe fushëveprimi i shërbimeve të këshillimit mund të jetë subjekt i marrëveshjes me palën që kërkon shërbimet. Shembuj të shërbimeve të këshillimit përfshijnë këshillimin për hartimin dhe zbatimin e politikave, proceseve, sistemeve dhe produkteve të reja; ofrimi i shërbimeve investigative; ofrimi i trajnimeve; dhe lehtësimi i diskutimeve rreth risqeve dhe kontrolleve. Gjatë kryerjes së shërbimeve të këshillimit, audituesit e brendshëm duhet të ruajnë objektivitetin duke mos marrë përsipër përgjegjësinë e drejtimin. Për shembull, audituesit e brendshëm mund të kryejnë shërbime të këshillimit si angazhime individuale, por nëse drejtuesi i auditimit të brendshëm merr përsipër përgjegjësi përtej auditimit të brendshëm, atëherë duhet të zbatohen masat e duhura mbrojtëse për të ruajtur pavarësinë e funksionit të auditimit të brendshëm. (Shih gjithashtu Standardin 7.1 Pavarësia Organizative.)

Shërbimet e auditimit të brendshëm kryhen siç përshkruhet në metodologjitë e përcaktuara nga drejtuesi i auditimit të brendshëm. (Shih gjithashtu Standardin 9.3 Metodologjitë.) Drejtuesi i auditimit të brendshëm mund t'ua delegojë përgjegjësinë e duhur profesionistëve të tjerë të kualifikuar në funksionin e auditimit të brendshëm, por ruan llogaridhënien përfundimtare.

Parimi 13 Planifikimi Efektiv i Angazhimeve

Audituesit e brendshëm planifikojnë çdo angazhim duke përdorur një qasje sistematike dhe të disiplinuar.

Standardet Globale të Auditimit të Brendshëm, së bashku me metodologjitë e vendosura nga drejtuesi i auditimit të brendshëm, përbëjnë bazën e qasjes sistematike dhe të disiplinuar të audituesve të brendshëm ndaj angazhimeve të planifikimit. Audituesit e brendshëm janë përgjegjës për komunikimin efektiv në të gjitha fazat e angazhimit.

Planifikimi i angazhimit fillon me të kuptuarit e pritshmërive fillestare për angazhimin dhe arsyen se pse angazhimi është përfshirë në planin e auditimit të brendshëm. Gjatë planifikimit të angazhimeve, audituesit e brendshëm mbledhin informacionin që u mundëson të kuptojnë organizatën dhe aktivitetin në shqyrtim dhe të vlerësojnë risqet që lidhen me aktivitetin. Vlerësimi i riskut të angazhimit i lejon audituesit e brendshëm të identifikojnë dhe të prioritojnë risqet për të përcaktuar objektivat dhe qëllimin e angazhimit. Audituesit e brendshëm identifikojnë gjithashtu kriteret dhe burimet e nevojshme për të kryer angazhimin dhe zhvillojnë një program pune angazhimi, i cili përshkruan hapat specifikë të angazhimit që duhen kryer.

Standardi 13.1 Komunikimi i Angazhimit

Kërkesat

Audituesit e brendshëm duhet të komunikojnë në mënyrë efektive gjatë gjithë angazhimit. (Shih gjithashtu Parimin 11 Komunikimi në Mënyrë Efektive dhe standardet e lidhura me të dhe Standardin 15.1 Komunikimi Përfundimtar i Angazhimit.)

Audituesit e brendshëm duhet të komunikojnë me drejtimin objektivat, qëllimin dhe kohën e angazhimit. Në rast se bëhen ndryshime të mëvonshme duhet të komunikohen me drejtimin në kohë. (Shih gjithashtu Standardin 13.3 Objektivat dhe Fushëveprimi i Angazhimit.)

Në fund të një angazhimi, nëse audituesit e brendshëm dhe drejtimi nuk bien dakord për rezultatet e angazhimit, audituesit e brendshëm duhet të diskutojnë dhe të përpiqen të arrijnë një mirëkuptim të ndërsjellë të çështjes me drejtimin e veprimtarisë në shqyrtim. Nëse nuk mund të arrihet një mirëkuptim i ndërsjellë, audituesit e brendshëm nuk duhet të jenë të detyruar të ndryshojnë ndonjë pjesë të rezultateve të angazhimit, përveç nëse ka një arsye të vlefshme për ta bërë këtë. Audituesit e brendshëm duhet të ndjekin një metodologji të vendosur për t'i lejuar të dyja palët të shprehin qëndrimet e tyre në lidhje me përmbajtjen e komunikimit përfundimtar të angazhimit dhe arsyet për çdo opinion të ndryshëm në lidhje me rezultatet e angazhimit. (Shih gjithashtu Standardet 9.3 Metodologjitë dhe 14.4 Rekomandimet dhe Planet e Veprimit.)

Kërkesa për Zbatim

Komunikimet e angazhimit mund të përfshijnë komunikimet fillestare, të vazhdueshme, mbyllëse dhe përfundimtare me drejtimin e veprimtarisë në shqyrtim. Lloji i angazhimit mund të ndikojë në komunikimet e nevojshme. Për të siguruar komunikim efektiv, duhet të përdoren një sërë metodash: formale, joformale, me shkrim dhe verbal. Komunikimet e angazhimit mund të bëhen përmes takimeve të planifikuara, prezantimeve, e-mail-eve dhe dokumenteve të tjera dhe diskutimeve joformale. Kërkesat për cilësinë dhe përmbajtjen e komunikimeve të angazhimit duhet të vendosen nga drejtuesi i auditimit të brendshëm në

përputhje me pritshmëritë e bordit dhe drejtimit të nivelit të lartë dhe të dokumentohen në metodologjitë e auditimit të brendshëm. (Shih gjithashtu Standardet 9.3 Metodologjitë dhe 11.2 Komunikimi Efektiv.)

Shtirja e komunikimit të vazhdueshëm varet nga natyra dhe kohëzgjatja e angazhimit dhe mund të përfshijë:

- Njoftimi për fillimin e angazhimit.
- Diskutimin mbi vlerësimin e riskut të angazhimit, objektivat, fushëveprimin dhe kohën.
- Kërkimin e informacionit dhe burimeve të nevojshme për të kryer angazhimin.
- Vendosjen e pritshmërive për komunikime shtesë për angazhimin.
- Sigurimin e përditësimeve në lidhje me ecurinë e angazhimit, duke përfshirë çështjet e qeverisjes, menaxhimit të riskut ose kontrollit që kërkojnë vëmendje të menjëhershme dhe ndryshime në qëllimin, objektivat, kohën ose kohëzgjatjen e angazhimit.
- Rezultatet e angazhimit, duke përfshirë gjetjet, rekomandimet dhe/ose planet e veprimit të drejtimit për të trajtuar gjetjet.
- Kohën dhe personin përgjegjës për zbatimin e rekomandimeve dhe/ose planeve të veprimit.

Audituesit e brendshëm duhet të njoftojnë paraprakisht për angazhimin palët e duhura të interesit, zakonisht duke përfshirë drejtimin dhe stafin përkatës, për të vendosur bazat për bashkëpunim dhe dialog të hapur. Audituesit e brendshëm duhet të ndjekin rregullat dhe procedurat e vendosura nga drejtuesi i auditimit të brendshëm për të përcaktuar kohën dhe llojin e njoftimit të dhënë. Njoftimi duhet të informojë drejtimin për arsyen e rishikimit. Ai gjithashtu duhet të informojë drejtimin për kohën e propozuar të fillimit dhe kohëzgjatjen e përafërt të angazhimit për të planifikuar një afat kohor që nuk bie ndesh me ngjarje të tjera të rëndësishme që ndodhin në veprimtarinë në shqyrtim. Përveç kësaj, audituesit e brendshëm duhet të kërkojnë informacionin dhe dokumentacionin e nevojshëm për të vlerësuar risqet dhe për të filluar zhvillimin e programit të punës.

Një tjetër komunikim fillestar i zakonshëm është takimi hapjes ose prezantues. Kur audituesit e brendshëm kanë kryer një vlerësim të riskut të angazhimit, ata duhet t'i komunikojnë rezultatet drejtimit të veprimtarisë në shqyrtim. Ata gjithashtu duhet të komunikojnë objektivat dhe qëllimin fillestar të angazhimit, mundësisht në një takim. Ky diskutim ofron një mundësi për audituesit e brendshëm që të konfirmojnë se drejtimi i veprimtarisë në shqyrtim i kupton dhe mbështet objektivat, qëllimin dhe kohën e angazhimit. Diskutimi u lejon palëve të bëjnë çdo rregullim të nevojshëm në qasjen e angazhimit dhe të vendosin pritshmëritë për komunikim shtesë, duke përfshirë shpeshtësinë e komunikimit dhe se kush do të marrë komunikimin përfundimtar. Audituesit e brendshëm duhet ta dokumentojnë këtë diskutim në dokumentet e punës së angazhimit.

Komunikimi i vazhdueshëm gjatë gjithë angazhimit ndërmjet audituesve të brendshëm dhe drejtuesve të aktivitetit në shqyrtim është thelbësor për transmetimin e informacionit që kërkon vëmendje të menjëhershme dhe përditësimin e palëve përkatëse në lidhje me progresin e angazhimit ose ndryshimet në objektivat ose qëllimin. Ky komunikim i vazhdueshëm siguron transparencë dhe ndihmon audituesit e brendshëm dhe drejtuesit e veprimtarisë të identifikojnë dhe zgjidhin çdo keqkuptim apo dallim.

Në varësi të llojit të angazhimit, audituesit e brendshëm mund të kenë një komunikim përmbyllës (i quajtur ndryshe edhe “takimi mbyllës”), i cili është një mundësi për audituesit e brendshëm, drejtuesit e veprimtarisë në shqyrtim dhe stafin përkatës për të finalizuar rezultatet e angazhimit përpara se të publikojnë një komunikim përfundimtar. Komunikimi përmbyllës ofron një mundësi për drejtuesit dhe audituesit e brendshëm për të diskutuar çdo dallim apo mosmarrëveshje në lidhje me rezultatet e angazhimit me qëllim arritjen e marrëveshjes.

Diskutimi mbi realizueshmërinë e rekomandimeve të audituesve të brendshëm ose planeve të veprimit të drejtuesve mund të përfshijë vlerësimin e kostove, siç është ashpërsia e riskut në krahasim me përfitimet e zbatimit të rekomandimeve ose planeve të veprimit. (Shih gjithashtu Standardin 14.4 Rekomandimet dhe Planet e Veprimit.)

Planet e veprimit të drejtimit të lartë mund të mos zhvillohen plotësisht përpara komunikimit përmbyllës, por drejtimi i lartë mund të ketë ide rreth veprimeve që do të ndërmarrë për të adresuar gjetjet. Edhe nëse drejtimi i lartë nuk ka zhvilluar plotësisht plane veprimi, idetë mund të diskutohen dhe vlerësohen. Pas diskutimit, drejtimi i lartë mund të konfirmojë planet e veta të veprimit, kohën e pritshme të zbatimit dhe personelin përgjegjës për zbatimin e veprimeve.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Dokumentacioni (e-mail, procesverbal i takimit, shënime ose memo) që tregon se komunikimet e kërkuara kanë ndodhur gjatë gjithë angazhimit.
- Dokumentacioni i komenteve të marra (si p.sh. përmes anketave) nga drejtuesit e veprimtarisë në shqyrtim.

Standardi 13.2 Vlerësimi i Riskut të Angazhimit

Kërkesat

Audituesit e brendshëm duhet të fitojnë një kuptim të veprimtarisë në shqyrtim për të vlerësuar risqet përkatëse. Për shërbimet e këshillimit, një vlerësim zyrtar dhe i dokumentuar i riskut mund të mos jetë i nevojshëm, në varësi të marrëveshjes me palët përkatëse të interesit.

