



**The Institute of
Internal Auditors**

Global

Rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standardite rakendussuunised



**Eesti
Siseaudiitorite
Ühing**



Rakendussuunised abivad siseaudiitorit siseauditeerimise definitsiooni, eetikakoodeksi ja Rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standardite rakendamisel ning heade praktikate edendamisel. Rakendussuunised käsitlevad siseauditeerimise lähenemisviisi, metoodikat ning kaalutlusi, kuid ei esita üksikasjalikke protsesse ja protseduure. Nad hõlmavad rahvusvahelisi, siseriiklikke ning tööstusharuspetsiifiliste valdkondadega seotud praktikaid, eriliigilisi töid ning seadusandlikke ja regulatiivseid asjaolusid.

Esmakordselt avaldatud 1. jaanuaril 2017



Sisukord

Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi standardite rakendussuunised	1
Sisukord	3
Rakendussuunis 1000	5
Rakendussuunis 1010	8
Rakendussuunis 1100	10
Rakendussuunis 1110	13
Rakendussuunis 1111	15
Rakendussuunis 1112	16
Rakendussuunis 1120	20
Rakendussuunis 1130	22
Rakendussuunis 1200	25
Rakendussuunis 1210	27
Rakendussuunis 1220	30
Rakendussuunis 1230	32
Rakendussuunis 1300	34
Rakendussuunis 1310	37
Rakendussuunis 1311	39
Rakendussuunis 1312	43
Rakendussuunis 1320	47
Rakendussuunis 1321	51
Rakendussuunis 1322	53
Rakendussuunis 2000	56
Rakendussuunis 2010	58
Rakendussuunis 2020	60
Rakendussuunis 2030	62
Rakendussuunis 2040	64
Rakendussuunis 2050	66
Rakendussuunis 2060	69
Rakendussuunis 2070	73



Rakendussuunis 2100.....	76
Rakendussuunis 2110.....	78
Rakendussuunis 2120.....	81
Rakendussuunis 2130.....	84
Rakendussuunis 2200.....	88
Rakendussuunis 2201.....	90
Rakendussuunis 2210.....	92
Rakendussuunis 2220.....	94
Rakendussuunis 2230.....	95
Rakendussuunis 2240.....	97
Rakendussuunis 2300.....	99
Rakendussuunis 2310.....	101
Rakendussuunis 2320.....	104
Rakendussuunis 2330.....	107
Rakendussuunis 2340.....	109
Rakendussuunis 2400.....	112
Rakendussuunis 2410.....	113
Rakendussuunis 2420.....	115
Rakendussuunis 2421.....	117
Rakendussuunis 2430.....	118
Rakendussuunis 2431.....	119
Rakendussuunis 2440.....	121
Rakendussuunis 2450.....	123
Rakendussuunis 2500.....	127
Rakendussuunis 2600.....	129
Rahvusvahelisest Siseaudiitorite Instituudist.....	132

Rakendussuunis 1000

STANDARD 1000 EESMÄRK, ÕIGUSED JA KOHUSTUSED NING VASTUTUS

Siseauditi üksuse eesmärk, õigused ja kohustused ning vastutus peavad olema ametlikult määratletud siseauditi põhimääruks, olema kooskõlas siseauditi missiooniga ja rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete kohustuslike elementidega (siseauditeerimise kutsetegevuse aluspõhimõtted, eetikakoodeks, standardid ja siseauditeerimise definitsioon). Siseauditi juht peab üksuse põhimäärust perioodiliselt üle vaatama ning esitama selle tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile heakskiitmiseks.

Tõlgendus

Siseauditi põhimäärus on ametlik dokument, milles on defineeritud siseauditi üksuse eesmärk, volitused ning vastutus. Siseauditi põhimääruks sätestatakse siseauditi üksuse positsioon organisatsioonis ja siseauditi juhi kõrgemale juhtorganile funktsionaalse alluvuse kirjeldus, volitus ligipääsuks töö tegemiseks vajalikele andmetele, personalile ja füüsilistele varadele ning määratakse kindlaks siseauditi üksuse tegevusulatus. Siseauditi põhimääruse lõplik heakskiitja on kõrgem juhtorgan.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Siseauditi põhimäärus on kriitilise tähtsusega dokument, mis kirjeldab organisatsiooni siseauditi üksuse kokkulepitud eesmärki, õigusi ja kohustusi ning vastutust. Selle dokumendi loomiseks peab siseauditi juht mõistma siseauditi missiooni ja Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (IIA) rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete (*International Professional Practices Framework – IPPF*) kohustuslike elemente, sealhulgas siseauditeerimise kutsetegevuse aluspõhimõtteid, eetikakoodeksi, rahvusvahelisi siseauditeerimise kutsetegevuse standardeid ja siseauditeerimise definitsiooni.

See arusaam on siseauditi juhi, tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorgani vahelise arutelu aluseks, et leppida omavahel kokku:

- siseauditi eesmärgid ja kohustused;
- ootused siseauditi üksuse tegevusele;
- siseauditi juhi funktsionaalsed ja administratiivsed aruandlusliinid;
- siseauditi volituste tase (sh ligipääs andmetele, füüsilistele varadele ja personalile), mis on vajalikud ülesannete ning kokkulepitud eesmärkide ja kohustuste täitmiseks.

Siseauditi juhil võib tekkida vajadus pidada nõu organisatsiooni juristi või kõrgema juhtorgani nõunikuga seoses põhimääruse eelistatava formaadi ja sellega, kuidas kõige tõhusamalt ja mõjusamalt esitada siseauditi põhimääruse kavandit kõrgemale juhtorganile heakskiidu saamiseks.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Eelpool mainitud kokkulepitud alustele toetudes koostab siseauditi juht (või tema poolt volitatud isik) siseauditi üksuse põhimääruse kavandi. Rahvusvaheline Siseaudiitorite Instituut (IIA) on koostanud siseauditi üksuse näidispõhimääruse, mida võib kasutada eeskujuna. Organisatsiooniti võivad põhimäärused küll erineda, ent tavaliselt sisaldavad nad järgmisi osi:

- **sissejuhatus** – selgitab siseauditi üksuse üldist rolli ja professionaalsust viidates asjakohastele rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete osadele;
- **õigused** – määratleb siseauditi üksuse täielikku ligipääsu andmetele, füüsilistele varadele ja personalile, mis on vajalik tööde teostamiseks ning määratleb siseaudiitorite vastutuse vara ja konfidentsiaalsuse kaitsmisel;
- **organisatsioon ja aruandluse struktuur** – dokumenteerib siseauditi juhi aruandluse struktuuri. Siseauditi juht peaks funktsionaalselt aru andma kõrgemale juhtorganile, administratiivselt aga organisatsiooni juhtimistasandile, mis lubab siseauditi üksusel oma kohustusi täita (vaata standard 1110 – Organisatsiooniline sõltumatus). Selles osas võib põhjalikumalt kirjeldada spetsiifilisi funktsionaalseid kohustusi, nagu põhimääruse ja auditi tööplaani kinnitamine ning siseauditi juhi värbamine, tasustamine ja ametist vabastamine. Samuti võib kirjeldada administratiivseid kohustusi, nagu organisatsioonisisese teabeliikumise soodustamine või siseauditi üksuse personaliga seotud otsuste ja eelarvete kinnitamine.
- **sõltumatus ja objektiivsus** – kirjeldab siseauditi sõltumatuse ja objektiivsuse olulisust ning kuidas neid aspekte hallatakse, näiteks keelates siseauditi üksusel omada tegevuslikku vastutust või otsustusõigusi valdkondades, mida auditeeritakse;
- **kohustused** – määratleb peamised jooksvate kohustuste valdkonnad, nagu hindamiste ulatuse määramine, siseauditi tööplaani koostamine ja selle esitamine kõrgemale juhtorganile kinnitamiseks, tööde läbiviimine, tulemustest teavitamine, kirjaliku auditiaruande esitamine ning seire teostamine juhtkonna poolt parendusmeetmete elluviimise üle;
- **kvaliteedi tagamine ja täiustamine** – kirjeldab kõigile siseauditi üksuse aspektidele laieneva kvaliteediprogrammi väljatöötamise, käimashoidmise, hindamise ja tulemuste edastamise kohta kehtivaid ootusi;
- **allkirjad** – siseauditi juhi, kõrgema juhtorgani esindaja ja isiku, kellele siseauditi juht aru annab, kokkulepete dokumenteerimine. See osa hõlmab kuupäeva ja allakirjutanute nimesid ning ametinimetusi.

Kui kavand on valmis, tuleb koostatud põhimäärust arutada tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorganiga kinnitamaks, et see kirjeldab täpselt kokkulepitud rolli ja ootuseid või tuvastada soovitud muudatused. Kui kavand on aktsepteeritud, esitab siseauditi juht selle ametlikult kõrgema juhtorgani koosolekule arutamiseks ja kinnitamiseks. Siseauditi juht ja kõrgem juhtorgan võivad samuti leppida kokku sageduse, kui tihti põhimäärus vaadatakse üle ja kinnitatakse, et kokkuleppe tingimused võimaldavad



siseauditi üksusel jätkuvalt oma eesmärgke täita või et muudatuste sissemiimine on vajalik. Kui vahepeal peaks tekkima küsimusi, saab põhimäärusesse vajadusel lisada viiteid ja uuendusi.

Kuidas vastavust tõendada?

Vastavust kinnitav dokumentatsioon võib sisaldada kõrgema juhtorgani koosoleku protokoll, kus siseauditi juht esmalt tutvustab ja seejärel ametlikult esitab siseauditi üksuse põhimääruse heakskiitmiseks. Lisaks säilitab siseauditi juht heakskiidetud põhimääruse. Tavaliselt lepib siseauditi juht kõrgema juhtorganiga kokku iga-aastase päevakorrapunkti, et põhimäärust arutada ning vajaduse korral kaasajastada ja kinnitada. Tõendusmaterjal selle kohta, et siseauditi üks iga-aastaselt siseauditi üksuse põhimääruse üle vaatab tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorganiga, on samuti leitav nende kohtumiste protokollidest.

Rakendussuunis 1010

STANDARD 1010 KOHUSTUSLIKE JUHISTE TUNNUSTAMINE SISEAUDITI PÕHIMÄÄRUSES

Siseauditi põhimääruses tuleb tunnustada siseauditeerimise kutsetegevuse aluspõhimõtete, eetikakoodeksi, standardite ja siseauditeerimise definitsiooni kohustuslikku olemust. Siseauditi juht peaks arutama siseauditi missiooni ja rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete kohustuslikke elemente tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorganiga.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Enne siseauditi põhimääruse koostamist või muutmist vaatab siseauditi juht tavapäraselt läbi Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi rahvusvahelised kutsetegevuse raampõhimõtted (IPPF), et värskendada oma arusaamist siseauditi missioonist ja raampõhimõtete kohustuslikest elementidest, sealhulgas siseauditeerimise kutsetegevuse aluspõhimõtetest, eetikakoodeksist ja rahvusvahelistest kutsetegevuse standarditest ja siseauditeerimise definitsioonist. Siseauditi juht peab üksuse põhimäärust perioodiliselt üle vaatama ning esitama selle tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile heakskiitmiseks (standard 1000 „Eesmärk, õigused ja kohustused ning vastutus“). Tuleb kasuks, kui siseauditi juht tunneb siseauditi põhimääruse kinnitamiseks organisatsioonis kehtestatud menetlust. Siseauditi juht võib samuti korraldada põhimääruse arutelu kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga perioodilise hindamise ja ülevaatuse protsessi käigus.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete elementide kohustusliku olemuse tunnustamiseks siseauditi põhimääruses võib siseauditi juht kasutada spetsiaalseid väiteid. Näiteks:

„Siseauditi üksus lähtub oma tegevuses Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi kehtestatud kohustuslikest juhistest, sealhulgas rahvusvaheliste kutsetegevuse aluspõhimõtetest, eetikakoodeksist ja rahvusvahelistest siseauditeerimise kutsetegevuse standarditest ning siseauditeerimise definitsioonist. Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi kohustuslikud juhised sisaldavad siseauditeerimise kutsetegevusele esitatavaid peamisi põhinõudeid ja siseauditi üksuse töö mõjususe hindamise aluseks olevaid põhimõtteid.“

Konkreetsel sõnastusel asemel võib kogu põhimääruses läbivalt kasutada väljendeid, mis kohustavad tagama vastavuse kohustuslikele juhistele.

Siseauditi põhimääruse arutelu siseauditi juhi ning tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorgani vahel annab hea võimaluse selgitada siseauditi missiooni ja rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete kohustuslikke elemente ning samuti nende tunnustamist siseauditi põhimääruses. Kui põhimäärus on vastu võetud, peaks siseauditi juht end Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi kohustuslike juhistega kursis hoidma ja arutama võimalikke muudatusi põhimääruse järgmise perioodilise ülevaatuse ajal.



