

Stutt útgáfa
Heimsstaðla innri
endurskoðunar TM



The Institute of
Internal Auditors

Gefið út á frummáli þann 9. janúar 2024

Heimsstaðlar innri endurskoðunar og tengt efni eru vernduð af höfundarréttarlögum og eru í eigu Alþjóðasamtaka innri endurskoðenda, The Institute of Internal Auditors, Inc. (The IIA). ©2024 The IIA. Allur réttur áskilinn.

Engan hluta efnisins, þ.m.t. vörumerki, grafík eða merki, sem er að finna í þessari útgáfu, má afrita, ljósrita, endurskapa, þýða eða breyta á neinn efnislegan, rafrænan eða tölvulesanlegan miðil, að hluta eða í heild, án sérstaks leyfis frá skrifstofu aðallögfræðings Alþjóðasamtakanna, the General Counsel of The IIA, copyright@theiia.org. Dreifing í viðskiptalegum tilgangi er stranglega bönnuð.

Fyrir frekari upplýsingar, vinsamlegast lesið yfirlýsingu okkar varðandi afritun, niðurhal og dreifingu efnis sem aðgengilegt er á vefsíðu Alþjóðasamtakanna á www.theiia.org/Copyright.

Innihald

Pakkir	5
Um alþjóðlega umgjörð starfshátta (IPPF)®	5
Grundvöllur Heimsstaðla innri endurskoðunar	7
Hugtakaskrá.....	10
Hluti I: Tilgangur innri endurskoðunar	14
Hluti II: Siðferði og fagmennska	15
Meginregla 1 Sýnið heilindi	15
Staðall 1.1 Heiðarleiki og faglegt hugrekki	15
Staðall 1.2 Siðferðisleg viðmið skipulagsheildar.....	16
Staðall 1.3 Lögmæt og siðferðisleg háttsemi	16
Meginregla 2 Ástundið hlutlægni	16
Staðall 2.1 Persónuleg hlutlægni.....	16
Staðall 2.2 Gætt að hlutlægni.....	17
Staðall 2.3 Upplýst um skerta hlutlægni	17
Meginregla 3 Sýnið fram á hæfni	18
Staðall 3.1 Hæfni	18
Staðall 3.2 Stöðug fagleg starfspróun	18
Meginregla 4 Beitið viðeigandi faglegri aðgát.....	18
Staðall 4.1. Hlíting við Heimsstaðla innri endurskoðunar	19
Staðall 4.2 Viðeigandi fagleg aðgát	19
Staðall 4.3 Fagleg efahyggja	19
Meginregla 5 Gætið trúnaðar.....	20
Staðall 5.1 Notkun upplýsinga.....	20
Staðall 5.2 Verndun upplýsinga.....	20
Hluti III: Stjórnskipulag innri endurskoðunareiningar	21
Meginregla 6 Í umboði stjórnar.....	23
Staðall 6.1 Umboð innri endurskoðunar	23
Staðall 6.2 Erindisbréf innri endurskoðunar.....	24
Staðall 6.3 Stuðningur stjórnar og yfirstjórnar	24
Meginregla 7 Óháð staðsetning	25
Staðall 7.1 Stjórnskipulegt óháði.....	25
Staðall 7.2 Hæfniskröfur yfirmanns innri endurskoðunar.....	27
Meginregla 8 Yfirumsjón stjórnar.....	27
Staðall 8.1 Samskipti við stjórn.....	28
Staðall 8.2 Auðlindir	29
Staðall 8.3 Gæði.....	29
Staðall 8.4 Ytra gæðamat	30
Hluti IV: Stjórnun innri endurskoðunareiningar	32

Meginregla 9 Beitið stefnumiðuðu skipulagi.....	32
Staðall 9.1 Skilningur á stjórnarháttum, áhættustýringu og eftirlitsferlum	32
Staðall 9.2 Stefna innri endurskoðunar	33
Staðall 9.3 Aðferðafræði	33
Staðall 9.4 Áætlun innri endurskoðunar	33
Staðall 9.5 Samhæfing og traust	34
Meginregla 10 Stjórnir auðlindum.....	34
Staðall 10.1 Stjórnun fjármagns	35
Staðall 10.2 Mannauðsstjórnun	35
Staðall 10.3 Tæknilegar auðlindir	35
Meginregla 11 Eigið skilvirk samskipti.....	36
Staðall 11.1 Að byggja upp tengsl og samskipti við hagsmunaaðila	36
Staðall 11.2 Skilvirk samskipti.....	36
Staðall 11.3 Upplýsingagjöf um útkomu	36
Staðall 11.4 Villur og yfirsjónir	37
Staðall 11.5 Upplýsingagjöf um samþykka áhættu	38
Meginregla 12 Eflið gæði.....	38
Staðall 12.1 Innra gæðamat	38
Staðall 12.2 Frammistöðumæling	39
Staðall 12.3 Umsjón með og umbætur á frammistöðu í verkefnum	39
Hluti V: Framkvæmd innri endurskoðunarþjónustu	40
Meginregla 13 Skipuleggið verkefni á árangursríkan hátt.....	41
Staðall 13.1 Samskipti vegna verkefnis	41
Staðall 13.2 Áhættumat verkefnis.....	41
Staðall 13.3 Markmið og umfang verkefnis.....	42
Staðall 13.4 Matsviðmið	43
Staðall 13.5 Auðlindir verkefnis.....	43
Staðall 13.6 Verkefnaáætlun	43
Meginregla 14 Framkvæmið verkefnavinnu	44
Staðall 14.1 Upplýsingaöflun fyrir greiningar og mat.....	44
Staðall 14.2 Greiningar og mögulegar athugasemdir í verkefni.....	44
Staðall 14.3 Mat á athugasemdum	45
Staðall 14.4 Tillögur og aðgerðaáætlanir	45
Staðall 14.5 Niðurstöður verkefnis.....	46
Staðall 14.6 Verkefnaskjölun	46
Meginregla 15 Miðlið útkomu verkefnis og hafið eftirlit með aðgerðaáætlunum	46
Staðall 15.1 Lokasamskipti verkefnis.....	46
Staðall 15.2 Staðfesting á framkvæmd tillagna eða aðgerðaáætlana.....	47
Beiting Heimsstaðla innri endurskoðunar í opinbera geiranum	48

Þakkir

Alþjóðasamtök innri endurskoðenda (The IIA) eru þakklát þeim hagsmunaaðilum sem veittu leiðsögn og aðstoð við þróun Heimsstaðla innri endurskoðunar™. Alþjóðasamtökin þakka sérstaklega meðlimum alþjóðaráðs innri endurskoðunarstaðla, the International Internal Audit Standards Board, – alþjóðlegs hóps innri endurskoðenda sem hafa gefið ríkulega af tíma sínum og sérþekkingu til að tryggja að staðlarnir efli faglega starfshætti innri endurskoðunar. Alþjóðasamtökin þakka eftirlitsráði IPPF, the International Professional Practices Framework Oversight Council, fyrir mikilvægt hlutverk þess í að tryggja að staðlaferlið þjóni almannahagsmunum, fagvottunarráði, the Professional Certifications Board, fyrir ráðgjöf þess og starfsfólki og tæknilegum ráðgjöfum Alþjóðasamtakanna fyrir að tryggja farsæla framkvæmd og stjórnun allra þátta verkefnisins.

Í íslenskri útgáfu

Félag um innri endurskoðun þakkar þeim fjölmörgu félagsmönnum sem lögðu hönd á plóg við að koma enskri útgáfu staðlana yfir á íslenskt mál.

Um alþjóðlega umgjörð starfshátta (IPPF)®

Umgjörð setur fram uppbyggilegt snið og samfellt kerfi sem auðveldar samræmda þróun, túlkun og beitingu þekkingar sem nýtist tiltekinni fræðigrein eða starfsgrein. Alþjóðleg umgjörð starfshátta (IPPF)® setur fram á skipulegan hátt áreiðanlegan þekkingargrunn sem Alþjóðasamtökin hafa gefið út fyrir faglega framkvæmd innri endurskoðunar. IPPF inniheldur Heimsstaðla innri endurskoðunar, efnislegar kröfur og alþjóðlegar leiðbeiningar.

IPPF fjallar um núverandi starfshætti innri endurskoðunar og gerir starfsmönnum og hagsmunaaðilum um allan heim kleift að vera sveigjanlegir og bregðast við stöðugum þörfum fyrir hágæða innri endurskoðun í fjölbreyttu umhverfi og skipulagsheildum af mismunandi tilgangi, stærð og uppbyggingu.

Skyldubundnið	Heimsstaðlar innri endurskoðunar leiða faglega framkvæmd innri endurskoðunar um allan heim og þjóna sem grunnur til að meta og auka gæði innri endurskoðunar. Kjarninn í stöðlunum eru 15 meginreglur sem leiða til árangursríkrar innri endurskoðunar. Hver meginregla er studd af stöðlum sem innihalda kröfur, sjónarmið við framkvæmd og dæmi um staðfestingu á fylgni. Saman hjálpa þessir þættir innri endurskoðendum að ná meginreglunum og uppfylla tilgang innri endurskoðunar.
	Efnislegar kröfur eru hannaðar til að auka samræmi og gæði þjónustu innri endurskoðunar í tilteknum viðfangsefnum og til að styðja innri endurskoðendur við að framkvæma verkefni á þeim áhættusviðum. Innri endurskoðendur verða að uppfylla viðeigandi kröfur þegar umfang verkefnis felur í sér eitt af tilgreindum efnum. Efnislegar kröfur styrkja áframhaldandi mikilvægi innri endurskoðunar við að takast á við síbreytilegt áhættuumhverfi milli atvinnugreina og geira.

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Viðbótarupplýsingar</p>	<p>Alþjóðlegar leiðbeiningar styrkja Staðlana með því að veita óskyldubundnar upplýsingar, ráðgjöf og bestu starfsvenjur við framkvæmd innri endurskoðunarþjónustu. Þær eru samþykktar af Alþjóðasamtökunum með formlegum yfirlstrar- og samþykktarferlum.</p> <p>Alþjóðlegar leiðbeiningar um starfshætti veita ítarlegar aðferðir, skref-fyrir-skref ferli og dæmi um efni á borð við:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Staðfestingar- og ráðgjafarþjónustu. • Skipulagningu verkefnis, frammistöðu og samskipti. • Fjármálaþjónustu. • Svik og aðra útbreidda áhættu. • Stefnumótun og stjórnun innri endurskoðunareiningar. • Opinbera geirann. • Sjálfbærni. <p>Alþjóðlegar leiðbeiningar um tækniendurskoðun (GTAG®) veita endurskoðendum þekkingu til að veita staðfestingar- eða ráðgjafarþjónustu sem tengist áhættu og eftirliti upplýsingatækni og upplýsingaöryggis skipulagsheildar.</p>
--	---

Grundvöllur Heimsstaðla innri endurskoðunar

Heimsstaðlar Alþjóðasamtaka innri endurskoðenda leiða faglega framkvæmd innri endurskoðunar um allan heim og þjóna sem grunnur til að meta og auka gæði innri endurskoðunar. Kjarninn í Stöðlunum eru 15 meginreglur sem leiða til árangursríkrar innri endurskoðunar. Hver meginregla er studd af stöðlum sem innihalda kröfur, sjónarmið við framkvæmd og dæmi um staðfestingu á fylgni. Saman hjálpa þessir þættir innri endurskoðendum að ná meginreglunum og uppfylla tilgang innri endurskoðunar.



Innri endurskoðun og almannahagsmunir

Almannahagsmunir taka til félagslegra og efnahagslegra hagsmuna og heildarvelferðar samfélags og þeirra skipulagsheilda sem starfa innan þess samfélags (þar á meðal vinnuveitenda, starfsfólks, fjárfesta, viðskipta- og fjármálasamfélagsins, viðskiptavina, viðskiptaaðila, eftirlitsaðila og stjórnvalda). Spurningar um almannahagsmuni eru samhengissértækar og ættu að meta siðferði, sanngirni, menningarleg viðmið og gildi og hugsanleg ólík áhrif á ákveðna einstaklinga og undirhópa samfélagsins.

Innri endurskoðun gegnir mikilvægu hlutverki við að efla getu skipulagsheildar til að þjóna almannahagsmunum. Þó að meginhlutverk innri endurskoðunar sé að styrkja stjórnarhætti, áhættustýringu og eftirlitsferla, ná áhrif hennar út fyrir skipulagsheildina. Innri endurskoðun stuðlar að heildarstöðugleika og sjálfbærni skipulagsheildar með því að veita staðfestingu um rekstrarhagkvæmni, áreiðanleika skýrslugerða, að farið sé að lögum og/eða reglugerðum, verndun eigna og siðferðislegri menningu. Þetta eykur traust og tiltrú almennings á skipulagsheildinni og víðtækari kerfum sem hún er hluti af.

Alþjóðasamtökin hafa skuldbundið sig til að setja staðla með þátttöku almennings og til hagsbóta fyrir almenning. Alþjóðlega staðlaráðið, the International Internal Audit Standards Board, ber ábyrgð á að koma á og viðhalda stöðlunum í þágu almennings. Þessu er náð með umfangsmiklu, samfelldu ferli sem vaktað er af óháðum aðila, Alþjóðlegu eftirlitsráði um starfshætti, the International Professional Practices Framework Oversight Council. Ferlið felur í sér að óska eftir innleggi og huga að hagsmunum ýmissa hagsmunaaðila – þar á meðal sérfræðinga í innri endurskoðun, sérfræðingum í iðnaði, opinberum aðilum, eftirlitsstofnunum, opinberum fulltrúum og öðrum – þannig að staðlarnir endurspegli fjölbreyttar þarfir og forgangsroðun samfélagsins.

Gildissvið og grundvöllur staðlanna

Heimsstaðlarnir setja fram meginreglur, kröfur, sjónarmið og dæmi um faglega framkvæmd innri endurskoðunar á heimsvísu. Staðlarnir eiga við um hvern þann einstakling eða einingu sem veitir innri endurskoðunarþjónustu, hvort sem skipulagsheild ræður innri endurskoðendur beint, semur við þá í gegnum ytri þjónustuaðila eða hvort tveggja. Félög sem fá þjónustu innri endurskoðunar eru mismunandi hvað varðar atvinnugeira og atvinnugreinatengsl, tilgang, stærð, flækjustig og uppbyggingu.

Staðlarnir gilda um innri endurskoðunareiningar og einstaka innri endurskoðendur, þar á meðal yfirmann innri endurskoðunar. Þó að yfirmaður innri endurskoðunar sé ábyrgur fyrir innleiðingu og fylgni innri endurskoðunareiningar við allar meginreglur og staðla, eru allir innri endurskoðendur ábyrgir fyrir því að fylgja þeim meginreglum og stöðlum sem skipta máli til að sinna starfsskyldum sínum, sem eru fyrst og fremst settar fram í hluta II: Siðferði og fagmennska og hluta V: Framkvæmd innri endurskoðunarþjónustu.

Stöðlunum er skipt upp í fimm hluta:

- Hluti I: Tilgangur innri endurskoðunar.
- Hluti II: Siðferði og fagmennska.
- Hluti III: Stjórnskipulag innri endurskoðunareiningar.
- Hluti IV: Stjórnun innri endurskoðunareiningar.
- Hluti V: Framkvæmd innri endurskoðunarþjónustu.

Hluti II til V innihalda eftirfarandi kafla:

- Meginreglur: Víðtækar lýsingar á tengdum kröfum og sjónarmiðum.
- Staðla, sem innihalda:
 - Kröfur: Skyldubundnir starfshættir í innri endurskoðun.
 - Sjónarmið við framkvæmd: Algengir og æskilegir starfshættir til athugunar þegar kröfurnar eru framkvæmdar.
 - Dæmi um staðfestingu á fylgni: Leiðir til að sýna fram á að kröfur staðlanna hafa verið framkvæmdar.

Staðlarnir nota orðið „skal“ í kröfukaflanum og orðin „ætti“ og „má“/„getur“ til að tilgreina algengar og æskilegar venjur í köflunum Sjónarmið við framkvæmd. Hver staðall endar á lista yfir dæmi um staðfestingu á fylgni. Dæmin eru hvorki kröfur né eina leiðin til að sýna fram á fylgni; heldur eru þau veitt til að hjálpa innri endurskoðunareiningum að undirbúa gæðamat, sem byggir á sönnunargögnum. Staðlarnir nota ákveðin hugtök eins og þau eru skilgreind í meðfylgjandi orðalista. Til að skilja og innleiða staðlana rétt er nauðsynlegt að skilja og tileinka sér sértæka merkingu og notkun hugtakanna eins og lýst er í orðalistanum.

Að sýna fram á fylgni við staðlana

Kröfurnar, sjónarmið við framkvæmd og dæmi um staðfestingu á fylgni eru hannaðar til að hjálpa innri endurskoðendum að uppfylla staðlana. Þó að gert sé ráð fyrir fylgni við kröfurnar, geta innri endurskoðendur stundum verið ófærir um að uppfylla kröfur en samt náð tilgangi staðalsins. Aðstæður sem kunna að krefjast aðlögunar eru oft tengdar auðlindatakmörkunum eða sérstökum þáttum í atvinnugeira, atvinnugrein og/eða lögsögu. Í þessum undantekningartilvikum ætti að grípa til annarra aðgerða til að mæta tilgangi viðkomandi staðals. Yfirmaður innri endurskoðunar ber ábyrgð á að skjalfesta og koma á framfæri rökstuðningi fyrir frávikinum og þeim úrræðum sem beitt er til viðeigandi aðila. Tengdar kröfur og upplýsingar er að finna í Staðli 4.1 Hlíting við Heimsstaðla innri endurskoðunar og í hluta III: Stjórnskipulag innri endurskoðunareiningar, ásamt meginreglum og stöðlum. Þó að aðstæður sem krefjast aðlögunar séu of fjölbreyttar til að hægt sé að telja upp, er eftirfarandi kafli um tvö svið sem stöðugt vekja upp spurningar: Fámennar innri endurskoðunareiningar og þær sem eru í opinbera geiranum.

Beiting í fámennum innri endurskoðunareiningum

Geta innri endurskoðunareininga til að uppfylla staðlana að fullu getur ákvarðast af stærð hennar eða stærð skipulagsheildar. Með takmarkaðar auðlindir getur verið krefjandi að klára ákveðin verkefni. Að auki, ef innri endurskoðunareiningin samanstendur af aðeins einum aðila, mun fullnægjandi gæðastaðfesting og umbótaáætlun krefjast aðstoðar utan innri endurskoðunareiningarinnar. (Sjá einnig staðla 10.1 Stjórnun fjármagns, 12.1 Innra gæðamat og 12.3 Umsjón með og umbætur á frammistöðu í verkefnum.)

Beiting í opinbera geiranum

Þó að Heimsstaðlarnir eigi við um allar innri endurskoðunareiningar, starfa innri endurskoðendur í opinbera geiranum í pólitísku umhverfi undir stjórnunar-, skipulags- og fjármögnunarskipulagi sem getur verið frábrugðið þeim sem eru í einkageiranum. Eðli þessa fyrirkomulags og skyldra aðstæðna getur verið stýrt af lögsögu og stjórnsýslustigi þar sem innri endurskoðunareining starfar. Að auki eru sum hugtök sem notuð eru í opinbera geiranum frábrugðin því sem er í einkageiranum. Þessi munur getur haft áhrif á hvernig innri endurskoðunareiningar í opinbera geiranum beita Stöðlunum. Kaflinn „Beiting Heimsstaðla innri endurskoðunar í opinbera geiranum,“ sem kemur á eftir hluta V: Framkvæmd innri endurskoðunarþjónustu, lýsir aðferðum til fylgni miðað kringumstæður og aðstæður sem eru einstakar fyrir innri endurskoðun í opinbera geiranum.

Hugtakaskrá

Starfsemi til skoðunar (e. Activity under review) – Viðfangsefni verkefnis innri endurskoðunar. Dæmi um slíkt eru svæði, eining, aðgerð, virkni, ferli eða kerfi.