Për të fituar një kuptim të përshtatshëm, audituesit e brendshëm duhet të identifikojnë dhe mbledhin informacion të besueshëm, të përshtatshëm dhe të mjaftueshëm në lidhje me:

- Strategjitë, objektivat dhe risqet e organizatës që lidhen me veprimtarinë në shqyrtim.
- Tolerancën e riskut të organizatës, nëse përcaktohet.
- Vlerësimin e riskut që mbështet planin e auditimit të brendshëm.
- Proceset e qeverisjes, menaxhimit të riskut dhe kontrollit të veprimtarisë në shqyrtim.
- Kornizat e aplikueshme, udhëzimet dhe kriteret e tjera që mund të përdoren për të vlerësuar efektivitetin e atyre proceseve.

Audituesit e brendshëm duhet të rishikojnë informacionin e mbledhur për të kuptuar se si proceset synohen të funksionojnë.

Audituesit e brendshëm duhet të identifikojnë risqet për t'u rishikuar duke:

- Identifikuar risqet potencialisht të rëndësishme për objektivat e aktivitetit në shqyrtim.
- Marrë parasysh risqet specifike që lidhen me mashtrimin.
- Vlerësuar rëndësinë e risqeve dhe duke i prioritetizuar për rishikim.

Audituesit e brendshëm duhet të identifikojnë kriteret që përdor drejtimi për të matur nëse veprimtaria po i arrin objektivat e tij.

Kur audituesit e brendshëm kanë identifikuar risqet përkatëse për një veprimtari në shqyrtim në angazhimet e kaluara, kërkohet vetëm një rishikim dhe përditësim i vlerësimit të riskut të mëparshëm të angazhimit.

Konsideratat për Zbatim

Audituesit e brendshëm duhet të konsultohen me mbikëqyrësin e angazhimit gjatë planifikimit.

Për të mundësuar një kuptim të veprimtarisë në shqyrtim dhe për të vlerësuar risqet përkatëse, audituesit e brendshëm duhet të fillojnë duke kuptuar planin e auditimit të brendshëm, diskutimet që kanë çuar në zhvillimin e tij dhe arsyen e përfshirjes së angazhimit. Angazhimet e përfshira në planin e auditimit të brendshëm mund të lindin nga vlerësimi i riskut mbarë-organizativ i funksionit të auditimit të brendshëm ose nga kërkesat e palëve të interesit.

Kur audituesit e brendshëm fillojnë një angazhim, ata duhet të marrin në konsideratë risqet e zbatueshme për angazhimin dhe të hetojnë nëse ka ndodhur ndonjë ndryshim që nga zhvillimi i planit të auditimit të brendshëm. Rishikimi i vlerësimit të riskut në mbarë organizatën dhe çdo vlerësim tjetër risku i kryer së fundmi (si ato të kryera nga drejtimi i lartë) mund të ndihmojë audituesit e brendshëm të identifikojnë risqet që lidhen me veprimtarinë në shqyrtim. Audituesit e brendshëm duhet të kuptojnë çdo pritshmëri të palëve të interesit që ekzistojnë në lidhje me qëllimin, objektivat dhe qëllimin e angazhimit.

Audituesit e brendshëm duhet të shqyrtojnë përafrimin ndërmjet organizatës dhe veprimtarisë në shqyrtim. Audituesit e brendshëm mbledhin dhe marrin në konsideratë informacionin në lidhje me strategjitë dhe proceset e organizatës për proceset e qeverisjes, menaxhimit të riskut dhe kontrollit, si dhe objektivat, politikat dhe procedurat e organizatës. Audituesit e brendshëm duhet të marrin në konsideratë se si këto aspekte të organizatës lidhen me veprimtarinë në shqyrtim dhe me angazhimin ndërsa fillojnë të zhvillojnë vlerësimin e riskut të angazhimit.

Për të mbledhur informacion, audituesit e brendshëm mund të:

- Rishikojnë vlerësimet e riskut të kryera së fundi nga funksioni i auditimit të brendshëm, drejtimi i lartë ose ofruesit e shërbimeve të jashtme. Objektivat e konsideruara duhet të përfshijnë ato që lidhen me pajtueshmërinë, raportimin financiar, operacionet ose performancën, mashtrimin, teknologjinë e informacionit, strategjinë dhe planet e auditimit të brendshëm.
- Rishikojnë komunikimet e angazhimeve të kryera më parë nga funksioni i auditimit të brendshëm dhe ofruesit e tjerë të shërbimeve të sigurdhënies dhe këshillimit, si përgjegjësia financiare, mjedisore, sociale dhe qeverisja.
- Rishikojnë dokumentet e punës nga angazhimet e mëparshme.
- Rishikojnë materialet e referencës, duke përfshirë udhëzimet autoritative nga IAB dhe organe të tjera, ligjet dhe rregulloret që lidhen me sektorin, industrinë dhe juridiksionin e organizatës.
- Marrin parasysh kategoritë përkatëse të riskut të organizatës, duke përfshirë strategjinë, operacionale, financiare dhe pajtueshmërinë.
- Marrin parasysh tolerancën ndaj riskut, nëse është përcaktuar.
- Përdorin grafikët organizativë dhe përshkrimet e punës për të përcaktuar se kush është përgjegjës për informacionin përkatës, proceset dhe aspektet e tjera të veprimtarisë në shqyrtim.
- Inspektojnë pasurinë fizike të veprimtarisë në shqyrtim.
- Shqyrtojnë dokumentacionin nga personi që ka informacionin ose burime të jashtme, duke përfshirë politikat, procedurat, diagramet dhe raportet e drejtimit të lartë.
- Ekzaminojnë faqet e internetit, bazat e të dhënave dhe sistemet.
- Pyesin përmes intervistave, diskutimeve ose anketave.
- Vëzhgojnë një proces në veprim.
- Takohen me ofrues të tjerë të shërbimeve të sigurdhënies dhe të këshillimit.

Sondazhet, intervistat, inspektimet fizike dhe procesi i përpunimit i lejojnë audituesit e brendshëm të vëzhgojnë kushtet aktuale në veprimtarinë në shqyrtim.

Për të kryer vlerësimin e riskut të angazhimit, audituesit e brendshëm përdorin informacionin e mbledhur për të kuptuar dhe dokumentuar objektivat e veprimtarisë në shqyrtim, risqet që mund të ndikojnë në arritjen e secilit objektiv dhe kontrollet që synojnë të menaxhojnë çdo risk. (Shih gjithashtu Standardin 14.6 Dokumentacioni i Angazhimit.)

Audituesit e brendshëm mund të krijojnë një grafik, fletë llogaritëse, matricë risku dhe kontrolli, narrativë procesi ose mjet tjetër për të dokumentuar risqet dhe kontrollet e krijuara për të menaxhuar këto risqe. Një dokumentacion i tillë u mundëson audituesve të brendshëm të zbatojnë gjykimin profesional, përvojën dhe logjikën për të marrë në konsideratë informacionin e mbledhur në kontekstin e veprimtarisë në shqyrtim dhe për të vlerësuar rëndësinë e risqeve në termat e një kombinimi të ndikimit, mundësisë së ndodhjes dhe faktorëve të tjerë të riskut.

Përcaktimi i rëndësisë së risqeve kërkon që audituesit e brendshëm të zbatojnë njohuritë, përvojën dhe mendimin e tyre kritik për të bërë gjykime rreth organizatës, veprimtarisë në shqyrtim dhe qëllimit dhe kontekstit të angazhimit. Si pjesë e kujdesit të duhur profesional, audituesit e brendshëm duhet të marrin në konsideratë të dhëna nga drejtuesit e veprimtarisë në shqyrtim për të fituar njohuri mbi objektivat e biznesit, risqet e rëndësishme dhe kontrollet. Krijimi i një kuptimi të ndërsjellë të risqeve të veprimtarisë në shqyrtim rrit dobinë e vlerësimit të riskut të angazhimit.

Risqet që duhet të adresohen gjatë angazhimit duhet të priorizohen sipas rëndësisë. Kjo shpesh ilustrohet duke i paraqitur risqet në një grafik, të tilla si harta e nxehtësisë, bazuar në mundësitë e shfaqjes së riskut dhe ndikimin e tij të mundshëm. Një dokumentacion i tillë duhet të mbahet si pjesë e letrave të punës së angazhimit. Për risqet më të rëndësishme, vlerësimi i përshtatshmërisë së hartimit të kontrolleve i ndihmon audituesit e brendshëm të përcaktojnë se cilat kontrolle duhet të vazhdojnë testimin për efektivitetin e funksionimit.

Kur përdoret, zakonisht zhvillohet një matricë risku dhe kontrolli gjatë gjithë angazhimit. Ndërsa angazhimi përparon në fazën e testimit, matrica mund të përdoret për të dokumentuar ngjarjen e riskut, kontrollin dhe llojin e tij (që është parandalues, zbulues, udhëzues ose korrigjues), shkakun, efektin (pasojën) dhe vlerësimin e riskut të mbetur.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

Dokumentet e punës që dokumentojnë:

- Strategjitë përkatëse organizative, objektivat dhe risqet e organizatës.
- Objektivat e veprimtarisë në shqyrtim.
- Proceset e qeverisjes, menaxhimit të riskut dhe kontrollit të veprimtarisë në shqyrtim.
- Grafikët organizativë dhe përshkrimet e punës.
- Shënimet dhe/ose fotografitë nga vëzhgimi ose inspektimi i drejtpërdrejtë.
- Politikat dhe procedurat e veprimtarisë.
- Ligjet dhe/ose rregulloret përkatëse dhe vlerësimet e dokumentuara të pajtueshmërisë.
- Informacioni përkatës i mbledhur nga faqet e internetit, bazat e të dhënave dhe sistemet.
- Shënimet nga intervistat, diskutimet ose anketat.
- Informacioni përkatës nga vlerësimet dhe angazhimet e riskut të përfunduara më parë dhe nga puna e ofruesve të tjerë të sigurdhënies.
- Rëndësia e çdo risku dhe përshtatshmëria e hartimit të kontrollit.

Standardi 13.3 Objektivat dhe Fushëveprimi i Angazhimit

Kërkesat

Audituesit e brendshëm duhet të përcaktojnë dhe dokumentojnë objektivat dhe qëllimin për çdo angazhim.

Objektivat e angazhimit duhet të përcaktojnë qëllimin e angazhimit dhe të përshkruajnë qëllimet specifike që duhen arritur, duke përfshirë ato të kërkuara nga ligjet dhe/ose rregulloret.

Objektivat duhet të përcaktojnë fokusin dhe kufijtë e angazhimit duke specifikuar veprimtaritë, vendndodhjet, proceset, sistemet, komponentët, periudhën kohore që do të mbulohet në angazhim dhe elementë të tjerë që do të rishikohen dhe të jenë të mjaftueshme për të arritur objektivat e angazhimit.

Audituesit e brendshëm duhet të marrin në konsideratë nëse angazhimi ka për qëllim të ofrojë shërbime të siguridhënies ose të këshillimit sepse pritshmëritë e palëve të interesuara dhe kërkesat e standardeve ndryshojnë në varësi të llojit të angazhimit.

Kufizimet e fushëveprimit duhet të diskutohen me drejtimin e lartë kur identifikohen, me qëllim arritjen e zgjidhjes. Kufizimet e fushëveprimit janë kushtet e sigurisë, të tilla si kufizimet e burimeve ose kufizimet në aksesin ndaj personelit, objekteve, të dhënave dhe informacionit, që pengojnë audituesit e brendshëm të kryejnë punën siç pritet në programin e punës së auditimit. (Shih gjithashtu Standardin 13.5 Burimet e Angazhimit.)

Nëse një zgjidhje nuk mund të arrihet me drejtimin e lartë, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet ta ngrejë çështjen e kufizimit të fushëveprimit në bord sipas një metodologjie të vendosur.

Audituesit e brendshëm duhet të kenë fleksibilitet për të bërë ndryshime në objektivat dhe qëllimin e angazhimit kur puna e auditimit identifikon nevojën për ta bërë këtë ndërsa angazhimi përparon.

Drejtuuesi i auditimit të brendshëm duhet të miratojë objektivat dhe qëllimin e angazhimit dhe çdo ndryshim që ndodh gjatë angazhimit.

Udhëzuesi për Zbatim

Objektivat dhe qëllimi për angazhimet e siguridhënies përcaktohen kryesisht nga audituesit e brendshëm, ndërsa objektivat dhe qëllimi për angazhimet e këshillimit zakonisht vendosen së bashku nga audituesit e brendshëm dhe drejtimi i veprimtarisë në shqyrtim.