Kuidas vastavust tõendada?

Vastavust standardile 1010 tõendab kirjalik ja heakskiidetud siseauditi põhimäärus, milles tunnustatakse kohustuslike elementidena rahvusvahelisi kutsetegevuse aluspõhimõtteid, eetikakoodeksit, rahvusvahelisi siseauditeerimise kutsetegevuse standardeid ning siseauditeerimise definitsiooni. Vastavust tõendavad ka koosolekute protokollid, kus tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorganiga arutati neid kohustuslikke elemente ja siseauditi missiooni. Samuti võib see hõlmata protokolle kohtumistest, mille käigus siseauditi juht arutas põhimääruse perioodilist ülevaatamist.

Rakendussuunis 1100

STANDARD 1100 SÕLTUMATUS JA OBJEKTIVSUS

Siseauditi üksus peab olema sõltumatu ja siseaudiitorid peavad oma töö tegemisel olema objektiivsed.

Tõlgendus

Sõltumatus on vabadus asjaoludest, mis ohustavad siseauditi üksuse võimet täita oma kohustusi erapooletult. Vajaliku sõltumatuse taseme saavutamiseks, mis võimalda siseauditi üksuse kohustuste mõjusat täitmist, on siseauditi juhil otsene ning piiramatu juurdepääs tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile. Seda on võimalik saavutada kahese aruandlusliini kaudu. Sõltumatust ähvardavaid ohte tuleb juhtida nii üksiku audiitori, tööülesande, funktsiooni kui ka organisatsiooni tasandil.

Objektiivsus on suhtumise erapooletus, mis lubab siseaudiitoritel oma tööülesandeid täita nii, et nad usuvad oma töö tulemustesse ja sellesse, et kvaliteedi osas ei ole tehtud mingeid kompromisse. Objektiivsus nõuab, et siseaudiitorid ei alluta oma otsustusi auditit puudutavates küsimustes kellegi teise omadele. Objektiivsust ähvardavaid ohte tuleb juhtida nii üksiku audiitori, tööülesande, funktsiooni kui ka organisatsiooni tasandil.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Sõltumatus on defineeritud kui „vabadus asjaoludest, mis ohustavad siseauditi üksuse võimet täita siseauditeerimise kohustusi erapooletult”. Sellised asjaolud tulenevad sageli siseauditi üksuse positsioonist organisatsioonis ja talle määratud ülesannetest. Näiteks juhul, kui siseauditi üksus annab aru organisatsioonisiselt mõnele teisele üksusele, ei saa teda auditeerimisel pidada sellisest üksusest sõltumatuks. Samamoodi juhul, kui siseauditi juht täidab siseauditist laiemaid funktsionaalseid kohustusi, näiteks seoses riskijuhtimise või vastavuskontrolliga, ei loeta siseauditi üksust auditeerimisel neist lisafunktsioonidest sõltumatuks.

Siseauditi juht ei saa siiski üksi määrata siseauditi organisatsioonilist sõltumatust ja positsiooni; tegeliku sõltumatuse tagamisel vajab ta kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonna abi. Tavaliselt jõuavad siseauditi juht, kõrgem juhtorgan ja tippjuhtkond ühisele arusaamisele siseauditi üksuse vastutusest, õigustest ja kohustustest ning üksusele esitatavatest ootustest, mis on aluseks üksuse sõltumatuse ja organisatsioonilise positsiooni teemalisele arutelule.

Sõltuvalt kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonna kogemustest ning ootustest võib ühise arusaama saavutamine nõuda korduvaid arutelusid, et suurendada tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorgani teadlikkust sõltumatuse tähtsusest, selle saavutamise viisidest ning peamistest asjaoludest, mida tuleb seejuures eelkõige silmas pidada, nagu aruandlusliinid, kutsealased ja regulatiivsed nõuded, võrdlusuuringud ja organisatsiooni töökultuuriga seotud küsimused.

Üldjuhul kajastab siseauditi põhimäärus kokkulepitud otsuseid siseauditi üksuse vastutuse, õiguste ja kohustuste, organisatsioonilise positsiooni ja aruandlusliinide ning üksusele esitatavate ootuste kohta.

Objektiivsus tähendab siseaudiitorite erapooletut hoiakut. Selle standardi rakendamiseks peaks siseauditi juht mõistma organisatsiooni ja siseauditi üksuse reegleid ning toiminguid, mis võivad sellist mõtteviisi edendada või sellele takistuseks saada. Näiteks kehtivad paljudes organisatsioonides standardreeglid tulemuslikkuse hindamise ja tasustamise kohta, samuti töötajate huvide konfliktide käsitlemise kohta. Siseauditi juht peaks mõistma selliste reeglite olemust ja kaaluma nende võimalikku mõju siseauditi üksuse objektiivsusele. Sageli kohandab siseauditi üksus selliseid organisatsiooniüleseid reegleid, et need arvestaksid siseauditi spetsiifilisi rolle ning võib spetsiaalselt siseauditi jaoks töötada välja teisi asjakohaseid reegleid, nagu näiteks reegleid koolitusnõuete kohta.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Nagu eespool märgitud, teeb siseauditi juht kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga koostööd, et vältida asjaolusid, mis võivad mõjutada siseauditi üksuse võimet täita oma kohustusi erapooletult. Sageli on siseauditi juhi ja kõrgema juhtorgani vahel otsene funktsionaalne aruandlusliin ning siseauditi juhi ja tippjuhtkonna liikme vahel administratiivne aruandlusliin. Funktsionaalne aruandlusliin kõrgemale juhtorganile annab siseauditi juhile otsejuurdepääsu kõrgemale juhtorganile, et arutada tundlikke küsimusi, ja tagab siseauditi juhile piisava staatuse organisatsioonis. Ka administratiivne aruandlus tippjuhtkonna liikmele tagab siseauditi juhile piisava organisatsioonilise staatuse, samuti õiguse täita ülesandeid takistusteta ja võimaluse arutada keerulisi küsimusi teiste tippjuhtidega. Näiteks ei anna siseauditi juht üldjuhul aru revidendile või keskastme juhile, keda võidakse rutiinselt auditeerida.

Rahvusvaheline Siseaudiitorite Instituut soovib, et siseauditi juht annaks administratiivselt aru tegevjuhile, tagades seega, et siseauditi juhil on juhtiv positsioon ja et siseaudit ei ole paigutatud mõne auditeeritava valdkonna sisse. Lisaks peaks siseauditi juht olema teadlik võimalikest seadusandjate või muude regulatiivsete organite kehtestatud nõuetest, millega täpsustatakse nõutavat aruandlussuhet. Standardi 1110 „Organisatsiooniline sõltumatus” rakendussuunises antakse täiendavaid juhiseid siseauditi juhi aruandlussuhete kohta.

Lisaks on soovitatav, et siseauditi juhil ei oleks tegevusalaseid kohustusi väljaspool siseauditit, sest need kohustused võivad ise kuuluda auditeerimisele. Mõnedes organisatsioonides palutakse siseauditi juhil võtta enda kanda tegevusalaseid kohustusi, mis on seotud näiteks riskijuhtimise või vastavuskontrolliga. Sellistes olukordades arutab siseauditi juht tavaliselt sõltumatuse probleeme ja võimalikku objektiivsuse kahjustamist kõrgema juhtorganiga ja tippjuhtkonnaga, kes rakendavad kaitsemeetmeid sellise kahjustamise piiramiseks. Kaitsemeetmeteks on järelevalvetegevused, mida tavaliselt viib ellu kõrgem juhtorgan selleks, et sõltumatusega seotud konflikte jälgida ja lahendada. Näiteks vaadatakse perioodiliselt üle siseauditi juhi kohustused, töötatakse välja alternatiivsed protsessid, mis annavad kindlust lisakohustustega seotud valdkondade kohta, ning teadvustatakse siseauditi riskihinnangutes võimalikku objektiivsuse kahjustamist.

Siseauditi objektiivsuse mõjusaks haldamiseks kasutavad paljud siseauditi juhid siseauditi poliitikat või käsiraamatut, milles kirjeldatakse ootusi ja nõudeid erapooletule mõtteviisile. Niisugune poliitika võib kirjeldada järgmist:

- objektiivsuse kriitilist tähtsust siseauditi kutseala jaoks;
- tüüpilisi olukordi, milles isiklikud huvid, eneseülevaatus, lähedased suhted, eelarvamused ja ebakohane surve võivad objektiivsust kahjustada. Selliste olukordadega on tegemist näiteks siis, kui auditeeritakse valdkonda, kus siseaudiitor hiljuti töötas; kui auditeeritakse pereliiget või lähedast sõpra; või kui ilma tõendusmaterjalideta eeldatakse, et auditeeritavas valdkonnas on kõik korras, tuginedes üksnes varasematele positiivsetele kogemustele;
- tegevusi, mida siseaudiitor peaks ette võtma, kui talle saab teatavaks tegelik või võimalik objektiivsusega seotud probleem, nagu näiteks selle probleemi arutamine mõne juhtivtöötajaga siseauditi üksuses või siseauditi juhiga;
- aruandlusnõudeid, mille kohaselt iga siseaudiitor hindab perioodiliselt huvide konfliktide olemasolu ja teavitab nendest.

Et tugevdada nende reeglite tähtsust ja tagada, et kõik siseaudiitorid nende olulisust mõistavad, korraldavad mõned siseauditi juhid nende oluliste teemade käsitlemiseks korrapäraselt seminare või koolitusi. Sellised koolitused võimaldavad sageli siseaudiitoritel paremini mõista objektiivsust, käsitledes objektiivsust kahjustavaid olukordi ja nende parima lahendamise viise. Lisaks, siseaudiitorite määramisel konkreetsetele töödele peab siseauditi juht hindama võimalikku objektiivsuse kahjustamist ja vältima selliste meeskonnaliikmete määramist, kellel võib olla huvide konflikt.

On üldiselt teada, et tulemuslikkuse hindamise ja tasustamise tavad võivad inimese objektiivsust märkimisväärselt ning negatiivselt mõjutada. Näiteks kui siseaudiitori tulemuslikkuse hindamine, palk või preemia põhinevad suurel määral kliendirahulolu uuringutel, võib siseaudiitor peljata teatada negatiivsetest tulemustest, sest selle tulemusena võib klient omakorda anda madalama hinde rahulolule. Seetõttu peab siseauditi juht siseaudiitorite tulemuslikkuse hindamise ja tasustamise süsteemi põhjalikult läbi mõtlema ning kaaluma, ega kasutatavad mõõdikud ei kahjusta siseaudiitorite objektiivsust. Ideaaljuhul võetakse hindamisel mõõdikutena tasakaalustatult arvesse siseaudiitori tööd, auditi tulemusi ja kliendi tagasisidet. Standardi 1120 „Organisatsiooniline sõltumatus” rakendussuunises antakse täiendavaid juhiseid objektiivsuse kohta.

Kuidas vastavust tõendada?

Vastavust sellele standardile võib tõendada mitmeti, sealhulgas siseauditi põhimäärusega; organisatsiooni skeemiga, millel on esitatud aruandluskohustused; siseauditi käsiraamatuga, mis sisaldab reegleid sõltumatuse, objektiivsuse, huvide konfliktide lahendamise ja tulemuslikkuse hindamise kohta; koolitusdokumentidega; ja huvide konfliktidest teatamise vormidega. Vastavust võivad tõendada ka dokumendid, milles vastavalt standardile 1130 „Sõltumatuse või objektiivsuse kahjustamine” avaldatakse sõltumatuse või objektiivsuse kahjustamine.

Rakendussuunis 1110

STANDARD 1110 ORGANISATSIOONILINE SÕLTUMATUS

Siseauditi juht peab alluma vahetult sellisele juhtimistasandile organisatsioonis, mis võimaldaks siseauditi üksusel oma kohustusi täita. Siseauditi juht peab vähemalt kord aastas andma kõrgemale juhtorganile kinnituse siseauditi üksuse organisatsioonilise sõltumatuse kohta.

Tõlgendus

Organisatsiooniline sõltumatus on saavutatud, kui siseauditi juht allub funktsionaalselt kõrgemale juhtorganile. Siseauditi juhi funktsionaalset alluvust kõrgemale juhtorganile iseloomustab näiteks see, kui kõrgem juhtorgan:

- kiidab heaks siseauditi üksuse põhimääruse;
- kiidab heaks siseauditi üksuse riskipõhise tööplaani;
- kiidab heaks siseauditi üksuse eelarve ja ressursijaotuse plaani;
- saab siseauditi juhilt siseauditi üksuse tööplaani ja muud aruanded;
- kiidab heaks siseauditi juhi värbamist ning vabastamist puudutavad otsused;
- kiidab heaks siseauditi juhi tasustamise;
- selgitab juhtkonda ja siseauditi juhti küsitledes välja, kas eksisteerib asjakohatuid auditi ulatuse- või ressursipiiranguid.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Standardi kohaselt peab siseauditi juht alluma vahetult sellisele tasandile organisatsioonis, mis võimaldab siseauditi üksusel oma kohustusi täita. Seega tuleb siseauditi üksuse sõltumatuse tagamisel pidada silmas üksuse positsiooni organisatsioonis ning järelevalve- ja aruandlusliine.