Ráðgjafarþjónusta (e. Advisory services) – Þjónusta þar sem innri endurskoðendur veita hagsmunaaðilum skipulagsheildar ráðgjöf án þess að veita staðfestingu eða takast á hendur stjórnendahlutverk. Eðli og umfang ráðgjafarþjónustu er háð samkomulagi við viðkomandi hagsmunaaðila. Dæmi um slíka þjónustu eru ráðgjöf við hönnun og innleiðingu á nýjum stefnum, ferlum, kerfum og vörum; veiting rannsóknarþjónustu; þjálfun og að greiða fyrir umræðu um áhættu og eftirlit. Einnig er vísað til „ráðgjafarþjónustu“ sem „ráðgjafarstarfsemi“.

Staðfesting (e. Assurance) – Yfirlýsing sem ætlað er að auka traust hagsmunaaðila á stjórnarhætti, áhættustýringu og eftirlitsferla skipulagsheildar með tilliti til tiltekins málefnis, ástands, viðfangsefnis eða starfsemi til skoðunar út frá viðurkenndum viðmiðum.

Staðfestingarþjónusta (e. Assurance services) – Þjónusta þar sem innri endurskoðendur framkvæma hlutlægt mat til að veita staðfestingu. Dæmi um staðfestingarþjónustu eru úttektir á hlítinu, fjármálum, rekstri/frammistöðu og tækni. Innri endurskoðendur geta veitt takmarkaða eða nægjanlega staðfestingu eftir eðli, tímasetningu og umfangi þeirra aðgerða sem framkvæmdar eru.

Stjórn (e. Board) – Æðsta stjórnvald sem ber ábyrgð á stjórnskipulagi, svo sem:

- Stjórn.
- Endurskoðunarnefnd.
- Stjórn opinberra aðila eða tilnefndra fulltrúa.
- Hópur kjörinna fulltrúa eða pólitískt skipaðra aðila.
- Annar hópur sem fer með yfirvald yfir viðkomandi stjórnskipulagi.

Í skipulagsheild sem hefur fleiri en eina stjórnvaldseiningu vísar hugtakið „stjórn“ til hópsins/hópanna sem hafa umboð til að veita innri endurskoðunareiningunni viðeigandi vald, hlutverk og ábyrgð.

Ef ekkert af ofangreindu er til staðar, skal hugtakið „stjórn“ vísa til þess hóps eða einstaklings sem fer með yfirvald yfir stjórnskipulagi skipulagsheildarinnar. Sem dæmi má nefna forstjóra skipulagsheildar og yfirstjórn.

Yfirmaður innri endurskoðunar (e. Chief audit executive) – Stjórnendahlutverk sem felur í sér ábyrgð á skilvirkri stjórnun allra þátta innri endurskoðunareiningar og á að tryggja gæði framkvæmdar innri endurskoðunarþjónustu í samræmi við Heimsstaðlana. Starfsheitið og/eða ábyrgðarsvið getur verið mismunandi eftir skipulagsheildum.

Hæfni (e. Competency) – Þekking, færni og geta.

Hlítning (e. Compliance) – Fylgni við lög, reglur, samninga, stefnur, verklagsreglur og aðrar kröfur.

Hagsmunaaðrekstrar (e. Conflict of interest) – Aðstæður, athafnir eða tengsl sem geta haft áhrif, eða virst hafa áhrif, á getu innri endurskoðenda til að taka hlutlægar, faglegar ákvarðanir eða sinna skyldum á hlutlægan hátt.

Eftirlit (e. Control) – Hver sú aðgerð sem stjórnendur, stjórn eða aðrir aðilar beita til að stýra áhættu og auka líkur á að settur tilgangur og markmið náist.

Eftirlitsferlar (e. Control processes) – Stefnur, ferlar og aðgerðir sem eru hannaðar og framkvæmdar til að stýra áhættu þannig að hún sé innan marka áhættuþols skipulagsheildar.

Viðmið (e. Criteria) – Hvað varðar verkefni lýsa viðmið æskilegu ástandi starfseminnar sem er til skoðunar (einnig kölluð „matsviðmið“).

Verkefni (e. Engagement) – Tiltekið viðfangsefni innri endurskoðunar eða framkvæmd sem samanstendur af fleiri verkþáttum eða aðgerðum sem ætlað er að ná skilgreindum og tengdum markmiðum. Sjá einnig „staðfestingarþjónusta“ og „ráðgjafarþjónusta“.

Niðurstöður verkefnis (e. Engagement conclusion) – Faglegt mat innri endurskoðenda á athugasemdum verkefnis þegar horft er á þær sem heild. Niðurstöður verkefnis eiga að gefa til kynna hvort frammistaðan sé fullnægjandi eða ófullnægjandi.

Markmið verkefnis (e. Engagement objectives) – Yfirlýsingar sem lýsa tilgangi verkefnis og hvaða sértækum markmiðum skuli ná.

Skipulagning verkefnis (e. Engagement planning) – Ferli þar sem innri endurskoðendur safna upplýsingum, meta og forgangsraða áhættum sem tengjast starfseminni sem er til skoðunar, skilgreina verkefnamarkmið og umfang, tilgreina matsviðmið og útbúa vinnuáætlun fyrir verkefnið.

Útkoma verkefnis (e. Engagement results) – Athugasemdir og niðurstöður verkefnis. Útkoma verkefnis getur einnig falið í sér tillögur og/eða samþykktar aðgerðaráætlanir.

Verkefnastjóri (e. Engagement supervisor) – Sá innri endurskoðandi sem hefur yfirumsjón með tilteknu endurskoðunarverkefni, svo sem þjálfun og aðstoð við aðra innri endurskoðendur sem og yfirferð og samþykki á verkefnaáætlun, vinnugögnum, lokasamskiptum og frammistöðu. Yfirmaður innri endurskoðunar getur verið verkefnastjóri eða falið öðrum þær skyldur.

Verkefnaáætlun (e. Engagement work program) – Skjal sem tilgreinir verkþættina sem framkvæma á til að ná markmiðum verkefnis, aðferðafræðina og nauðsynleg verkfæri og þá innri endurskoðendur sem framkvæma verkþættina. Verkefnaáætlunin byggir á upplýsingum sem safnað er saman við skipulagningu verkefnis.

Ytri þjónustuaðili (e. External service provider) – Aðili utan skipulagsheildarinnar sem veitir viðeigandi þekkingu, færni, reynslu og/eða verkfæri sem styðja við þjónustu innri endurskoðunar.

Athugasemd (e. Finding) – Í verkefni vísar athugasemd til þess að greind hafi verið frávik á milli matsviðmiða og raunverulegs ástands starfseminnar sem er til skoðunar. Einnig má nota önnur hugtök, eins og „frávik“.

Sviksemi (e. Fraud) – Hvers kyns athöfn framkvæmd af ásetningi sem einkennist af blekkingu, launung, óheiðarleika, misnotkun eigna eða upplýsinga, fölsun eða trúnaðarbresti af hálfu einstaklinga eða skipulagsheilda í því skyni að öðlast ósanngjarnan eða ólöglegan ávinning persónulega eða í þágu viðskiptahagsmuna.

Stjórnarhættir (e. Governance) – Samspil ferla og skipulags sem stjórn innleiðir til að miðla upplýsingum, veita leiðsögn, stjórna og fylgjast með starfsemi skipulagsheildar með það að markmiði að ná markmiðum hennar.

Áhrif (e. Impact) – Afleiðing eða áhrif atburðar. Atburðurinn kann að hafa jákvæð eða neikvæð áhrif á stefnu eða viðskiptamarkmið viðkomandi aðila.

Óháði (e. Independence) – Frelsi frá aðstæðum sem gætu dregið úr getu innri endurskoðunareiningar til að sinna skyldum innri endurskoðunar á hlutlausan hátt.

Eðlislæg áhætta (e. Inherent risk) – Sambland innri og ytri áhættuþátta sem eru til staðar áður en gripið er til stjórnunaraðgerða.

Heilindi (e. Integrity) – Hegðun sem einkennist af fylgni við siðferðisleg og siðgæðisleg viðmið, þ.m.t. að sýna heiðarleika og faglegt hugrekki til að breyta í samræmi við viðeigandi staðreyndir.

Erindisbréf innri endurskoðunar (e. Internal audit charter) – Formlegt skjal sem kveður á um umboð innri endurskoðunareiningar, stöðu í skipuriti, boðleiðir vegna skýrslugjafar, verksvið, þjónustuframboð og önnur atriði.

Innri endurskoðunareining (e. Internal audit function) – Faglegur einstaklingur eða hópur sem ber ábyrgð á að veita skipulagsheild staðfestingar- og ráðgjafarþjónustu.

Umboð innri endurskoðunar (e. Internal audit mandate) – Umboð, hlutverk og skyldur innri endurskoðunareiningar, veitt af stjórn skipulagsheildar og/eða með lögum og reglugerðum.

Handbók innri endurskoðunar (e. Internal audit manual) – Skjalfest aðferðafræði (stefnur, ferlar og verklag) yfirmanns innri endurskoðunar sem leiðbeinir og stýrir störfum innri endurskoðenda innan innri endurskoðunareiningarinnar.

Áætlun innri endurskoðunar (e. Internal audit plan) – Skjal sem yfirmaður innri endurskoðunar útbýr og tilgreinir þau verkefni og aðra þjónustu innri endurskoðunar sem gert er ráð fyrir að veita á tilteknu tímabili. Áætlunin ætti að vera áhættumiðuð og sveigjanleg og endurspegla tímanleg viðbrögð við breytingum sem hafa áhrif á skipulagsheildina.

Innri endurskoðun (e. Internal auditing) – Óháð, hlutlaus staðfestingar- og ráðgjafarþjónusta sem miðar að því að auka virði og bæta rekstur skipulagsheildar. Hún styður skipulagsheild við að ná markmiðum sínum með því að beita kerfisbundinni og agaðri nálgun til að meta og bæta virkni stjórnarháttá, áhættustýringar og eftirlitsferla.

Líkur (e. Likelihood) – Líkindin á að tiltekinn atburður eigi sér stað.

Má/getur (e. May) – Í Sjónarmið við framkvæmd í Heimsstöðlunum vísar orðið „má“/„getur“ í valkvæðar aðgerðir við framkvæmd á kröfum.

Aðferðafræði (e. Methodologies) – Stefnur, ferlar og verklag sem yfirmaður innri endurskoðunar hefur komið á til að leiðbeina innri endurskoðunareiningu og auka skilvirkni hennar.

Skal (e. Must) – Heimsstaðlarnir nota orðið „skal“ til að lýsa ófrávíkjanlegum kröfum.

Hlutlægni (e. Objectivity) – Hugarfar sem einkennist af óhlutdrægni og gerir innri endurskoðendum kleift að leggja fram faglegt mat, uppfylla skyldur sínar og ná tilgangi innri endurskoðunar án málamiðlana.

Útvistun (e. Outsourcing) – Samningssamband við óháðan utanaðkomandi aðila sem veitir innri endurskoðunarþjónustu. Full útvistun á einingunni felur í sér að öll starfsemi innri endurskoðunareiningar er útvistuð á meðan útvistun að hluta (einnig kallað „samvistun“) merkir að aðeins hluti þjónustunnar er útvistaður.

Reglubundið (e. Periodically) – Með reglulegu millibili, eftir því sem þörf er á hjá skipulagsheildinni, þar með talið innri endurskoðunareiningunni.

Fagleg efahyggja (e. Professional skepticism) – Að rýna og meta áreiðanleika upplýsinga á gagnrýninn hátt.

Opinber geiri (e. Public sector) – Ríkisstjórnir og allar opinberar stofnanir, fyrirtæki eða aðrir aðilar sem eru undir opinberri stjórn eða njóta opinberrar fjármögnunar og veita almenningi þjónustu, vörur eða framkvæma verkefni þeim til handa.

Gæða og umbótaferli (e. Quality assurance and improvement program, QAIP) – Ferli ákvarðað af yfirmanni innri endurskoðunar til að meta og tryggja að starfsemi innri endurskoðunareiningar fylgi Heimsstöðlunum, nái frammistöðumarkmiðum og stuðli að stöðugum umbótum. Ferlið felur í sér innra og ytra mat.

Eftirstæð áhætta (e. Residual risk) – Sá hluti eðlislægrar áhættu sem enn er til staðar eftir að gripið hefur verið til stjórnunaraðgerða.

Útkoma innri endurskoðunarþjónustu (e. Results of internal audit services) – Útkoma, svo sem niðurstöður verkefnis, þemu (t.d. árangursrík vinnubrögð eða frumorsakir) og niðurstöður niður á rekstrareiningu eða skipulagsheild.

Áhætta (e. Risk) – Jákvæð eða neikvæð áhrif óvissu á markmið.

Áhættu- og stýringarmatrixa (e. Risk and control matrix) – Verkfæri sem greiðir fyrir framkvæmd innri endurskoðunar. Það tengir jafnan saman viðskiptamarkmið, áhættu, eftirlitsferla og lykilupplýsingar til að styðja við innri endurskoðunarferlið.

Áhættuvilji (e. Risk appetite) – Þær tegundir og umfang áhættu sem skipulagsheild er reiðubúin til að taka á sig til að ná fram stefnu sinni og markmiðum.

Áhættumat (e. Risk assessment) – Að bera kennsl á og greina áhættu sem getur haft áhrif á að skipulagsheild nái markmiðum sínum. Mikilvægi áhættu er gjarnan metið út frá áhrifum og líkum.

Áhættustýring (e. Risk management) – Ferli til að greina, meta, stýra og hafa eftirlit með mögulegum atburðum eða aðstæðum til að veita nægjanlega vissu um að skipulagsheild nái markmiðum sínum.

Áhættuþol (e. Risk tolerance) – Ásættanlegar breytingar á frammistöðu í tengslum við að ná markmiðum.

Frumorsök (e. Root cause) – Grundvallarþáttur eða undirliggjandi ástæða fyrir misræmi milli viðmiða og raunverulegs ástands starfseminnar sem er til skoðunar.

Yfirstjórn (e. Senior management) – Hæsta stjórnendastig framkvæmdastjórnar skipulagsheildar sem ber endanlega ábyrgð gagnvart stjórn á framkvæmd stefnumarkandi ákvarðana, almennt hópur einstaklinga, þar á meðal forstjóri eða framkvæmdastjóri skipulagsheildarinnar.

Ætti (e. Should) – Í Sjóarmið við framkvæmd í Heimsstöðlunum er orðið „ætti“ notað til að lýsa starfsháttum sem eru æskilegir en ekki skilyrtir.

Mikilvægi (e. Significance) – Afstætt vægi máls í því samhengi sem það er skoðað, að meðtöldum meginlegum og eigindlegum þáttum, svo sem umfangi, eðli, mikilvægi og áhrifum. Innri endurskoðendur styðjast við faglega dómgreind við mat á mikilvægi mála út frá viðeigandi markmiðum.

Hagsmunaaðili (e. Stakeholder) – Aðili sem hefur bein eða óbein hagsmunatengsl við starfsemi og afkomu skipulagsheildar. Hagsmunaaðilar geta verið stjórn, yfirstjórn, starfsfólk, viðskiptavinir, birgjar, hluthafar, eftirlitsstofnanir, fjármálastofnanir, ytri endurskoðendur, almenningur og fleiri.

Vinnuskjöl (e. Workpapers) – Skjölun á starfi innri endurskoðunar við skipulagningu og framkvæmd verkefna. Skjölunin veitir stuðningsupplýsingar fyrir athugasemdir og niðurstöður verkefnis.

Í íslenskri útgáfu

Skipulagsheild (e. Organization) – Samheiti yfir öll félög, fyrirtæki og stofnanir og aðra þá sem fá þjónustu innri endurskoðenda.

Hluti I: Tilgangur innri endurskoðunar

Lýsingu á tilgangi innri endurskoðunar er ætlað að auðvelda innri endurskoðendum og hagsmunaaðilum innri endurskoðunar að skilja og útskýra virði innri endurskoðunar.



Lýsing á tilgangi

Innri endurskoðun eflir getu skipulagsheildarinnar til að skapa, vernda og viðhalda virði með því að veita stjórninni og stjórnendum óháða, áhættumiðaða og hlutlæga staðfestingu, ráðgjöf, innsýn og framsýni.

Innri endurskoðun eykur getu skipulagsheildarinnar varðandi:

- Árangursríka uppfyllingu markmiða.
- Stjórnarhætti, áhættustýringu og eftirlitsferla.
- Ákvarðanatöku og eftirlit.
- Orðspor og trúverðugleika gagnvart hagsmunaaðilum sínum.
- Getu til að þjóna almannahagsmunum.

Innri endurskoðun er áhrifaríkust þegar:

- Hún er framkvæmd af hæfum sérfræðingum í samræmi við Heimsstaðla innri endurskoðunar, sem settir eru með almannahagsmunum að leiðarljósi.
- Innri endurskoðunareiningin er stjórnskipulega óháð með beina ábyrgð gagnvart stjórninni.
- Innri endurskoðendur eru lausir við óeðlileg áhrif og skuldbundnir til að beita hlutlægu mati.

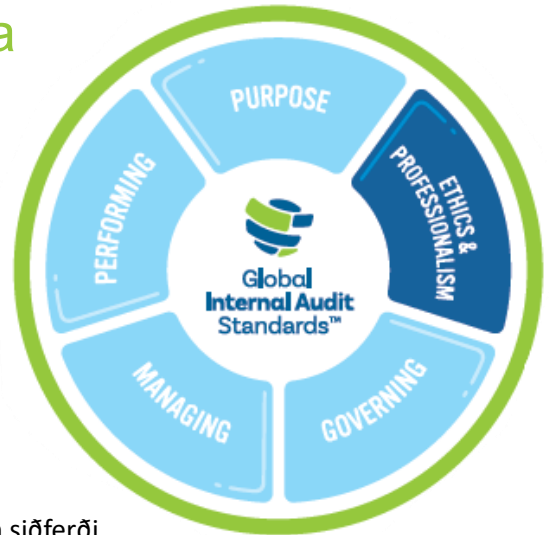
Hluti II: Siðferði og fagmennska

Meginreglur og staðlar í hlutanum Siðferði og fagmennska í Heimsstöðlunum koma í stað fyrri siðareglna Alþjóðasamtaka innri endurskoðenda og lýsa væntingum til hegðunar starfandi innri endurskoðenda, þ.m.t. yfirmanna innri endurskoðunar, annarra einstaklinga og hvers konar aðila sem veita innri endurskoðunarþjónustu.

Fylgni við þessar meginreglur og staðla skapar traust á innri endurskoðun sem starfsgrein, mótar siðferðismenningu innri endurskoðunareininga og leggur grunn að tiltrú á vinnu og dómgreind innri endurskoðenda.

Öllum innri endurskoðendum er skylt að fylgja stöðlunum um siðferði og fagmennsku. Ef ætlast er til þess að innri endurskoðendur lúti öðrum siðareglum, hegðunar- eða háttsemisreglum, t.d. þeim sem skipulagsheild hefur sett sér, er samt sem áður gert ráð fyrir að þeir fylgi þeim meginreglunum og stöðlum um siðferði og fagmennsku sem hér eru settar fram. Það að tiltekin hegðun sé ekki sérstaklega nefnd í þessum meginreglum og stöðlum útilokar ekki að hún geti talist óásættanleg eða til vansæmdar.

Þó að hver innri endurskoðandi beri ábyrgð á eigin fylgni er gert ráð fyrir að yfirmaður innri endurskoðunar styðji og hvetji til fylgni við meginreglur og staðla í hlutanum um siðferði og fagmennsku með því að veita tækifæri til þjálfunar og leiðsagnar. Yfirmaður innri endurskoðunar getur ákveðið að fela öðrum ákveðin hlutverk varðandi eftirlit með fylgni, en ber áfram endanlega ábyrgð á siðferði og fagmennsku innri endurskoðunareiningarinnar.