Audituesit e brendshëm duhet të përafrojnë objektivat e angazhimit me objektivat e biznesit të veprimtarisë në shqyrtim, si dhe me ato të organizatës. Përcaktimi i duhur i objektivave dhe fushëveprimit të angazhimit përpara fillimit të angazhimit u mundëson audituesve të brendshëm të:

- Përqendrojnë përpjekjet në risqet që lidhen me veprimtarinë në shqyrtim bazuar në rezultatet e vlerësimit të riskut të angazhimit. (Shih gjithashtu Standardin 13.2 Vlerësimi i Riskut të Angazhimit.)
- Hartojnë programin e punës së angazhimit.

- Shmangin përpjekjet e dyfishta ose kryerjen e punës që nuk shton vlerë.
- Përcaktojnë afatin kohor të angazhimit.
- Alokojnë burime të përshtatshme dhe të mjaftueshme për të përfunduar angazhimin. (Shih gjithashtu Standardin 13.5 Burimet e Angazhimit.)
- Komunikojnë qartë me drejtimin e lartë dhe bordin.

Angazhimet e sigurdhënies fokusohen në sigurimin se kontrollet e vendosura janë të përcaktuara dhe funksionojnë në mënyrën e duhur për të menaxhuar risqet që mund të parandalojnë që veprimtaria në shqyrtim të arrijë objektivat e tij të biznesit. Objektivat e këtyre angazhimeve drejtojnë prioritetet për testimin e kontrolleve të proceseve dhe sistemeve gjatë angazhimit. Këto përfshijnë kontrolle të krijuara për të menaxhuar risqet që lidhen me:

- Caktimin e autoritetit dhe përgjegjësisë.
- Pajtueshmërinë me politikat, planet, procedurat, ligjet dhe rregulloret.
- Raportimin e informacionit të saktë dhe të besueshëm.
- Përdorimin efektiv dhe eficient të burimeve.
- Mbrojtjen e aseteve.

Pasi të jenë vendosur objektivat e angazhimit, audituesit e brendshëm duhet të përdorin gjykimin profesional dhe të konsultohen me mbikëqyrësin e angazhimit sipas nevojës për të përcaktuar qëllimin e punës së angazhimit. Shtrirja duhet të jetë mjaft e gjerë për të arritur objektivat e angazhimit. Gjatë përcaktimit të fushës së veprimit, audituesit e brendshëm duhet të marrin në konsideratë çdo objektiv angazhimi në mënyrë të pavarur për të siguruar që ai mund të realizohet brenda fushës së veprimit.

Audituesit e brendshëm duhet të marrin në konsideratë nëse kërkesat nga palët e interesuara të angazhimit për zërat që duhet të përfshihen ose përjashtohen nga objekti, ose kufizimet në kohëzgjatjen e angazhimit, përbëjnë një kufizim të fushëveprimit.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Memorandumi i planifikimit të angazhimit.
- Dokumentet e punës të angazhimit që dokumentojnë:
 - Përafrimin e objektivave dhe vlerësimin e riskut të angazhimit.
 - Fushëveprimin që arrin objektivat e angazhimit.
 - Programin e miratuar të punës së angazhimit që përmban objektivat dhe qëllimin e angazhimit. Minutat nga takimet me palët e interesuara në lidhje me objektivat dhe qëllimin e angazhimit.
 - Kufizimet e fushëveprimit dhe kërkesat nga palët e interesuara të angazhimit për artikujt që duhet të përfshihen ose përjashtohen.
 - Komunikimin përfundimtar të angazhimit.

Standardi 13.4 Kriteret e Vlerësimit

Kërkesat

Audituesit e brendshëm duhet të identifikojnë kriteret më të rëndësishme që do të përdoren për të vlerësuar aspektet e veprimtarisë në shqyrtim të përcaktuara në objektivat dhe qëllimin e angazhimit. Për shërbimet e këshillimit, identifikimi i kriterëve të vlerësimit mund të mos jetë i nevojshëm, në varësi të marrëveshjes me palët përkatëse të interesit.

Audituesit e brendshëm duhet të vlerësojnë shkallën në të cilën bordi dhe drejtimi i lartë kanë vendosur kriteret e duhura për të përcaktuar nëse veprimtaria në shqyrtim i ka përmbushur objektivat dhe qëllimet e tij. Nëse këto kriterë janë të përshtatshme, audituesit e brendshëm duhet t'i përdorin ato për vlerësim. Nëse kriteret janë të pa përshtatshme, audituesit e brendshëm duhet të identifikojnë kriteret e duhura përmes diskutimit me bordin dhe/ose drejtimin e lartë.

Udhëzuesi për Zbatim

Si pjesë e mbledhjes së informacionit dhe planifikimit të angazhimit, audituesit e brendshëm identifikojnë kriteret e përdorura nga organizata për të vlerësuar efektivitetin dhe efikasitetin e proceseve të qeverisjes, menaxhimit të riskut dhe kontrollit të veprimtarisë në shqyrtim. Audituesit e brendshëm duhet të fokusohen në kriteret e vlerësimit më të rëndësishme për angazhimin. Kriteret e tilla duhet të përfaqësojnë gjendjen e dëshiruar të veprimtarisë dhe të jenë specifike dhe praktike. Audituesit e brendshëm krahasojnë kriteret me gjendjen ekzistuese. Për shembull, nëse një objektiv angazhimi është të vlerësojë efektivitetin e proceseve të kontrollit në aktivitetin në shqyrtim, kriteret mund të jenë rezultatet ose rezultatet e pritshme të proceseve të kontrollit të aktivitetit, ndërkohë që gjendja zbulohet nga rezultatet aktuale.

Kriteret e përshtatshme janë thelbësore për identifikimin e një ndryshimi midis gjendjes së dëshiruar dhe aktuale, e cila përfaqëson gjetjet e mundshme. Për më tepër, kriteret e përshtatshme janë të nevojshme për të përcaktuar rëndësinë e gjetjeve dhe për të arritur në përfundime kuptimplota. Audituesit e brendshëm përdorin gjykimin profesional për të përcaktuar nëse kriteret e organizatës janë të përshtatshme. Kriteret e përshtatshme janë relevante, përputhen me objektivat e organizatës dhe aktivitetit në shqyrtim dhe prodhojnë krahasime të besueshme. Shembuj të kriterëve të përshtatshme përfshijnë:

- Kriteret e brendshëm (Politikat, procedurat, treguesit kryesorë të performancës ose objektivat për veprimtarinë)
- Kriteret e jashtëm (Ligjet, rregulloret dhe detyrimet kontraktuale)
- Praktikë autoritative (kornizat, standardet, udhëzimet dhe standardet specifike për një industri, aktivitet ose profesion).
- Praktikë organizative.
- Pritshmëritë e bazuara në hartimin e një kontrolli.
- Procedurat që mund të mos dokumentohen zyrtarisht.

Gjatë vlerësimit të përshtatshmërisë së kriterëve, audituesit e brendshëm duhet të përcaktojnë nëse organizata ka vendosur parime bazë për të përcaktuar proceset e duhura të qeverisjes, menaxhimit të riskut dhe kontrollit. Audituesit e brendshëm duhet të marrin në konsideratë nëse organizata ka zhvilluar dhe përcaktuar qartë tolerancën e saj ndaj riskut, duke përfshirë limitet e materialitetit për njësi, funksione ose procese të ndryshme biznesi. Audituesit e brendshëm duhet të konstatojnë nëse organizata ka miratuar ose përcaktuar qartë një nivel të kënaqshëm kontrolli.

Për shembull, e kënaqshme mund të nënkuptojë që një përqindje e caktuar e transaksioneve brenda një objekti kontrolli kryhen në përputhje me procedurat e vendosura të kontrollit ose që një përqindje e caktuar e kontroleve në përgjithësi funksionojnë si synohet.

Për më tepër, audituesit e brendshëm duhet të hulumtojnë praktikën e rekomanduar dhe të krahasojnë kriteret e drejtimit të lartë me ato të përdorura nga organizata të tjera. Përcaktimi i kriterëve që janë më të mirat për arritjen e objektivave të angazhimit kërkon që audituesit e brendshëm të zbatojnë gjykimin profesional. Audituesit e brendshëm mund të përcaktojnë se politikave, procedurave dhe/ose kriterëve të tjera të dokumentuara u mungojnë detajet ose janë të papërshtatshme. Audituesit e brendshëm mund të ndihmojnë drejtimin e lartë në përcaktimin e kriterëve të përshtatshme ose mund të kërkojnë të dhëna nga ekspertët për të ndihmuar në identifikimin ose zhvillimin e kriterëve përkatës. Kriteret e drejtimit të lartë mund të duken të përshtatshme në përgjithësi, por audituesit e brendshëm mund të sugjerojnë kriterë më të mira për angazhimin.

Kur kriteret e përdorura nga aktiviteti në shqyrtim janë të pamjaftueshme ose inekzistente, audituesit e brendshëm mund të rekomandojnë që drejtimi i lartë të zbatojë kriteret e identifikuar nga audituesit e brendshëm. Diskutimi për mungesën e kriterëve të përshtatshme mund të çojë në një vendim për ofrimin e shërbimeve të këshillimit.

Audituesit e brendshëm duhet të informojnë drejtimin e lartë të veprimtarisë në shqyrtim për kriteret që do të përdoren gjatë angazhimit. Kriteret për të cilat është rënë dakord duhet të dokumentohen për të shmangur keqinterpretimet ose sfidat nga drejtimi i lartë i veprimtarisë në shqyrtim.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Dokumentet e punës që dokumentojnë burimet e kriterëve të shqyrtuara dhe procesin e përdorur për të përcaktuar përshtatshmërinë e kriterëve të përdorura.
- Dokumentacioni, si minutat e takimit, një memorandum planifikimi ose një e-mail, që tregon diskutimin e kriterëve nga audituesit e brendshëm me drejtimin e lartë të veprimtarisë në shqyrtim dhe/ose bordin.

Standardi 13.5 Burimet e Angazhimit

Kërkesat

Gjatë planifikimit të një angazhimi, audituesit e brendshëm duhet të identifikojnë llojet dhe sasinë e burimeve të nevojshme për të arritur objektivat e angazhimit.

Audituesit e brendshëm duhet të kenë parasysh:

- Natyrën dhe kompleksitetin e angazhimit.
- Afatin kohor brenda të cilit duhet të përfundojë angazhimi.
- Nëse burimet financiare, njerëzore dhe teknologjike në dispozicion janë të përshtatshme dhe të mjaftueshme për të arritur objektivat e angazhimit.

Nëse burimet në dispozicion janë të papërshtatshme ose të pamjaftueshme, audituesit e brendshëm duhet të diskutojnë shqetësimet me drejtuesin e auditimit të brendshëm për të marrë burime.

Konsideratat për Zbatim

Identifikimi dhe caktimi i burimeve gjatë planifikimit të një angazhimi zakonisht trajtohet nga një auditues i brendshëm i caktuar për të udhëhequr dhe mbikëqyrur angazhimin. Për të përcaktuar llojin dhe sasinë e burimeve të nevojshme për një angazhim, mbikëqyrësi i angazhimit duhet të kuptojë informacionin e mbledhur dhe zhvilluar gjatë planifikimit të angazhimit, duke i kushtuar vëmendje të veçantë natyrës dhe kompleksitetit të punës që do të kryhet. Mbikëqyrësi zbaton gjykimin profesional për të caktuar burimet bazuar në hapat e identifikuar në programin e punës për të arritur objektivat e angazhimit dhe kohën që pritët të marrë çdo hap. (Shih Standardin 13.6 Programi i Punës.) Është gjithashtu e rëndësishme të merren parasysh kufizimet që mund të ndikojnë në performancën e angazhimit, si numri i orëve të buxhetuara, koha, logjistika dhe komunikimet në shumë gjuhë.