Siseauditi juht ei saa üksi määrata siseauditi üksuse organisatsioonilist positsiooni, siseauditi juhi aruandlussuhteid ega kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonna poolt teostatava järelevalve laadi; nende küsimuste tulemuslikuks lahendamiseks vajab ta kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonna abi. Tavaliselt jõuavad siseauditi juht, kõrgem juhtorgan ja tippjuhtkond ühisele arusaamisele siseauditi üksuse vastutusest, õigustest ja kohustustest, üksusele esitatavatest ootustest ning kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonna rollist siseauditi üksuse üle järelevalve teostamisel. Üldjuhul kajastab siseauditi põhimäärus kokkulepitud otsuseid siseauditi üksuse organisatsioonilise positsiooni ja aruandlusliinide kohta.

Samuti võib olla kasuks, kui siseauditi juht on teadlik siseauditi üksuse positsiooni ja siseauditi juhi aruandlusliinidele esitatavatest õiguslikest nõuetest.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Nagu eespool märgitud, teeb siseauditi juht kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga koostööd, et määrata kindlaks siseauditi üksuse organisatsiooniline positsioon, sealhulgas siseauditi juhi aruandlussuhted. Tegelikult organisatsioonilise sõltumatuse tagamiseks on siseauditi juhil otsene funktsionaalne aruandlusliin kõrgema juhtorganiga. Üldjuhul lisandub sellele siseauditi juhi ja tippjuhtkonna liikme vaheline administratiivne aruandlusliin (nn punktiirjoon).

Funktsionaalne aruandlus kõrgemale juhtorganile annab siseauditi juhile otsejuurdepääsu kõrgemale juhtorganile, et arutada tundlikke küsimusi, ja tagab siseauditi juhile piisava staatuse organisatsioonis. Nii kindlustatakse, et siseauditi juhil on piiramatult juurdepääs kõrgemale juhtorganile, tavaliselt organisatsiooni kõrgeimale valitsemistasandile.

Funktsionaalne järelevalve eeldab, et kõrgem juhtorgan loob õiged töötingimused, et võimaldada siseauditi üksusel sõltumatult ja mõjusalt tegutseda. Nagu eespool öeldud, hõlmavad kõrgema juhtorgani kohustused siseauditi põhimääruse, tööplaani, eelarve ja ressursiplaani heakskiitmist, siseauditi juhi hindamist ja tasustamist ning siseauditi juhi värbamist ja vabastamist. Lisaks jälgib kõrgem juhtorgan siseauditi üksuse võimet tegutseda sõltumatult. Selleks esitab ta siseauditi juhile ja juhtkonna liikmetele küsimusi siseauditeerimise ulatuse, ressursipiirangute või muud laadi surve või takistuste kohta.

Kui kõrgem juhtorgan ei võta enesele neid olulisi funktsionaalse järelevalve kohustusi, võib siseauditi juht kõrgemale juhtorganile tutvustada standardit 1110 ja soovitud valitsemistavasid (sealhulgas kõrgema juhtorgani kohustusi), et saavutada aja jooksul tugevam funktsionaalne suhe.

Kõrgema juhtorgani poolt teostatava järelevalve hõlbustamiseks esitab siseauditi juht kõrgemale juhtorganile korrapäraselt – tavaliselt kõrgema juhtorgani kvartalikoosolekutel – ajakohastatud teavet üksuse tegevuse kohta. Siseauditi juht kaasatakse sageli kõrgema juhtorgani koosolekute päevakorra kujundamisse ning tal on võimalik planeerida piisavalt aega, et arutada siseauditi tööplaani täitmist ja teisi küsimusi, sealhulgas olulisi auditi tähelepanekuid või üleskerkivaid riske, mis nõuavad kõrgema juhtorgani tähelepanu. Selleks et organisatsioonilist sõltumatust käsitletaks igal aastal, nagu nõuab käesolev standard, tagavad siseauditi juhid sageli, et igal aastal sisaldaks kõrgema juhtorgani konkreetse koosoleku päevakord vastavat alalist päevakorrapunkti.

Üldjuhul annab siseauditi juht administratiivselt aru ka tippjuhtkonnale, mis täiendavalt tagab siseauditi üksusele vajaliku positsiooni ja õiguse oma kohustuste täitmiseks. Näiteks ei anna siseauditi juhid tavaliselt aru revidendile, pearaamatupidajale või keskastme juhile. Siseauditi positsiooni ja usaldusväärsuse suurendamiseks soovib Rahvusvaheline Siseaudiitorite Instituut, et siseauditi juht annaks administratiivselt aru tegevjuhile. Nii tagatakse, et siseauditi juhil on juhtiv positsioon ja volitused oma ülesandeid takistusteta täita.

Kuidas vastavust tõendada?

Vastavust sellele standardile võib tõendada mitme dokumendi abil, sealhulgas siseauditi põhimäärusega ja auditikomitee põhimäärusega, mis kirjeldavad auditikomitee järelevalveülesandeid. Siseauditi juhi ametijuhendis ja tulemuslikkuse hindamisel märgitakse ära aruandlussuhted ning järelevalve tegemise viis. Kui see on asjakohane, võiks siseauditi juhi töölevõtmise dokumentatsioonis ära märkida ka selle, kes siseauditi juhti intervjueris ja kes tegi töölevõtmise otsuse. Standardile vastavust võib tõendada ka siseauditi käsiraamat, mis sisaldab reegleid sõltumatuse ja kõrgemale juhtorganile esitatava aruandluse kohta, või organisatsiooni skeem, millel on esitatud aruandluskohustused. Kõrgema juhtorgani aruanded, koosolekute protokollid ja päevakorrad võivad tõendada, et siseauditi üksus on nõuetekohaselt esitanud oma tööplaani, eelarve ja tegevuse tulemused, ning näidata, milline on olukord seoses organisatsioonilise sõltumatusega.

Rakendussuunis 1111

STANDARD 1111 OTSENE SUHTLUS KÕRGEMA JUHTORGANIGA

Siseauditi juht peab kõrgema juhtorganiga suhtlema otse ja koostoimes.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Üldjuhul on siseauditi juht, kõrgem juhtorgan ja tippjuhtkond arutanud ning kokku leppinud, millised peavad olema siseauditi üksuse õigused ja kohustused, vastutus, üksusele esitatavad ootused, siseauditi organisatsiooniline positsioon ja siseauditi juhi aruandlussuhted, et siseauditi üksusel oleks võimalik oma ülesandeid täita. Tavaliselt hõlmab aruandlussuhe otsest funktsionaalset aruandlust kõrgemale juhtorganile. Lisajuhiseid leiate rakendussuunistest 1100 „Sõltumatus ja objektiivsus” ja rakendussuunistest 1110 „Organisatsiooniline sõltumatus”.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Kui siseauditi juhil on otsene funktsionaalne aruandlussuhe kõrgema juhtorganiga, hõlmavad viimase kohustused siseauditi põhimääruse, tööplaani, eelarve ja ressursiplaani heakskiitmist, siseauditi juhi hindamist ja tasustamist ning siseauditi juhi värbamist ja vabastamist. Lisaks jälgib kõrgem juhtorgan siseauditi üksuse võimet tegutseda sõltumatult ja täita oma põhimäärust.

Sellise aruandlussuhte korral on siseauditi juhil palju võimalusi kõrgema juhtorganiga otse suhelda, nagu käesolev standard nõuab. Näiteks osaleb siseauditi juht auditikomitee ja/või kogu kõrgema juhtorgani koosolekutel (mis tavaliselt toimuvad üks kord kvartalis), et edastada teavet sellistes küsimustes nagu kavandatud siseauditi tööplan, eelarve, edusammud ja võimalikud probleemid. Lisaks on siseauditi juhil võimalik suhelda kõrgema juhtorgani esimehe või mõne liikmega, et teavitada

teda tundlikest küsimustest või siseauditi üksuse või organisatsiooni probleemidest. Tavaliselt korraldatakse selliste küsimuste või probleemide arutamiseks vähemalt kord aastas ametlik eraviisiline kohtumine kõrgema juhtorgani või auditikomitee ja siseauditi juhi vahel (kus tippjuhtkond ei ole esindatud). Otsese ja avatud suhtluse tagamisele tuleb kasuks ka see, kui siseauditi juht vestleb korrapäraselt – kas enne planeeritud koosolekuid või jooksvalt aasta jooksul – kõrgema juhtorgani või auditikomitee esimehega silmast silma või telefoni teel.

Kui siseauditi juhile ei ole võimaldatud otsejuurdepääsu kõrgemale juhtorganile, võib ta viimasele tutvustada standardit 1111 (ning standardeid 1100 ja 1110), soovitatud valitsemistavasid ning kõrgemate juhtorganite/auditikomiteede parimate tavade uuringuid, et saavutada tugevam suhe ja otsejuurdepääs. Lisaks võib siseauditi juht sellises olukorras kaaluda kirjalikku suhtlust kõrgema juhtorganiga, kuni luuakse käesoleva standardiga nõutav otsesuhtluse võimalus.

Kuidas vastavust tõendada?

Tõendamaks, et siseauditi juht on kõrgema juhtorganiga vahetult suhelnud, piisab sageli koosolekute päevakordadest ja protokollidest. Vastavust võib tõendada ka siseauditi juhi kalenderplaani. Samuti võiks kõrgema juhtorgani või auditikomitee põhimääruses olla sätestatud reegel, mis näeb ette siseauditi juhi korrapärased eraviisilised kohtumised kõrgema juhtorganiga.

Rakendussuunis 1112

STANDARD 1112 SISEAUDITI JUHI ROLLID VÄLJASPOOL SISEAUDITEERIMIST

Kui siseauditi juht täidab või temalt eeldatakse, et ta täidaks siseauditeerimise väliseid rolle ja/või kohustusi, tuleb panna paika kaitsemeetmed, et vähendada sõltumatuse või objektiivsuse kahjustamist.

Tõlgendus

Siseauditi juhil võidakse paluda võtta enda kanda siseauditeerimise väliseid täiendavaid rolle ja kohustusi, näiteks vastutamine vastavuse või riskijuhtimise alaste tegevuste eest. Need rollid ja kohustused võivad tegelikult või näiliselt kahjustada siseauditi üksuse organisatsioonilist sõltumatust või siseaudiitori individuaalset objektiivsust. Kaitsemeetmed on sellised järelevalve tegevused, mida kasutab sageli kõrgem juhtorgan nimetatud võimaliku kahju ennetamiseks, ja mis võivad hõlmata selliseid tegevusi nagu näiteks aruandlusliinide ja -kohustuse perioodiline hindamine ja alternatiivsete protsesside väljatöötamine lisakohustustega seotud valdkondades kindlustunde saamiseks.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Standardi 1112 tõlgenduses on märgitud, et kui siseauditi juht täidab rolle ja/või kohustusi väljaspool siseauditeerimist, võib see kahjustada või näivalt kahjustada siseauditi üksuse organisatsioonilist sõltumatust või siseaudiitori individuaalset objektiivsust. Teatud asjaolude korral võivad kõrgem juhtorgan ja tippjuhtkond siiski leida, et organisatsiooni jaoks on vajalik laiendada siseauditi juhi rolli väljapoole siseauditeerimist.

Näited olukordadest, kus siseauditi juhil võidakse paluda täita rolle, mille eest tavaliselt vastutab juhtkond, on järgmised:

- uus õigusaktidest tulenev nõue tingib tungiva vajaduse töötada välja poliitika, protseduurid, kontrollid ja riskijuhtimise alased tegevused vastavuse tagamiseks;
- organisatsioonis tuleb olemasolevaid riskijuhtimise alaseid tegevusi kohandada, et võtta arvesse uut ärisegmenti või geograafilist turgu;
- organisatsiooni ressursid on liiga piiratud või organisatsioon on liiga väike, et luua eraldiseisev vastavuse tagamise üksus;
- organisatsiooni protsessid ei ole veel täielikult välja kujunenud ja siseauditi juhil on kõige asjakohasemad teadmised organisatsioonis riskijuhtimise põhimõtete juurutamiseks.

Mõningatel juhtudel võidakse siseauditi juhilt eeldada, et ta täidaks kohustusi riskijuhtimise, kontrollide kavandamise ja rakendamise ning vastavuse tagamise valdkondades. Näiteks juhul, kui siseauditi juhil palutakse täita rolli, mis eeldab funktsionaalset aruandlust kõrgema juhtorgani asemel tippjuhtkonnale, võib see kahjustada siseauditi juhi sõltumatust siseauditeerimise alaste kohustuste täitmisel. (Lisanäiteid sõltumatuse võimaliku kahjustamise kohta leiate standardi 1130 „Sõltumatuse või objektiivsuse kahjustamine“ rakendussuunistest.) Sellistel juhtudel peab siseauditi juht lähtuma standardist 1112.