Meginregla 1 Sýnið heilindi

Innri endurskoðendur sýna heilindi í störfum sínum og hegðun.

Heilindi er hegðun sem einkennist af því að fylgja siðferðislegum og siðgæðislegum meginreglum, þ.m.t. að sýna heiðarleika og hafa hugrekki til að bregðast við á grundvelli viðeigandi staðreynda, jafnvel undir þrýstingi um að breyta á annan veg eða þegar slíkt getur mögulega haft neikvæðar afleiðingar fyrir einstaklinginn eða skipulagsheildina. Í stuttu máli er ætlast til þess að innri endurskoðendur segi sannleikann og breyti rétt, jafnvel þegar það er óþægilegt eða erfitt.

Heilindi eru undirstaða annarra meginreglna um siðferði og fagmennsku, þar á meðal hlutlægni, hæfni, viðeigandi faglegrar aðgátar og trúnaðar. Heilindi innri endurskoðenda eru forsenda þess að skapa traust og ávinna sér virðingar.

Staðall 1.1 Heiðarleiki og faglegt hugrekki

Kröfur

Innri endurskoðendur skulu ganga fram af heiðarleika og sýna faglegt hugrekki í störfum sínum.

Innri endurskoðendur skulu vera sannsöglir, nákvæmir, greinagóðir, opinskáir og sýna virðingu í öllum faglegum samskiptum og samböndum, jafnvel þegar þeir lýsa efasemdum eða setja fram mótstæða skoðun. Innri endurskoðendur skulu hvorki setja fram rangar, villandi eða misvísandi fullyrðingar né

skulu þeir hylma yfir eða fella út niðurstöður eða aðrar viðeigandi upplýsingar við upplýsingagiöf. Innri endurskoðendur skulu upplýsa um allar veigamiklar staðreyndir sem þeir hafa vitneskju um og sem, ef ekki væri greint frá þeim, myndu hafa áhrif á getu skipulagsheildar til að taka upplýstar ákvarðanir.

Innri endurskoðendur skulu sýna faglegt hugrekki með því að miðla réttum upplýsingum og grípa til viðeigandi aðgerða jafnvel við vandasamar og erfiðar aðstæður.

Yfirmaður innri endurskoðunar skal skapa starfsumhverfi þar sem innri endurskoðendur upplifa að þeir hafi stuðning til að lýsa raunverulegri, rökstuddri útkomu verkefnis, hvort sem hún er hagstæð eða óhagstæð.

Staðall 1.2 Siðferðisleg viðmið skipulagsheildar

Kröfur

Innri endurskoðendur skulu skilja, virða, uppfylla og styðja lögmæt og siðferðisleg viðmið skipulagsheildar og skulu geta borið kennsl á háttsemi sem brýtur í bága við slík viðmið.

Innri endurskoðendur skulu hvetja og efla siðferðislega vinnustaðamenningu innan skipulagsheildar. Þar sem innri endurskoðendur greina háttsemi sem er ekki í samræmi við siðferðisleg viðmið skipulagsheildar skulu þeir tilkynna um grunsemdir sínar samkvæmt viðeigandi stefnum og ferlum.

Staðall 1.3 Lögmæt og siðferðisleg háttsemi

Kröfur

Innri endurskoðendur skulu ekki taka þátt í neins konar starfsemi sem er ólögmæt eða til vansæmdar fyrir skipulagsheildina eða stétt innri endurskoðenda eða sem kann að skaða skipulagsheildina eða starfsfólk hennar.

Innri endurskoðendur skulu skilja og hlíta þeim lögum og/eða reglum sem gilda um atvinnugreinina og lögsöguna sem skipulagsheildin tilheyrir, þ.m.t. hvað varðar að sinna upplýsingagiöf.

Verði innri endurskoðendur varir við brot gegn lögum eða reglum skulu þeir tilkynna slík atvik til einstaklinga eða aðila sem geta gripið til viðeigandi ráðstafana samkvæmt lögum, reglum og viðeigandi stefnum og ferlum.

Meginregla 2 Ástundið hlutlægni

Innri endurskoðendur ástunda hlutlægni og óhlutdrægni í störfum sínum og ákvarðanatöku sem innri endurskoðendur.

Hlutlægni er hugarfar sem einkennist af óhlutdrægni og gerir innri endurskoðendum kleift að taka faglegar ákvarðanir, uppfylla skyldur sínar og ná Tilgangi innri endurskoðunar án málamiðlana. Sjálfstæð innri endurskoðunareining styður getu innri endurskoðenda til að ástunda hlutlægni.

Staðall 2.1 Persónuleg hlutlægni

Kröfur

Innri endurskoðendur skulu ástunda faglega hlutlægni í öllum störfum sínum sem innri endurskoðendur. Fagleg hlutlægni krefst þess að innri endurskoðendur beiti hlutlægni og óhlutdrægni og taki ákvarðanir út frá ígrunduðu mati á öllum kringumstæðum.

Innri endurskoðendur skulu vera meðvitaðir um og taka tillit til mögulegrar hlutdrægni.

Staðall 2.2 Gætt að hlutlægni

Kröfur

Innri endurskoðendur skulu bera kennsl á og forðast eða draga úr raunverulegum, mögulegum og ásýnd skertrar hlutlægni.

Innri endurskoðendur skulu ekki veita viðtöku hvers konar efnislegum eða óefnislegum hlut, svo sem gjöf, vild eða greiða sem gæti haft áhrif á eða gæti virst skerða hlutlægni.

Innri endurskoðendur skulu forðast hagsmunaárekstra og skulu ekki láta eigin hagsmuni eða hagsmuni annarra hafa óeðlileg áhrif á sig, þar með talið yfirstjórn eða aðra í áhrifastöðum, stjórn málaumhverfið eða aðra þætti í ytra umhverfi.

Við framkvæmd innri endurskoðunarþjónustu:

- Skulu innri endurskoðendur forðast að meta ákveðna starfsemi sem þeir báru áður ábyrgð á. Hlutlægni telst skert ef innri endurskoðandi veitir staðfestingarþjónustu fyrir starfsemi sem innri endurskoðandi bar ábyrgð á undanfarna 12 mánuði.
- Ef innri endurskoðunareining er beðin um að veita staðfestingarþjónustu þar sem einingin hafði áður sinnt ráðgjafarþjónustu skal yfirmaður innri endurskoðunar staðfesta að eðli ráðgjafarþjónustunnar skerði ekki hlutlægni og skal úthluta störfum á þann hátt að persónulegar hlutlægni sé gætt. Staðfestingarverkefni fyrir einingar sem yfirmaður innri endurskoðunar er ábyrgur fyrir skulu lúta eftirliti sjálfstæðs aðila utan innri endurskoðunareiningar.
- Þar sem innri endurskoðendur veita ráðgjafarþjónustu um starfsemi þar sem þeir störfuðu áður skulu þeir upplýsa kaupanda þjónustunnar um mögulega skerta hlutlægni áður en þeir taka verkefnið að sér.

Yfirmaður innri endurskoðunar skal koma á aðferðafræði til að meðhöndla skerðingu á hlutlægni. Innri endurskoðendur skulu ræða skerðingu og grípa til viðeigandi aðgerða út frá aðferðafræðinni.

Staðall 2.3 Upplýst um skerta hlutlægni

Kröfur

Sé hlutlægni skert í raun eða ásýnd, skal upplýsa viðeigandi aðila tímanlega þar um.

Verði innri endurskoðendur varir við skerðingu sem kann að hafa áhrif á hlutlægni þeirra skulu þeir upplýsa yfirmann innri endurskoðunar eða viðeigandi stjórnanda þar um. Meti yfirmaður innri endurskoðunar það svo að skerðing hafi áhrif á getu innri endurskoðenda til að uppfylla skyldur sínar á hlutlægan hátt skal yfirmaður innri endurskoðunar ræða skerðinguna við stjórnendur starfseminnar sem er til skoðunar, stjórn og/eða yfirstjórn og ákveða hvaða úrlausnaraðgerða skuli grípa til.

Komi skerðing í ljós sem gæti haft áhrif á eða virst hafa áhrif á áreiðanleika athugasemda, tillögur, og/eða niðurstöður eftir að verkefni lýkur skal yfirmaður innri endurskoðunar ræða við stjórnendur starfseminnar sem er til skoðunar, stjórn, yfirstjórn og/eða viðeigandi hagsmunaaðila og ákveða hvaða úrlausnaraðgerða skuli grípa til. (Sjá einnig Staðal 11.4 Villur og yfirsjónir.)

Sé hlutlægni yfirmanns innri endurskoðunar skert í raun eða ásýnd skal yfirmaður innri endurskoðunar upplýsa stjórn þar um. (Sjá einnig Staðal 7.1 Stjórnskipulegt óhæði.)

Meginregla 3 Sýnið fram á hæfni

Innri endurskoðendur beita þekkingu, færni og getu til að sinna hlutverki sínu og skyldum á árangursríkan hátt.

Til að sýna fram á hæfni þarf að tileinka sér og beita þekkingu, færni og getu til að veita innri endurskoðunarþjónustu. Þar sem innri endurskoðendur bjóða víðtæka þjónustu er nauðsynleg hæfni einstakra innri endurskoðenda misjöfn. Auk þess að búa yfir eða þróa hæfnina til að veita þjónustu skulu innri endurskoðendur auka hæfni sína og skilvirkni með stöðugri faglegri starfsþróun.

Staðall 3.1 Hæfni

Kröfur

Innri endurskoðendur skulu búa yfir eða þróa hæfni til að sinna skyldum sínum vel. Nauðsynleg hæfni nær til þekkingar, færni og getu sem hæfir stöðu hvers og eins og þeirri ábyrgð sem samræmist reynslu þeirra. Innri endurskoðendur skulu búa yfir eða afla sér þekkingar um Heimsstaðlana sem gefnir eru út af Alþjóðasamtökunum.

Innri endurskoðendur skulu einungis taka að sér að veita þjónustu sem þeir hafa eða geta aflað sér nauðsynlegrar hæfni til að veita.

Það er á ábyrgð hvers innri endurskoðanda að viðhalda og beita nauðsynlegri hæfni til að uppfylla faglegar skyldur sínar. Yfirmaður innri endurskoðunar skal auk þess tryggja að innri endurskoðunareiningin búi sameiginlega yfir hæfni til að sinna innri endurskoðunarþjónustu sem kveðið er á um í erindisbréfi innri endurskoðunar eða skal að öðrum kosti afla slíkrar nauðsynlegrar hæfni. (Sjá einnig Staðal 7.2 Hæfniskröfur yfirmanns innri endurskoðunar og 10.2 Mannauðsstjórnun.)

Staðall 3.2 Stöðug fagleg starfsþróun

Kröfur

Innri endurskoðendur skulu viðhalda og þróa hæfni sína til að efla virkni og gæði innri endurskoðunarþjónustu. Innri endurskoðendur skulu sinna stöðugri starfsþróun bæði m.t.t. menntunar og þjálfunar. Starfandi innri endurskoðendur sem hafa fengið fagvottun í innri endurskoðun skulu fylgja reglum um endurmenntun og uppfylla þær kröfur sem réttindi þeirra byggja á.

Meginregla 4 Beitið viðeigandi faglegri aðgát

Innri endurskoðendur beita viðeigandi faglegri aðgát við skipulagningu og framkvæmd innri endurskoðunarþjónustu.

Staðlar sem fela í sér viðeigandi faglega aðgát kveða á um:

- Hlítingu við Heimsstaðla innri endurskoðunar.
- Tillit til eðlis, kringumstæðna og krafna sem gilda um verkið hverju sinni.
- Beitingu faglegrar efahyggju við greiningu og mat á upplýsingum.

Viðeigandi fagleg aðgát krefst þess að skynsamir og hæfir innri endurskoðendur skipuleggi og framkvæmi innri endurskoðunarþjónustu af kostgæfni, dómgreind og með gagnrýnu hugarfari. Þar

sem viðeigandi faglegri aðgát er beitt starfa innri endurskoðendur með hag viðskiptavina sinna að leiðarljósi án þess þó að búist sé við því að þeir séu óskeiklir.

Staðall 4.1. Hlíting við Heimsstaðla innri endurskoðunar

Kröfur

Innri endurskoðendur skulu skipuleggja og framkvæma innri endurskoðunarþjónustu í samræmi við Heimsstaðla innri endurskoðunar.

Aðferðafræði innri endurskoðunareiningar skal vera til reiðu, skjalfest og samræmast Heimsstöðlunum. Innri endurskoðendur skulu hlíta Heimsstöðlunum og aðferðafræði innri endurskoðunareiningar við undirbúning og framkvæmd innri endurskoðunarþjónustu og við miðlun á útkomu.

Ef Stöðlunum er beitt samhliða kröfum annarra þar til bærra aðila skal upplýsingagjöf innri endurskoðunar greina frá notkun þeirra, ef viðeigandi.

Komi lög eða reglur í veg fyrir að innri endurskoðendur eða innri endurskoðunareining geti hlítt einhverjum hluta Heimsstaðlanna skal hlíta öllum öðrum hlutum Staðlanna og greina frá frávikum á viðeigandi hátt.

Þegar innri endurskoðendur geta ekki hlítt kröfum skal yfirmaður innri endurskoðunar skjala og greina frá kringumstæðunum, öðrum aðgerðum sem gripið var til, áhrifum þeirra og rökstuðningi þar að lútandi. Kröfur sem gilda um upplýsingagjöf um frávik frá Heimsstöðlunum eru settar fram í Stöðlum 8.3 Gæði, 12.1 Innra gæðamat og 15.1 Lokasamskipti verkefnis.

Staðall 4.2 Viðeigandi fagleg aðgát

Kröfur

Innri endurskoðendur skulu viðhafa viðeigandi faglega aðgát við mat á eðli, kringumstæðum og kröfum þjónustu sem veita skal, þ.m.t.:

- Stefnu og markmið skipulagsheildar.
- Hagsmuni þeirra sem innri endurskoðunarþjónusta er veitt sem og hagsmuni annarra hagsmunaaðila.
- Nægjanleika og skilvirkni stjórnarháttá, áhættustýringar og eftirlitsferla.
- Kostnað í hlutfalli við mögulega gagnsemi innri endurskoðunarþjónustunnar sem veita skal.
- Umfang og tímamörk nauðsynlegrar vinnu til að uppfylla markmið verkefnisins.
- Flækjustig, mikilvægi og vægi áhættu gagnvart starfseminni sem er til skoðunar.
- Líkur á verulegum villum, svikum, frávikum og annarri áhættu sem gæti haft áhrif á markmið, starfsemi og aðföng.
- Val á viðeigandi tækni, tólum og tækjabúnaði.

Staðall 4.3 Fagleg efahyggja

Kröfur

Innri endurskoðendur skulu viðhafa faglega efahyggju við skipulagningu og framkvæmd innri endurskoðunarþjónustu.

Að viðhafa faglega efahyggju merkir að innri endurskoðendur skuli:

- Vera rannsakandi í háttum sínum.
- Meta áreiðanleika upplýsinga á gagnrýninn hátt.
- Vera hreinskilnir og heiðarlegir við athugun á eða eftirgrennslan um ósamræmi í upplýsingum.
- Leita frekari gagna til að leggja mat á upplýsingar og yfirlýsingar sem kunna að vera ófullnægjandi, mótsagnakenndar, rangar eða misvísandi.

Meginregla 5 Gætið trúnaðar

Innri endurskoðendur nota og vernda upplýsingar á viðeigandi hátt.

Þar sem innri endurskoðendur hafa óheftan aðgang að gögnum, skjölum og öðrum upplýsingum sem nauðsynlegar eru til að uppfylla umboð innri endurskoðunar fá þeir oft upplýsingar sem eru bundnar trúnaði, eru séreign og/eða eru persónugreinanlegar. (Sjá einnig Meginreglu 6 í umboði stjórnar og tilheyrandi staðla.) Hér undir falla bæði raunlægar og stafrænar upplýsingar sem og munnlegar upplýsingar sem veittar eru bæði á formlegum og óformlegum fundum og í samræðum. Innri endurskoðendur skulu virða gildi og eignarhald upplýsinga sem þeir fá með því að nota þær eingöngu í starfi sínu og með því að varðveita þær gegn óheimilum aðgangi eða uppljóstrun, bæði innri sem ytri.

Staðall 5.1 Notkun upplýsinga

Kröfur

Innri endurskoðendur skulu fylgja viðeigandi stefnum, verkferlum, lögum og reglugerðum við notkun upplýsinga. Upplýsingarnar skal ekki nota til eigin ávinnings eða á neinn þann hátt sem brýtur í bága við eða er skaðlegur lögmætum eða siðferðislegum hagsmunum skipulagsheildarinnar.

Staðall 5.2 Verndun upplýsinga

Kröfur

Innri endurskoðendur skulu þekkja skyldur sínar hvað varðar vernd upplýsinga og virða trúnað og eignarhald upplýsinga sem þeir fá við framkvæmd innri endurskoðunarþjónustu eða í viðskiptasambandi.

Innri endurskoðendur skulu skilja og hlíta lögum, reglugerðum, stefnum og verkferlum er tengjast trúnaði, gagnavernd og upplýsingaöryggi hjá skipulagsheildinni og innri endurskoðunareiningunni.

Innri endurskoðunareining skal huga sérstaklega að:

- Varðveislu, geymslu og förgun verkefnisgagna.
- Afhendingu verkefnisgagna til innri og ytri aðila.
- Meðhöndlun, aðgangi að og afritum trúnaðarupplýsinga þegar þeirra er ekki lengur þörf.

Innri endurskoðendur skulu ekki miðla trúnaðarupplýsingum til óviðkomandi aðila nema um lagalega eða faglega skyldu sé að ræða.

Innri endurskoðendur skulu stýra áhættunni að ljóstra upp um eða greina óvart frá upplýsingum.

Yfirmaður innri endurskoðunar skal tryggja að innri endurskoðunareining og einstaklingar sem aðstoða innri endurskoðunareiningu gæti sama trúnaðar.

Hluti III: Stjórnskipulag innri endurskoðunareiningar

Viðeigandi stjórnskipulag er forsenda þess að innri endurskoðunareining geti verið áhrifarík. Þessi hluti lýsir kröfum um náð samstarf yfirmanns innri endurskoðunar og stjórnar að því að koma innri endurskoðunareiningu á fót, staðsetja hana þannig að hún sé óháð og hafa eftirlit með frammistöðu hennar. Þessi hluti lýsir einnig ábyrgð yfirstjórnar sem styður við hlutverk stjórnar og stuðlar að öflugum stjórnarháttum innri endurskoðunareiningarinnar.



Þó að yfirmaður innri endurskoðunar beri ábyrgð á þeim kröfum sem settar eru fram í þessum hluta, eru aðgerðir stjórnar og yfirstjórnar forsenda þess að innri endurskoðunareiningin geti uppfyllt Tilgang innri endurskoðunar. Þessar aðgerðir eru skilgreindar sem „nauðsynleg skilyrði“ í hverjum staðli og mynda nauðsynlegan grundvöll að árangursríku samtali á milli stjórnar, yfirstjórnar og yfirmanns innri endurskoðunar og þar með fyrir því að innri endurskoðunareining geti verið áhrifarík.

Fundur með stjórn og yfirstjórn

Yfirmaður innri endurskoðunar skal ræða þennan hluta við stjórn og yfirstjórn. Umræður ættu að snúast um:

- Tilgang innri endurskoðunar eins og hann er skilgreindur í Hluta I: Tilgangur innri endurskoðunar.
- Þau nauðsynlegu skilyrði sem sett eru fram undir hverjum staðli í Hluta III: Stjórnskipulag innri endurskoðunareiningar.
- Möguleg áhrif þess á virkni innri endurskoðunareiningar ef stjórn eða yfirstjórn veitir ekki þann stuðning sem lýst er undir nauðsynlegum skilyrðum.