Gjatë planifikimit të angazhimeve, audituesit e brendshëm duhet të marrin në konsideratë zbatimin më efikas dhe efektiv të burimeve financiare, njerëzore dhe teknologjike në dispozicion. Mbikëqyrësi i angazhimit mund të ketë akses në informacionin e drejtuesit të auditimit të brendshëm në lidhje me kompetencat e specializuara të mbajtura nga anëtarët e funksionit të auditimit të brendshëm, të cilat mund të ndihmojnë në informimin se si të caktohet stafi. Planifikimi i angazhimit kërkon përcaktimin nëse burimet e disponueshme janë të përshtatshme dhe nëse burimet janë të mjaftueshme apo nevojiten burime shtesë për të përfunduar angazhimin.

Kur kufizimet e burimeve ndërhyjnë në aftësinë e funksionit të auditimit të brendshëm për të arritur objektivat e angazhimit, mbikëqyrësi i angazhimit është përgjegjës për përshkallëzimin e shqetësimit tek drejtuesi i auditimit të brendshëm. Drejtuesi i auditimit të brendshëm është përgjegjës për diskutimin me drejtimin e lartë dhe bordin mbi implikimet e kufizimeve të burimeve dhe përcaktimin e kursit të veprimit që duhet ndërmarrë. Për shembull, kur drejtuesi i auditimit të brendshëm nuk është në gjendje të marrë burimet e nevojshme, fushëveprimi i angazhimit mund të duhet të reduktohet. (Shih gjithashtu Parimin 10 Menaxhimi i Burimeve dhe standardet e tij.)

Për të përmirësuar zbatimin efektiv të burimeve, audituesit e brendshëm mund të dokumentojnë kohën aktuale të shpenzuar për kryerjen e angazhimit kundrejt kohës së buxhetuar. Dokumentacioni mund të rishikohet për të përmirësuar planifikimin e burimeve në të ardhmen.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Programi i miratuar i punës së angazhimit që tregon shfrytëzimin e burimeve të përshtatshme dhe të mjaftueshme.
- Dokumentacioni planifikues që analizon nevojat për burime të angazhimit dhe caktimin e burimeve.
- Anketa pas angazhimit të drejtimit të aktivitetit në shqyrtim duke pyetur për kohën dhe përshtatshmërinë e burimeve.
- Kontratat dhe/ose marrëdhëniet me ofruesit e jashtëm të shërbimeve.

Standardi 13.6 Programi i Punës

Kërkesat

Audituesit e brendshëm duhet të zhvillojnë dhe dokumentojnë një program pune angazhimi për të arritur objektivat e angazhimit.

Programi i punës së angazhimit duhet të bazohet në informacionin e marrë gjatë planifikimit të angazhimit, duke përfshirë, kur është e aplikueshme, rezultatet e vlerësimit të riskut të angazhimit.

Programi i punës së angazhimit duhet të identifikojë:

- Kriteret që do të përdoren për të vlerësuar çdo objektiv.
- Detyrat për arritjen e objektivave të angazhimit.
- Metodologjitë, duke përfshirë procedurat analitike që do të përdoren, dhe mjetet për kryerjen e detyrave.
- Audituesit e brendshëm të caktuar për të kryer çdo detyrë.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të shqyrtojë dhe miratojë programin e punës së angazhimit përpara se ai të zbatohet dhe menjëherë kur bëhen ndryshime të mëvonshme.

Konsideratat për Zbatim

Kur planifikojnë një angazhim, audituesit e brendshëm mbledhin dhe organizojnë informacione për të krijuar një program pune. Programi i punës së angazhimit bazohet në informacionin e mbledhur dhe zhvilluar gjatë planifikimit të angazhimit dhe detajon detyrat dhe metodologjitë që do të përdoren për të arritur objektivat e angazhimit dhe për të analizuar dhe vlerësuar informacionin ndërsa audituesit e brendshëm përpunojnë gjetjet, rekomandimet dhe konkluzionet e angazhimit. Për shërbimet e këshillimit, programi i punës duhet të zhvillohet në bashkëpunim me palët e interesuara që kanë kërkuar shërbimin.

Puna e kryer gjatë fazës së planifikimit duhet të dokumentohet në dokumentet e punës dhe të referohet në programin e punës. (Shih gjithashtu Standardin 14.6 Dokumentacioni i Angazhimit.) Programet e punës duhet të përfshijnë një vend për të shtuar emrin e audituesit të brendshëm që ka realizuar punën, datën e përfundimit të punës dhe një tregues të rishikimit dhe miratimit të detyrave të ndryshme të realizuara pasi puna është përfunduar.

Audituesit e brendshëm mund të zhvillojnë programin e punës duke lidhur risqet dhe kontrollet e identifikuara gjatë vlerësimit të riskut të angazhimit me një qasje testimi që do të zbatohet. Ndërsa kryhen analizat dhe vlerësimet, audituesit e brendshëm mund të lidhin risqet dhe kontrollet me gjetjet dhe konkluzionet.

Niveli i analizës dhe detajeve të aplikuara gjatë fazës së planifikimit ndryshon sipas funksionit dhe angazhimit të auditimit të brendshëm. Kur përdoret kampionimi, programi i punës duhet të përfshijë metodologjinë e kampionimit, popullatën, madhësinë e kampionit dhe nëse rezultatet mund t'i projektohen popullatës.

Vlerësimi i përshtatshmërisë së kontrollit të krijuar mund të përfundojë si pjesë e planifikimit të angazhimit, sepse ai i ndihmon audituesit e brendshëm të identifikojnë qartë kontrollet kryesore për t'u testuar më tej për efektivitet. Vlerësimi i përshtatshmërisë së kontrollit duhet të dokumentohet në programin e punës ose në një dokument pune të veçantë. (Shih gjithashtu Standardin 14.6 Dokumentacioni i Angazhimit.) Megjithatë, koha më

e përshtatshme për të kryer këtë vlerësim varet nga natyra e angazhimit. Nëse nuk plotësohet gjatë planifikimit, vlerësimi i kontrollit mund të ndodhë si një fazë specifike e performancës së angazhimit, ose audituesit e brendshëm mund të vlerësojnë modelin e kontrollit gjatë kryerjes së testeve të efektivitetit të kontrolleve.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

Dokumentet e punës që mbështesin zhvillimin e programit të punës, të tilla si:

- Matrica e riskut dhe kontrollit me qasje testuese.
- Hartat ose përshkrimet e proceseve të kontrollit.
- Shënimet për vlerësimin e përshtatshmërisë së kontrollit.
- Plani për testime shtesë.
- Procesverbalet, shënimet ose dokumentacioni nga takimet e planifikimit gjatë të cilave janë përcaktuar detyrat dhe procedurat.
- Kompletimi i programit të punës së angazhimit me miratim të dokumentuar.
- Miratimi i dokumentuar i ndryshimeve në programin e punës.

Parimi 14 Kryerja e Punës së Angazhimit

Audituesit e brendshëm zbatojnë programin e punës së angazhimit për të arritur objektivat e angazhimit.

Për të zbatuar programin e punës së angazhimit, audituesit e brendshëm mbledhin informacion dhe kryejnë analiza dhe vlerësime për të siguruar evidenca. Këta hapa u mundësojnë audituesve të brendshëm të:

- Kenë siguri dhe identifikojnë gjetjet e mundshme.
- Përcaktojnë shkaqet, efektet dhe rëndësinë e gjetjeve.
- Përpilojnë rekomandime dhe/ose bashkëpunojnë me menaxhimin për të zhvilluar plane veprimi.
- Nxjerrin përfundime.

Standardi 14.1 Mbledhja e Informacionit për Analiza dhe Vlerësim

Kërkesat

Për të kryer analiza dhe vlerësime, audituesit e brendshëm duhet të mbledhin informacion që është:

- Relevant – në përputhje me objektivat e angazhimit, brenda fushëveprimit të angazhimit, dhe kontribuon në zhvillimin e rezultateve të angazhimit.
- I besueshëm – faktik dhe aktual. Audituesit e brendshëm përdorin skepticizëm profesional për të vlerësuar nëse informacioni është i besueshëm. Besueshmëria forcohet kur informacioni është:
 - Marrë drejtpërdrejt nga një auditues i brendshëm ose nga një burim i pavarur.
 - I vërtetuar.
 - Mbledhur nga një sistem me procese efektive të qeverisjes, menaxhimit të riskut dhe kontrollit.

- I mjaftueshëm – kur u mundëson audituesve të brendshëm të kryejnë analiza dhe vlerësime të plotë dhe mund t'i mundësojë një personi të matur, të informuar dhe kompetent të përsërisë programin e punës së angazhimit dhe të arrijë të njëjtat përfundime si audituesi i brendshëm.

Audituesit e brendshëm duhet të vlerësojnë nëse informacioni është i rëndësishëm dhe i besueshëm dhe nëse është i mjaftueshëm në mënyrë që analizat të ofrojnë një bazë të arsyeshme mbi të cilën mund të formulohen gjetjet dhe konkluzionet e mundshme të angazhimit. (Shih gjithashtu Standardin 14.2 Analizat dhe Gjetjet e Angazhimit Potencial.)

Audituesit e brendshëm duhet të përcaktojnë nëse do të mbledhin informacion shtesë për analiza dhe vlerësim kur evidencat nuk janë relevante, të besueshme ose të mjaftueshme për të mbështetur gjetjet e angazhimit. Nëse dëshmitë përkatëse nuk mund të merren, audituesit e brendshëm duhet të përcaktojnë nëse do ta identifikojnë atë si gjetje.

Konsideratat për Zbatim

Kur mbledhin informacion për të përfunduar çdo hap në programin e punës së angazhimit, audituesit e brendshëm fokusohen në informacionin që është i rëndësishëm për objektivat e angazhimit dhe brenda fushës së angazhimit. Në zbatimin e skepticizmit profesional, audituesit e brendshëm duhet të vlerësojnë në mënyrë kritike nëse informacioni është faktik, aktual dhe i marrë drejtpërdrejt (si për shembull nga vëzhgimi) ose nga një burim i pavarur nga ata që janë përgjegjës për një aktivitet në shqyrtim. Vërtetimi i informacionit duke e krahasuar atë me më shumë se një burim të vetëm është një mënyrë tjetër për të rritur besueshmërinë.

Procedurat për mbledhjen e informacionit për analiza mund të përfshijnë:

- Intervistimin ose anketimin e individëve të përfshirë në aktivitet.
- Vëzhgimin e drejtpërdrejtë të një procesi, i njohur gjithashtu si kryerja e një kalimi.
- Marrjen e konfirmimit ose verifikimit të informacionit nga një individ që është i pavarur nga aktiviteti në shqyrtim.
- Inspektimin ose ekzaminimin e evidencave fizike si dokumentacioni, inventari ose pajisjet.
- Qasjet e drejtpërdrejta në sistemet organizative për të vëzhguar ose nxjerrë të dhëna.
- Punën me përdoruesit dhe administratorët e sistemit për të marrë të dhëna.

Gjatë mbledhjes së informacionit, audituesit e brendshëm duhet të marrin në konsideratë nëse do të testojnë një popullatë të plotë të të dhënave apo një kampion përfaqësues. Përdorimi i softuerit të analizës së të dhënave lehtëson aftësinë për të testuar popullatat e të dhënave të plotë ose të synuara. Nëse audituesit e brendshëm zgjedhin një kampion, ata duhet të aplikojnë metoda për të siguruar që kampioni të jetë sa më përfaqësues për të gjithë popullatën.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Programi i punës së angazhimit, i cili përfshin procedurat për mbledhjen e të dhënave të rëndësishme për objektivat e angazhimit.
- Përshkrimi i informacionit të mbledhur, duke përfshirë burimin e tij, datën e mbledhjes dhe periudhën së cilës i përket.
- Shpjegimi i dokumentuar se si audituesi i brendshëm përcakton se informacioni i mbledhur ka qenë i mjaftueshëm për të kryer një analizë.

Standardi 14.2 Analizat dhe Gjetjet e Mundshme të Angazhimit

Kërkesat

Audituesit e brendshëm duhet të analizojnë informacionin përkatës, të besueshëm dhe të mjaftueshëm për të përpiluar gjetjet e mundshme të angazhimit. Për shërbimet e këshillimit, mbledhja e evidencave për të përpiluar gjetjet mund të mos jetë e nevojshme, në varësi të marrëveshjes me palët përkatëse të interesit.