Standardi 1112 rakendamiseks peab siseauditi juhil olema selge arusaam Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (IIA) eetikakoodeksist ning sõltumatuse ja objektiivsuse käsitlustest, mida selgitatakse standardite ja rakendussuuniste seerias 1100. Siseauditi juhi sõltumatust ja objektiivsust käsitlevad ka mitu Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (IIA) siseauditeerimise kutsetegevuse aluspõhimõtet. Organisatsiooni jaoks asjakohaseid täiendavaid suuniseid võib leida ka siseauditi üksuse missiooni kirjeldusest ja põhimäärusest, auditikomitee põhimäärusest ning organisatsiooni poliitikatest ja eetikakoodeksist.

Sõltumatuse ja objektiivsuse kahjustamise riski maandamiseks peaks siseauditi juht saavutama arusaamise kõigist väljapakutud, siseauditeerimisest väljapoole jäävatest rollidest ning arutama sellega kaasnevaid aruandlussuhteid, kohustusi ja ootusi tippjuhtkonna ning kõrgema juhtorganiga. Selle arutelu käigus peaks siseauditi juht rõhutama sõltumatust ja objektiivsust käsitlevaid Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (IIA) standardeid, sõltumatuse ja objektiivsuse kahjustamist, mis võib kavandatud rolli täitmisega kaasneda, ning tooma esile rolliga seotud riskid ja kaitsemeetmed nende riskide maandamiseks.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Standardis 1112 rõhutatakse, et siseauditi juhi sõltumatuse ja objektiivsuse võimaliku kahjustamise käsitlemiseks on oluline rakendada kaitsemeetmeid, nagu näiteks järelevalvetegevus, mida sageli viib ellu kõrgem juhtorgan. Ka siseauditi juhi positsioon organisatsioonis ja tema aruandlussuhe on käsitletav kaitsemeetmena. Standardi 1110 „Organisatsiooniline sõltumatus“ kohaselt peab siseauditi juht alluma vahetult sellisele tasandile organisatsioonis, mis võimaldab siseauditi üksusel oma kohustusi täita. Seda on võimalik saavutada, kui siseauditi juht allub funktsionaalselt kõrgemale juhtorganile, mis tavaliselt hõlmab kõrgema juhtorgani järelevalvet siseauditi juhi palkamise, hindamise ja tasustamise üle ning siseauditi põhimääruse ning siseauditi tööplaani, eelarve ja ressursside kinnitamist kõrgema juhtorgani poolt. Vastavalt standardile 1000 „Eesmärk, õigused ja kohustused ning vastutus“ määratletakse siseauditi põhimääruses siseauditi juhi funktsionaalne aruandlussuhe kõrgema juhtorganiga.

Organisatsioonis ja selle võtmetöötajate ringis toimuvad muutused võivad tingida rollide ja kohustuste ümberpositsioneerimise ja -määratlemise. Standardi 1112 tõlgenduse kohaselt võib selles olukorras kaitsemeetmena rakendada aruandlusliinide ja kohustuste perioodilist hindamist. Siseauditi põhimääruse ülevaatamisel ning tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorganiga arutamisel, nagu on kirjeldatud standardis 1000, tuleks käsitleda rollide ja kohustuste võimalikke muutusi, mis võivad siseauditi üksust mõjutada, eelkõige neid, mis võivad tegelikult või näival kahjustada siseauditi juhi sõltumatust ja objektiivsust. Kui siseauditi juhi auditivälised kohustused on jätkuvad, tuleks vastavat tööd kirjeldada siseauditi põhimääruses. Seevastu juhul, kui sellised kohustused on lühiajalised, ei pruugi siseauditi põhimääruse ja teiste dokumentide muutmine olla vajalik. Sellistel juhtudel võiks olla paigas plaan, mis käsitleb nende kohustuste üleminekut juhtkonnale, et kaitsta siseauditi juhi sõltumatust ja objektiivsust. Üleminekuplaaniga tuleks ette näha vajalikud ressursid ja ajakava, et hõlbustada kohustuste ülevõtmist juhtkonna poolt.

Standardi 1130 kohaselt peab siseauditi juht avaldama sõltumatuse või objektiivsuse võimaliku tegeliku või näiva kahjustamise üksikasjad. Nende üksikasjade avaldamine, mis võimaldab kõrgemal juhtorganil hinnata sõltumatuse või objektiivsuse võimaliku kahjustamisega kaasnevat üldist riski, toimub tavaliselt kõrgema juhtorgani koosolekul ning võib hõlmata seotud teemade arutamist. Sellised teemad on näiteks:

- rollid ja kohustused, mida siseauditi juhil palutakse täitma asuda;
- kaasnevad riskid;
- kaitsemeetmed siseauditi juhi sõltumatuse ja objektiivsuse tagamiseks, sealhulgas näivuse käsitlemine;
- kontrollid, mis tagavad kaitsemeetmete tõhusa toimimise;
- üleminekuplaan, kui ülesanne on lühiajaline;
- kokkulepe tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorganiga.

Siseauditi juhi objektiivsuse hindamiseks võib kõrgem juhtorgan üksikasjalikumalt kontrollida siseauditi juhi riskihindamist, siseauditi tööplaani ja tööde aruandlust, ning kaaluda, kas siseauditi juht võib erapoolikult suhtuda valdkonda, millega seoses ta on täitnud tööülesanded enne siseauditeerimist. Siseauditi juhi objektiivsuse kaitsmiseks keelab standard 1130.A1 siseaudiitoritel hinnata tegevusi, mille eest nad ise eelneva aasta jooksul vastutasid ning standardi 1130.A2 kohaselt peab kindlustandvad tööd funktsioonide osas, mille eest vastutab siseauditi juht, üle vaatama siseauditi üksuse väline osapool. Kui siseauditi juht täidab väljaspool siseauditi üksust kohustusi valdkondades, kus viiakse läbi siseauditeid, tuleks kindlustandev töö tellida objektiivselt ja pädevalt kindluse andjalt, kes annab sõltumatult aru kõrgemale juhtorganile, mitte siseauditi juhile. Tegemist võib olla nii organisatsioonisisese kui ka -välise kindluse andjaga.

Siseauditi üksuse välishindamine (vt standard 1312 „Välishindamine“), mis hõlmab siseauditi juhi sõltumatuse ja objektiivsuse ülevaatus (eriti valdkondades, kus siseauditi juht on täitnud auditiväliseid kohustusi), võib anda kõrgemale juhtorganile täiendavat kindlust tingimusel, et välishindaja sõltumatus on tõendatud.

Kuidas vastavust tõendada?

Vastavust standardile 1112 võib aidata tõendada siseauditi juhi sõltumatuse ja objektiivsuse võimaliku kahjustamise vältimiseks paika pandud kaitsemeetmete dokumenteerimine. Niisugune dokumenteerimine võib hõlmata vastavaid avaldusi organisatsiooni poliitikates ja eetikakoodeksis, auditikomitee põhimääruses ning siseauditi üksuse missiooni kirjelduses ja kinnitatud põhimääruses, milles on välja toodud siseauditi juhi rollid ja kohustused vastavalt kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga kokkulepitule. Vastavust võib tõendada ka siseauditi põhimääruse perioodilise muutmise, mille käigus kajastatakse siseauditi üksuse muutuvad rollid ja kohustused. Ka plaanid, mis käsitlevad siseauditivälise rollide ja kohustuste (nt vastavuse tagamise või riskijuhtimisega seotud tegevus) üleminekut siseauditi juhilt juhtkonnale, võivad tõendada vastavust standardile. Täiendavateks tõenditeks võivad olla protokollid kõrgema juhtorgani koosolekute kohta, mille käigus siseauditi juht andis teada sõltumatuse või objektiivsuse võimalikust kahjustamisest ning pakkus välja kaitsemeetmed kahjustamise riski viimiseks vastuvõetava tasemeni.

Siseauditi juht võib standardile vastavuse kinnitamiseks tõendada, et teised kindluse andjad on hinnanud valdkondi, kus siseauditi juht täitis siseauditiväliseid rolle, ning et siseauditi tööplaani, riskihindamiste ja tööde kohta esitatud aruandlust on sõltumatult kontrollitud eesmärgiga hinnata sõltumatust ja objektiivsust. Auditeeritavate küsitlemine ja siseauditi juhi tegevuse hindamine kõrgema juhtorgani poolt võib hõlmata tagasisidet selle kohta, kuidas tajuti siseauditi juhi sõltumatust ja objektiivsust. Standardile vastavust võivad kinnitada ka sõltumatu hindaja poolt läbi viidud välishindamise tulemused.

Rakendussuunis 1120

STANDARD 1120 INDIVIDUAALNE OBJEKTIVSUS

Siseaudiitorite suhtumine peab olema erapooletu ja eelarvamuste vaba ning nad peavad vältima mistahes huvide konflikti.

Tõlgendus

Huvide konflikt on olukord, kus usalduspositsioonil oleval siseaudiitoril on konkureeriv kutsealane või erahuvi. Selline konkureeriv huvi võib keeruliseks muuta audiitori kohustuste erapooletu täitmise. Huvide konflikt eksisteerib isegi siis, kui ebaeetilist või kohutut tegu ei järgne. Huvide konflikt võib luua mulje kohutust käitumisest, mis võib kahjustada usaldust siseaudiitori, siseauditi üksuse ja kutseala vastu. Huvide konflikt võib mõjutada isiku võimet oma kohustusi objektiivselt täita.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Objektiivsus tähendab siseaudiitori erapooletut ja neutraalset mõtteviisi, millele aitab kaasa huvide konfliktide vältimine. Selle standardi rakendamiseks peaks siseauditi juht esmalt tegema endale selgeks organisatsiooni ja siseauditi üksuse reeglid ning toimingud, mis võivad sellist mõtteviisi edendada või sellele takistuseks saada. Näiteks kehtivad paljudes organisatsioonides standardreeglid tulemuslikkuse hindamise ja tasustamise kohta, samuti töötajate huvide konfliktide käsitlemise kohta. Sageli kohandab siseauditi üksus selliseid organisatsiooniüleseid reegleid, et võtta arvesse siseauditi funktsioone, ja võib siseauditi jaoks töötada välja teisi asjakohaseid üksusepõhiseid reegleid, näiteks reegleid koolitusnõuete kohta. Siseauditi juht peab mõistma selliste reeglite olemust ja kaaluma nende võimalikku mõju siseauditi üksuse objektiivsusele.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Et tagada siseauditi tegelik objektiivsus, kasutavad paljud siseauditi juhid siseauditi käsiraamatut, milles kirjeldatakse ootusi või nõudeid iga siseaudiitori erapooletule mõtteviisile. Niisugune käsiraamat võib kirjeldada järgmist:

- objektiivsuse kriitilist tähtsust siseauditi kutseala jaoks;
- tüüpilisi olukordi, mis võivad objektiivsust kahjustada, näiteks siis, kui auditeeritakse valdkonda, kus siseaudiitor hiljuti töötas; kui auditeeritakse pereliiget või lähedast sõpra; või kui ilma tõendusmaterjalideta eeldatakse, et auditeeritavas valdkonnas on kõik korras, tuginedes üksnes varasematele positiivsetele kogemustele;
- tegevusi, mida siseaudiitor peaks ette võtma, kui talle saab teatavaks tegelik või võimalik objektiivsusega seotud probleem, nagu näiteks selle probleemi arutamine mõne juhtivtöötajaga siseauditi üksuses või siseauditi juhiga;

- aruandlusnõudeid, mille kohaselt iga siseaudiitor peab korrapäraselt hindama huvide konfliktide olemasolu ja neist teatama. Sageli oli reeglite kohaselt nõutav, et siseaudiitorid peavad kinnitama arusaamist huvide konfliktide käsitlemise poliitikast ja avaldama võimalikud konfliktid. Siseaudiitorid allkirjastavad igal aastal deklaratsiooni, milles kinnitavad, et ühtki potentsiaalset ohtu ei ole, või avaldavad neile teadaolevad potentsiaalsed ohud.

Et tugevdada nende reeglite tähtsust ja tagada, et kõik siseaudiitorid nende olulisust mõistavad, korraldavad paljud siseauditi juhid nende oluliste teemade käsitlemiseks korrapäraselt seminare või koolitusi. Sellised koolitused võimaldavad sageli siseaudiitoritel paremini mõista objektiivsust, käsitledes objektiivsust kahjustavaid olukordi ja nende parima lahendamise viise. Näiteks võivad kogenumad audiitorid ja juhid jagada isiklike kogemusi olukordadest, kus objektiivsus ohtu sattus või kus nad andsid ise teada suhtest või kogemusest, mis tekitas huvide konflikti. Veel üks tavapärane koolitusteema on professionaalne skeptilisus. Selline koolitus tugevdab skeptilisust ja rõhutab, kui oluline on vältida eelarvamusi ning säilitada avatud ja uuriv mõtteviis.