Umræðurnar eru nauðsynlegar til að upplýsa stjórn og yfirstjórn um mikilvægi nauðsynlegra skilyrðanna og til að stuðla að samræmingu á mismunandi skyldum þessara aðila.

Eðli og tíðni þessara umræðna fer eftir aðstæðum og breytingum innan skipulagsheildarinnar. Til dæmis ætti yfirmaður innri endurskoðunar að ræða nauðsynlegu skilyrðin við stjórn og yfirstjórn ef:

- Staðlarnir breytast verulega eða við stofnun á nýrri innri endurskoðunareiningu.
- Yfirmaður innri endurskoðunar er nýr í því hlutverki eða hjá skipulagsheildinni.
- Þýðingarmiklar breytingar verða á sambandi stjórnar og yfirmanns innri endurskoðunar, til dæmis með tilkomu nýs stjórnarformanns sem yfirmaður innri endurskoðunar heyrir undir eða breytingar verða á skipulagi eða samsetningu stjórnar sem hafa áhrif á boðleiðir.
- Þýðingarmiklar breytingar verða á skipulagi eða samsetningu yfirstjórnar sem hafa áhrif á stöðu yfirmanns innri endurskoðunar innan skipulagsheildarinnar.

Það er mikilvægt fyrir yfirmann innri endurskoðunar að fá innlegg frá bæði stjórn og yfirstjórn. Þó stjórn beri endanlega ábyrgð á að samþykkja umboð innri endurskoðunar, erindisbréf innri endurskoðunar og aðrar kröfur sem lýst er í þessum hluta gegnir yfirstjórn almennt lykilhutverki við að veita stjórn og yfirmanni innri endurskoðunar innlegg. Sjónarmið yfirstjórnar eru dýrmæt og styðja við stöðu og umboð innri endurskoðunareiningar innan skipulagsheildarinnar.

Ágreiningur um nauðsynleg skilyrði

Greini stjórn eða yfirstjórn á um eitt eða fleiri nauðsynleg skilyrði skal yfirmaður innri endurskoðunar sýna fram á með dæmum að séu skilyrði ekki til staðar kunni það að hafa áhrif á getu innri endurskoðunareiningarinnar til að sinna hlutverki sínu eða fylgja ákveðnum stöðlum. Yfirmaður innri endurskoðunar ætti einnig að ræða aðra möguleika en nauðsynleg skilyrði sem gætu skilað sömu niðurstöðum.

Yfirmaður innri endurskoðunar getur komist að samkomulagi við stjórn og yfirstjórn um að víkja frá einum eða fleiri nauðsynlegum skilyrðum en uppfylla engu að síður Staðlana. Í slíkum tilvikum skal yfirmaður innri endurskoðunar skjalfesta:

- Ástæður þess að samþykkt var að falla frá tilteknum skilyrðum.
- Aðra valkosti sem koma í staðinn fyrir skilyrðin sem fallið er frá og styðja við mat stjórnar og yfirstjórnar.

Fallist yfirmaður innri endurskoðunar ekki á rök stjórnar og/eða yfirstjórnar fyrir því að falla frá einu eða fleiri skilyrðum, getur yfirmaður innri endurskoðunar komist að þeirri niðurstöðu að innri endurskoðunareiningin geti ekki uppfyllt Staðlana. Í slíkum tilvikum ætti yfirmaður innri endurskoðunar að skjalfesta ástæður þess að stjórn og/eða yfirstjórn hyggist ekki uppfylla nauðsynleg skilyrði. Þessari skjölun ætti að deila með stjórn og yfirstjórn til að tryggja skýrleika varðandi afstöðu þeirra og gera aðgengilega ytri gæðamatsaðila.

Ef staða yfirmanns innri endurskoðunar er laus af einhverjum ástæðum ætti stjórn að skipa einn eða fleiri einstaklinga til bráðabirgða.

Skilgreining á stjórn

Hugtakskrá Heimsstaðla innri endurskoðunar skilgreinir hugtakið „stjórn“ sem æðsta stjórnvald sem ber ábyrgð á stjórnskipulagi, svo sem:

- Stjórn.
- Endurskoðunarnefnd.
- Stjórn opinberra aðila eða tilnefndra fulltrúa.
- Hópur kjörinna fulltrúa eða pólitískt skipaðra aðila.
- Annar hópur sem hefur yfirvald yfir viðkomandi stjórnskipulagi.

Í skipulagsheild sem hefur fleiri en eina stjórnvaldseiningu, vísar hugtakið „stjórn“ til hópsins eða hópanna sem hafa umboð til að veita innri endurskoðunareiningunni viðeigandi vald, hlutverk og ábyrgð.

Ef ekkert af ofangreindu er til staðar, skal hugtakið „stjórn“ vísa til þess hóps eða einstaklings sem fer með yfirvald yfir stjórnskipulagi skipulagsheildarinnar. Sem dæmi má nefna forstjóra skipulagsheildar og yfirstjórn.

Ef eðli stjórnar er frábrugðið skilgreiningunni í hugtakaskránni ætti yfirmaður innri endurskoðunar að skjalfesta það stjórnskipulag sem innri endurskoðunareiningin heyrir undir og hvernig sú uppbygging samræmist skilgreiningu á stjórn. Þetta getur verið í umhverfi þar sem margar stjórnir eru til staðar, sem er stundum tilfellið í fjölþjóðlegum skipulagsheildum eða opinbera geiranum, eða þar sem fjölþrepa stjórnskipulag er til staðar.

Beiting þessa hluta

Staðlarnir gilda um einstaklinga og einingar sem veita innri endurskoðunarþjónustu. Innri endurskoðunarþjónusta getur verið veitt af einstaklingum innan eða utan skipulagsheildar enda hafa

skipulagsheildir mismunandi tilgang, stærð, flækjustig og uppbyggingu. Staðlarnir gilda hvort sem skipulagsheild ræður innri endurskoðendur beint, semur við þá í gegnum ytri þjónustuaðila eða hvort tveggja. Hlutverk yfirmanns innri endurskoðunar er á höndum eins eða fleiri einstaklinga sem stjórn skipar. Yfirmaður innri endurskoðunar, hvort sem hann er ráðinn beint af skipulagsheildinni eða í gegnum ytri þjónustuaðila, ber ábyrgð á því að stöðlunum sé fylgt eins og sýnt er fram á í gegnum gæða og umbótaferlið. Í öllum tilvikum ber stjórn ábyrgð á að styðja við og hafa umsjón með innri endurskoðunareiningunni.

Meginregla 6 Í umboði stjórnar

Stjórn veitir, samþykkir og styður umboð innri endurskoðunareiningar.

Innri endurskoðunareining starfar í umboði stjórnar (eða viðeigandi löggjafar í ákveðnum opinberum geirum). Umboðið skilgreinir heimildir, hlutverk og ábyrgðarsvið innri endurskoðunareiningar og setur þessi atriði fram í erindisbréfi innri endurskoðunar. Umboðið heimilar innri endurskoðunareiningu að veita stjórn og yfirstjórn hlutlæga staðfestingu, ráðgjöf, innsýn og framsýni. Innri endurskoðunareining framfylgir umboði sínu til að meta og bæta skilvirkni stjórnarháttar, áhættustýringar og eftirlitsferla skipulagsheildar með kerfisbundnum og öguðum hætti.

Staðall 6.1 Umboð innri endurskoðunar

Kröfur

Yfirmaður innri endurskoðunar skal veita stjórn og yfirstjórn nauðsynlegar upplýsingar um hvernig koma skuli á umboði innri endurskoðunar. Í lögsögum og atvinnugreinum þar sem kveðið er á um umboð innri endurskoðunareiningar að hluta eða öllu leyti í lögum og reglugerðum skal erindisbréf innri endurskoðunar geta lagalegra krafna umboðsins. (Sjá einnig Staðal 6.2 Erindisbréf innri endurskoðunar og „Beiting Heimsstaðla innri endurskoðunar í opinbera geiranum“.)

Yfirmaður innri endurskoðunar skal vinna með öðrum innri og ytri úttektaraðilum til að öðlast skilning á hlutverki og ábyrgðarsviðum hvers og eins í þeim tilgangi að aðstoða stjórn og yfirstjórn að skilgreina umfang og tegund innri endurskoðunarþjónustu. (Sjá einnig Staðal 9.5 Samhæfing og traust.)

Yfirmaður innri endurskoðunar skal skjalfesta eða vísa til umboðsins í erindisbréfi innri endurskoðunar sem er staðfest af stjórn. (Sjá einnig Staðal 6.2 Erindisbréf innri endurskoðunar.)

Yfirmaður innri endurskoðunar skal reglulega meta hvort breytingar á aðstæðum gefi tilefni til endurskoðunar á erindisbréfi innri endurskoðunar með stjórn og yfirstjórn. Ef svo er skal yfirmaður innri endurskoðunar ræða erindisbréf innri endurskoðunar við stjórn og yfirstjórn til að meta hvort heimildir, hlutverk og ábyrgðarsvið séu enn fullnægjandi til að innri endurskoðunareiningin geti framfylgt stefnu sinni og náð markmiðum sínum.

Nauðsynleg skilyrði

Stjórn

- Ræðir viðeigandi heimildir, hlutverk og ábyrgðarsvið innri endurskoðunareiningar við yfirmann innri endurskoðunar og yfirstjórn.
- Staðfestir erindisbréf innri endurskoðunar sem felur í sér umboð innri endurskoðunar sem og umfang og tegundir innri endurskoðunarþjónustu.

Yfirstjórn

- Tekur þátt í umræðu stjórnar og yfirmanns innri endurskoðunar og lýsir væntingum til innri endurskoðunareiningar sem stjórn ætti hafa til hliðsjónar við mótun umboðs innri endurskoðunar.
- Styður við umboð innri endurskoðunar innan skipulagsheildar sem og þær heimildir sem innri endurskoðunareiningu hafa verið veittar.

Staðall 6.2 Erindisbréf innri endurskoðunar

Kröfur

Yfirmaður innri endurskoðunar skal móta og viðhalda erindisbréfi innri endurskoðunar, sem felur í sér að lágmarki, fyrir innri endurskoðunareininguna:

- Tilgang innri endurskoðunar.
- Skuldbindingu til að hlíta Heimsstöðlum innri endurskoðunar.
- Umboð, þ.m.t. umfang og tegund þjónustunnar sem veita á, sem og skyldur stjórnar og væntingar um stuðning stjórnenda við innri endurskoðunareininguna. (Sjá einnig Staðal 6.1 Umboð innri endurskoðunar.)
- Stöðu í skipuriti og upplýsingaskyldu. (Sjá einnig staðal 7.1 Stjórnskipulegt óhæði.)

Yfirmaður innri endurskoðunar skal ræða framlagt erindisbréf við stjórn og yfirstjórn til að staðfesta að það endurspegli þeirra skilning og væntingar til innri endurskoðunareiningar.

Nauðsynleg skilyrði

Stjórn

- Ræðir við yfirmann innri endurskoðunar og yfirstjórn um önnur þau atriði sem heima ættu í erindisbréfi innri endurskoðunar til að tryggja árangursríka innri endurskoðun.
- Staðfestir erindisbréf innri endurskoðunar.
- Yfirfer erindisbréf innri endurskoðunar með yfirmanni innri endurskoðunar með hliðsjón af breytingum sem hafa áhrif á skipulagsheildina, svo sem ráðningu á nýjum yfirmanni innri endurskoðunar eða breytingar á tegund, alvarleika og innbyrðis tengslum áhættuþátta hjá skipulagsheildinni.

Yfirstjórn

- Ræðir við stjórn og yfirmann innri endurskoðunar um væntingar sínar sem skoða ætti að setja í erindisbréf innri endurskoðunar.

Staðall 6.3 Stuðningur stjórnar og yfirstjórnar

Kröfur

Yfirmaður innri endurskoðunar skal veita stjórn og yfirstjórn þær upplýsingar sem nauðsynlegar eru til að þær geti stutt og eflt innri endurskoðunareininguna innan skipulagsheildarinnar.

Yfirmaður innri endurskoðunar skal samhæfa samskipti innri endurskoðunareiningar og stjórnar við þau við yfirstjórn til að styðja við getu stjórnar til að uppfylla skyldur sínar.

Nauðsynleg skilyrði

Stjórn

- Er talsmaður innri endurskoðunareiningarinnar til að gera henni kleift að uppfylla Tilgang innri endurskoðunar og fylgja stefnu sinni og markmiðum.
- Vinnur með yfirstjórn til að tryggja að innri endurskoðunareining hafi óheftan aðgang að gögnum, skjölum, upplýsingum, starfsfólki og búnaði sem nauðsynleg eru til að uppfylla umboð innri endurskoðunar.
- Styður yfirmann innri endurskoðunar með reglulegum og beinum samskiptum.
- Sýnir stuðning með því að:
 - Tilgreina að yfirmaður innri endurskoðunar sinni upplýsingagjöf á ákveðnu stigi stjórnskipulags innan skipulagsheildarinnar sem gerir innri endurskoðunareiningunni kleift að uppfylla umboð sitt.
 - Samþykkja erindisbréf innri endurskoðunar, áætlun innri endurskoðunar, fjárhagsáætlun og auðlindaáætlun.
 - Ræða við yfirstjórn og yfirmann innri endurskoðunar til að komast að því hvort nokkrar takmarkanir á umfangi, aðgangi, heimildum eða auðlindum innri endurskoðunareiningar takmarki getu hennar til að sinna skyldum sínum á skilvirkan hátt.
 - Funda reglulega með yfirmanni innri endurskoðunar án yfirstjórnar.

Yfirstjórn

- Eflir vitund um innri endurskoðunareiningu hjá skipulagsheildinni.
- Vinnur með stjórn og stjórnendum á öllum stigum skipulagsheildar til að stuðla að því að innri endurskoðunareining hafi óheftan aðgang að gögnum, skjölum, upplýsingum, starfsfólki og búnaði sem nauðsynlegt er til að uppfylla umboð innri endurskoðunar.

Meginregla 7 Óháð staðsetning

Stjórn kemur á og viðheldur óhæði og hæfni innri endurskoðunareiningar.

Stjórn ber ábyrgð á að innri endurskoðunareiningin geti verið óháð. Óhæði er skilgreint sem frelsi frá aðstæðum sem geta dregið úr getu innri endurskoðunareiningar til að sinna skyldum sínum á óhlutdrægan hátt. Innri endurskoðunareiningin getur einungis uppfyllt Tilgang innri endurskoðunar ef yfirmaður innri endurskoðunar heyrir beint undir stjórn, er hæfur og staðsettur þannig stjórnskipulega staðsettur innan skipulagsheildar að innri endurskoðunareiningu sé kleift að sinna þjónustuhlutverki sínu og skyldum án afskipta.

Staðall 7.1 Stjórnskipulegt óhæði

Kröfur

Yfirmaður innri endurskoðunar skal staðfesta stjórnskipulegt óhæði innri endurskoðunareiningar gagnvart stjórn eigi sjaldnar en árlega. Það felur í sér að greina frá atvikum þar sem óhæði var mögulega skert og til hvaða aðgerða eða öryggisráðstafana gripið var til af því tilefni.

Yfirmaður innri endurskoðunar skal greina frá sambandi skýrslugjafar og stjórnskipulegri staðsetningu innri endurskoðunareiningar í erindisbréfi innri endurskoðunar, skv. ákvörðun stjórnar. (Sjá einnig Staðal 6.2 Erindisbréf innri endurskoðunar.)

Yfirmaður innri endurskoðunar skal ræða við stjórn og yfirstjórn hvers konar núverandi eða fyrirhuguð hlutverk og skyldur sem gætu skert óhæði innri endurskoðunareiningar, hvort sem er í raun eða ásýnd. Yfirmaður innri endurskoðunar skal vera ráðgefandi við stjórn og yfirstjórn um öryggisráðstafanir gegn raunverulegum, mögulegum eða ásýnd skerðinga.

Sinni yfirmaður innri endurskoðunar einu eða fleiri hlutverkum til viðbótar við innri endurskoðun skal greina frá slíkum skyldum, eðli vinnunnar og hvers konar öryggisráðstöfunum í erindisbréfi innri endurskoðunar. Þar sem slík önnur hlutverk lúta eftirliti innri endurskoðunar skal skilgreina aðrar leiðir til sinna staðfestingarskyldu, svo sem útvistun til óháðs, hæfs úttektaraðila sem skilar sjálfstæðum niðurstöðum til stjórnar.

Þegar yfirmaður innri endurskoðunar tekur tímabundið að sér verkefni sem falla utan starfssviðs innri endurskoðunar, skal óháður þriðji aðili annast staðfestingu á þeim sviðum á meðan tímabundna verkefnið stendur og næstu 12 mánuði þar á eftir. Yfirmaður innri endurskoðunar skal einnig setja fram áætlun um yfirfærslu á þeim skyldum til stjórnenda.

Styðji stjórnskipulag ekki stjórnskipulegt óhæði skal yfirmaður innri endurskoðunar gera grein fyrir þeim atriðum í stjórnskipulaginu sem takmarka óhæði og hvers konar öryggisráðstöfunum megi beita til að ná fram þessari meginreglu.

Nauðsynleg skilyrði

Stjórn

- Kemur á beinu sambandi upplýsingagjafar við yfirmann innri endurskoðunar og innri endurskoðunareiningar til að gera innri endurskoðunareiningu kleift að uppfylla umboð sitt.
- Heimilar ráðningu og uppsögn yfirmanns innri endurskoðunar.
- Gefur yfirstjórn álit til að styðja við frammistöðumat og ákvörðun starfskjara yfirmanns innri endurskoðunar.
- Veitir yfirmanni innri endurskoðunar möguleika á að ræða mikilvæg og viðkvæm málefni við stjórn, þ.m.t. á fundum án návistar yfirstjórnar.
- Gerir kröfu um að yfirmaður innri endurskoðunar sé þannig staðsettur í skipuriti skipulagsheildar að framkvæma megi innri endurskoðunarþjónustu og sinna skyldum án afskipta stjórnenda. Staðan tryggir nægilegt valdsvið innan skipulagsheildarinnar svo hægt sé að eiga bein samskipti við yfirstjórn og tilkynna mál til stjórnar þegar þess gerist þörf.
- Viðurkennir raunverulega eða mögulega skerðingu á óhæði innri endurskoðunareiningar þegar hlutverk eða skyldur yfirmanns innri endurskoðunar sem liggja utan starfssviðs innri endurskoðunar eru samþykkt.
- Vinnur með yfirstjórn og yfirmanni innri endurskoðunar til að koma á viðeigandi öryggisráðstöfunum ef hlutverk og skyldur yfirmanns innri endurskoðunar skerða óhæði innri endurskoðunareiningarinnar í reynd eða ásýnd.
- Vinnur með yfirstjórn að því að tryggja að innri endurskoðunareining starfi án afskipta við ákvörðun á umfangi, framkvæmd innri endurskoðunarverkefna og miðlun útkomu.

Yfirstjórn

- Staðsetur innri endurskoðunareiningu þannig innan stjórnskipulagsins að hún geti veitt þjónustu og sinnt skyldum sínum án afskipta, í samræmi við fyrirmæli stjórnar.
- Virðir beint samband upplýsingagjafar yfirmanns innri endurskoðunar við stjórn.
- Vinnur með stjórn og yfirmanni innri endurskoðunar til að greina hvers konar mögulegar skerðingar á óhæði innri endurskoðunareiningar vegna hlutverka utan starfssviðs innri endurskoðunar eða annara aðstæðna og styður innleiðingu viðeigandi öryggisráðstafana til að bregðast við slíkum skerðingum.

- Gefur stjórn álit við ráðningu eða uppsögn yfirmanns innri endurskoðunar.
- Leitar álit stjórnar við frammistöðumat og ákvörðun starfskjara yfirmanns innri endurskoðunar.