Audituesit e brendshëm duhet të analizojnë informacionin për të përcaktuar nëse ka një ndryshim midis kriterëve të vlerësimit dhe gjendjes ekzistuese të veprimtarisë në shqyrtim, i njohur si “kushti”. (Shih gjithashtu Standardin 13.4 Kriteret e Vlerësimit.)

Audituesit e brendshëm duhet të përcaktojnë gjendjen duke përdorur informacionin dhe evidencat e mbledhura gjatë angazhimit.

Një ndryshim midis kriterëve dhe kushtit tregon një gjetje të mundshme të angazhimit që duhet të theksohet dhe të vlerësohet më tej. Nëse analizat fillestare nuk ofrojnë evidenca të mjaftueshme për të mbështetur një gjetje të mundshme të angazhimit, audituesit e brendshëm duhet të ushtrojnë kujdesin e duhur profesional për të përcaktuar nëse nevojiten analiza shtesë. Nëse kërkohen analiza shtesë, programi i punës duhet të rregullohet në përputhje me rrethanat dhe të miratohet nga drejtuesi i auditimit të brendshëm.

Nëse audituesit e brendshëm përcaktojnë se nuk kërkohen analiza shtesë dhe nuk ka dallim midis kriterëve dhe kushteve, audituesit e brendshëm duhet të japin siguri në përfundimin e angazhimit në lidhje me efektivitetin e proceseve të qeverisjes, menaxhimit të riskut dhe kontrollit të aktivitetit.

Konsideratat për Zbatim

Programi i punës së angazhimit mund të përfshijë një listë të analizave specifike që duhen kryer, si p.sh.

- Testet e saktësisë ose efektivitetit të një procesi ose veprimtarie.
- Analizat e raportit, trendit dhe regresionit.
- Krahasimet ndërmjet informacionit të periudhës aktuale dhe buxheteve, parashikimeve ose informacioneve të ngjashme nga periudhat e mëparshme.
- Analizat e marrëdhënieve ndërmjet grupeve të informacionit (për shembull, informacioni financiar, si shpenzimet e regjistruara të listës së pagave, dhe informacioni jo-financiar, si ndryshimet në numrin mesatar të punonjësve).
- Vlerësimin e brendshëm, krahasimin e informacionit ndërmjet fushave të ndryshme brenda organizatës.
- Vlerësimin e jashtëm, krahasimin e informacionit me organizata të ngjashme.

Audituesit e brendshëm duhet të kuptojnë dhe përdorin teknologji që përmirësojnë efikasitetin dhe efektivitetin e analizave, të tilla si aplikacionet softuerike që mundësojnë testimin e një popullate të tërë dhe jo vetëm një kampioni.

Analizat duhet të japin një krahasim kuptimplotë ndërmjet kriterëve të vlerësimit dhe gjendjes. Kur analizat

tregojnë një ndryshim midis kriterëve dhe kushteve, procedurat e mëvonshme të angazhimit duhet të zbatohen për të përcaktuar shkaktues dhe efektin e ndryshimit dhe rëndësinë e gjetjeve të mundshme. Shembuj të zakonshëm të gjetjeve të mundshme të angazhimit përfshijnë gabime, parregullsi, veprime të paligjshme dhe mundësi për përmirësimin e efikasitetit ose efektivitetit.

Audituesit e brendshëm ushtrojnë kujdesin e duhur profesional për të përcaktuar masën dhe llojin e procedurave shtesë që duhet të përdoren për të vlerësuar gjetjet e mundshme dhe për të përcaktuar shkaktues, efektin dhe rëndësinë e tyre. Drejtuesi i auditimit të brendshëm dhe metodologjia e auditimit të brendshëm mund të ofrojnë udhëzime për përcaktimin nëse duhen kryer analiza shtesë. Konsideratat përfshijnë:

- Rezultatet e vlerësimit të riskut të angazhimit, duke përfshirë përshtatshmërinë e proceseve të kontrollit.
- Rëndësinë e veprimtarisë në shqyrtim dhe gjetjet e mundshme.
- Shkallën në të cilën analizat mbështesin gjetjet e mundshme të angazhimit.
- Disponueshmërinë dhe besueshmërinë e informacionit për vlerësim të mëtejshëm.
- Kostot në krahasim me përfitimet e kryerjes së analizave shtesë.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Dokumentet e punës që dokumentojnë analizat e kryera, duke përfshirë programet e analitikës së të dhënave ose programin e përdorur, popullatat e testimit, proceset e dhe metodat e kampionimit.
- Dokumentet e punës të ndërlidhura në programin e punës dhe/ose komunikimin përfundimtar.
- Dokumentacionin në lidhje me komunikimin përfundimtar.
- Rishikimet mbikëqyrëse të angazhimit.

Standardi 14.3 Vlerësimi i Gjetjeve

Kërkesat

Audituesit e brendshëm duhet të vlerësojnë çdo gjetje të mundshme të angazhimit për të përcaktuar rëndësinë e tij. Gjatë vlerësimit të gjetjeve të mundshme të angazhimit, audituesit e brendshëm duhet të bashkëpunojnë me drejtimin e lartë për të identifikuar shkaqet rrënjësore kur është e mundur, për të përcaktuar efektet e mundshme dhe për të vlerësuar rëndësinë e çështjes.

Për të përcaktuar rëndësinë e riskut, audituesit e brendshëm duhet të marrin në konsideratë mundësinë e shfaqjes së riskut dhe ndikimin që risku mund të ketë në qeverisjen e organizatës, menaxhimin e riskut ose proceset e kontrollit.

Nëse audituesit e brendshëm përcaktojnë se organizata është e ekspozuar ndaj një risku të konsiderueshëm, ai duhet të dokumentohet dhe komunikohet si gjetje.

Audituesit e brendshëm duhet të përcaktojnë nëse do të raportojnë risqe të tjera si gjetje, bazuar në rrethanat dhe metodologjitë e vendosura.

Audituesit e brendshëm duhet t'i japin përparësi çdo gjetjeje të angazhimit bazuar në rëndësinë e tij, duke përdorur metodologjitë e vendosura nga drejtuesi i auditimit të brendshëm.

Konsideratat për Zbatim

Për të zhvilluar gjetjet e angazhimit, audituesit e brendshëm krahasojnë kriteret e vendosura me gjendjen ekzistuese në veprimtarinë në shqyrtim. (Shih gjithashtu Standardin 14.2 Analizat dhe Gjetjet Potenciale të Angazhimit.) Nëse ka një ndryshim midis të dyjave, audituesve të brendshëm kërkohet të hetojnë më tej gjetjet e mundshme. Vlerësimi duhet të eksplorojë:

- Shkakun rrënjësor të diferencës, i cili shpesh lidhet me një mangësi kontrolli dhe është një arsye e drejtpërdrejtë për ekzistencën e gjendjes. Për aq sa është e mundur, audituesit e brendshëm duhet të përcaktojnë shkahun rrënjësor, i cili është një çështje themelore ose më e thellë që ka kontribuar në atë gjendje. Në mënyrën më të thjeshtë, përcaktimi i shkahun rrënjësor përfshin shtrimin e një sërë pyetjesh se pse ekziston ndryshimi. Identifikimi i shkahun rrënjësor përfshin bashkëpunimin me drejtimin e lartë, i cili mund të jetë në një pozicion më të mirë për të kuptuar shkaqet themelore të ndryshimit.
- Si mund të matet në mënyrë sasiore ndikimi i diferencës. Në shumë raste, shtrirja e ekspozimit është një vlerësim i bazuar nga gjykimi profesional i audituesve të brendshëm me të dhëna nga drejtimi i veprimtarisë në shqyrtim. (Shih gjithashtu Parimin 4 Ushtrimi i Kujdesit të Duhur Profesional dhe standardet e tij.)

Për të përcaktuar rëndësinë e një gjetjeje, audituesit e brendshëm identifikojnë dhe vlerësojnë kontrollet ekzistuese për përshtatshmërinë dhe efektivitetin e projektimit, më pas përcaktojnë nivelin e riskut të mbetur, i cili është risku që mbetet pavarësisht se ka kontrolle në vend. Edhe pse audituesve të brendshëm kërkohet të komunikojnë risqet e rëndësishme si gjetje, audituesit e brendshëm mund të komunikojnë edhe risqe të tjera si gjetje ose në ndonjë mënyrë tjetër.

Audituesit e brendshëm u japin përparësi gjetjeve bazuar në metodologjinë e vendosur nga drejtuesi i auditimit të brendshëm për të siguruar konsistencë në të gjitha angazhimet e auditimit të brendshëm. Një vlerësim ose renditje mund të jetë një mjet efektiv komunikimi për të përshkruar rëndësinë e çdo gjetjeje dhe mund të ndihmojë drejtimin e lartë në përcaktimin e prioritetëve të planeve të veprimit. Gjatë përcaktimit të rëndësisë, audituesit e brendshëm duhet të kenë parasysh:

- Ndikimin dhe mundësitë e ndodhjes së riskut.
- Tolerancën ndaj riskut.
- Çdo faktor shtesë të rëndësishëm për organizatën.

Drejtpuesi i auditimit të brendshëm mund të ofrojë modele për audituesit e brendshëm për t'i përdorur për të dokumentuar gjetjet e angazhimit, duke siguruar dokumentimin e duhur të elementeve të ndryshëm si:

- Kriteret.
- Gjendjen.
- Shkakun rrënjësor (kur është e mundur).
- Efektin (risku ose ekspozimi i mundshëm).
- Rëndësinë dhe priorizimin.

Gjetjet duhet të shkruhen shkurt, në gjuhë të thjeshtë, në mënyrë që drejtuesit e veprimtarisë në shqyrtim të kuptojnë vlerësimin e audituesve të brendshëm. Gjetjet duhet të shpjegojnë ndryshimin midis kushteve dhe kriterëve dhe duhet të ofrojnë dëshmi të dokumentuara që mbështesin vlerësimin dhe gjykimin e audituesve të brendshëm për rëndësinë e gjetjeve.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Dokumentet e punës që shpjegojnë kriteret e përdorura për të vlerësuar gjetjet.
- Dokumentet e punës që listojnë kriteret, gjendjen, shkahun rrënjësor (kur është e mundur), efektin

(riskun ose ekspozimin e mundshëm) dhe një prioritet të secilës gjetje.

- Dokumentet e punës ose dokumentacion tjetër që shpjegon materialitetin, tolerancën ndaj riskut dhe elementet e çdo analize kosto-përfitim të përdorur si bazë e analizës së gjetjeve.
- Metodologjitë, modelet dhe udhëzimet përkatëse të auditimit të brendshëm.
- Dokumentacionin në lidhje me komunikimin përfundimtar të angazhimit.

Standardi 14.4 Rekomandimet dhe Planet e Veprimit

Kërkesat

Audituesit e brendshëm duhet të përcaktojnë nëse duhet të zhvillojnë rekomandime, të kërkojnë plane veprimi nga drejtimi i lartë ose të bashkëpunojnë me drejtimin e lartë për të rënë dakord për veprimet për:

- Zgjidhjen e dallimeve ndërmjet kritereve të përcaktuara dhe gjendjes ekzistuese.
- Zbutjen e risqeve të identifikuara në një nivel të pranueshëm.
- Adresimin e shkakut kryesor të gjetjes.
- Rritjen ose përmirësimin e veprimtarisë në shqyrtim.

Gjatë zhvillimit të rekomandimeve, audituesit e brendshëm duhet t'i diskutojnë rekomandimet me drejtimin e lartë të veprimtarisë në shqyrtim.

Nëse audituesit e brendshëm dhe drejtimi i lartë nuk pajtohen në lidhje me rekomandimet e angazhimit dhe/ose planet e veprimit, audituesit e brendshëm duhet të ndjekin një metodologji të vendosur për të lejuar të dyja palët të shprehin qëndrimet dhe arsyetimin e tyre dhe të përcaktojnë një zgjidhje. (Shih gjithashtu Standardin 9.3 Metodologjitë.)