Lisaks, siseaudiitorite määramisel konkreetsetele töödele peab siseauditi juht (või tema asendaja) hindama võimalikku objektiivsuse kahjustamist ja vältima selliste meeskonnaliikmete määramist, kellel võib olla mõni eespool kirjeldatud huvide konflikt. Näiteks kui siseaudiitorid on siseauditi üksusesse tulnud teistest osakondadest, peab siseauditi juht järgima standardit 1130.A1, mille kohaselt peavad siseaudiitorid hoiduma sellise tegevuse hindamisest, mille eest nad ise varem vastutasid, vähemalt ühe aasta jooksul pärast selle tegevuse lõpetamist. Lisaks arutab siseauditi juht (või tema asendaja) potentsiaalsete meeskonnaliikmetega ülesande olemust ning sellega seotud isikuid ja osakondi ning uurib, kas eksisteerib konflikt, mis võib kahjustada (või näival kahjustada) siseaudiitori objektiivsust. Iga siseaudiitorit julgustatakse teatama võimalikest probleemidest, nii et siseauditi juhtkond saaks otsustada, kas see siseaudiitor võib töös osaleda.

On üldiselt teada, et tulemuslikkuse hindamise ja tasustamise tavad võivad inimese objektiivsust märkimisväärselt ning negatiivselt mõjutada. Näiteks kui siseaudiitori tulemuslikkuse hindamine, palk või preemia põhinevad suurel määral kliendirahulolu uuringutel, võib siseaudiitor peljata teatada negatiivsetest tulemustest, sest selle tulemusena võib klient omakorda anda madalama hinde rahulolule. Juhul, kui siseaudiitorite hindamine põhineb suuresti tähelepanekute arvul või auditi eelarvest kinnipidamisel, võib väheneda siseaudiitori objektiivsus, sest ta võib teatada suhteliselt väikesest probleemist auditi tähelepanekuna või töö lõpupoole, kui eelarve on peaaegu ära kasutatud, ignoreerida uutele probleemidele viitavaid ohumärke. Seetõttu peab siseauditi juht siseaudiitorite tulemuslikkuse hindamise ja tasustamise süsteemi põhjalikult läbi mõtlema ning kaaluma, ega kasutatavad mõõdikud ei kahjusta siseaudiitorite objektiivsust. Ideaaljuhul võetakse hindamisel mõõdikutena tasakaalustatult arvesse audiitori tööd, auditi tulemusi ja kliendi tagasisidet.

Kuidas vastavust tõendada?

Vastavust sellele standardile võib dokumentaalselt tõendada siseauditi käsiraamat, mis sisaldab tulemuslikkuse hindamise ja tasustamise protsesside kirjeldust, samuti selgeid reegleid objektiivsuse

kohta ning huvide konfliktide vältimise ja neist teatamise kohta. Koolitusdokumendid või -materjalid võivad tõendada, et siseaudiitoritele on teadvustatud objektiivsuse tähtsust ja objektiivsust ohustavate tegurite olemust ning neile on tutvustatud näiteid huvide konfliktide kohta.

Lisaks, kui organisatsiooni või siseauditi üksuse tasandil on kehtestatud vastavasisuline poliitika, võivad standardile vastavust tõendada allkirjastatud deklaratsioonivormid, milles avaldatakse konfliktide olemasolu (või kinnitatakse nende puudumist). Tööpaberites on kirjas meeskonnaliikmete nimed ja neid saab võrrelda töölevõtudokumentidega või deklaratsioonidega, et kinnitada teadaolevate konfliktide vältimist.

Rakendussuunis 1130

STANDARD 1130 SÕLTUMATUSE VÕI OBJEKTIVSUSE KAHJUSTAMINE

Kui sõltumatus või objektiivsus on tegelikult või näiliselt kahjustatud, tuleb kahjustuse üksikasjad asjaomastele osapooltele avaldada. Avaldamise vorm oleneb kahjustuse iseloomust.

Tõlgendus

Organisatsioonilise sõltumatuse ja individuaalse objektiivsuse kahjustamine võib hõlmata isiklikku huvide konflikti, töö ulatuse piiranguid, andmete, personalile ja varadele juurdepääsu piiramist ning ressursipiiranguid, nagu eelarvepiirang, kuid ei pruugi sellega piirduda.

Asjaomaste osapoolte määratlemine, kellele sõltumatuse või objektiivsuse kahjustatuse üksikasjad tuleb avaldada, sõltub ootustest põhimääruses toodud siseauditi üksuse ja siseauditi juhi kohustustele tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorgani ees ning kahjustuse iseloomust.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Selle standardi kohaselt peab siseauditi juht avaldama sõltumatuse või objektiivsuse tegelikud ja näilised kahjustused. Seetõttu peab siseauditi juhil olema selge arusaam sõltumatusele ja objektiivsusele esitatavatest nõuetest, mida kirjeldatakse eetikakoodeksis ning standardites 1100, 1110, 1111, 1112 ja 1120. Lisaks, teavitades nendest nõuetest kõrgemat juhtorganit ja tippjuhtkonda, aitab siseauditi juht tagada, et kõrgem juhtorgan ja tippjuhtkond mõistavad sõltumatuse ning objektiivsuse kriitilist tähtsust siseauditi üksuse mõjusa tegutsemise jaoks. Üldjuhul soovivad kõrgem juhtorgan ja tippjuhtkond läbi arutada, kuidas ja kellele kahjustused avaldatakse sõltuvalt kahjustuse laadist ja potentsiaalsest mõjust.

Sõltumatuse ja objektiivsuse olemuse ja tähtsuse täielikuks mõistmiseks peaksid siseaudiitorid kaaluma oma erinevate huvirühmade vaatenurki ning asjaolusid, mis sõltumatust või objektiivsust kahjustavad (või näivat kahjustavad). Siseauditi juhid koostavad sageli siseauditi käsiraamatu, milles

muu hulgas käsitletakse organisatsioonilist sõltumatust ja siseaudiitorite objektiivsust, selle kahjustamise laadi ning seda, kuidas siseaudiitorid peaksid võimalikke kahjustusi käsitlema.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Nagu eespool märgitud, kasutavad paljud siseauditi juhid sõltumatuse ja objektiivsuse tagamiseks ning nende kahjustuste käsitlemiseks siseauditi käsiraamatut, milles kirjeldatakse vastavaid ootusi ja nõudeid. Lisaks sõltumatuse ja objektiivsuse defineerimisele võib käsiraamatus esile tuua asjakohased standardid, kirjeldada olukordade liike, kus võivad tekkida tegelikud või näilised kahjustused, ning kirjeldada toiminguid, mida siseaudiitor peaks võimaliku kahjustuse korral tegema.

Olukorrad, kus sõltumatust või objektiivsust kahjustatakse, on tavaliselt seotud isiklike huvide, eneseülevaatuse, lähedaste suhete, eelarvamuste ja ebakohase survega. Selliste olukordade tulemuseks võivad olla isiklike huvide konfliktid, töö ulatuse piirangud, ressursipiirangud või andmetele, töötajatele või varadele juurdepääsu piirangud. Alljärgnevalt on esitatud näited siseauditi organisatsioonilise sõltumatuse kahjustamise kohta, mis võivad kahjustada ka siseaudiitori objektiivsust:

- siseauditi juhil on siseauditist laiemad funktsionaalsed kohustused ja ta auditeerib funktsionaalset valdkonda, mille üle ta ise järelevalvet teostab;
- siseauditi juhi üle järelevalve teostajal on siseauditist laiemad funktsionaalsed kohustused ja siseauditi juht auditeerib valdkonda, mis on siseauditi juhi üle järelevalve teostaja vastutusalas;
- siseauditi juht ei suhtle kõrgema juhtorganiga otse;
- siseauditi üksuse eelarve on nii piiratud, et üksusel ei ole võimalik täita siseauditi põhimääruses sätestatud kohustusi. (Lisajuhiseid ressursipiirangute mõjust teavitamise kohta leiate standardist 2020 „Teavitamine ja heakskiitmine“.)

Objektiivsust kahjustatakse näiteks järgmistes olukordades:

- siseaudiitor auditeerib valdkonda, kus ta hiljuti töötas, nagu näiteks siis, kui töötaja tuleb siseauditi üksusesse mõnest organisatsiooni teisest funktsionaalsest valdkonnast ja määratakse siis seda valdkonda auditeerima (seda olukorda käsitleb standard 1130.A1.);
- siseaudiitor auditeerib valdkonda, kus töötab tema sugulane või lähedane sõber;
- siseaudiitor eeldab ilma tõendusmaterjalideta, et auditeeritavas valdkonnas on riskid tõhusalt maandatud, tuginedes üksnes varasemale positiivsele auditile või varasematele isiklikele kogemustele (professionaalse skeptilisuse puudumine);
- siseaudiitor muudab kavandatud lähenemisviisi või saadud tulemusi teise isiku (tavaliselt kõrgemal ametikohal oleva isiku) ebakohase surve tõttu, ilma et see oleks nõuetekohaselt põhjendatud.

Sageli kirjeldatakse siseauditi käsiraamatus asjakohaseid toiminguid, mida siseaudiitor peaks tegema, kui talle saab teatavaks või teeb muret mõni selline kahjustus. Tavaliselt tuleks esimese sammuna

arutada muret mõne juhtivtöötajaga siseauditi üksuses või siseauditi juhiga, et teha kindlaks, kas tegemist on reaalse kahjustusega ja kuidas oleks kõige parem edasi toimida. See, kellele ja kuidas tuleb kahjustusest teatada, sõltub kahjustuse laadist ning kõrgema juhtorgani / tippjuhtkonna ootustest.

Näiteks:

- Kui siseauditi juht leiab, et tegemist ei ole reaalse kahjustusega, kuid mõistab, et olukord võib nii näida, võib ta arutada probleemi töö planeerimise koosolekutel keskastme juhtidega, dokumenteerida arutelu (näiteks auditi planeerimise memos) ja selgitada, miks kahtlus on alusetu. Seda teavet võib olla asjakohane avaldada ka töö lõpparuandes.
- Kui siseauditi juht leiab, et kahjustus on reaalne ning mõjutab siseauditi üksuse võimet täita oma ülesandeid sõltumatult ja objektiivselt, arutab ta seda tõenäoliselt kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga ning taotleb nende toetust olukorra lahendamiseks.
- Kui kahjustus ilmneb pärast seda, kui audit on juba tehtud, ja see mõjutab töö tulemuste usaldusväärsust (või tajutud usaldusväärsust), arutab siseauditi juht seda keskastme juhtidega ja tippjuhtkonnaga, samuti kõrgema juhtorganiga. (standardi 2421 „Vead ja kajastamata jätmised“ kohaselt peab siseauditi juht juhul, kui lõplik aruandlus sisaldab olulist viga või kajastamata jätmist, edastama korrigeeritud informatsiooni kõigile osapooltele, kes algse aruandluse said.)

Tavaliselt kaasatakse siseauditi juht kahjustusest teatamise parima viisi kindlaksmääramisse.

Kuidas vastavust tõendada?

Vastavust sellele standardile võib dokumentaalselt tõendada mitmeti, näiteks siseauditi käsiraamatuga, mis sisaldab reegleid sõltumatuse, objektiivsuse, huvide konfliktide lahendamise, kahjustuste laadi ning neist teatamise kohta. Muudeks tõendavateks dokumentideks võivad olla kõrgema juhtorgani koosolekute protokollid, kui koosolekul arutati sõltumatuse või objektiivsuse kahjustamist; samuti probleemküsimuste memod või aruanded, mis sisaldavad kahjustuse kohta avaldatud teavet.

Rakendussuunis 1200

STANDARD 1200 ASJATUNDLIKKUS JA NÕUTAV AMETIALANE HOOLSUS

Töid tuleb teha asjatundlikult ja nõutava ametialase hoolsusega.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Tööde teostamine asjatundlikkuse ja nõutava ametialase hoolsusega on iga siseaudiitori kohustus. Nende kahe tunnuse saavutamine saab alguse rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete osaks olevate kohustuslike juhiste, eelkõige Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (IIA) eetikakoodeksi mõistmisest.

Siseaudiitorite asjatundlikkus kujuneb tavaliselt hariduse ja kogemuste omandamise käigus ning kutsealaste arenguvõimaluste kaudu ning selliste kvalifikatsioonide kaudu nagu siseaudiitorite tähtsaim kutsetunnistus – *Certified Internal Auditor*[®] (CIA[®]) ehk sertifitseeritud siseaudiitor, mille väljastab Rahvusvaheline Siseaudiitorite Instituut (IIA). Siseaudiitorid, kes on omandanud kutsetunnistused, peavad olema teadlikud kutsetunnistuste kehtivuse tagamiseks vajalikest täiendõppe nõuetest.