Staðall 7.2 Hæfniskröfur yfirmanns innri endurskoðunar

Kröfur

Yfirmaður innri endurskoðunar skal aðstoða stjórn við að öðlast skilning á þeirri hæfni og hæfi sem yfirmaður innri endurskoðunar þarf að hafa til að stýra innri endurskoðunareiningu. Yfirmaður innri endurskoðunar eflir þennan skilning með því að veita upplýsingar og dæmi um algenga og leiðandi hæfni og hæfi.

Yfirmaður innri endurskoðunar skal viðhalda og efla þá hæfni og hæfi sem nauðsynlegt er til að sinna hlutverki sínu og skyldum í samræmi við væntingar stjórnar. (Sjá einnig Meginreglu 3 Sýnið fram á hæfni og staðla hennar.)

Nauðsynleg skilyrði

Stjórn

- Yfirfer nauðsynlegar forsendur til að yfirmaður innri endurskoðunar geti stýrt innri endurskoðunareiningunni í samræmi við Hluta IV: Stjórnun innri endurskoðunareiningar.
- Staðfestir hlutverk og skyldur yfirmanns innri endurskoðunar og greinir nauðsynlega hæfni, reynslu og hæfi til að sinna slíkum hlutverkum og skyldum.
- Vinnur með yfirstjórn að því að ráða yfirmann innri endurskoðunar sem býr yfir þeirri hæfni og hæfi sem nauðsynlegt er til að stýra innri endurskoðunareiningu á áhrifaríkan hátt og tryggja gæði þjónustu innri endurskoðunar.

Yfirstjórn

- Vinnur með stjórn að meta hæfni, reynslu og hæfi yfirmanns innri endurskoðunar.
- Styður við ráðningu, þróun og ákvörðun starfskjara yfirmanns innri endurskoðunar í gegnum mannauðsferla skipulagsheildar.

Meginregla 8 Yfirumsjón stjórnar

Stjórn hefur yfirumsjón með innri endurskoðunareiningu til að tryggja skilvirkni hennar.

Yfirumsjón stjórnar er nauðsynleg til að tryggja skilvirkni innri endurskoðunareiningar. Samvinna og gagnkvæm upplýsingagjöf á milli stjórnar og yfirmanns innri endurskoðunar eru forsendur þess að uppfylla þessa meginreglu, sem og að stjórn tryggi að innri endurskoðunareining hafi yfir að ráða nægum auðlindum til að uppfylla umboð sitt. Stjórn fær að auki staðfestingu á frammistöðu yfirmanns innri endurskoðunar og innri endurskoðunareiningar í gegnum gæða og umbótaferli, meðal annars með milliliðalausri yfirferð stjórnar á niðurstöðum ytra gæðamats.

Staðall 8.1 Samskipti við stjórn

Kröfur

Yfirmaður innri endurskoðunar skal veita stjórn nauðsynlegar upplýsingar svo hún geti uppfyllt yfirumsjónarhlutverk sitt. Stjórn getur kallað sérstaklega eftir þessum upplýsingum, eða geta verið upplýsingar sem yfirmaður innri endurskoðunar telur skipta máli fyrir stjórn til að geta starfrækt yfirumsjónarhlutverk sitt.

Yfirmaður innri endurskoðunar skal upplýsa stjórn og yfirstjórn um:

- Áætlun innri endurskoðunar og fjárhagsáætlun sem og síðari breytingar á þeim. (Sjá einnig Staðla 6.3 Stuðningur stjórnar og yfirstjórnar og 9.4 Áætlun innri endurskoðunar.)
- Breytingar sem kunna að hafa áhrif á umboð eða erindisbréf. (Sjá einnig Staðla 6.1 Umboð innri endurskoðunar og 6.2 Erindisbréf innri endurskoðunar.)
- Mögulega skerðingu á óhæði. (Sjá einnig Staðal 7.1 Stjórnskipulegt óhæði.)
- Útkomu innri endurskoðunarþjónustu, þ.m.t. niðurstöður, þemu, staðfestingu, ráðgjöf, innsýn og útkomu eftirlits. (Sjá einnig Staðla 11.3 Upplýsingagjöf um útkomu, 14.5 Niðurstöður verkefnis og 15.2 Staðfesting á framkvæmd tillagna eða aðgerðaáætlana.)
- Útkomu gæða og umbótaferlis. (Sjá einnig Staðla 8.3 Gæði, 8.4 Ytra gæðamat, 12.1 Innra gæðamat og 12.2 Frammistöðumæling.)

Það kann að koma fyrir að yfirmaður innri endurskoðunar og yfirstjórn eða öðrum hagsmunaaðila greini á um umfang, athugasemdir eða aðra þætti verkefnis sem kunna að hafa áhrif á getu innri endurskoðunareiningar til að sinna skyldum sínum. Í slíkum tilvikum skal yfirmaður innri endurskoðunar kynna staðreyndir og kringumstæður fyrir stjórn, til að gera henni kleift að íhuga hvort hún ætti, í krafti yfirumsjónarhlutverks síns, að beita sér gagnvart yfirstjórn eða öðrum hagsmunaaðilum.

Nauðsynleg skilyrði

Stjórn

- Ræðir við yfirmann innri endurskoðunar til að öðlast skilning á hvernig innri endurskoðunareiningin uppfyllir umboð sitt.
- Miðlar sjónarmiðum sínum varðandi stefnur, markmið og áhættuþætti skipulagsheildar til að aðstoða yfirmann innri endurskoðunar við að ákvarða forgangsröðun innri endurskoðunar.
- Skýrir væntingar gagnvart yfirmanni innri endurskoðunar um:
 - Tíðni samskipta á milli stjórnar og yfirmanns innri endurskoðunar.
 - Viðmið til að ákvarða hvaða mál ætti að tilkynna til stjórnar, svo sem verulegar áhættur sem eru umfram áhættuþol stjórnar.
 - Verkferli til að tilkynna mikilvæg mál til stjórnar.
- Öðlast skilning á skilvirkni stjórnarháttá, áhættustýringar og eftirlitsferla skipulagsheildar sem byggir á útkomu verkefna innri endurskoðunar og samskiptum við yfirstjórn.
- Ræðir ágreiningsmál á milli yfirmanns innri endurskoðunar og yfirstjórnar eða annarra hagsmunaaðila og veitir nauðsynlegan stuðning svo að yfirmaður innri endurskoðunar geti sinnt skyldum sínum í samræmi við umboð innri endurskoðunar.

Yfirstjórn

- Gerir grein fyrir viðhorfum sínum hvað varðar stefnur, markmið og áhættuþætti skipulagsheildar til að aðstoða yfirmann innri endurskoðunar við að ákvarða forgangsröðun innri endurskoðunar.

- Aðstoðar stjórn við að öðlast skilning á skilvirkni stjórnarháttá, áhættustýringar og eftirlitsferla skipulagsheildar.
- Vinnur með stjórn og yfirmanni innri endurskoðunar til að ákvarða ferli til að tilkynna mikilvæg mál til stjórnar.

Staðall 8.2 Auðlindir

Kröfur

Yfirmaður innri endurskoðunar skal meta hvort auðlindir innri endurskoðunar séu nægjanlegar til að uppfylla umboð innri endurskoðunar og til að áætlun innri endurskoðunar nái fram að ganga. Sé það ekki reyndin skal yfirmaður innri endurskoðunar útbúa áætlun til að afla nauðsynlegra auðlinda og upplýsa stjórn um áhrif ófullnægjandi auðlinda og hvernig tekist verði á við hvers kyns skort á auðlindum.

Nauðsynleg skilyrði

Stjórn

- Vinnur með yfirstjórn til að veita innri endurskoðunareiningu nægar auðlindir til að uppfylla umboð innri endurskoðunar og til að áætlun innri endurskoðunar nái fram að ganga.
- Ræðir eigi sjaldnar en árlega við yfirmann innri endurskoðunar um nauðsynlegar auðlindir innri endurskoðunar, bæði fjármuni og getu, til að uppfylla umboð innri endurskoðunar og halda áætlun innri endurskoðunar.
- Skoðar áhrif af ónægum auðlindum á umboð og áætlun innri endurskoðunar.
- Hefur samráð við yfirstjórn og yfirmann innri endurskoðunar um úrbætur ef auðlindir teljast ófullnægjandi.

Yfirstjórn

- Hefur samráð við stjórn um að sjá innri endurskoðunareiningu fyrir nægum auðlindum til að uppfylla umboð innri endurskoðunar og halda áætlun innri endurskoðunar.
- Hefur samráð við stjórn og yfirmann innri endurskoðunar um hvers konar mál er snerta ónægar auðlindir og úrbætur þar á.

Staðall 8.3 Gæði

Kröfur

Yfirmaður innri endurskoðunar skal þróa, innleiða og viðhalda gæða og umbótaferli sem nær til allra þátta innri endurskoðunareiningarinnar. Ferlið felur í sér tvönn konar mat:

- Ytra mat. (Sjá einnig Staðal 8.4 Ytra gæðamat.)
- Innra mat. (Sjá einnig Staðal 12.1 Innra gæðamat.)

Yfirmaður innri endurskoðunar skal eigi sjaldnar en árlega upplýsa stjórn og yfirstjórn um niðurstöður innra gæðamats. Upplýsa skal um niðurstöður ytra gæðamats þegar þær liggja fyrir. Slík upplýsingagjöf skal í báðum tilfellum taka til:

- Hlítningar innri endurskoðunareiningar við Staðlana og hvort frammistöðumarkmiðum hafi verið náð.
- Ef við á, hlítning við lög og/eða reglugerðir sem eiga við um innri endurskoðun.

- Ef við á, áætlanir innri endurskoðunareiningar til að mæta annmörkum sem og tækifæri til umbóta.

Nauðsynleg skilyrði

Stjórn

- Ræðir gæða og umbótaferlið við yfirmann innri endurskoðunar í samræmi við leiðbeiningar í Hluta IV: Stjórnun innri endurskoðunareiningar.
- Staðfestir frammistöðumarkmið innri endurskoðunareiningar eigi sjaldnar en árlega. (Sjá einnig staðal 12.2 Frammistöðumæling.)
- Metur afkastagetu og skilvirkni innri endurskoðunareiningar. Slíkt mat tekur til:
 - Skoðunar á frammistöðumarkmiðum innri endurskoðunareiningar, þ.m.t. hlítningar hennar við Staðlana, lög og reglur; getu til að uppfylla umboð innri endurskoðunar og framvindu áætlunar innri endurskoðunar.
 - Yfirferðar á niðurstöðum gæða og umbótaferlis innri endurskoðunareiningar.
 - Ákvarða að hvaða marki innri endurskoðunareining hefur náð frammistöðumarkmiðum sínum.

Yfirstjórn

- Gefur álit á frammistöðumarkmið innri endurskoðunareiningar.
- Vinnur með stjórn að árlegu mati á yfirmanni innri endurskoðunar og innri endurskoðunareiningu.

Staðall 8.4 Ytra gæðamat

Kröfur

Yfirmaður innri endurskoðunar skal móta áætlun um ytra gæðamat og bera áætlunina undir stjórn. Ytra matið skal framkvæma eigi sjaldnar en á fimm ára fresti af til þess bærum, óháðum matsaðila eða matsteymi. Einnig er hægt að uppfylla kröfuna um ytra gæðamat með sjálfsmati sem vottað er af óháðum aðila.

Við val á óháðum matsaðila eða matsteymi skal yfirmaður innri endurskoðunar tryggja að minnst einn einstaklingur sé fagvottaður innri endurskoðandi (Certified Internal Auditor®) og að vottunin sé gild.

Nauðsynleg skilyrði

Stjórn

- Ræðir við yfirmann innri endurskoðunar áætlanir um framkvæmd ytra gæðamats á innri endurskoðunareiningunni af óháðum, til þess bærum matsaðila eða matsteymi.
- Starfar með yfirstjórn og yfirmanni innri endurskoðunar að því að ákvarða umfang og tíðni ytra gæðamats.
- Fer yfir skyldur og kröfur eftirlitsaðila til innri endurskoðunareiningar og yfirmanns innri endurskoðunar, eins og þeim er lýst í erindisbréfi innri endurskoðunar, við ákvörðun á umfangi ytra gæðamats.
- Yfirfer og staðfestir áætlun yfirmanns innri endurskoðunar um framkvæmd ytra gæðamats. Slík staðfesting skal að minnsta kosti taka til:
 - Umfangs og tíðni mats.
 - Hæfni og óhæðis ytri matsaðila eða matsteymis.

- Röksemda fyrir að velja að framkvæma sjálfsmat sem vottað er af óháðum aðila í stað ytra gæðamats.
- Óskar eftir að fá heildarniðurstöður ytra gæðamats eða sjálfsmats sem vottað er af óháðum aðila til yfirferðar beint frá matsaðila.
- Yfirfer og staðfestir áætlanir yfirmanns innri endurskoðunar til að mæta greindum annmörkum sem og tækifæri til umbóta, ef við á.
- Staðfestir tímamörk fyrir lok aðgerðaáætlana og fylgist með framvindu hjá yfirmanni innri endurskoðunar.

Yfirstjórn

- Vinnur með stjórn og yfirmanni innri endurskoðunar að því að ákvarða umfang og tíðni ytra gæðamats.
- Fer yfir niðurstöður ytra gæðamats, vinnur með yfirmanni innri endurskoðunar og stjórn að því að samþykkja aðgerðaáætlanir til að mæta greindum annmörkum sem og tækifæri til umbóta, ef við á, og ná samkomulagi um tímamörk um framvindu og lok aðgerðaáætlana.

Hluti IV: Stjórnun innri endurskoðunareiningar

Yfirmaður innri endurskoðunar ber ábyrgð á stjórnun innri endurskoðunareiningar í samræmi við erindisbréf innri endurskoðunar og Heimsstaðla innri endurskoðunar. Þessi ábyrgð felur í sér stefnumótun, að afla og úthluta auðlindum, byggja tengsl, eiga samskipti við hagsmunaaðila og tryggja og efla frammistöðu einingarinnar.

Gert er ráð fyrir að einstaklingur sem ber ábyrgð á að stjórna innri endurskoðunareiningu uppfylli Staðlana og framkvæmi meðal annars þær skyldur sem lýst er í þessum hluta óháð því hvort einstaklingurinn er í föstu starfi hjá skipulagsheildinni eða er samningsbundinn ytri þjónustuaðili. Starfsheiti og hlutverk geta verið mismunandi eftir skipulagsheildum.

Yfirmaður innri endurskoðunar getur falið öðrum hæfum fagaðilum innan innri endurskoðunareiningarinnar að sinna viðeigandi hlutverkum, en ber áfram endanlega ábyrgð.

Bein boðleið á milli stjórnar og yfirmanns innri endurskoðunar gerir innri endurskoðunareiningunni kleift að uppfylla umboði sitt. (Sjá einnig Staðal 7.1 Stjórnskipulegt óháði.) Að auki hefur yfirmaður innri endurskoðunar jafnan stjórnunarlega boðleið til hæstráðanda í yfirstjórn, svo sem forstjóra, til þess að styðja við daglega starfsemi og marka þá stöðu og vald sem nauðsynlegt er til að tryggja að útkomu innri endurskoðunarþjónustunnar sé gefið tilhlýðilegt vægi.



Meginregla 9 Beitið stefnumiðuðu skipulagi

Yfirmaður innri endurskoðunar beitir stefnumiðuðu skipulagi til að koma innri endurskoðunareiningu í aðstöðu til að uppfylla umboð sitt og ná langtíma árangri.

Stefnumiðað skipulag krefst þess að yfirmaður innri endurskoðunar skilji umboð innri endurskoðunar sem og stjórnarhætti, áhættustýringu og eftirlitsferla skipulagsheildarinnar. Innri endurskoðunareining sem hefur yfir að ráða nægum auðlindum og er í góðri aðstöðu þróar og innleiðir stefnu sem styður skipulagsheildina í að ná árangri. Að auki þróar yfirmaður innri endurskoðunar og innleiðir aðferðafræði sem leiðbeinir innri endurskoðunareiningunni og fyrir gerð áætlunar innri endurskoðunar.

Staðall 9.1 Skilningur á stjórnarháttum, áhættustýringu og eftirlitsferlum

Kröfur

Í þeim tilgangi að þróa áhrifaríka stefnu og áætlun innri endurskoðunar skal yfirmaður innri endurskoðunar skilja stjórnarhætti, áhættustýringu og eftirlitsferla skipulagsheildar.

Til að öðlast skilning á stjórnarháttum skal yfirmaður innri endurskoðunar líta til þess hvernig skipulagsheildin:

- Setur sér stefnumið og tekur stefnumótandi og rekstrartengdar ákvarðanir.
- Viðhefur umsjón með áhættustýringu og eftirliti.
- Stuðlar að góðu siðferði.
- Stendur fyrir áhrifaríkri frammistöðustjórnun og ábyrgðarskyldu.
- Skipuleggur stjórnskipulag og rekstrareiningar.
- Miðlar upplýsingum um áhættu og eftirlit innan skipulagsheildar.
- Samhæfir aðgerðir og samskipti á milli stjórnar, innri og ytri staðfestingaraðila og stjórnenda.

Til að öðlast skilning á áhættustýringu og eftirlitsferlum skal yfirmaður innri endurskoðunar athuga hvernig skipulagsheildin greinir og metur veigamikla áhættuþætti og velur viðeigandi eftirlitsferla. Á það við um hvernig skipulagsheildin greinir og stýrir eftirfarandi lykiláhættusviðum:

- Áreiðanleiki og heilindi fjárhags- og rekstrarupplýsinga.
- Afkastageta og skilvirkni rekstrar og verkefna.
- Verndun eigna.
- Hlíting við lög og/eða reglugerðir.

Staðall 9.2 Stefna innri endurskoðunar

Kröfur

Yfirmaður innri endurskoðunar skal þróa og innleiða stefnu fyrir innri endurskoðunareininguna sem styður við stefnumið og árangur skipulagsheildar og samræmist væntingum stjórnar, yfirstjórnar og annarra lykilhagsmunaaðila.

Stefna innri endurskoðunar er aðgerðaáætlun sem miðar að því að ná langtíma- eða heildarmarkmiði. Stefna innri endurskoðunar skal lýsa framtíðarsýn, stefnumiðum og frumkvæðisverkefnum innri endurskoðunareiningar. Stefna innri endurskoðunar styður innri endurskoðunareiningu við að uppfylla umboð innri endurskoðunar.

Yfirmaður innri endurskoðunar skal fara reglulega yfir stefnu innri endurskoðunar með stjórn og yfirstjórn.

Staðall 9.3 Aðferðafræði

Kröfur

Yfirmaður innri endurskoðunar skal koma á aðferðafræði sem gerir innri endurskoðunareiningu kleift að framkvæma stefnu, móta áætlun og hlíta Stöðlumum á kerfisbundinn og agaðan hátt. Yfirmaður innri endurskoðunar skal meta skilvirkni aðferðafræðinnar og uppfæra hana eins og nauðsynlegt er til að efla innri endurskoðunareininguna og bregðast við meiriháttar breytingum sem hafa áhrif á hana. Yfirmaður innri endurskoðunar skal sjá innri endurskoðendum fyrir þjálfun í aðferðafræðinni. (Sjá einnig Meginreglur 13 Skipuleggið verkefni á árangursríkan hátt, 14 Framkvæmið verkefnavinnu og 15 Miðlið útkomu verkefnis og hafið eftirlit með aðgerðaáætlunum, sem og viðeigandi staðla.)

Staðall 9.4 Áætlun innri endurskoðunar

Kröfur

Yfirmaður innri endurskoðunar skal útbúa áætlun innri endurskoðunar sem styður skipulagsheildina við að ná markmiðum sínum.