Konsideratat për Zbatim

Audituesit e brendshëm duhet të diskutojnë menjëherë gjetjet dhe rekomandimet e mundshme ose planet e veprimit me menaxhimin e autorizuar për të bërë dhe mbikëqyrur ndryshime në veprimtarinë në shqyrtim. Drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të krijojë një metodologji për të ndihmuar audituesit e brendshëm të identifikojnë menaxhimin e duhur. Për shembull, metodologjia mund të kërkojë që vetëm një rol ose nivel i caktuar (si p.sh. një menaxher, drejtues ose nënkryetar) të ketë një autoritet të tillë.

Nëse identifikohet një veprim specifik korrigjues që adreson një gjetje, audituesit e brendshëm mund ta komunikojnë atë si rekomandim. Përndryshe, audituesit e brendshëm mund të paraqesin disa opsione që drejtimi i lartë duhet të marrë në konsideratë. Në disa raste, audituesit e brendshëm mund të sugjerojnë që drejtimi i lartë të hulumtojë opsionet dhe të përcaktojë kursin e duhur të veprimit. Një gjetje e vetme mund të ketë rekomandime të shumta ose veprime korrigjuese.

Nëse audituesi i brendshëm dhe drejtuesi i veprimtarisë në shqyrtim nuk bien dakord për rezultatet e angazhimit, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të punojë me drejtimin e lartë për të lehtësuar zgjidhjen. Për më tepër, një deklaratë zyrtare nga secila palë mund t'i bashkëngjitet komunikimit përfundimtar ose të vihet në dispozicion sipas kërkesës.

Audituesit e brendshëm duhet të vlerësojnë dhe diskutojnë me drejtimin e lartë fizibilitetin dhe arsyetimin

e rekomandimeve dhe/ose planeve të veprimit. Vlerësimi duhet të përfshijë një analizë kosto-përfitim dhe përcaktimin nëse rekomandimet dhe/ose planet e veprimit trajtojnë riskun në mënyrë të kënaqshme në përputhje me tolerancën e organizatës ndaj risku.

Edhe pse audituesit e brendshëm duhet të bashkëpunojnë me drejtimin e lartë për mënyrën e adresimit të gjetjeve të angazhimit, është përgjegjësi e drejtimit të lartë të ndërmarrë veprime për adresimin e gjetjeve. (Shih gjithashtu Standardin 15.1 Komunikimi Përfundimtar i Angazhimit.)

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Dokumentet e punës për çdo gjetje, me kriteret, gjendjen, shkakun rrënjësor (kur është e mundur), efektin (riskun ose ekspozimin e mundshëm) dhe rekomandimet dhe/ose planet e veprimit të përfshira.
- Shënime, dokumente pune ose dokumentacion tjetër që evidenton diskutimet me drejtimin e lartë në lidhje me gjetjet dhe realizueshmërinë e rekomandimeve dhe/ose planeve të veprimit.
- Dokumentacioni në lidhje me komunikimin përfundimtar.

Standardi 14.5 Konkluzionet e Angazhimit

Kërkesat

Audituesit e brendshëm duhet të hartojnë një përfundim angazhimi që përmbledh rezultatet e angazhimit në lidhje me objektivat e angazhimit dhe objektivat e drejtimit të lartë. Konkluzioni i angazhimit duhet të përmbledhë gjykimin profesional të audituesve të brendshëm për rëndësinë e përgjithshme të gjetjeve të përbashkëta të angazhimit.

Konkluzionet e angazhimit të sigurdhënies duhet të përfshijnë gjykimin e audituesve të brendshëm në lidhje me efektivitetin e proceseve të qeverisjes, menaxhimit të riskut dhe/ose kontrollit të aktivitetit në shqyrtim, duke përfshirë një njohje se kur proceset janë efektive.

Konsideratat për Zbatim

Metodologjitë e drejtuesit të auditimit të brendshëm për funksionin e auditimit të brendshëm mund të ofrojnë një shkallë vlerësimi që tregon nëse ekziston një siguri e arsyeshme në lidhje me efektivitetin e kontroleve. Për shembull, një shkallë mund të tregojë si të kënaqshme, pjesërisht të kënaqshme, me nevojë për përmirësim ose jo të kënaqshme në varësi të vlerësimeve të audituesve të brendshëm. (Shih gjithashtu Standardin 14.3 Vlerësimi i Gjetjeve.)

Përfundimi mund të shtojë kontekstin në lidhje me ndikimet e gjetjeve brenda aktivitetit në shqyrtim dhe organizatës. Për shembull, disa gjetje mund të kenë një ndikim të rëndësishëm në arritjen e qëllimeve ose menaxhimin e risqeve në nivel veprimtarie, por jo në nivel organizativ.

Përfundimet e angazhimit të këshillimit duhet të përputhen me objektivat dhe qëllimin.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Një dokument pune që tregon bazën për konkluzionin e përgjithshëm të angazhimit.
- Një deklaratë konkluzioni në komunikimin përfundimtar.

Standardi 14.6 Dokumentacioni i Angazhimit

Kërkesat

Audituesit e brendshëm duhet të dokumentojnë informacion dhe dëshmi për të mbështetur rezultatet e angazhimit. Analizat, vlerësimet dhe informacioni mbështetës që lidhet me një angazhim duhet të dokumentohen në mënyrë të tillë që një auditues i brendshëm i informuar, i kujdesshëm, ose një person i informuar dhe kompetent në mënyrë të ngjashme, të mund të përsërisë punën dhe të nxjerrë të njëjtat rezultate të angazhimit.

Audituesit e brendshëm dhe mbikëqyrësi i angazhimit duhet të rishikojnë dokumentacionin e angazhimit për saktësinë, rëndësinë dhe plotësinë e tij. Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të shqyrtojë dhe miratojë dokumentacionin e angazhimit. Audituesit e brendshëm duhet të mbajnë dokumentacionin e angazhimit sipas ligjeve dhe/ose rregulloreve përkatëse, si dhe politikave dhe procedurave të funksionit të auditimit të brendshëm dhe organizatës.

Konsideratat për Zbatim

Dokumentimi i angazhimit të auditimit të brendshëm përmes dokumenteve të punës është një pjesë e rëndësishme e një procesi angazhimi sistematik dhe të disiplinuar, sepse ai organizon informacionin e angazhimit në një mënyrë që mundëson ripërbushjen e punës dhe mbështet rezultatet e angazhimit.

Dokumentacioni siguron bazën për mbikëqyrjen e audituesve të brendshëm individual dhe i lejon drejtuesit të auditimit të brendshëm dhe të tjerëve të vlerësojnë cilësinë e punës së funksionit të auditimit të brendshëm. Dokumentacioni shërben gjithashtu për të demonstruar përputhshmërinë e funksionit të auditimit të brendshëm me standardet.

Dokumentacioni i angazhimit duhet të përfshijë:

- Datën ose periudhën e angazhimit.
- Vlerësimin e riskut të angazhimit.
- Objektivat dhe qëllimin e angazhimit.
- Programin e punës.
- Përshkrimin e analizave, duke përfshirë detajet e procedurave dhe burimin(et) e të dhënave.
- Rezultatet e angazhimit.
- Emrat ose inicialet e individëve që kryenin dhe mbikëqyrnin punën.
- Dëshmitë e komunikimit me palët përkatëse.

Dokumentet e punës mund të organizohen sipas strukturës së zhvilluar në programin e punës dhe të ndërlidhen me pjesët përkatëse të informacionit. Modelet ose softueri mund të përdoren për përpilimin e dokumenteve të punës dhe krijimin e një sistemi për ruajtjen e dokumentacionit. Rezultati është një sërë dokumentesh të informacionit të marrë, procedurave të përfunduara, rezultateve të angazhimit dhe bazës logjike për çdo hap. Ky dokumentacion përbën burimin kryesor të mbështetjes për komunikimin e audituesve të brendshëm me palët e interesuara, duke përfshirë bordin, drejtimin e lartë dhe drejtoret e aktivitetit në shqyrtim. Më e rëndësishmja, dokumentet e punës përmbajnë informacion të përshtatshëm, të besueshëm dhe të mjaftueshëm që i mundëson një personi të matur, të informuar dhe kompetent, siç

është një auditues tjetër i brendshëm ose një auditues i jashtëm, të arrijë të njëjtat përfundime si ato të arritura nga audituesit e brendshëm që kryen angazhimin.

Dokumentet e zakonshme të punës përfshijnë:

- Dokumentacionin planifikues.
- Hartat e procesit, grafikët ose përshkrimet narrative të proceseve kryesore.
- Përmbledhjet e intervistave të kryera, ose anketave të nxjerra.
- Matricën e riskut dhe kontrollit.
- Detajet e testeve të kryera dhe analizave të kryera.
- Konkluzionet, duke përfshirë referencën e ndërlidhur në dokumentin e punës për gjetjet e auditimit.
- Propozimin e punës vijuese të angazhimit për t'u kryer.
- Komunikimin përfundimtar të auditimit të brendshëm me përgjigjet e drejtimit të lartë.

Një format bazë për dokumentet e punës:

- Numri i indeksit ose referencës.
- Titulli ose kreu që identifikon aktivitetin në shqyrtim.
- Data ose periudha e angazhimit.
- Fushëveprimi i punës së kryer.
- Deklarata e qëllimit për marrjen dhe analizimin e të dhënave.
- Burimi(et) e të dhënave të mbuluara në dokumentin e punës.
- Përshkrimi i popullatës së vlerësuar, duke përfshirë madhësinë e kampionit dhe metodën e përzgjedhjes së përdorur për të analizuar të dhënat (qasja e testimit).
- Emri i audituesit(ve) të brendshëm që ka kryer punën e angazhimit.
- Rishikimi i shënimeve dhe emrin e audituesit(ve) të brendshëm që rishikuan punën.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Dokumentet e punës që dokumentojnë punën e kryer në përputhje me metodologjinë e vendosur.
- Rezultatet e rishikimeve të vlerësimit të brendshëm të cilësisë që vërtetojnë përputhjen me dokumentin e punës dhe politikat e mbikëqyrjes.

Parimi 15 Komunikimi i Rezultateve të Angazhimit dhe Monitorimi i Planeve të Veprimit

Audituesit e brendshëm i komunikojnë rezultatet e angazhimit palëve përkatëse dhe monitorojnë progresin e zbatimit të rekomandimeve ose planeve të veprimit.

Audituesit e brendshëm janë përgjegjës për lëshimin e një komunikimi përfundimtar pas përfundimit të angazhimit dhe komunikimit të rezultateve të angazhimit të drejtimit të lartë. Audituesit e brendshëm vazhdojnë të komunikojnë me drejtuesit e aktivitetit në shqyrtim për të konfirmuar zbatimin e planeve të veprimit.

Standardi 15.1 Komunikimi Përfundimtar i Angazhimit

Kërkesat

Për çdo angazhim, audituesit e brendshëm duhet të zhvillojnë një komunikim përfundimtar që përfshin objektivat, qëllimin, rekomandimet dhe/ose planet e veprimit, nëse është e aplikueshme, dhe konkluzionet e angazhimit.

Komunikimi përfundimtar për angazhimet e sigurimit gjithashtu duhet të përfshijë:

- Gjetjet dhe rëndësinë dhe prioritizimin e tyre.
- Një shpjegim të kufizimeve të fushëveprimit, nëse ka.
- Një përfundim në lidhje me efektivitetin e proceseve të qeverisjes, menaxhimit të riskut dhe kontrollit të aktivitetit të rishikuar.

Komunikimi përfundimtar duhet të specifikojë individët përgjegjës për adresimin e gjetjeve dhe datën e planifikuar deri në të cilën duhet të përfundojnë veprimet.

Kur audituesit e brendshëm bëhen të vetëdijshëm se drejtimi ka iniciuar ose kryer veprime për të adresuar një gjetje përpara komunikimit përfundimtar, veprimet duhet të pranohen në komunikimin.

Komunikimi përfundimtar duhet të jetë i saktë, objektiv, i qartë, konciz, konstruktiv, i plotë dhe në kohë, siç përshkruhet në Standardin 11.2 Komunikimi Efektiv.