Nõutava ametialase hoolsuse saavutamiseks on vaja mõista rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete (IPPF) süsteemset ja korrakohast lähenemist siseauditeerimisele. Seda täiendavad organisatsioonile omased poliitikad ja siseauditi juhi kehtestatud protseduurid.

Siseauditi juht vastutab siseauditi üksuse kui terviku vastavuse eest sellele standardile. Siseauditi üksuse juhtimise osana kehtestab siseauditi juht poliitikad ja protseduurid, mis võimaldavad siseaudiitoritel teostada töid asjatundlikkuse ja nõutava ametialase hoolsusega. Sellega kaasneb siseaudiitorite värbamine ja koolitamine, samuti tööde nõuetekohane kavandamine, personalivalik ja siseauditi juhi poolne järelevalve. Kõigepealt võib siseauditi juht vaadata üle siseauditi põhimääruses ja tööplaanis kehtestatud kohustused, ning kaaluda põhjalikult, milliseid teadmisi, oskusi ja muid kompetentse siseauditi üksus kavandatud audititööde lõpuleviimiseks vajab.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Siseaudiitorite puhul tähendab nõutav ametialane hoolsus vastavust Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (IIA) eetikakoodeksile ning see võib hõlmata ka vastavust organisatsiooni käitumiskoodeksile ja teiste kutsealade asjakohastele käitumiskoodeksitele. Siseauditi üksuses võib olla kehtestatud ametlik protsess, mis nõuab siseaudiitoritelt Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (IIA) eetikakoodeksi või organisatsiooni käitumiskoodeksiga seotud iga-aastase deklaratsiooni allkirjastamist.

Üldjuhul arendavad siseaudiitorid oma asjatundlikkust kogu oma karjääri jooksul, omandades ja säilitades asjakohaseid kutsetunnistusi, kogemusi ning kutsealast haridust, mis hõlmab jätkuvat ametialast arengut. Et kehtestada kriteeriumid siseaudiitorite asjatundlikkuse hindamiseks, võib siseauditi juht kasutada Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (IIA) üleilmset siseauditi pädevusraamistikku või sarnast võrdlusalust. Kriteeriume võib kasutada ametijuhendite ja siseauditi üksuses vajalike pädevuste loendi koostamiseks. Peale selle võib siseauditi juht töötada välja strateegia personali värbamiseks, töödele määramiseks, koolitamiseks ja kutsealaseks arendamiseks, et luua asjatundlik siseauditi üksus ning tagada, et selle pädevused on ajakohased ja piisavad.

Siseauditi tööplaani väljatöötamisel mõtleb siseauditi juht tavaliselt sellele, kuidas tagada kooskõla tööplaani täitmiseks vajalike teadmiste, oskuste ja muu kompetentsuse ning siseauditi üksuses ning muudel kindlustandvate ja nõuandvate teenuste osutajatel kasutada olevate ressursside vahel. Siseauditi juht ja siseauditi üle järelevalve teostajad võivad võrrelda iga töö ulatuse ja eesmärkide saavutamiseks vajalikke oskusi iga olemasoleva siseaudiitori asjatundlikkusega.

Et tagada nõutava ametialase hoolsuse rakendamine, peab siseauditi juht kehtestama poliitikad ja protseduurid (standard 2040), mis sisaldavad üldjuhul rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete (IPPF) osaks olevaid kohustuslikke juhiseid ning tagavad süsteemse ja korrahohase lähenemise tööprotsessile. Siseauditi juht võib nõuda igalt audiitorilt vormide allkirjastamist, millega nad kinnitavad nimetatud poliitikatest ja protseduuridest arusaamist.

Siseaudiitorid võivad kasutada oma teadmisi, et hinnata töö ulatust ja eesmarke ning määrata kindlaks, kuidas tööd tõhusalt teostada. Kui siseaudiitorid juhinduvad rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete (IPPF) osaks olevatest kohustuslikest juhistest ning audititööde planeerimiseks, tegemiseks ja dokumenteerimiseks kehtestatud siseauditi poliitikast ja protseduuridest, siis rakendavad nad põhimõtteliselt nõutavat ametialast hoolsust. Standardites 1220 kuni 1220.A3 on kindlaks määratud põhielemendid, mida siseaudiitorid peavad nõutava ametialase hoolsuse tõendamiseks järgima.

Pärast tööde lõpetamist vaatab siseauditi juht või töö üle järelevalve teostaja tavaliselt töö protsessi, tulemused ja järeldused üle. Sellele võib järgneda koosolek töö teostanud siseauditi personaliga, et arutada asjakohaseid tähelepanekuid ja teha teatavaks järelevalvealane hinnang selle kohta, millise hoolsusega kehtestatud protseduure järgiti.

Kuidas vastavust tõendada?

Vastavust standardile 1200 võib tõendada ükskõik milline järgmisest tõendusmaterjalist:

- siseauditi üksuse kompetentsuse hindamine;
- andmed värbamis- ja koolitusstrateegia kohta, ametijuhendid ja teenistuskäigu kirjeldused;
- siseauditi poliitikad ja protseduurid ning tööpaberite tüüpvormid;
- tõendusmaterjal siseauditi poliitikate ja protseduuride edastamise kohta ning allkirjastatud deklaratsioon, et siseauditi personal on neist aru saanud;

- tõendusmaterjal Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (IIA) eetikakoodeksi või organisatsiooni käitumiskodeksiga seotud iga-aastase deklaratsiooni kinnitamise kohta;
- siseauditi tööplaan ning tööde plaanid, mis tõendavad siseauditi personali piisavust ja asjakohast jaotamist.

Siseaudiitorite nõutavat ametialast hoolsust võib tõendada tööga seotud tööpaberites või protseduuride ja protsesside muudes dokumentides, mida audititöö ajal kasutatakse.

Dokumenteeritud töö ülevaated ning tööjärgsed kliendiuuringud või muud tagasiside vormid võivad anda ülevaate konkreetsete siseaudiitorite asjatundlikkusest ja nõutavast ametialasest hoolsusest. Sõltumatud välishindamised, mida tehakse kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi osana, võivad anda lisakindlust selle kohta, et tööd teostati asjatundlikkuse ja nõutava ametialase hoolsusega.

Rakendussuunis 1210

STANDARD 1210 ASJATUNDLIKKUS

Siseaudiitoritel peavad olema oma individuaalsete ülesannete täitmiseks vajalikud teadmised, oskused ja muu kompetentsus. Siseauditi üksus peab ühiselt omama või omandama teadmised, oskused ja muu kompetentsuse, mis on vajalikud siseauditi üksuse kohustuste täitmiseks.

Tõlgendus

Asjatundlikkus on koondmõiste, mille all mõeldakse siseaudiitoritelt nende kutsealaste kohustuste mõjusaks täitmiseks nõutavaid teadmisi, oskusi ja muud kompetentsust. See hõlmab käimasolevate tegevuste, trendide ja esilekerkivate küsimuste kaalumist, mis võimaldab anda asjakohaseid nõuandeid ja soovitusi.

Siseaudiitoreid julgustatakse oma asjatundlikkust demonstreerima asjakohaste kutsetunnistuste ja kvalifikatsioonide, nagu Sertifitseeritud siseaudiitor (Certified Internal Auditor), ja teiste Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi ja muude asjakohaste organisatsioonide pakutavate kvalifikatsioonide omandamise kaudu.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Selle standardi rakendamiseks on hädavajalik, et siseaudiitorid mõistaksid ja kohaldaksid Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (IIA) rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete (IPPF) osaks olevaid kohustuslikke juhiseid ning et neil oleksid teatud teadmised, oskused ja pädevus. Siseauditi üksuse ühise asjatundlikkuse tagamine on siseauditi juhi üldine kohustus, kes peab mõjusalt juhtima siseauditi üksust ja selle ressursse, et täita siseauditi tööplaan ning lisada organisatsioonile väärtust. (2000 seeria standardites käsitletakse siseauditi üksuse ja siseauditi ressursside juhtimise üksikasju.)

Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (IIA) üleilmses siseauditi pädevusraamistikus¹ on määratletud põhipädevused, mis on vajalikud rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete (IPPF) nõuete täitmiseks kõikidel siseaudiitori kutse tasanditel, sealhulgas personali, juhtkonna ja juhi poolt. Standardiga 1210 vastavuse tagamiseks võivad siseauditi juht ja siseaudiitorid vaadata üle pädevusraamistiku moodustavad pädevused ning analüüsida neid ja mõtiskleda nende üle.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Siseauditi üksuse asjatundlikkuse loomiseks ja säilitamiseks võib siseauditi juht töötada pädevusraamistiku või muu võrdlusaluse (nt küpse siseauditi üksuse) põhjal välja pädevuse hindamise vahendi või oskuste hinnangu. Seejärel võib siseauditi juht lisada siseauditi pädevuse põhikriteeriumid ametijuhenditele või värbamisdokumentatsioonile, et aidata tekitada huvi asjakohase haridusliku tausta ja kogemustega siseaudiitorites ning neid tööle võtta. Siseauditi juht võib kasutada ka pädevuse hindamise vahendit, et koostada siseauditi üksuse perioodiline oskuste hinnang, et selgitada välja puudused. Seda tehes peaks siseauditi juht võtma arvesse pettuseriski ja infotehnoloogiaalaseid riske ning olemasolevaid tehnoloogiapõhiseid auditimeetodeid, mida nõutakse standardites 1210.A2 ja 1210.A3.

Siseauditi juhil on lisakohustused, mis on seotud siseauditi üksuse kollektiivse asjatundlikkuse tagamisega. Need hõlmavad siseauditi üksuse juhtimist vastavuses rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete (IPPF) osaks olevate kohustuslike juhistega (standard 2000: „Siseauditi üksuse juhtimine“) ning tagamist, et siseauditi üksusel on siseauditi tööplaani täitmiseks asjakohane teadmiste, oskuste ja muu kompetentsuse kogum (standard 2030: „Ressursside juhtimine“). Kui siseauditi üksusel ei ole asjakohast ja piisavat personali, peaks siseauditi juht eelduste kohaselt hankima puuduste täitmiseks asjatundlikku nõu ning abi. Siseauditi juht võib kasutada pädevusraamistikus määratletud kriteeriume, et selgitada välja puudused siseauditi üksuse ühises asjatundlikkuses ning töötada välja plaanid nende täitmiseks personali värbamise, koolitamise, teenuse sisseostmise ja muude meetodite kaudu. (standardis 2050 ja selle rakendussuunises on käsitletud üksikasju tegevuste koordineerimise kohta teistega, kes organisatsioonisiseselt ja -väliselt osutavad kindlustandvaid ja nõuandvaid teenuseid.)

Et täiendada siseauditi üksuse asjatundlikkust, võiks siseauditi juht edendada siseaudiitorite ametialast arengut, olenemata sellest, kas see toimub töölase täiendkoolituse, ametialastel konverentsidel ja seminaridel osalemise kaudu või selle kaudu, et siseaudiitoreid julgustatakse omandama kutsetunnistusi. Siseaudiitorite tulemuslikkuse regulaarse hindamise tulemusel võib siseauditi juht saada aimu koolitusvajadustest ja anda tagasisidet isikute arengu soodustamiseks.

Samuti nõutakse selles standardis, et siseaudiitoritel oleksid oma individuaalsete ülesannete mõjusaks täitmiseks vajalikud teadmised, oskused ja kompetentsus. Isikud võivad enesehindamise alusena

¹ The IIA's Global Internal Audit Competency Framework.

kasutada pädevusraamistikku. Peale selle julgustatakse standardis siseaudiitoreid omandama asjakohaseid kutsetunnistusi ja kvalifikatsioone, et toetada veelgi ametialast arengut ning kasvavat asjatundlikkust nii isiku enda kui ka siseauditi üksuse kui terviku puhul. Samamoodi nõutakse standardis 1230: „Jätkuv ametialane areng“, et siseaudiitorid peavad täiendama oma kompetentsust pideva ametialase arengu kaudu. Siseaudiitorid peaksid hoidma end kursis täiendõppega, mida võidakse nõuda neile kuuluvate kutsetunnistuste kehtivuse tagamiseks.

Et standardis 1210 nõutakse asjatundlikkust, mis hõlmab käimasolevate tegevuste, trendide ja esilekerkivate küsimuste kaalumist, võiks täiendõppega kaasneda võimalus olla kursis selles valdkonnas tehtavate muudatustega, mis võivad mõjutada organisatsiooni või siseauditi kutseala. Siseauditi juht võib siinkohal aidata tagada siseauditi üksuse üldist asjatundlikkust. Näiteks võiks siseauditi juht tellida valdkonna uudisteagentuuridelt uudiseid või e-posti teel saadetavaid uudiskirju, mis tõenäoliselt sisaldavad teavet hiljuti avaldatud uuringute ja lühiülevaadete kohta. Samuti võib siseauditi juht osaleda veebi- või tava seminaridel või soovitada neid auditipersonalile. Siseauditi juht võib perioodiliselt kavandada siseauditi personali koolitusüritusi, et tutvustada uut tehnoloogiat või muudatusi siseaudititavas.