Yfirmaður innri endurskoðunar skal byggja áætlun innri endurskoðunar á skjalfestu mati á stefnum, markmiðum og áhættuþáttum skipulagsheildarinnar. Mat þetta skal einnig byggja á framlagi frá stjórn og yfirstjórn sem og skilningi yfirmanns innri endurskoðunar á stjórnarháttum, áhættustýringu og eftirlitsferlum skipulagsheildarinnar. Matið skal framkvæmt eigi sjaldnar en árlega.

Áætlun innri endurskoðunar skal:

- Hafa hliðsjón af umboði innri endurskoðunar og allri þjónustu sem innri endurskoðun hefur samþykkt að veita.
- Tilgreina þá þjónustu innri endurskoðunar sem styður við mat og umbætur á stjórnarháttum, áhættustýringu og eftirlitsferlum skipulagsheildarinnar.
- Taka til stjórnskipulags upplýsingatækni, sviksemisáhættu, skilvirkni regluvörslu og siðferðisferla skipulagsheildarinnar sem og annarra há-áhættuþátta.
- Tilgreina þann mannauð, fjármagn og tæknibúnað sem nauðsynlegt er að hafa til að framkvæma áætlunina.
- Vera sveigjanleg og uppfærð á tímanlegan hátt til að bregðast við breytingum í starfsemi skipulagsheildarinnar, áhættustýringu, verkefnum, kerfum, eftirlitsferlum og fyrirtækjamenningu.

Yfirmaður innri endurskoðunar skal yfirfara og uppfæra áætlun innri endurskoðunar eftir þörfum og upplýsa stjórn og yfirstjórn tímanlega um:

- Áhrif hvers konar auðlindaskorts á virkni innri endurskoðunar.
- Röksemdir fyrir því að sleppa áhættusömu sviði eða starfsþætti í staðfestingarverkefnum áætlunarinnar.
- Áreksra í þjónustubeiðnum frá mikilvægum hagsmunaaðilum, svo sem forgangsbeiðni vegna nýrrar áhættu og beiðni um að veita ráðgjafarþjónustu í stað þess að framkvæma staðfestingarverkefni.
- Takmarkanir á umfangi eða aðgengi að upplýsingum.

Yfirmaður innri endurskoðunar skal ræða áætlun innri endurskoðunar, þ.m.t. veigamiklar tímabundnar breytingar, við stjórn og yfirstjórn. Stjórn skal staðfesta áætlunina og veigamiklar breytingar á henni.

Staðall 9.5 Samhæfing og traust

Kröfur

Yfirmaður innri endurskoðunar skal vinna með innri og ytri staðfestingaraðilum og meta hvort treysta skuli á vinnuframlag þeirra. Samhæfing á þjónustu dregur úr hættu á tvíverknaði, dregur fram gloppur í umfjöllun um lykiláhættuþætti og hámarkar heildarvirðisauka aðilanna.

Ef ekki tekst að ná fram viðeigandi samhæfingu skal yfirmaður innri endurskoðunar vekja athygli yfirstjórnar á málinu og, ef nauðsyn krefur, upplýsa stjórn.

Í tilvikum þar sem innri endurskoðunareining reiðir sig á vinnu annarra þjónustuaðila skal yfirmaður innri endurskoðunar skjalfesta grundvöll þess trausts og er engu að síður ábyrgur fyrir niðurstöðum innri endurskoðunareiningarinnar.

Meginregla 10 Stjórníð auðlindum

Yfirmaður innri endurskoðunar stýrir auðlindum til að innleiða stefnu innri endurskoðunareiningar og framkvæma áætlun og umboð hennar.

Auðlindastjórnun felur í sér að afla og nýta fjármagn, mannauð og tæknibúnað á áhrifaríkan hátt. Yfirmaður innri endurskoðunar þarf að afla þeirra auðlinda sem nauðsynlegar eru til sinna skyldum innri endurskoðunar og úthluta auðlindum í samræmi við aðferðafræðina sem innri endurskoðunareiningin beitir.

Staðal 10.1 Stjórnun fjármagns

Kröfur

Yfirmaður innri endurskoðunar skal stýra fjármagninu sem innri endurskoðunareining hefur yfir að ráða.

Yfirmaður innri endurskoðunar skal útbúa fjárhagsáætlun sem gerir innleiðingu stefnu og framkvæmd áætlunar innri endurskoðunar mögulega. Fjárhagsáætlunin tilgreinir nauðsynlegar auðlindir, þ.m.t. þjálfun og kaup á tækjabúnaði og tólum. Yfirmaður innri endurskoðunar skal hafa umsjón með daglegri starfsemi innri endurskoðunareiningar á skilvirkan og áhrifaríkan hátt og í samræmi við fjárhagsáætlun.

Yfirmaður innri endurskoðunar skal fá staðfestingu stjórnar á fjárhagsáætlun. Yfirmaður innri endurskoðunar skal upplýsa stjórn og yfirstjórn án tafar um áhrif ófullnægjandi fjármögnunar.

Staðal 10.2 Mannauðsstjórnun

Kröfur

Yfirmaður innri endurskoðunar skal koma á verklagi til að ráða, þjálfa og halda í innri endurskoðendur sem eru hæfir til að innleiða stefnu og framkvæma áætlun innri endurskoðunar á áhrifaríkan hátt.

Yfirmaður innri endurskoðunar skal leggja sig fram við að tryggja að samsetning mannauðs sé viðeigandi, nægjanleg og beitt á áhrifaríkan hátt til að framkvæma samþykka áætlun innri endurskoðunar. *Viðeigandi* vísar til samsetningar á þekkingu, færni og getu; *nægjanleiki* vísar til magns auðlinda og *áhrifarík beiting* vísar til vísar til úthlutunar auðlinda með þeim hætti sem best styður við að áætlun innri endurskoðunar nái fram að ganga.

Yfirmaður innri endurskoðunar skal ræða við stjórn og yfirstjórn hversu viðeigandi og nægjanlegur mannauður innri endurskoðunareiningar er. Skorti eininguna viðeigandi eða nægjanlegan mannauð til að áætlun innri endurskoðunar nái fram að ganga skal yfirmaður innri endurskoðunar finna leið til að afla frekari auðlinda eða upplýsa stjórn og yfirstjórn án tafar um áhrif slíkra takmarkana. (Sjá einnig Staðal 8.2 Auðlindir.)

Yfirmaður innri endurskoðunar skal meta hæfni einstakra innri endurskoðenda innan innri endurskoðunareiningar og hvetja til faglegrar starfsþróunar. Yfirmaður innri endurskoðunar skal vinna með innri endurskoðendum til að þróa starfshæfni sína með þjálfun, endurgjöf og/eða handleiðslu. (Sjá einnig Staðal 3.1 Hæfni.)

Staðal 10.3 Tæknilegar auðlindir

Kröfur

Yfirmaður innri endurskoðunar skal leitast við að tryggja að innri endurskoðunareining hafi tækjabúnað sem styður við ferla innri endurskoðunar. Yfirmaður innri endurskoðunar skal reglulega meta tækjabúnaðinn sem innri endurskoðunareining notar og leita leiða til að auka afkastagetu og skilvirkni.

Þegar ný tækni er tekin í notkun skal yfirmaður innri endurskoðunar sjá innri endurskoðendum fyrir nauðsynlegri þjálfun í áhrifaríkri notkun hennar. Yfirmaður innri endurskoðunar skal vinna með upplýsingatækni- og upplýsingaöryggiseiningum skipulagsheildar að réttri innleiðingu tæknilegra auðlinda.

Yfirmaður innri endurskoðunar skal upplýsa stjórn og yfirstjórn um áhrif tæknilegra takmarkana á afkastagetu og skilvirkni innri endurskoðunareiningarinnar.

Meginregla 11 Eigið skilvirk samskipti

Yfirmaður innri endurskoðunar sér til þess að samskipti innri endurskoðunareiningar við hagsmunaaðila sína séu skilvirk.

Til að tryggja skilvirk samskipti þarf að byggja upp sambönd, skapa traust og sjá til þess að hagsmunaaðilar njóti ávinnings af störfum innri endurskoðunar. Yfirmaður innri endurskoðunar ber ábyrgð á að aðstoða innri endurskoðunareiningu við að koma á viðvarandi samskiptum við hagsmunaaðila sem undirbyggja traust og góð sambönd. Yfirmaður innri endurskoðunar hefur að auki umsjón með formlegum samskiptum innri endurskoðunareiningar við stjórn og yfirstjórn til að efla gæði og veita innsýn sem byggir á útkomu innri endurskoðunarþjónustu.

Staðall 11.1 Að byggja upp tengsl og samskipti við hagsmunaaðila

Kröfur

Yfirmaður innri endurskoðunar skal móta aðferðafræði sem innri endurskoðunareining notar til að byggja upp tengsl og traust við lykilhagsmunaaðila, þ.m.t. stjórn, yfirstjórn, millistjórnendur, eftirlitsaðila sem og innri og ytri staðfestingaraðila og aðra ráðgjafa.

Yfirmaður innri endurskoðunar skal hvetja til formlegra og óformlegra samskipta á milli innri endurskoðunareiningar og hagsmunaaðila og efla þannig sameiginlegan skilning á:

- Ávinningi og áskorunum skipulagsheildar.
- Leiðum til að greina og stýra áhættu og veita staðfestingu.
- Hlutverki og skyldum viðeigandi aðila og tækifærum til samstarfs.
- Viðeigandi lagakröfum.
- Mikilvægum innri ferlum, þ.m.t. fjárhagsupplýsingagjöf.

Staðall 11.2 Skilvirk samskipti

Kröfur

Yfirmaður innri endurskoðunar skal koma á og innleiða aðferðafræði sem styður við nákvæma, hlutlæga, skýra, gagnorða, uppbyggilega, heildstæða og tímanlega miðlun upplýsinga innri endurskoðunar.

Staðall 11.3 Upplýsingagjöf um útkomu

Kröfur

Yfirmaður innri endurskoðunar skal reglulega upplýsa stjórn og yfirstjórn um útkomu innri endurskoðunarþjónustu og eftir hvert verkefni eins og við á. Yfirmaður innri endurskoðunar þarf að þekkja væntingar stjórnar og yfirstjórnar með hliðsjón af eðli og tíðni slíkrar upplýsingagjafar.

Útkoma innri endurskoðunarþjónustu er meðal annars:

- Niðurstöður verkefnis.
- Þemu á borð við árangursrík vinnubrögð eða frumorsakir.
- Niðurstöður fyrir rekstrareiningu eða skipulagsheild.

Niðurstöður verkefnis

Yfirmaður innri endurskoðunar skal yfirfara og staðfesta lokasamskipti verkefna sem innihalda niðurstöður verkefnis og ákveða til hvaða aðila og með hvaða hætti þeim verði dreift fyrir útgáfu. Yfirmaður innri endurskoðunar er áfram ábyrgðaraðili þó öðrum innri endurskoðendum séu faldar þessar skyldur. Yfirmaður innri endurskoðunar skal eftir þörfum ráðfæra sig við lögfræðing og/eða yfirstjórn áður en lokasamskiptum verkefnis er miðlað til ytri aðila, nema kveðið sé á um annað í lögum og/eða reglugerðum. (Sjá einnig Staðla 11.4 Villur og yfirsjónir, 11.5 Upplýsingagjöf um samþykka áhættu og 15.1 Lokasamskipti verkefnis.)

Þemu

Heildstæð skoðun á athugasemdum og niðurstöðum fleiri verkefna getur leitt í ljós mynstur eða þemu, svo sem frumorsakir. Þegar yfirmaður innri endurskoðunar uppgötvar þemu sem tengjast stjórnarháttum, áhættustýringu og eftirlitsferlum skipulagsheildar skal miðla upplýsingum þar um á tímanlegan hátt ásamt innsýn, ráðgjöf og/eða niðurstöðum til stjórnar og yfirstjórnar.

Niðurstöður fyrir rekstrareiningu eða skipulagsheild

Yfirmaður innri endurskoðunar getur verið beðinn um að setja niðurstöður fram fyrir staka rekstrareiningu eða skipulagsheildina hvað varðar skilvirkni stjórnarháttanna, áhættustýringar og/eða eftirlitsferla, hvort sem er vegna sérstakra krafna sem gilda um atvinnugreinina, lög og/eða reglugerðir, eða væntingar stjórnar, yfirstjórnar og/eða annarra hagsmunaaðila. Slíkar niðurstöður endurspeglar faglega dómgreind yfirmanns innri endurskoðunar sem mótast af reynslu af fjölda verkefna og skulu studdar viðeigandi, áreiðanlegum og nægjanlegum upplýsingum.

Þegar slíkri niðurstöðu er miðlað til stjórnar eða yfirstjórnar skal yfirmaður innri endurskoðunar einnig leggja fram:

- Yfirlit yfir beiðnina.
- Viðmiðin sem niðurstaðan byggir á, t.d. viðmið um stjórnarhætti eða áhættustýringu og eftirlit.
- Umfang, þar með talið takmarkanir og tímabilið sem niðurstöðurnar ná til.
- Samantekt á upplýsingunum sem styðja niðurstöðuna.
- Ef byggt var á vinnu annarra staðfestingaraðila skal greina frá því.

Staðall 11.4 Villur og yfirsjónir

Kröfur

Ef lokasamskipti verkefnis innihalda meiriháttar villu eða yfirsjón skal yfirmaður innri endurskoðunar koma leiðréttir skýrslu til allra aðila sem veittu upprunalegu skýrslunni viðtöku eins fljótt og auðið er.

Viðmið samþykkt af stjórn segja til um hvað telst vera meiriháttar villa eða yfirsjón.

Staðall 11.5 Upplýsingagjöf um samþykkt áhættu

Kröfur

Yfirmaður innri endurskoðunar skal miðla upplýsingum um óásættanlegt áhættustig.

Komist yfirmaður innri endurskoðunar að því að stjórnendur hafi tekið ákvörðun um áhættutöku sem er umfram áhættuvilja eða -þol skipulagsheildar skal hann ræða málið við yfirstjórn. Telji yfirmaður innri endurskoðunar að málið hafi ekki verið leyst í meðförum yfirstjórnar skal hann vísa málinu áfram til stjórnar. Yfirmaður innri endurskoðunar ber ekki ábyrgð á að finna úrlausn áhættumála.

Meginregla 12 Eflið gæði

Yfirmaður innri endurskoðunar ber ábyrgð á hlítingu innri endurskoðunareiningar við Heimsstaðla innri endurskoðunar og stöðugum framförum.

Gæði er sameiginlegur mælikvarði á hlítingu við Heimsstaðla innri endurskoðunar og hvernig innri endurskoðunareiningu gengur að ná frammistöðumarkmiðum sínum. Gæða og umbótaferli er því hannað til að meta og styðja við hlítingu við Staðlana, styðja við frammistöðumarkmið og stöðugar framfarir. Ferlið felur í sér innra og ytra mat. (Sjá einnig Staðla 8.3 Gæði og 8.4 Ytra gæðamat.)

Yfirmaður innri endurskoðunar ber ábyrgð á að tryggja að innri endurskoðunareining leiti stöðugt leiða til að taka framförum. Slíkt felur í sér þróun mælikvarða til að meta frammistöðu innri endurskoðunar í verkefnum sínum, innri endurskoðenda og innri endurskoðunareiningarinnar. Þessar mælingar mynda grunninn að mati á frammistöðu, þ.m.t. viðleitni til að taka stöðugum framförum.

Staðall 12.1 Innra gæðamat

Kröfur

Yfirmaður innri endurskoðunar skal móta og framkvæma innra mat á hlítingu innri endurskoðunareiningar við Heimsstaðla innri endurskoðunar og árangur við að ná frammistöðumarkmiðum.

Yfirmaður innri endurskoðunar skal koma á aðferðafræði fyrir innra mat, í samræmi við Staðal 8.3 Gæði, sem tekur meðal annars til:

- Viðvarandi eftirlits með hlítingu innri endurskoðunareiningar við Staðlana og árangur við að ná frammistöðumarkmiðum.
- Reglulegs sjálfsmats eða mats sem framkvæmt er af öðrum aðilum innan skipulagsheildarinnar sem búa yfir viðeigandi þekkingu á starfsháttum innri endurskoðunar til að meta hlítingu við staðlana.
- Samskipta við stjórn og yfirstjórn um útkomu innra mats.

Með hliðsjón af útkomu reglulegs sjálfsmats skal yfirmaður innri endurskoðunar móta aðgerðaáætlun til að bregðast við hvers konar fráviki frá Stöðlunum og nýta tækifæri til umbóta, ásamt drögum að tímalínu aðgerða. Yfirmaður innri endurskoðunar skal upplýsa stjórn og yfirstjórn um niðurstöður reglulegs sjálfsmats og aðgerðaáætlanir. (Sjá einnig Staðla 8.1 Samskipti við stjórn, 8.3 Gæði og 9.3 Aðferðafræði.)

Innra mat skal skjalfest og haft til hliðsjónar við ytra gæðamat óháðra þriðju aðila á skipulagsheildinni. (Sjá einnig staðal 8.4 Ytra gæðamat.)

Hafi frávík frá Stöðlunum áhrif á umfang eða vinnu innri endurskoðunareiningar skal yfirmaður innri endurskoðunar upplýsa stjórn og yfirstjórn um frávikin og áhrif þeirra.

Staðall 12.2 Frammistöðumæling

Kröfur

Yfirmaður innri endurskoðunar skal setja fram markmið til að meta frammistöðu innri endurskoðunareiningar. Yfirmaður innri endurskoðunar skal hafa tillögur og væntingar stjórnar og yfirstjórnar til hliðsjónar við markmiðasetninguna.

Yfirmaður innri endurskoðunar skal þróa aðferðafræði til að mæla frammistöðu í þeim tilgangi að meta hvernig gengur að ná markmiðum einingarinnar og stuðla að stöðugum framförum innri endurskoðunareiningarinnar.

Við mat á frammistöðu innri endurskoðunareiningar skal yfirmaður innri endurskoðunar leita eftir álitum stjórnar og yfirstjórnar, eins og við á.

Yfirmaður innri endurskoðunar skal móta aðgerðaáætlun til að takast á við hvers konar vandamál og nýta tækifæri til umbóta.

Staðall 12.3 Umsjón með og umbætur á frammistöðu í verkefnum

Kröfur

Yfirmaður innri endurskoðunar skal koma á og innleiða aðferðafræði við umsjón með verkefnum, til tryggingar gæðum og við að þróa hæfni.

- Yfirmaður innri endurskoðunar eða verkefnastjóri skal leiðbeina innri endurskoðendum á meðan á verkefni stendur, staðfesta að verkáætlunum sé fylgt og að vinnuskjöl verkefnis séu styðji athugasemdir með viðeigandi hætti, niðurstöður og tillögur.
- Til að tryggja gæði skal yfirmaður innri endurskoðunar staðfesta að verkefni séu unnin í samræmi við Staðlana og aðferðafræði innri endurskoðunareiningarinnar.
- Til að þróa hæfni skal yfirmaður innri endurskoðunar ræða frammistöðu og tækifæri til umbóta við innri endurskoðendur.

Umfang umsjónar veltur á því hve þróuð innri endurskoðunareiningin er, getu og reynslu innri endurskoðenda og flækjustigi verkefna.

Yfirmaður innri endurskoðunar ber ábyrgð á umsjón með verkefnum, hvort sem þeim er sinnt af starfsfólki innri endurskoðunar eða öðrum þjónustuaðilum. Fela má öðrum hæfum einstaklingum ábyrgð á umsjón en yfirmaður innri endurskoðunar ber engu að síður endanlega ábyrgð.

Yfirmaður innri endurskoðunar skal tryggja að umsjón sé skráð og skjöluð í samræmi við aðferðafræði innri endurskoðunareiningarinnar.

Hluti V: Framkvæmd innri endurskoðunarþjónustu

Framkvæmd innri endurskoðunarþjónustu krefst þess að innri endurskoðendur skipuleggi verkefni á skilvirkan hátt, vinni verkefni með það að leiðarljósi að þróa athugasemdir og niðurstöður, starfi með stjórnendum að því að setja fram tillögur og/eða aðgerðaáætlanir sem fjalla um athugasemdirnar og hafi samskipti við þá stjórnendur og starfsfólk sem bera ábyrgð á starfseminni sem er til skoðunar, bæði á vinnslutíma verkefnis og eftir að því lýkur.