Audituesit e brendshëm duhet të sigurojnë që komunikimi përfundimtar të rishikohet dhe miratohet nga drejtuesi i auditimit të brendshëm përpara se të lëshohet.

Drejtpuesi i auditimit të brendshëm duhet t'ua shpërndajë komunikimin përfundimtar palëve të cilat mund të sigurojnë që rezultatet të merren parasysh siç duhet. (Shih gjithashtu Standardin 11.3 Komunikimi i Rezultateve.)

Nëse angazhimi nuk kryhet në përputhje me Standardet, komunikimi përfundimtar i angazhimit duhet të zbulojë detajet e mëposhtme në lidhje me mospërputhjen:

- Standardi(et) me të cilët nuk u arrit përputhshmëria.
- Arsye(t) për mospërputhje.
- Ndikimin e mospërputhjes në gjetjet dhe konkluzionet e angazhimit.

Konsideratat për Zbatim

Një deklaratë se angazhimi është kryer në përputhje me Standardet Globale të Auditimit të Brendshëm duhet të përfshihet në komunikimin përfundimtar të angazhimit. Duke treguar se angazhimi i auditimit të brendshëm në përputhje me standardet është i përshtatshëm vetëm nëse mbështetet nga rezultatet e mbikëqyrjes së angazhimit dhe nga programi i siguridhënies dhe përmirësimit të cilësisë.

Stili dhe formati i komunikimit përfundimtar të angazhimit ndryshon në organizata të ndryshme. Drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të ofrojë modele dhe procedura.

Mund të lëshohen versione të shumta të një komunikimi përfundimtar, me formate, përmbajtje dhe nivel detajesh të përshtatura për t'iu adresuar audiencave specifike, bazuar në atë çka ata dinë për aktivitetin në shqyrtim, si ndikojnë gjetjet dhe konkluzionet mbi to dhe se si planifikojnë të përdorin informacionin.

Kur lëshohet si raport, komunikimi përfundimtar mund të përfshijë komponentët e mëposhtëm, përveç kërkesave:

- Titullin.
- Qëllimin (përmbledhje e shkurtër e aktivitetit në shqyrtim).
- Konkluzionet (aspektet pozitive të aktivitetit në shqyrtim dhe/ose vlerësimi i bashkëpunimit).
- Listën e shpërndarjes.

Rishikimi i komunikimit përfundimtar duhet të verifikojë nëse:

- Puna e kryer dhe e dokumentuar ka qenë në përputhje me objektivat dhe qëllimin e angazhimit dhe standardet. (Shih gjithashtu Standardet 8.3 Cilësia dhe 12.1 Vlerësimi i Brendshëm i Cilësisë.)
- Rezultatet e angazhimit deklarohen qartë dhe mbështeten nga informacioni përkatës, i besueshëm dhe i mjaftueshëm. (Shih gjithashtu Standardin 14.1 Mbledhja e Informacionit për Analiza dhe Vlerësim.)
- Janë plotësuar kërkesat për komunikim me menaxhimin e aktivitetit në shqyrtim.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm përcakton se si dhe kujt i shpërndahet komunikimi përfundimtar i angazhimit. Prezantimet me gojë zakonisht mbështeten me një kopje dixhitale ose të printuar të prezantimit dhe/ose një raport me shkrim.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Komunikimet përfundimtare me shkrim.
- Prezantimet dhe/ose shënimet e takimeve të prezantimeve kur komunikimi përfundimtar është me gojë.
- Dokumentacioni që tregon se komunikimi përfundimtar është shqyrtuar dhe miratuar. Dokumentacioni që janë plotësuar kërkesat për komunikim me aktivitetin në shqyrtim.

Standardi 15.2 Konfirmimi i Zbatimit të Rekomandimeve ose Planeve të Veprimit

Kërkesat

Audituesit e brendshëm duhet të konfirmojnë që Drejtimi i larte ka zbatuar rekomandimet e audituesve të brendshëm ose planet e veprimit të menaxhimit duke ndjekur një metodologji të vendosur, e cila përfshin:

- Pyetjet për progresin në zbatimin.
- Kryerjen e vlerësimeve vijuese duke përdorur një qasje të bazuar në risk.
- Përditësimin e statusit të veprimeve të menaxhimit në një sistem gjurmimi.

Shtrirja e këtyre procedurave duhet të marrë parasysh rëndësinë e gjetjes.

Nëse drejtimi i lartë nuk ka përparuar në zbatimin e veprimeve sipas datave të përcaktuara të përfundimit, audituesit e brendshëm duhet të marrin dhe dokumentojnë një shpjegim nga menaxhimi dhe ta diskutojnë këtë çështje me drejtuesin e auditimit të brendshëm. Drejtuesi i auditimit të brendshëm është përgjegjës për përcaktimin nëse drejtimi i lartë, me vonesë ose mosveprim, ka pranuar një risk që tejkalon tolerancën ndaj riskut. (Shih gjithashtu Standardin 11.5 Komunikimi i Pranimit të Risqeve.)

Konsideratat për Zbatim

Audituesit e brendshëm mund të përdorin një program softuer, fletë llogaritëse ose sistem për të gjurmuar nëse planet e veprimit të drejtimit të lartë janë zbatuar sipas afateve kohore të përcaktuara. Sistemi i gjurmimit tregon nëse planet e veprimit mbeten të hapura apo janë të vonuara dhe ofron një mjet të dobishëm për audituesit e brendshëm për të komunikuar me bordin dhe drejtimin e lartë. Përveç kësaj, një program ose sistem mund të automatizojë rrjedhën e punës nga vlerësimi i riskut deri në përfundimin e planit të veprimit. Për shembull, fluksi i punës mund të përfshijë e-maile të automatizuara që njoftojnë palët e dhura në lidhje me planet e veprimit që po i afrohen datave të synuara të përfundimit.

Metodologjia për konfirmimin e zbatimit të planeve të veprimit të drejtimit duhet të përfshijë kritere për përcaktimin se kur duhen kryer vlerësimet vijuese për të konfirmuar se planet e veprimit të drejtimit të lartë kanë adresuar në mënyrë efektive gjetjet. Vlerësimet vijuese mund të kryhen për planet e përfunduara të veprimit në mënyrë selektive, në varësi të rëndësisë së riskut. Në rrethana të caktuara, rregullatorët mund të kërkojnë raportim mbi planet e veprimit të drejtimit të lartë.

Nëse drejtimi i lartë vendos për një plan veprimi alternativ dhe audituesit e brendshëm bien dakord që plani alternativ është i kënaqshëm ose më i mirë se plani fillestar i veprimit, atëherë progresi në planin alternativ duhet të gjurmohet deri në përfundim.

Shembuj të Deklarimit të Përputhshmërisë

- Një sistem gjurmimi i përditësuar në mënyrë të vazhdueshme, konsistente (për shembull, një fletë llogaritëse, një bazë të dhënash ose mjet tjetër) që përmban gjetjet, planin e veprimeve korrigjuese, statusin dhe konfirmimin e auditimit të brendshëm.
- Raportet e statusit të veprimeve korrigjuese të përgatitura për bordin dhe menaxhimin e lartë.

Zbatimi i Standardeve Globale të Auditimit të Brendshëm në Sektorin Publik

Ndërsa Standardet Globale të Auditimit të Brendshëm zbatohen për të gjitha funksionet e auditimit të brendshëm, audituesit e brendshëm në sektorin publik punojnë në një mjedis politik nën struktura qeverisëse, organizative dhe financuese që mund të ndryshojnë nga ato të sektorit privat. Natyra e këtyre strukturave dhe kushteve të lidhura me to mund të ndikohen nga juridiksioni dhe niveli i qeverisjes në të cilin vepron funksioni i auditimit të brendshëm. Për më tepër, disa terminologji të përdorura në sektorin publik ndryshojnë nga ajo e sektorit privat. Këto dallime mund të ndikojnë në mënyrën se si funksionet e auditimit të brendshëm në sektorin publik zbatojnë standardet. Për këtë arsye, vlerësimi i jashtëm i cilësisë së një funksioni të auditimit të brendshëm në sektorin publik duhet të kryhet nga një ekip vlerësimi me njohuri mbi aktivitetet e sektorit publik dhe strukturat qeverisëse. (Shih gjithashtu Standardin 8.4 Vlerësimi i Jashtëm i Cilësisë.)

Sektori publik bazohet dhe drejtohet sipas një kuadri ligjor që përfshin ligje, rregullore, urdhra dhe rregulla administrative, si dhe lloje të tjera kërkesash qeverisëse specifike për juridiksionin(et) brenda të cilit vepron një organizatë. Në të gjithë Standardet Globale të Auditimit të Brendshëm, termi “ligje dhe/ose rregullore” përdoret për të përfaqësuar kuadrin ligjor. Ligjet dhe/ose rregulloret mund të përcaktojnë mandatin, pozicionin organizativ, marrëdhënien e raportimit, fushën e punës, financimin dhe kërkesat e tjera të funksionit të auditimit të brendshëm.

Nëpërmjet mandateve të tilla, funksioneve të auditimit të brendshëm në sektorin publik shpesh kërkohet që të fokusohen në:

- Sigurimin e pajtueshmërisë me ligjet dhe/ose rregulloret.
- Identifikimin e mundësive për të përmirësuar efikasitetin, efektivitetin dhe ekonomizimin e proceseve dhe programeve të qeverisë.
- Përcaktimin nëse burimet publike mbrohen dhe përdoren në mënyrë të përshtatshme për të ofruar shërbime në mënyrë të barabartë.
- Vlerësimin nëse performanca e një organizate përputhet me objektivat dhe qëllimet e saj strategjike.

Seksionet e mëposhtme përshkruajnë situatat në të cilat zbatimi i Standardeve mund të ndryshojë për audituesit e brendshëm në sektorin publik.

Ligjet dhe/ose rregulloret

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të jetë i vetëdijshëm për ligjet dhe/ose rregulloret që ndikojnë në aftësinë e funksionit të auditimit të brendshëm për t’u përshtatur plotësisht me të gjitha dispozitat e Standardeve. Një statut ose dokumentacion tjetër mund të përdoret për të shpjeguar se si funksioni i auditimit të brendshëm po përmbush kërkesat e ligjeve dhe/ose rregulloreve, si dhe qëllimin e standardeve. Kur përputhshmëria nuk është e mundur, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të dokumentojë arsyen, të bëjë shpalosjet e duhura dhe të jetë në përputhje me të gjitha kërkesat e tjera të standardeve. (Shih gjithashtu Standardet 4.1 Përputhshmëria me Standardet Globale të Auditimit të Brendshëm, 6.1 Mandati i Auditimit të Brendshëm, 6.2 Statuti i Auditimit të Brendshëm, 8.3 Cilësia, 8.4 Vlerësimi i Jashtëm i Cilësisë, 12.1 Vlerësimi i Brendshëm i Cilësisë dhe 15.1 Komunikimi Përfundimtar i Angazhimit).