Individuaalse töö tasemel kannab siseauditi juht üldist vastutust töö järelevalve eest, mille eesmärk on garanteerida töö kvaliteet, eesmärkide saavutamine ja personali areng (standard 2340: „Järelevalve teostamine töö üle“). Nõutav järelevalve ulatus sõltub siseaudiitorite kogemusest ja asjatundlikkusest. Et olla kõigega kursis, võib siseauditi juht perioodiliselt üksikute siseaudiitorite oskusi uuesti hinnata. Samuti võib siseauditi juht või töö üle järelevalve teostaja pärast töö lõpetamist küsitleda või intervjuuerida (ametlikult või mitteametlikult) töö klienti, et saada tagasisidet siseaudiitori asjatundlikkuse kohta töö teostamisel.

Töö planeerimise tasemel kuulub siseaudiitorite individuaalsete ülesannete hulka töö eesmärkide saavutamiseks asjakohaste ja piisavate ressursside kindlaks tegemine (standard 2230: „Ressursside määramine töö jaoks“). Siseaudiitorid vaatavad tavaliselt audititööde eesmärgid ja ulatuse üle ning arutavad seejärel siseauditi juhiga oma pädevuse piiranguid, mis võivad takistada neil töö eesmärkide saavutamist.

Kuidas vastavust tõendada?

Üksikud siseaudiitorid võivad tõendada oma asjatundlikkust oma teenistuskäigu- või elulookirjelduse alusel ning kutsetunnistuste ja jätkuva ametialase arengu (nt täiendõppekursused; osalemine konverentsidel, õpikodades ja seminaridel; tulemuslikkuse hindamise kaudu) dokumentide säilitamise teel.

Siseauditi juhi tööd asjatundliku siseauditi üksuse loomiseks ja säilitamiseks võib tõendada pädevuse hindamise vahendi kasutamise ning siseauditi poliitikate, protseduuride ja koolitusmaterjalide koostamise kaudu. Asjatundlike siseaudiitorite värbamiseks ja palkamiseks tehtud töö võib kajastuda ametijuhendites ning muudes värbamismaterjalides.

Siseauditi juht või audititöö üle järelevalve teostaja võib säilitada andmeid üksikute siseaudiitorite ja siseauditi üksuse kui terviku hindamise kohta. Nimetatud hinnangud võivad sisaldada individuaalse tulemuslikkuse hindamist ning tööjärgseid arutelusid, memosid ja koosolekute protokolle. Samuti võib siseauditi üksuse, üksikute siseaudiitorite või mõlemate asjatundlikkust tõendada tööjärgsetest kliendiuuringutest ja intervjuudest saadud dokumenteeritud tagasiside.

Ükskõik milline järgmistest dokumentidest võib tõendada siseauditi üksuse kui terviku vastavust:

- siseauditi tööplaan, mis sisaldab ressursivajaduste analüüsi;
- olemasoleva auditipersonali oskuste nimekiri või kvalifikatsioone sisaldavad individuaalsed lühiseloomustused;
- kindlustandvate tegevuste kaart koos nimekirjaga teenuseosutajate kutseoskustest, millele siseauditi üksus tugineb;
- sisemiste hindamiste dokumenteeritud tulemused.

Rakendussuunis 1220

STANDARD 1220 NÕUTAV AMETIALANE HOOLSUS

Siseaudiitorid peavad rakendama hoolsust ja oskusi, mida eeldatakse piisavalt arukalt ja kompetentselt siseaudiitorilt. Nõutav ametialane hoolsus ei tähenda eksimatust.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Asjakohase hariduse, kogemuste, kutsetunnistuste ja koolituse omandamine aitab siseaudiitoritel saavutada selline oskuste ja eriteadmiste tase, mis on vajalik nende kohustuste täitmiseks nõutava ametialase hoolsusega. Peale selle peaksid siseaudiitorid mõistma ja kohaldama rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete (IPPF) osaks olevaid kohustuslikke juhiseid ning kasuks võib tulla ka Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi IIA üleilmses siseauditi pädevusraamistikus kirjeldatud põhipädevustega tutvumine.

Töö tasemel hõlmab nõutava ametialase hoolsuse kohaldamine arusaamist töö eesmärkidest ja ulatusest, samuti audititöö teostamiseks nõutavatest kompetentsidest ning siseauditi üksusele ja organisatsioonile omastest poliitikatest ja protseduuridest.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Siseaudiitorite puhul tähendab nõutav ametialane hoolsus vastavust Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (IIA) eetikakoodeksile ning see võib hõlmata vastavust organisatsiooni käitumiskoodeksile ja teiste kutsealade asjakohastele käitumiskoodeksitele. Siseauditi üksuses võib olla kehtestatud ametlik

protsess, mis nõuab siseaudiitoritelt Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (IIA) eetikakoodeksi või organisatsiooni käitumiskodeksiga seotud iga-aastase deklaratsiooni allkirjastamist.

Koos rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtetega (IPPF) tagavad siseauditi üksuse poliitikad ja protseduurid süsteemse ja korrakohase lähenemise siseauditi töö planeerimisele, teostamisele ja dokumenteerimisele. Kui siseaudiitorid järgivad seda süsteemset ja korrakohast lähenemist, siis rakendavad nad põhimõtteliselt nõutavat ametialast hoolsust. Siiski oleneb nõutava ametialase hoolsuse olemus osaliselt töö keerukusest. Standardites 1220.A1, 1220.A2, 1220.A3 ja 1220.C1 kirjeldatakse elemente, millega siseaudiitorid peavad nõutava ametialase hoolsuse rakendamisel arvestama. Näiteks peavad siseaudiitorid võtma arvesse oluliste vigade, pettuse ja mittevastavuse esinemise tõenäosust ning neilt eeldatakse uurimis- ja kontrollitoimingute tegemist samas ulatuses, nagu piisavalt arukas ja kompetentne siseaudiitor samades või sarnastes oludes teeks. Siiski on standardis 1220 märgitud ka seda, et nõutav ametialane hoolsus ei tähenda eksimatust. Niisiis ei eeldata siseaudiitoritelt absoluutse kindluse andmist selle kohta, et mittevastavust või kõrvalekaldeid ei esine.

Et tagada töö tasemel nõutav ametialane hoolsus, nõutakse standardis 2340: „Järelevalve teostamine töö üle“, et tööde üle tuleb teostada korrektset järelevalvet, mis tavaliselt hõlmab tööga seotud tööpaberite, tulemuste ja esitatavate järelduste ülevaatust. Pärast ülevaatusi annavad järelevalve teostajad tavaliselt tagasisidet töö teostanud siseaudiitoritele, tehes seda sageli tööjärgsetel koosolekutel. Tagasisidet siseaudiitorite nõutava ametialase hoolsuse kohta võib tööjärgselt küsida ka auditeeritavatelt.

Siseauditi üksuse juhtimisel (2000 seeria standardid) ning kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi rakendamisel (1300 seeria standardid) võtab siseauditi juht üldise vastutuse nõutava ametialase hoolsuse rakendamise tagamise eest. Niisiis töötab siseauditi juht tavaliselt välja mõõtmisvahendid, näiteks enesehindamised, sellised mõõdikud nagu tulemuslikkuse võtmenäitajad, ning protsessi, et hinnata üksikute siseaudiitorite ja siseauditi üksuse kui terviku tegevust. Peale kliendiuuringute võivad teatud siseaudiitorite hindamisvahendite hulka kuuluda ka vastastikused hindamised ja järelevalvealased ülevaatused. Kooskõlas standarditega 1310 kuni 1312 võib siseauditi üksust kui tervikut hinnata nii sisemise kui ka välishindamise abil; samuti kasutades kliendiuuringuid või sarnaseid tagasisidemeetodeid.

Kuidas vastavust tõendada?

Enda vastavust standardile 1220 tõendavad siseaudiitorid rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete (IPPF) osaks olevate kohustuslike juhiste nõuetekohase rakendamise teel, mis kajastub nende tööplaanides, -programmides ja -paberites. Siseaudiitorite tulemuslikkuse hindamine võib osutada nõutava ametialase hoolsuse rakendamisele. Tööde asjakohased järelevalvealased ülevaatused dokumenteeritakse tõenäoliselt tööpaberites. Nõutavat ametialast hoolsust saab samuti tõendada seeläbi, et töö üle järelevalve teostaja korraldab tööjärgseid koosolekuid ja küsib tagasisidet auditeeritavatelt kas uuringute või muude vahendite teel. Peale selle võib tõendusmaterjal sisaldada

Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (IIA) eetikakoodeksi või organisatsiooni käitumiskodeksiga seotud iga-aastast deklaratsiooni. Viimaks võivad ka siseauditi üksuse kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi osana tehtud sisemine hindamine ja välishindamine viidata sellele, et nõutav ametialane hoolsus on säilitatud.

Rakendussuunis 1230

STANDARD 1230 JÄTKUV AMETIALANE ARENG

Siseaudiitorid peavad täiendama oma teadmisi, oskusi ja muud kompetentsust pideva ametialase arengu kaudu.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Et täiendada oma kompetentsust ja jätkata oma ametialast arengut, võivad siseaudiitorid kaaluda põhjalikult oma töölaseid nõudeid, sealhulgas koolituspõhimõtteid ning oma kutseala, organisatsiooni, valdkonna ning kutsetunnistuste või eriala ametialaseid haridusnõudeid. Peale selle võivad siseaudiitorid võtta arvesse hiljutise tulemuslikkuse hindamise järel saadud tagasisidet, hindamistulemusi selle kohta, kuidas nad järgivad rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete (IPPF) osaks olevaid kohustuslikke juhiseid, ning Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (IIA) üleilmse siseauditi pädevusraamistikul või sarnasel võrdlusalusel põhinevaid enesehindamiste tulemusi. Karjäärieesmärkide läbimõtlemine aitab siseaudiitoritel oma ametialast arengut pikaajaliselt planeerida.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Siseaudiitor võib kasutada enda ametialase arengu plaani koostamisel enesehindamise vahendit, näiteks pädevusraamistikku. Arenguplaan võib hõlmata töökohal toimuvat väljaõpet, juhendamist, mentorlust ning muid sise- ja väliskoolitusi, vabatahtlikku tööd või sertifitseerimisvõimalusi. Tavaliselt arutab siseaudiitor plaani siseauditi juhiga läbi ning nad võivad koos kokku leppida ametialase arengu plaani kasutamises siseaudiitori tulemuslikkuse mõõdikute (s.t tulemuslikkuse võtmeindikaatorite) väljatöötamise alusena. Neid võib rakendada ka järelevalvealaste ülevaadete, kliendiuuringute ja iga-aastase tulemuslikkuse hindamise puhul. Hindamistulemused aitavad siseauditi juhil ja siseaudiitoril seada jätkuvaks ametialaseks arenguks vajalikud valdkonnad tähtsuse järjekorda. Lõplik vastutus vastavuse eest standardile 1230 lasub siseaudiitoril endal.

Ametialase arengu võimalused hõlmavad osalemist konverentsidel, seminaridel, koolitusprogrammides, e-kursustel ja veebiseminaridel, iseseisvates õppeprogrammides või kursustel; uurimisprojektide tegemist; vabatahtlikku tegevust kutseorganisatsioonides ja selliste kutsetunnistuste taotlemist nagu Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (IIA) *Certified Internal*

Auditor[®] (CIA[®]) ehk sertifitseeritud siseaudiitor. Teatud valdkonna või erialaga (nt andmeanalüüsi, finantsteenuste, infotehnoloogia, maksuõiguse või süsteemiarendusega) seotud jätkuv ametialane areng võib tuua kaasa ametialase lisapädevuse, mis võib parendada siseauditi tööd nendes konkreetsetes valdkondades.

Mõnikord võivad siseauditi kliendiuuringud tuua esile probleemi seoses siseaudiitorite valdkonna tundmisega. Siseauditi juht ja siseaudiitorid võivad lahendada selliseid probleeme erinevatel koolitustel osalemise või valdkonna paremaks mõistmiseks pakutavate organisatsioonisiseste võimaluste kasutamise teel.

Et tagada siseaudiitoritele võimalus täiendada teadmisi, oskusi ja muud kompetentsust, võib siseauditi juht kehtestada koolitus- ja arengupoliitika, mis toetab jätkuvat ametialast arengut. Sellises poliitikas võib määrata kindlaks iga audiitori koolitustundide miinimumarvu, näiteks 40 tundi, mis on kooskõlas paljude kutsetunnistuste nõuetega. Siseauditi juht võib kaaluda võrdlusanalüüsi kasutamist, et hinnata kutseala praegusi ja tulevikus tekkivaid vajadusi ning konkreetseid suundumusi valdkonnas või erialal.