Þó staðlarnir um framkvæmd verkefna séu settir fram í ákveðinni röð eru verkefni ekki alltaf framkvæmd í skýrum, línulegum og samfelldum skrefum. Í framkvæmd getur röð skreft verið breytileg á milli verkefna, auk þess að fela í sér skörun og endurtekningar. Sem dæmi má nefna að skipulagning verkefnis felur í sér upplýsingaöflun og áhættumat, sem getur verið viðvarandi yfir allan verkefnatímamann. Hvert skref fyrir sig getur haft áhrif á annað skref eða verkefnið í heild. Því ættu innri endurskoðendur að fara yfir og öðlast skilning á öllum stöðlunum í þessum hluta, áður en ráðist er í verkefni.

Innri endurskoðunarþjónusta snýst um að veita staðfestingu, ráðgjöf eða hvort tveggja. Gert er ráð fyrir að innri endurskoðendur beiti og fylgi Stöðlunum við framkvæmd verkefna, hvort sem um er að ræða staðfestingu eða ráðgjöf, nema að annað sé tilgreint í einstökum stöðlum.

Staðfestingarþjónusta er ætlað að veita hagsmunaaðilum skipulagsheildar traust á stjórnarhætti, áhættustýringu og eftirlitsferla, einkum stjórn, yfirstjórn og stjórnendum þeirrar starfsemi sem er til skoðunar. Með staðfestingarþjónustu veita innri endurskoðendur hlutlægt mat á misræminu á milli viðmiða og raunverulegs ástands starfseminnar sem er til skoðunar. Innri endurskoðendur meta misræmið til að ákvarða hvort tilkynna þurfi athugasemdir og í þeim tilgangi að setja fram niðurstöður varðandi útkomu verkefnis, þar með talið tilkynna um áhrifaríka ferla.

Innri endurskoðendur geta átt frumkvæði að ráðgjafarþjónustu eða framkvæmt hana að beiðni stjórnar, yfirstjórnar eða stjórnenda viðkomandi starfsemi. Eðli og umfang ráðgjafarþjónustu kann að vera háð samkomulagi við aðilann sem biður um þjónustuna. Dæmi um slíka ráðgjafarþjónustu eru ráðgjöf við hönnun og innleiðingu á nýjum stefnum, ferlum, kerfum og vörum; veiting rannsóknarþjónustu; þjálfun og að greiða fyrir umræðu um áhættu og eftirlit. Þegar ráðgjafarþjónusta er veitt, er ætlast til að innri endurskoðendur viðhaldi hlutlægni í störfum sínum með því að taka ekki á sig stjórnendahlutverk. Innri endurskoðendur geta t.d. veitt ráðgjafarþjónustu sem sjálfstætt verkefni, en ef yfirmaður innri endurskoðunar tekur á sig hlutverk til viðbótar við innri endurskoðun skal innleiða viðeigandi öryggisráðstafanir til að viðhalda óhæði innri endurskoðunareiningar. (Sjá einnig staðal 7.1 Stjórnskipulegt óhæði).

Innri endurskoðunarþjónusta er framkvæmd í samræmi við aðferðafræði yfirmanns innri endurskoðunar. (Sjá einnig staðal 9.3 Aðferðafræði.) Yfirmaður innri endurskoðunar getur falið öðrum hæfum fagaðilum innan innri endurskoðunareiningarinnar að sinna viðeigandi verkefnum, en ber áfram endanlega ábyrgð.

Meginregla 13 Skipuleggjið verkefni á árangursríkan hátt

Innri endurskoðendur skipuleggja hvert verkefni á kerfisbundinn og agaðan hátt.

Heimsstaðlar innri endurskoðunar, ásamt þeirri aðferðafræði sem yfirmaður innri endurskoðunar kemur á, mynda grunninn að kerfisbundinni og agaðri nálgun innri endurskoðenda við skipulagningu verkefna. Innri endurskoðendur bera ábyrgð á skilvirkum samskiptum á öllum stigum verkefnis.

Skipulagning verkefnis hefst á að skilgreina væntingar til verkefnisins og ástæður fyrir því að það var sett á áætlun innri endurskoðunar. Þegar verkefni eru skipulögð safna innri endurskoðendur upplýsingum sem gera þeim kleift að skilja skipulagsheildina og starfsemina sem er til skoðunar og meta þá áhættuþætti sem eru til staðar. Með áhættumati verkefnis greina innri endurskoðendur og forgangsraða áhættuþáttum til að ákvarða umfang og markmið verkefnis. Innri endurskoðendur skoða einnig þau viðmið og auðlindir sem nauðsynlegar eru til að framkvæma verkefni og móta verkefnaáætlun þar sem öllum skrefum verkefnisins er lýst.

Staðall 13.1 Samskipti vegna verkefnis

Kröfur

Innri endurskoðendur skulu hafa skilvirk samskipti á meðan unnið er að verkefni. (Sjá einnig Meginreglu 11 Eigið skilvirk samskipti og tengda staðla, og Staðal 15.1 Lokasamskipti verkefnis.)

Innri endurskoðendur skulu upplýsa stjórnendur um markmið, umfang og tímalínu verkefnis. Stjórnendur skulu einnig upplýstir á tímalegan hátt um síðari breytingar. (Sjá einnig Staðal 13.3 Markmið og umfang verkefnis.)

Ef innri endurskoðendur og stjórnendur eru ekki sammála um útkomu verkefnis þegar því er lokið skulu innri endurskoðendur ræða málið og freista þess að komast að sameiginlegri niðurstöðu um málið við stjórnendur starfseminnar sem er til skoðunar. Jafnvel þó ekki hægt sé hægt að komast að sameiginlegri niðurstöðu skulu innri endurskoðendur ekki skyldir til að breyta neinum hluta útkomu verkefnis, nema fyrir því sé gild ástæða. Innri endurskoðendur skulu fylgja skilgreindri aðferðafræði til að gera báðum aðilum kleift að koma skoðunum sínum á framfæri varðandi innihald lokasamskipta verkefnis sem og ástæðum fyrir ágreiningi í útkomu þess. (Sjá einnig Staðla 9.3 Aðferðafræði og 14.4 Tillögur og aðgerðaáætlanir.)

Staðall 13.2 Áhættumat verkefnis

Kröfur

Innri endurskoðendur skulu afla sér þekkingar um starfsemina sem er til skoðunar til að meta viðeigandi áhættuþætti. Í tilviki ráðgjafarþjónustu getur formlegt, skjalfest áhættumat verið óþarft og fer það eftir samkomulagi við viðeigandi hagsmunaaðila.

Til að afla fullnægjandi þekkingar skulu innri endurskoðendur greina og safna áreiðanlegum, viðeigandi og nægum upplýsingum um:

- Stefnur og markmið skipulagsheildar sem og áhættuþætti sem eiga við um starfsemina sem er til skoðunar.
- Áhættuþol skipulagsheildar, ef það er þekkt.
- Áhættumatið sem styður áætlun innri endurskoðunar.
- Stjórnarhætti, áhættustýringu og eftirlitsferla starfseminnar sem er til skoðunar.

- Viðeigandi regluverk, leiðbeiningar og önnur viðmið sem nota má til að meta skilvirkni slíkra ferla.

Innri endurskoðendur skulu yfirfara upplýsingarnar sem safnað var til að móta skilning á tilætlaðri virkni ferlanna.

Innri endurskoðendur skulu greina áhættuþætti sem skoða skal með því að:

- Ákvarða mögulega þýðingarmikla áhættuþætti sem geta ógnað markmiðum starfseminnar sem er til skoðunar.
- Meta sértæka áhættu tengda sviksemi.
- Meta vægi áhættuþáttanna og forgangsraða þeim fyrir úttektina.

Innri endurskoðendur skulu þekkja þau viðmið sem stjórnendur nota til að meta hvort starfsemin sé að ná markmiðum sínum.

Ef innri endurskoðendur hafa þegar greint viðeigandi áhættuþætti fyrir starfsemina sem er til skoðunar í tengslum við fyrri verkefni, þarf einungis að yfirfara og uppfæra áhættumatið úr fyrra verkefni.

Staðall 13.3 Markmið og umfang verkefnis

Kröfur

Innri endurskoðendur skulu skilgreina og skrá markmið og umfang hvers verkefnis.

Í markmiðum verkefnisins skal koma fram tilgangur þess og lýsa þeim sértæka tilgangi sem ætlunin er að ná, þ.m.t. þeim sem kveðið er á um í lögum og/eða reglugerðum.

Umfangið skilgreinir áhersluatriði verkefnis sem og hvernig það er afmarkað með því að lýsa starfsemi, starfsstöðvum, verkferlum, kerfum, þáttum og tímabili sem verkefnið tekur til, sem og öðrum þáttum sem eru til skoðunar. Umfang verkefnis þarf að vera nægjanlega vítt til að ná fram markmiðum verkefnis.

Innri endurskoðendur skulu hafa til hliðsjónar hvort verkefni sé ætlað að veita staðfestingu eða ráðgjöf, enda eru væntingar hagsmunaaðila og kröfur Staðlanna ólíkar fyrir mismunandi tegundir verkefna.

Hvers konar takmarkanir á umfangi skulu ræddar við stjórnendur þegar þær uppgötvast með það að markmiði að finna lausn. Takmarkanir á umfangi snerta forsendur staðfestingarverkefna, svo sem takmarkaðar auðlindir eða takmarkaður aðgangur að starfsfólki, húsnæði, gögnum og upplýsingum sem koma í veg fyrir að innri endurskoðendur geti sinnt starfi sínu í samræmi við verkefnaáætlun. (Sjá einnig Staðal 13.5 Auðlindir verkefnis.)

Reynist ekki unnt að finna úrlausn með stjórnendum skal yfirmaður innri endurskoðunar vísa vandanum sem snýr að takmörkunum á umfangi til stjórnar í samræmi við skilgreinda aðferðafræði.

Innri endurskoðendur skulu hafa sveigjanleika til að gera breytingar á markmiðum og umfangi verkefnis þegar endurskoðunarvinnan sýnir fram á nauðsyn þess eftir því sem verkefnavinnunni vindur fram.

Yfirmaður innri endurskoðunar skal staðfesta markmið og umfang verkefnis, sem og hvers konar breytingar sem eiga sér stað á meðan á því stendur.

Staðall 13.4 Matsviðmið

Kröfur

Innri endurskoðendur skulu meta hvaða viðmið sé best að nota við mat á þeim þáttum starfseminnar sem eru til skoðunar út frá markmiðum og umfangi verkefnisins. Við ráðgjafarþjónustu kann að vera óþarft að skilgreina matsviðmið og fer það eftir samkomulagi við viðeigandi hagsmunaaðila.

Innri endurskoðendur skulu meta hvort þau viðmið sem stjórn og yfirstjórn hafa sett til að meta frammistöðu starfseminnar sem er til skoðunar séu nægjanleg. Ef slík viðmið eru nægjanleg skulu innri endurskoðendur nota þau við matið. Ef viðmiðin eru ekki nægjanleg skulu innri endurskoðendur móta viðeigandi viðmið í samráði við stjórn og/eða yfirstjórn.

Staðall 13.5 Auðlindir verkefnis

Kröfur

Við skipulag verkefnis skulu innri endurskoðendur meta tegundir og magn auðlinda sem nauðsynlegar eru til að ná markmiðum verkefnisins.

Þá skulu innri endurskoðendur hafa hliðsjón af:

- Eðli og flækjustigi verkefnis.
- Tímaáætlun verkefnis.
- Hvort tiltækt fjármagn, mannauður og tæknilegar auðlindir séu viðeigandi og nægjanlegar til að ná markmiðum verkefnisins.

Séu tiltækar auðlindir ekki nægjanlegar eða viðeigandi skulu innri endurskoðendur ræða málið við yfirmann innri endurskoðunar og freista þess að fá frekari auðlindir.

Staðall 13.6 Verkefnaáætlun

Kröfur

Innri endurskoðendur skulu móta og skjalfesta verkefnaáætlun sem miðar að því að ná markmiðum verkefnis.

Verkefnaáætlun skal byggð á upplýsingum sem aflað er við skipulagningu verkefnis, þ.m.t. þegar við á, niðurstöður áhættumats fyrir verkefnið.

Verkefnaáætlun skal innihalda:

- Viðmið fyrir hvert markmið.
- Verkbætti sem þarf að ljúka til að ná markmiðum verkefnisins.
- Aðferðafræði, þ.m.t. greiningarferlana sem stuðst verður við og tól sem beita skal við vinnslu verkþátta.
- Innri endurskoðandi skal tilgreindur fyrir hvern verkþátt.

Yfirmaður innri endurskoðunar skal yfirfara og staðfesta verkefnaáætlun áður en hún kemur til framkvæmdar, og tímanlega hvers konar síðari breytingar þar á.

Meginregla 14 Framkvæmið verkefnavinnu

Innri endurskoðendur framkvæma verkefnaáætlun til að ná markmiðum verkefnis.

Framkvæmd verkefnaáætlunar felur í sér að innri endurskoðendur safna upplýsingum og útfæra bæði greiningar og mat til að útbúa sönnunargögn. Þessi skref gera innri endurskoðendum kleift að:

- Veita staðfestingu og rökstyðja mögulegar athugasemdir.
- Greina orsakir, afleiðingar og mikilvægi athugasemdanna.
- Móta tillögur og/eða vinna með stjórnendum að mótun aðgerðaáætlana.
- Móta niðurstöður.

Staðall 14.1 Upplýsingaöflun fyrir greiningar og mat

Kröfur

Í þeim tilgangi að vinna greiningar og mat skulu innri endurskoðendur afla upplýsinga sem eru:

- Viðeigandi - í samræmi við markmið verkefnis, innan marka á umfangi verkefnisins og til þess fallnar að móta útkomu verkefnisins.
- Áreiðanlegar - byggðar á staðreyndum og vera viðeigandi. Innri endurskoðendur beita faglegri efahyggju til að meta áreiðanleika upplýsinga. Áreiðanleiki eykst þegar upplýsinga er:
 - Aflað beint af innri endurskoðenda eða frá óháðum uppruna.
 - Staðfestar.
 - Aflað úr kerfum sem um gilda skilvirkir stjórnarhættir, áhættustýring og eftirlitsferlar.
- Nægjanlegar - þegar upplýsingarnar gera innri endurskoðendum kleift að framkvæma greiningu og ljúka mati og skynsamir, upplýstir og hæfir einstaklingar geta notað þær til að endurtaka verkefnaáætlunina og komast að sömu niðurstöðum og innri endurskoðandinn.

Innri endurskoðendur skulu meta hvort upplýsingarnar séu viðeigandi og áreiðanlegar og hvort þær séu nægjanlegar til að greining á þeim skapi ásættanlegan grundvöll að mögulegum athugasemdum og niðurstöðum verkefnis. (Sjá einnig Staðal 14.2 Greiningar og mögulegar athugasemdir í verkefni.)

Innri endurskoðendur skulu ákveða hvort afla þurfi frekari upplýsinga til greiningar og mats þegar sönnunargögn eru ekki viðeigandi, áreiðanleg eða nægjanleg til að styðja athugasemdir verkefnis. Ef ekki reynist unnt að afla viðeigandi sönnunargagna skulu innri endurskoðendur meta hvort setja eigi þá staðreynd fram sem athugasemd.

Staðall 14.2 Greiningar og mögulegar athugasemdir í verkefni

Kröfur

Innri endurskoðendur skulu greina viðeigandi, áreiðanlegar og nægjanlegar upplýsingar til að móta grundvöll að mögulegum athugasemdum í verkefni. Við ráðgjafarþjónustu kann að vera óþarft að afla gagna til grundvallar athugasemda og fer það eftir samkomulagi við viðeigandi hagsmunaaðila.

Innri endurskoðendur skulu greina upplýsingar til að ákvarða hvort misræmi sé á milli matsviðmiða og núverandi stöðu starfseminnar sem er til skoðunar, skilgreint sem „nústaða“. (Sjá einnig Staðal 13.4 Matsviðmið.)

Innri endurskoðendur skulu meta nústöðu með því að nota upplýsingar og gögn sem aflað var við framkvæmd verkefnis.

Misræmi á milli viðmiða og nústöðu gefa til kynna að um mögulega athugasemd sé að ræða og skal tilvikið skráð og metið betur. Ef upphafleg greining leiðir ekki til nægjanlegra gagna til að grundvalla mögulegar athugasemdir á skulu innri endurskoðendur viðhafa viðeigandi faglega aðgát til að ákvarða hvort frekari greiningar sé þörf.

Sé frekari greiningar þörf skal verkefnaáætlunin uppfærð til samræmis og staðfest af yfirmanni innri endurskoðunar.

Komist innri endurskoðendur að þeirri niðurstöðu að frekari greiningar sé ekki þörf og að ekki sé misræmi á milli viðmiða og nústöðu skulu innri endurskoðendur veita staðfestingu á skilvirkni stjórnarháttá, áhættustýringar og eftirlitsferla starfseminnar í niðurstöðum verkefnis.

Staðall 14.3 Mat á athugasemdum

Kröfur

Innri endurskoðendur skulu meta allar hugsanlegar athugasemdir verkefnis til að ákvarða mikilvægi þeirra. Við mat á hugsanlegum athugasemdum skulu innri endurskoðendur vinna með stjórnendum að því að greina undirliggjandi orsakir eins og unnt er og meta möguleg áhrif af þeim og mikilvægi þeirra.

Við mat á mikilvægi áhættu skulu innri endurskoðendur skoða líkurnar á að áhættan raungerist og áhrif þess á stjórnarhætti, áhættustýringu og eftirlitsferla skipulagsheildar.

Meti innri endurskoðendur það sem svo að veigamikil áhætta beinist að skipulagsheildinni, skulu þeir skrá og miðla því mati sem athugasemd.

Innri endurskoðendur skulu meta út frá kringumstæðum og viðeigandi aðferðafræði hvort upplýsa eigi um aðra áhættuþætti sem athugasemdir.

Innri endurskoðendur skulu raða athugasemdum í mikilvægisröð í samræmi við aðferðafræði sem yfirmaður innri endurskoðunar ákvarðar.

Staðall 14.4 Tillögur og aðgerðaáætlanir

Kröfur

Innri endurskoðendur skulu meta hvort setja eigi fram tillögur, kalla eftir aðgerðaáætlunum frá stjórnendum eða vinna með stjórnendum að því að móta aðgerðir til að:

- Finna lausn á misræminu á milli viðmiðanna og nústöðunnar.
- Milda áhættu að ásættanlegu marki.
- Leysa úr undirliggjandi orsökum athugasemda.
- Efla eða bæta starfsemina sem er til skoðunar.

Við mótun tillagna skulu innri endurskoðendur ræða þær við stjórnendur þeirrar starfsemi sem er til skoðunar.

Greini innri endurskoðendur og stjórnendur á um tillögur og/eða aðgerðaáætlanir verkefnis skulu innri endurskoðendur fylgja skilgreindum verkferlum sem gefa báðum aðilum færi á að koma skoðun sinni og rökum á framfæri og til að finna úrlausn. (Sjá einnig staðal 9.3 Aðferðafræði.)

Staðall 14.5 Niðurstöður verkefnis

Kröfur

Innri endurskoðendur setja fram niðurstöður verkefnis með samantekt úr útkomu verkefnisins miðað við bæði markmið þess og markmið stjórnenda. Niðurstöður verkefnis skulu innihalda samantekt á faglegu álitni innri endurskoðenda á heildarvægi allra athugasemda verkefnisins.

Staðfesting á niðurstöðum verkefnis skal innihalda álit innri endurskoðanda á skilvirkni stjórnarháttá, áhættustýringar og/eða eftirlitsferla starfseminnar sem var til skoðunar, þ.m.t. umfjöllun um áhrifarík ferli.