Lista e mëposhtme përshkruan situatat në të cilat ligjet dhe/ose rregulloret mund të ndikojnë në aftësinë e funksioneve të auditimit të brendshëm në sektorin publik për t’u përshtatur me Standardet:

- Kur ligjet dhe/ose rregulloret shërbejnë si mandat dhe statut i auditimit të brendshëm, drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të mos ketë autoritetin ose aftësinë për të bërë ndryshime. Kështu, kërkesa në Standardin 6.1 Mandati i Auditimit të Brendshëm për të rishikuar periodikisht mandatin për përditësime mund të mos jetë i garantuar. Megjithatë, drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të kryejë dhe dokumentojë periodikisht një rishikim të fokusuar të mandatit dhe statutit për të përcaktuar se rruga e vendosur drejt përputhshmërisë ligjore dhe/ose rregullatorë është përcaktuar saktë.
- Ligjet dhe/ose rregulloret për zbulimin publik mund të rregullojnë llojet e dokumenteve që kërkohen të publikohen dhe ato që nuk mund të publikohen. Metodologjitë e funksionit të auditimit të brendshëm në sektorin publik duhet të përfshijnë këto kërkesa. (Shih gjithashtu Standardet 5.1 Përdorimi i Informacionit dhe 5.2 Mbrojtja e Informacionit.)
- Ligjet dhe/ose rregulloret mund të kufizojnë llojin e diskutimeve private që drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të ketë me bordin. (Shih gjithashtu përkufizimin e “bordin” në Fjalorth, si dhe Standardet 6.3 Mbështetja e Bordit dhe Menaxherëve të Lartë dhe 7.1 Pavarësia Organizative.)
- Ligjet dhe/ose rregulloret mund të kërkojnë që funksionet e auditimit të brendshëm në sektorin publik të paraqesin rezultatet e auditimit të brendshëm në takime publike. Metodologjitë për shpërndarjen e komunikimeve përfundimtare duhet t’u përmbahen këtyre kërkesave. (Shih gjithashtu Standardet 11.2 Komunikimi Efektiv dhe 15.1 Komunikimi Përfundimtar i Angazhimit.)
- Në sektorin publik ofruesi i sigurisë së jashtme shpesh është i mandatuar. Në disa juridiksione, autoriteti i një institucioni suprem të auditimit mund ta zëvendësojë atë të funksionit të auditimit të brendshëm dhe funksioneve të auditimit të brendshëm mund t’u kërkohej t’i përmbahen planifikimit siç përcaktohet dhe të kryejnë punë të përbashkët. Në Standardin 11.1 Ndërtimi i Marrëdhënieve dhe Komunikimi me Palët e Interesit, funksioni i auditimit të brendshëm kërkohet të koordinohet me ofruesin e sigurisë së jashtme dhe ky autoritet mund të zëvendësojë rolin e koordinimit. (Shih gjithashtu Standardet 6.1 Mandati i Auditimit të Brendshëm dhe 9.5 Koordinimi dhe Mbështetja.)

Audituesit e brendshëm në sektorin publik kanë një bazë të gjerë të palëve të interesuara, duke përfshirë publikun brenda juridiksionit, si dhe zyrtarët e emëruar dhe të zgjedhur. Funksionit të auditimit të brendshëm mund t’i kërkohej ligjërisht të jetë i përgjegjshëm dhe transparent ndaj publikut. Për t’i shërbyer në mënyrë të përshtatshme palëve të tyre të interesuara, audituesit e brendshëm mund të marrin në konsideratë kontributin e publikut gjatë planifikimit dhe kryerjes së shërbimeve të auditimit të brendshëm. Inputet publike mund të sigurohen nga përdoruesit e shërbimeve qeveritare, të tilla si shërbimet komunale, sistemet e tranzitit publik, parqet dhe objektet rekreative, proceset e lejeve të ndërtimit dhe të tjera. (Shih gjithashtu Standardet 9.4 Plani i Auditimit të Brendshëm, 11.1 Ndërtimi i Marrëdhënieve dhe Komunikimi me Palët e Interesit dhe 13.2 Vlerësimi i Riskut të Angazhimit.)

Qeverisja dhe Struktura Organizative

Funksionet e auditimit të brendshëm në sektorin publik drejtohen nga një sërë strukturash. Disa organizata të sektorit publik mund t’i nënshtrohen niveleve të shumëfishta të qeverisjes, si brenda dhe jashtë organizatës, gjë që mund të komplikojë marrëdhëniet e raportimit të drejtuesit të auditimit të brendshëm, si dhe mbikëqyrjen dhe financimin e funksionit.

Standardet Globale të Auditimit të Brendshëm referojnë përgjegjësitë që lidhen me “bordin” dhe “menaxhimin e lartë”. Fjalori përcakton “bordin” duke përdorur koncepte që përfshijnë struktura të ndryshme qeverisëse në sektorin publik. Për shkak se bordi në sektorin publik mund të jetë një organ përcaktues i politikave, ai mund të mos ketë autoritet mbi aspektet e drejtuesit të auditimit të brendshëm dhe funksionin e auditimit të brendshëm siç përshkruhet në Standarde. Për shembull, një organ i tillë mund të mos jetë në gjendje të emërojë, të shkarkojë ose të caktojë shpërbim për drejtuesin të auditimit të brendshëm. Në ato situata, bordi duhet të japë të dhëna për menaxhimin në lidhje me vlerësimet e performancës dhe vendimet për emërimin dhe shkarkimin e drejtuesit të auditimit të brendshëm. Në organizatat e tjera të sektorit publik, “menaxhimi i lartë” mund të përkufizohet ndryshe nga sa është në standarde. Kur termi përdoret për t’u referuar menaxhimit të aktivitetit në shqyrtim, duhet të zbatohen masa

mbrojtëse ndaj pavarësisë për të zbutur riskun e ndërhyrjes në punën e funksionit të auditimit të brendshëm.

Drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të shmangë marrjen e udhëzimeve nga zyrtarët e zgjedhur pa u konsultuar më parë me bordin dhe menaxhimin e lartë, të cilët mbikëqyrin drejtpërdrejt funksionin e auditimit të brendshëm, përveç nëse zyrtarët kanë përgjegjësi të drejtpërdrejta mbikëqyrëse.

Shembujt e mëposhtëm përshkruajnë qeverisjen dhe strukturat organizative në të cilat funksionet e auditimit të brendshëm mund të kenë nevojë të rregullojnë zbatimin e disa standardeve (lista nuk është shteruese):

- Funksionet e auditimit të brendshëm mund të jenë të ndara nga pjesët e tjera të organizatës, dhe drejtuesi i auditimit të brendshëm i raporton drejtpërdrejt një organi legjislativ që funksionon si bord.
- Funksionet e auditimit të brendshëm mund të vendosen në nivelin më të lartë të organizatës qeveritare, dhe drejtuesi i auditimit të brendshëm i raporton drejtpërdrejt kreut të organizatës.
- Funksionet e auditimit të brendshëm mund të vendosen brenda një komponenti tjetër të organizatës së përgjithshme (si p.sh. një departament ose njësi tjetër brenda një organizate qeveritare) dhe drejtuesi i auditimit të brendshëm i raporton kreut të organizatës ose një bordi joekzekutiv/mbikëqyrës. Kjo mund të ndodhë kur ka një strukturë qeverisëse me nivele dhe ku ka më shumë se një organ qeverisëse.
- Funksionet e auditimit të brendshëm mund të jenë të ndara nga pjesët e tjera të organizatës sepse drejtuesi i auditimit të brendshëm zgjidhet dhe mbahet nga votuesit brenda një juridiksioni dhe nuk i raporton ndonjë organi apo personi të caktuar mbikëqyrës në organizatë.
- Funksionet e auditimit të brendshëm mund të vendosen më poshtë në organizatë, dhe drejtuesi i auditimit të brendshëm i raporton një menaxheri të vetëm të lartë nga ai departament.

Ndërsa disa nga këto situata nuk plotësojnë kërkesat e pavarësisë në Standardet Globale të Auditimit të Brendshëm, krijimi i një komiteti auditimi që përbëhet nga anëtarë publikë, të pavarur nga menaxhimi, mbron pavarësinë dhe ofron mbikëqyrje të vazhdueshme, këshilla dhe reagime. (Shih gjithashtu Standardet 6.2 Statuti i Auditimit të Brendshëm dhe 6.3 Mbështetja e Bordit dhe Menaxhimit të Lartë, Parimi 7 Pozicionimi i Pavarur dhe standardet e tij, dhe Standardi 8.1 Ndërveprimi i Bordit.)

Financimi

Proceset e financimit për funksionet e auditimit të brendshëm ndryshojnë shumë në sektorin publik. Disa struktura qeverisëse dhe organizative nuk i japin bordit dhe menaxhimit të lartë autoritet mbi buxhetin. Këto kushte e pengojnë drejtuesin të auditimit të brendshëm të jetë në gjendje të kërkojë miratimin e buxhetit nga bordi dhe menaxhimi i lartë dhe kufizojnë mundësinë për të kërkuar ose për të marrë fonde shtesë për shkak të prioriteteve të tjera të financimit brenda organizatës.

Për shembull, disa funksione të auditimit të brendshëm brenda sektorit publik mund t'i paraqesin kërkesa të pavarura buxhetore bordit ose organit të tyre legjislativ për miratim. Buxhetet e të tjerëve janë pjesë e një buxheti më të madh organizativ dhe alokimi për funksionin e auditimit të brendshëm përcaktohet nga kreu i organizatës dhe shpesh miratohet nga një organ legjislativ i jashtëm.

Edhe kur buxheti përcaktohet me ligje dhe/ose rregullore, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet t'u përmbahet kërkesave të tjera të standardeve që lidhen me menaxhimin e buxhetit. (Shih gjithashtu Standardet 6.3 Mbështetja e Bordit dhe Menaxhimit të Lartë, 7.1 Pavarësia Organizative, 8.2 Burimet dhe 10.1 Menaxhimi i Burimeve Financiare.)

Kushtet e mëposhtme të sektorit publik mund të kufizojnë mënyrën se si drejtuesi i auditimit të brendshëm mund të shpenzojë fondet e alokuara:

- Struktura e klasifikimit të pozicioneve dhe/ose marrëveshjet e punës shpesh përcaktojnë diapazon pagash për çdo klasifikim pozicioni bazuar në njohuritë, aftësitë dhe përgjegjësitë e pozicionit që

kufizojnë autoritetin e drejtuesit të auditimit të brendshëm ose bordit për të vendosur shpërblimin për çdo punonjës. Në situata të tilla, drejtuesi i auditimit të brendshëm duhet të bashkëpunojë me funksionin e burimeve njerëzore, siç përshkruhet në Standardin 10.2 Menaxhimi i Burimeve Njerëzore.

- Funksionit të auditimit të brendshëm mund t'i kërkohet të përdorë vetëm softuer të miratuar për organizatën, i cili mund të kufizojë aftësinë e drejtuesit të auditimit të brendshëm për të marrë teknologji për të mbështetur funksionin e auditimit të brendshëm. Funksionet e auditimit të brendshëm në sektorin publik duhet të angazhojnë bordin e tyre si përkrahës për të mbështetur nevojat e tyre teknologjike dhe mund të kenë nevojë të përdorin softuerin e disponueshëm për të arritur planin e auditimit në mënyrën më efikase të mundshme duke ruajtur përputhjen me Standardet. (Shih gjithashtu Standardin 10.3 Burimet Teknologjike.)
- Kur kufizimet e financimit e pengojnë drejtuesin të auditimit të brendshëm të marrë burime të mjaftueshme për të kryer një vlerësim të jashtëm të cilësisë, funksionet e auditimit të brendshëm në sektorin publik mund të përfitojnë nga pjesëmarrja në programet e kolegëve për të kryer vlerësimin. (Shih gjithashtu Standardet 8.4 Vlerësimi i Jashtëm i Cilësisë dhe 10.1 Menaxhimi i Burimeve Financiare.)
- Kur një autoritet i jashtëm ose organ mbikëqyrës siguron financimin për funksionin e auditimit të brendshëm në sektorin publik, drejtuesit të auditimit të brendshëm mund t'i kërkohet të sigurojë komunikimet përfundimtare të angazhimit për autoritetin financues. (Shih gjithashtu Standardet 11.1 Ndërtimi i Marrëdhënieve dhe Komunikimi me Palët e Interesit, 11.2 Komunikimi Efektiv dhe 15.1 Komunikimi Përfundimtar i Angazhimit.)

Rreth IIA-së

Instituti i Audituesve të Brendshëm (IIA) është një shoqatë ndërkombëtare profesionale jofitimprurëse që u shërben më shumë se 245,000 anëtarëve në mbarë botën dhe ka dhënë mbi 190,000 certifikime të Audituesit të Brendshëm të Certifikuar® (CIA®) në nivel global. I themeluar në vitin 1941, IIA njihet në mbarë botën si lideri i profesionit të audituesëve të brendshëm në standarde, certifikime, arsim, kërkime dhe udhëzime teknike. Për më shumë informacion, vizitoni theiia.org.

Të drejtat e autorit © 2024 Instituti i Audituesve të Brendshëm, Inc. Të gjitha të drejtat e rezervuara. Për leje për riprodhim, ju lutemi kontaktoni copyright@theiia.org.



The Institute of
Internal Auditors

1035 Greenwood Blvd., Suite 401
Lake Mary, FL 32746 USA
theiia.org