Staðall 14.6 Verkefnaskjölun

Kröfur

Innri endurskoðendur skulu skrá upplýsingar og gögn til að styðja útkomu verkefnis. Greiningar, mat og upplýsingar sem tengjast verkefninu skulu skráðar á þann hátt að upplýstur og skynsamur innri endurskoðandi, eða annar upplýstur og hæfur aðili, geti endurtekið vinnuna og komist að sömu niðurstöðum.

Innri endurskoðendur og verkefnastjóri skulu yfirfara skjölun verkefna m.t.t. nákvæmni, heildstæði og hversu viðeigandi þau eru. Yfirmaður innri endurskoðunar skal yfirfara og staðfesta skjölun verkefna. Innri endurskoðendur skulu varðveita skjölun verkefna í samræmi við viðeigandi lög og/eða reglugerðir, sem og stefnur og verkferla innri endurskoðunareiningar og skipulagsheildar.

Meginregla 15 Miðlið útkomu verkefnis og hafið eftirlit með aðgerðaáætlunum

Innri endurskoðendur miðla upplýsingum um útkomu verkefnis til viðeigandi aðila og hafa eftirlit með framkvæmd stjórnenda á tillögum eða aðgerðaáætlunum.

Innri endurskoðendur bera ábyrgð á að gefa út lokaskýrslu að verkefni loknu og þegar upplýsingum um útkomu hefur verið miðlað til stjórnenda. Innri endurskoðendur viðhalda samskiptum við stjórnendur starfseminnar sem var til skoðunar til að staðfesta framkvæmd aðgerðaáætlana.

Staðall 15.1 Lokasamskipti verkefnis

Kröfur

Fyrir hvert verkefni útbúa innri endurskoðendur lokaskýrslu sem setur fram markmið verkefnis, umfang, tillögur og/eða aðgerðaáætlanir ef við á, sem og niðurstöður.

Lokaskýrsla fyrir staðfestingarverkefni skal einnig innihalda:

- Athugasemdir, vægi þeirra og forgangs röðun.
- Útskýringu á hvers konar takmörkunum á umfangi, ef við á.
- Niðurstöðu um skilvirkni stjórnarháttá, áhættustýringar og eftirlitsferla starfseminnar sem var til skoðunar.

Lokaskýrsla skal tilgreina þá aðila sem bera ábyrgð á að bregðast við athugasemdum og tímaáætlun fyrir lok slíkra aðgerða.

Verði innri endurskoðendur varir við að stjórnendur hafi hafið eða lokið aðgerðum til að bregðast við athugasemdum fyrir skil á lokaskýrslu skulu þær aðgerðir nefndar í skýrslunni.

Lokaskýrslan skal vera nákvæm, hlutlæg, skýr, gagnorð, uppbyggileg, heildstæð og tímanleg í samræmi við Staðal 11.2 Skilvirk samskipti.

Innri endurskoðendur skulu sjá til þess að lokaskýrslan sé yfirfarin og staðfest af yfirmanni innri endurskoðunar áður en hún er gefin út.

Yfirmaður innri endurskoðunar skal dreifa lokaskýrslunni til aðila sem eru í aðstöðu til að tryggja að útkomunni sé gefið tilhlýðilegt vægi. (Sjá einnig Staðal 11.3 Upplýsingagjöf um útkomu.)

Ef verkefni er ekki útfært í samræmi við Staðlana skal gera grein fyrir eftirfarandi atriðum um frávikin í lokaskýrslu verkefnis:

- Hvaða Staðli eða Stöðlum er vikið frá.
- Ástæðu eða ástæðum frávika.
- Áhrifum frávika á athugasemdir og niðurstöður verkefnis.

Staðal 15.2 Staðfesting á framkvæmd tillagna eða aðgerðaáætlana

Kröfur

Innri endurskoðendur skulu staðfesta að stjórnendur hafi framkvæmt tillögur innri endurskoðenda eða aðgerðaáætlanir stjórnenda í samræmi við fyrir fram skilgreinda aðferðafræði, sem felur í sér:

- Að óska eftir upplýsingum um framkvæmdina.
- Eftirfylgni sem byggir á áhættumiðaðri nálgun.
- Að uppfæra framgang á aðgerðum stjórnenda í skráningarkerfi.

Umfang þessara aðgerða tekur mið af alvarleika athugasemdanna.

Hafi stjórnendur ekki náð árangri við framkvæmd aðgerðanna í samræmi við tímalínuna skulu innri endurskoðendur óska eftir og skrá útskýringar stjórnenda og ræða málið við yfirmann innri endurskoðunar. Yfirmaður innri endurskoðunar ber ábyrgð á að ákveða hvort yfirstjórn hafi, með töfum eða aðgerðaleyfi, tekið áhættu sem er umfram áhættuþol. (Sjá einnig Staðal 11.5 Upplýsingagjöf um samþykka áhættu.)

Beiting Heimsstaðla innri endurskoðunar í opinbera geiranum

Þó Heimsstaðlar innri endurskoðunar gildi fyrir allar innri endurskoðunareiningar er starfsumhverfi innri endurskoðenda í opinbera geiranum pólitískt og umgjörð stjórnskipulags, skipulags og fjármögnunar kann að vera frábrugðin einkageiranum. Eðli slíkrar umgjarðar og tengdar kringumstæður kunna að mótast af þeirri lögsögu og stjórnsýslustigi sem innri endurskoðunareiningin starfar innan. Að auki kann hugtakanotkun í opinbera geiranum að vera frábrugðin einkageiranum. Slíkur munur kann að hafa áhrif á beitingu Staðlanna hjá innri endurskoðunareiningum í opinbera geiranum. Vegna þessa ætti ytra gæðamat innri endurskoðunareiningar í opinbera geiranum að vera framkvæmt af matsteymi sem þekkir til starfsemi í opinbera geiranum og stjórnskipulags. (Sjá einnig staðal 8.4 Ytra gæðamat.)

Opinberi geirinn byggir á og er stýrt af lagaverki sem tekur til laga, reglugerða, stjórnvaldsákvarðana og reglna, sem og annarra stjórnvaldskrafna sem gilda í lögsögu viðkomandi skipulagsheildar. Í Heimsstöðlum innri endurskoðunar vísar orðasambandið „lög og/eða reglugerðir“ í þetta lagaverk. Lög og/eða reglugerðir geta kveðið á um umboð, stöðu í skipuriti, fyrirkomulag upplýsingagjafar, umfang starfsins, fjármögnun og aðrar kröfur sem gerðar eru til innri endurskoðunareiningarinnar.

Í gegnum slík umboð ber innri endurskoðunareiningum í opinbera geiranum oft að veita eftirfarandi atriðum sérstaka athygli:

- Tryggja hlítningu við lög og/eða reglugerðir.
- Greina tækifæri til að bæta skilvirkni, áhrif og hagkvæmni verkferla og verkefna hins opinbera.
- Meta hvort varsla á auðlindum í almannaeigu sé fullnægjandi og hvort þeim sé vel varið til að veita þjónustu á jafnræðisgrundvelli.
- Meta hvort frammistaða skipulagsheildar samræmist stefnumiðum og markmiðum.

Eftirfarandi kaflar lýsa aðstæðum þar sem beiting staðlanna kann að vera frábrugðin fyrir innri endurskoðendum í opinbera geiranum.

Lög og/eða reglugerðir

Yfirmaður innri endurskoðunar skal vera meðvitaður um þau lög og/eða reglugerðir sem hafa áhrif á getu innri endurskoðunareiningar til að uppfylla allar kröfur Staðlanna. Nota má erindisbréf eða annað skjal til að greina frá því hvernig innri endurskoðunareining uppfyllir kröfur laga og/eða reglugerða til jafns við markmið Staðlanna. Þar sem hlítning er ekki möguleg skal yfirmaður innri endurskoðunar skrá ástæðurnar, tryggja viðeigandi upplýsingagjöf og uppfylla allar aðrar kröfur Staðlanna. (Sjá einnig Staðla 4.1 Hlítning við Heimsstaðla innri endurskoðunar, 6.1 Umboð innri endurskoðunar, 6.2 Erindisbréf innri endurskoðunar, 8.3 Gæði, 8.4 Ytra gæðamat, 12.1 Innra gæðamat og 15.1 Lokasamskipti verkefnis.)

Eftirfarandi upptalning lýsir aðstæðum þar sem lög og/eða reglugerðir geta haft áhrif á getu innri endurskoðunareiningar í opinbera geiranum til að hlíta Stöðlunum:

- Þar sem lög og/eða reglugerðir koma í staðinn fyrir umboð eða erindisbréf innri endurskoðunar má vera að yfirmanni innri endurskoðunar skorti heimildir eða umboð til að breyta þeim. Því kann krafan undir Staðli 6.1 Umboð innri endurskoðunar um reglulega yfirferð og uppfærslu á umboði að vera óviðeigandi. Að því sögðu getur yfirmaður innri endurskoðunar reglulega farið yfir og skráð markvissa yfirferð á umboðinu og erindisbréfinu

til að ákvarða hvort sú leið sem er farin til að hlíta lögum og/eða reglugerðum sé nægilega vel skilgreind.

- Lög og/eða reglugerðir um opinbera birtingu upplýsinga kunna að kveða á um hvers konar skjöl þarf að birta opinberlega og hver ekki. Verkferlar innri endurskoðunareininga í opinbera geiranum skulu hafa hliðsjón af slíkum kröfum. (Sjá einnig Staðla 5.1 Notkun upplýsinga og 5.2 Verndun upplýsinga.)
- Lög og/eða reglugerðir geta sett einkasamskiptum yfirmanns innri endurskoðunar og stjórnar ákveðin takmörk. (Sjá einnig skilgreiningu á „stjórn“ í Hugtakaskrá, sem og Staðla 6.3 Stuðningur stjórnar og yfirstjórnar og 7.1 Stjórnskipulegt óhæði.)
- Lög og/reglugerðir geta krafist þess að innri endurskoðunareiningar í opinbera geiranum kynni útkomu verkefna á opinberum vettvangi. Aðferðafræði um dreifingu á lokaskýrslu verkefna skal vera í samræmi við þær kröfur. (Sjá einnig Staðla 11.2 Skilvirk samskipti og 15.1 Lokasamskipti verkefnis.)
- Í opinbera geiranum er gjarnan gerð krafa um ytri staðfestingaraðila. Í sumum lögsögum, kann vald æðstu endurskoðunarstofnunar að leysa af hólmi heimildir innri endurskoðunareiningar og þær kunna að þurfa að fylgja ákveðnu skipulagi og vinna samstarfsverkefni. Staðall 11.1 Að byggja upp tengsl og samskipti við hagsmunaaðila setur fram kröfu um að innri endurskoðunareining skuli samræma störf sín við ytri staðfestingaraðila. Æðsta endurskoðunarstofnun kann að leysa þá skyldu af hólmi. (Sjá einnig staðla 6.1 Umboð innri endurskoðunar og 9.5 Samhæfing og traust.)

Hagsmunaaðilar innri endurskoðenda í opinbera geiranum er breiður hópur sem tekur bæði til almennings í lögsögunni sem og skipaðra og kosinna fulltrúa. Á innri endurskoðunareiningu kann að hvíla lagaleg skylda um ábyrgð og gagnsæi gangvart almenningi. Í þeim tilgangi að þjóna hagsmunaaðilum á fullnægjandi hátt geta innri endurskoðendur íhugað að fá innlegg frá almenningi við skipulag og framkvæmd innri endurskoðunarþjónustu. Innlegg almennings getur komið frá notendum opinberrar þjónustu á borð við veitur, almenningssamgöngur, garða og afþreyingu, byggingarumsóknarferla o.fl. (Sjá einnig Staðla 9.4 Áætlun innri endurskoðunar, 11.1 Að byggja upp tengsl og samskipti við hagsmunaaðila og 13.2 Áhættumat verkefnis.)

Stjórnarhættir og stjórnskipulag

Innri endurskoðunareiningar í opinbera geiranum heyra undir ýmiss konar skipulag. Sumar opinberar skipulagsheildir kunna að heyra undir fleiri stjórnkerfi, bæði innan og utan skipulagsheildar, sem kann að flækja upplýsingagjafarskyldu yfirmanns innri endurskoðunar sem og eftirlit og fjármögnun einingarinnar.

Heimsstaðlar innri endurskoðunar vísa til ábyrgðar gagnvart „stjórn“ og „yfirstjórn“. Hugtakaskráin skilgreinir „stjórn“ með hugtökum sem ná yfir ýmsar ólíkar útfærslur á stjórnarháttum í opinbera geiranum. Þar sem stjórn í opinbera geiranum getur verið stefnumótandi eining kann að vera að valdsvið hennar nái ekki til allra atriða er varða yfirmann innri endurskoðunar og innri endurskoðunareiningar eins og lýst er í Stöðlunum. Slíka stjórn kann t.a.m. að skorta heimild til að ráða, ákvarða starfskjör eða víkja yfirmanni innri endurskoðunar úr starfi. Í slíkum tilvikum skal stjórn engu að síður leggja sitt af mörkum við stjórnendur hvað varðar frammistöðumat og ákvarðanir um að ráða og segja upp yfirmanni innri endurskoðunar. Hjá öðrum opinberum skipulagsheildum kann hugtakið „yfirstjórn“ að vera skilgreint á annan hátt en í Stöðlunum. Þegar hugtakið er notað til að vísa til stjórnenda starfseminnar sem er til skoðunar skal grípa til varúðarráðstafana til að draga úr hættunni á afskiptum af starfi innri endurskoðunareiningarinnar.

Yfirmaður innri endurskoðunar ætti að forðast að taka við skipunum frá kjörnum fulltrúum án þess að hafa fyrst samráð við þá stjórn og yfirstjórn sem hafa beina umsjón með innri endurskoðunareiningu, nema kjörnu fulltrúarnir fari með það hlutverk og hafi beina umsjón.

Dæmin hér fyrir neðan lýsa stjórnarháttum og skipulagi þar sem innri endurskoðunareining getur þurft að aðlaga beitingu sumra staðla (listinn er ekki tæmandi):

- Innri endurskoðunareiningar geta verið einangraðar í skipuriti skipulagsheildar og yfirmaður innri endurskoðunar heyrir beint undir löggjafa sem fer með hlutverk stjórnar.
- Innri endurskoðunareiningar geta verið staðsettar efst í skipuriti opinberrar skipulagsheildar og yfirmaður innri endurskoðunar heyrir beint undir forstöðumann skipulagsheildar.
- Innri endurskoðunareiningar geta verið staðsettar innan annarrar einingar í skipuritinu (svo sem deildar eða sviðs innan opinberrar skipulagsheildar) og yfirmaður innri endurskoðunar heyrir beint undir forstöðumann skipulagsheildar eða stjórn sem fer ekki með framkvæmdavald / eftirlitsstjórn. Þetta getur verið tilfallið þar sem stjórnskipulag er þrepaskipt og þar sem um fleiri en eina stjórnvaldseiningu er að ræða.
- Innri endurskoðunareiningar geta verið einangraðar í skipuriti skipulagsheildar vegna þess að yfirmaður innri endurskoðunar er kjörinn og starfar í umboði kjósenda lögsögunnar og heyrir ekki undir ákveðna eftirlitseiningu eða einstakling innan skipulagsheildar.
- Innri endurskoðunareiningar geta verið staðsettar lægra í skipuritinu og yfirmaður innri endurskoðunar heyrir beint undir ákveðinn yfirstjórnanda innan þeirrar deildar.

Þó sum þessara tilvika uppfylli ekki óhæðiskröfur Heimsstaðla innri endurskoðunar getur skipun endurskoðunarnefndar með fulltrúum almennings sem er óháð stjórnendum varið óhæði og veitt eftirlit, ráðgjöf og endurgjöf. (Sjá einnig Staðla 6.2 Erindisbréf innri endurskoðunar, 6.3 Stuðningur stjórnar og yfirstjórnar, meginreglu 7 Óháð staðsetning og tilheyrandi staðla, og Staðal 8.1 Samskipti við stjórn.)

Fjármögnun

Fjármögnun innri endurskoðunareininga er æði misjöfn í opinbera geiranum. Undir ákveðnum stjórnarháttum og stjórnskipulagi fara stjórn og yfirstjórn ekki með yferráð yfir fjárhagsáætlun. Slíkar kringumstæður koma í veg fyrir að yfirmaður innri endurskoðunar geti fengið staðfestingu á fjárhagsáætlun hjá stjórn eða yfirstjórn og takmarkað getu til að leita eftir eða afla aukalegrar fjármögnunar vegna annarrar forgangsroðunar innan skipulagsheildar.

Þannig kunna sumar innri endurskoðunareiningar í opinbera geiranum að leggja fram sjálfstæða fjármögnunarbeiðni til stjórnar eða löggjafa. Fjárhagsáætlanir annarra eininga eru hluti af stærri áætlun og úthlutun til innri endurskoðunareiningar er ákvörðuð af forstöðumanni skipulagsheildar og oft staðfest af ytri löggjafa. Í báðum tilvikum getur yfirmaður innri endurskoðunar beðið stjórn um nauðsynlegar auðlindir.

Jafnvel í tilvikum þar sem fjárhagsáætlun er ákvörðuð með lögum og/eða reglugerðum skal yfirmaður innri endurskoðunar uppfylla aðrar kröfur staðlanna við fjárhagssumsýslu. (Sjá einnig Staðla 6.3 Stuðningur stjórnar og yfirstjórnar, 7.1 Stjórnskipulegt óhæði, 8.2 Auðlindir og 10.1 Stjórnun fjármagns.)

Eftirfarandi kringumstæður í opinbera geiranum geta takmarkað heimildir yfirmanns innri endurskoðunar til að ákvarða hvernig úthlutuðu fjármagni er varið:

- Starfaflokkun og/eða kjarasamningar setja gjarnan fram viðmið um launaflokka fyrir hvert starf út frá þekkingu, færni og ábyrgðarsviði stöðunnar sem takmarkar heimild yfirmanns innri endurskoðunar eða stjórnar til að ákveða starfskjör einstakra starfsmanna. Í slíkum tilvikum skal yfirmaður innri endurskoðunar vinna með mannauðsdeild, í samræmi við Staðal 10.2 Mannauðsstjórnun.
- Innri endurskoðunareiningu getur verið skylt að nota einungis hugbúnað sem samþykkt hefur verið fyrir skipulagsheildina sem getur takmarkað getu yfirmanns innri endurskoðunar til að afla tækibúnaðar sem styður starf innri endurskoðunareiningarinnar. Innri

endurskoðunareiningar í opinbera geiranum ættu að fá stjórn með sér í lið til að styðja við tækniþörf þeirra og geta þurft að nota tiltækan hugbúnað til að framkvæma áætlun innri endurskoðunar á eins hagkvæman hátt og mögulegt er en uppfylla einnig kröfur Staðlanna. (Sjá einnig Staðal 10.3 Tæknilegar auðlindir.)

- Þar sem takmarkað fjármagn kemur í veg fyrir að yfirmaður innri endurskoðunar geti aflað nægjanlegra auðlinda til að framkvæma ytra gæðamat geta innri endurskoðunareiningar í opinbera geiranum haft gagn af að taka þátt í jafningjamati til að framkvæma matið. (Sjá einnig Staðla 8.4 Ytra gæðamat og 10.1 Stjórnun fjármagns.)
- Í tilvikum þar sem ytri skipulagsheild eða eftirlitsaðili úthlutar fjármagni til innri endurskoðunareiningar í opinbera geiranum getur yfirmanni innri endurskoðunar borið skylda til að miðla lokasamskiptum verkefnis til fjármögnunaraðilans. (Sjá einnig Staðla 11.1 Að byggja upp tengsl og samskipti við hagsmunaaðila, 11.2 Skilvirk samskipti og 15.1 Lokasamskipti verkefnis.)