Et tagada oma siseauditi alaste teadmiste igapäevane ajakohasus, võivad siseaudiitorid otsida juhiseid Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (IIA) asjakohastest standarditest, heast tavast, protseduuridest ja meetoditest, mis võivad mõjutada siseauditi kutseala või nende organisatsiooni ja konkreetset valdkonda. See võib hõlmata liikmelisuse säilitamist Rahvusvahelises Siseaudiitorite Instituudis (IIA) ja teistes kutseorganisatsioonides, võrgustike loomist kohalikel üritustel ning siseauditi kutseala ja valdkonnapõhise uudisvoo või teavituste jälgimist või tellimist.

Kuidas vastavust tõendada?

Siseaudiitorid võivad tõendada vastavust standardile 1230 dokumentatsiooni või muu tõendusmaterjali säilitamise teel järgmise kohta:

- enesehindamised pädevusraamistiku või võrdlusaluse põhjal;
- ametialase arengu ja koolituse plaanid;
- liikmelisus ja osalemine kutseorganisatsioonides;
- uudiste tellimine kutsealastest teabeallikatest;
- läbitud koolitus (nt täiendõppekursused, kutsetunnistused või tunnistused kursuste läbimise kohta).

Suurem asjatundlikkus, mis on saavutatud töökohal toimuva väljaõppe ja organisatsioonisisese koolituse kaudu, märgitakse tõenäoliselt ära tulemuslikkuse hinnangutes, mis võib omakorda tuua kaasa võimalusi tulevaseks ametialaseks arenguks. Tulemuslikkuse mõõdikud võivad kajastada järelevalvealaseid või vastastikuseid tähelepanekuid uute oskuste ja suurema suutlikkuse kohta. Siseauditi poliitikad, koolituste ajakava ja siseauditi personali uuringud võivad tõendada, et siseauditi juht on taganud võimalused jätkuvaks ametialaseks arenguks.

Rakendussuunis 1300

STANDARD 1300 KVALITEEDI TAGAMISE JA TÄIUSTAMISE PROGRAMM

Siseauditi juht peab välja töötama ja käigus hoidma kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi, mis hõlmab kõiki siseauditi üksuse tegevuse aspekte.

Tõlgendus

Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi eesmärk on võimaldada hinnata siseauditi üksuse vastavust standarditele ja seda et hinnata, kas siseaudiitorid järgivad eetikakoodeksit. Programmi raames hinnatakse ka siseauditi üksuse tõhusust ja mõjusust ning selgitatakse välja võimalused parendusteks. Siseauditi juht peaks toetama kõrgemat juhtorganit järelevalve teostamisel kvaliteedi tagamise ja parandamise programmi üle.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Standard 1300 teeb siseauditi juhile ülesandeks töötada välja kõikehõlmav kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm (edaspidi KTCP) ning hoida seda käigus. KTCP peaks hõlmama siseauditi üksuse tegevuse ja juhtimise kõiki aspekte (sealhulgas nõuandvaid töid) kooskõlas rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete (IPPF) kohustuslike elementidega. Samuti võib olla kasulik, kui KTCP rakendamisel arvestatakse siseauditi kutseala parimaid praktikaid.

KTCP eesmärk on võimaldada hinnata, kas siseauditi üksus vastab rahvusvaheliste kutsetegevuse standarditele ja kas siseaudiitorid rakendavad Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (IIA) eetikakoodeksit. Seetõttu peab KTCP hõlmama pidevat seiret ja perioodilisi enesehindamisi, samuti kvalifitseeritud sõltumatu hindaja või hindamismeeskonna poolt läbi viidavaid välishindamisi (vt standard 1310 „Nõuded kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmile“).

Siseauditi juhil peab olema põhjalik arusaam rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete (IPPF) kohustuslikest elementidest, eriti standarditest ja eetikakoodeksist. Tavaliselt kohtub siseauditi juht kõrgema juhtorganiga, et mõista, mida siseauditi üksuselt oodatakse, arutada standardite ja KTCP tähtsust ning saada kõrgema juhtorgani toetus neile.

Tavaliselt otsib siseauditi juht võrdlusuuringu eesmärgil näiteid selle kohta, kuidas KTCP on välja töötatud ja kuidas seda rakendatakse teistes organisatsioonides, eelkõige olemuselt ja küpsusastmelt sarnastes organisatsioonides. Samuti võib siseauditi juhil olla kasulik tutvuda Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (IIA) lisajuhenditega ja muude sel teemal avaldatud juhistega, sealhulgas Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (IIA) kvaliteedihindamise käsiraamatuga siseauditi üksusele.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Hästi väljatöötatud KTCP tagab, et kvaliteedikontseptsioon on juurdunud siseauditi üksuse kogu tegevuses. Siseauditi üksusel ei peaks olema vaja hinnata iga üksiku töö vastavust standarditele. Tööde tegemisel tuleks lihtsalt järgida kehtestatud metoodikat, mis tagab kvaliteedi ja automaatse vastavuse standarditele. Peale selle edendab niisugune metoodika üldjuhul siseauditi üksuse pidevat arengut.

Standardi 1300 kohaselt peab siseauditi juht töötama välja ja hoidma käigus KTCP, mis hõlmab kõiki siseauditi üksuse aspekte ning mille lõppeesmärk on arendada siseauditi üksuse töö ulatust ja kvaliteeti selliselt, et siseauditi üksuse tegevus vastaks standarditele ja eetikakoodeksile. KTCP võimaldab hinnata siseauditi üksuse vastavust standarditele ja seda, kas siseaudiitorid järgivad eetikakoodeksit. Seetõttu hõlmab KTCP siseauditi üksuse tõhususe ja mõjususe hindamist, mis aitab teha kindlaks võimalused tegevuse parendamiseks.

Siseauditi juht hindab perioodiliselt KTCP-d ja ajakohastab seda vajaduse korral. Näiteks kui siseauditi üksuse tegevus kujuneb kindlamalt välja või kui tingimused siseauditi üksuses muutuvad, võib KTCP-d olla vaja kohendada, tagamaks selle jätkuvalt mõjus ja tõhus toimimine ning et anda huvirühmadele kindlust, et KTCP lisab väärtust, parandades organisatsiooni tegevust.

Standardi 1300 rakendamiseks peab siseauditi juht võtma arvesse nõudeid, mis on seotud viie olulise elemendiga:

- sisemised hindamised (standard 1311);
- välishindamised (standard 1312);
- aruandlus KTCP tulemuste kohta (standard 1320);
- vastavuse kinnituse õige kasutamine (standard 1321);
- mittevastavuse avaldamine (standard 1322).

Sisemised hindamised

Sisemine hindamine hõlmab pidevat seiret ja perioodilist enesehindamist (vt standard 1311 „Sisemine hindamine“), mille käigus hinnatakse siseauditi üksuse vastavust rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete (IPPF) kohustuslikele elementidele, tehtud audititöö kvaliteeti ja järelevalvet selle üle, siseauditi üksuse poliitikate ja protseduuride asjakohasust, väärtust, mida siseauditi üksus organisatsioonile lisab, ning tulemuslikkuse põhinäitajate määratlemist ja saavutamist.

Siseauditi juht peaks juurutama pideva seire ja tagama siseauditi üksuse tegevuse perioodilised ülevaatused. Pidev seire seisneb peaauslikult järjepidevas tegevuses, nagu töö planeerimine ja selle üle järelevalve teostamine, standarditud töötavade rakendamine, töödokumentide koostamine ja allkirjastamine, aruannete ülevaatus ning võimalike puuduste või parendamist vajavate valdkondade kindlakstegemine ja vastavate tegevuskavade koostamine. Pidev seire aitab siseauditi juhil teha kindlaks, kas siseauditi protsessid tagavad kõikide tööde puhul kvaliteedi.

Perioodilise enesehindamise eesmärk on saada kinnitus, et pidev seire toimib tulemuslikult, ning hinnata, kas siseauditi üksuse tegevus vastab standarditele ja kas siseaudiitorid järgivad eetikakoodeksit. Standarditele ja eetikakoodeksile vastavuse kaudu saavutab siseauditi üksus ka vastavuse siseauditeerimise definitsioonile ja rahvusvahelistele kutsetegevuse kesksetele põhimõtetele.

KTTP-le esitatavaid nõudeid, mis puudutavad sisemisi hindamisi, selgitatakse lähemalt standardi 1311 „Sisemine hindamine“ rakendussuunises.

Välishindamised

Lisaks sisemisele hindamisele on siseauditi juht kohustatud tagama, et vähemalt üks kord viie aasta jooksul toimub siseauditi üksuse välishindamine (vt standard 1312 „Välishindamine“). Välishindamise peab viima läbi sõltumatu organisatsiooniväline hindaja või hindamismeeskond ning selle eesmärk on teha kindlaks, kas siseauditi üksuse tegevus vastab standarditele ja kas siseaudiitorid järgivad eetikakoodeksit.

Täiemahulise välishindamise asemel võib viia läbi enesehindamise tingimusel, et selle kinnitab kvalifitseeritud, sõltumatu, pädev ja professionaalne väline hindaja. Sellisel juhul hõlmab sõltumatu välise kinnitusega enesehindamine põhjalikku ja täielikult dokumenteeritud enesehindamise protsessi, mis jälgendab täiemahulist välishindamist, ning selle sõltumatut kohapealset kinnitamist kvalifitseeritud ja sõltumatu hindaja poolt.

KTTP-le esitatavaid nõudeid, mis puudutavad välishindamisi, selgitatakse lähemalt standardi 1312 „Välishindamine“ rakendussuunises.

Aruandlus KTTP tulemuste kohta

Standardi 1320 „Aruandlus kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi kohta“ kohaselt peab siseauditi juht andma KTTP rakendamise tulemustest aru tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile. See aruandlus peaks hõlmama järgmist:

- nii sisemiste hindamiste kui ka välishindamiste ulatus ja sagedus;
- hindaja(te) või hindamismeeskonna kvalifikatsioon ja sõltumatus;
- hindajate järeldused;
- võimalikud parandusmeetmete kavad, mis on hindamiste põhjal koostatud standarditele mittevastavate valdkondadega tegelemiseks, ja ülevaade olukorra parandamise võimalustest.

Vastavuse kinnituse õige kasutamine

Siseauditi üksus võib kirjalikult või suuliselt kinnitada oma vastavust standarditele üksnes juhul, kui KTTP raames tehtud sisemiste hindamiste ja välishindamiste tulemused seda väidet kinnitavad.

Vastavuse kinnituse õige kasutamise kohta leiate lisajuhiseid standardi 1321 „Väljendi „on vastavuses Rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standarditega” kasutamine” rakendussuunist.

Mittevastavuse avaldamine

Kui sisemise hindamise või välishindamise tulemusena leitakse, et siseauditi üksus ei vasta rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete (IPPF) kohustuslikele elementidele ja mittevastavus mõjutab siseauditi üksuse tegevuse üldist ulatust või üksuse toimimist, peab siseauditi juht teavitama tippjuhtkonda ja kõrgemat juhtorganit nii mittevastavusest kui ka selle mõjust. Lisajuhiseid selle kohta, kuidas ja millal mittevastavusest teatada, leiate standardi 1322 „Mittevastavuse avaldamine” rakendussuunist.

Kuidas vastavust tõendada?

Vastavust standardile 1300 võivad tõendada mitmesugused tegevused ja dokumendid, eelkõige siseauditi juhi poolt dokumenteeritud KTCP ise, sisemiste hindamiste ja välishindamiste tulemused ning dokumendid, millest nähtub, et siseauditi juht on suhelnud kõrgema juhtorganiga KTCP tulemuste teemal. Viimati nimetatu hõlmab üldjuhul tähelepanekuid, parandusmeetmete kavasad ja parandusmeetmeid, mis on võetud selleks, et parandada siseauditi üksuse vastavust standarditele ja eetikakoodeksile. Standardile vastavust võivad tõendada ka dokumendid meetmete kohta, mis on võetud siseauditi üksuse tõhususe ja mõjususe suurendamiseks. Välishindamiste puhul võib standardile 1300 vastavuse tõendamiseks kasutada välise hindaja või hindamismeeskonna koostatud dokumente või enesehindamise kirjalikku sõltumatut kinnitust. Vastavust võivad tõendada ka protokoll kõrgema juhtorgani koosoleku kohta, kus arutati KTCP-d ja selle rakendamise tulemusi, ning kõrgemale juhtorganile või tippjuhtkonnale tehtud ülevaated.

Rakendussuunis 1310

STANDARD 1310 NÕUDED KVALITEEDI TAGAMISE JA TÄIUSTAMISE PROGRAMMILE

Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm peab hõlmama nii sisemist hindamist kui ka välishindamist.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Standard 1310 sisaldab nõudeid KTCP-le, mis hõlmab siseauditi üksuse tegevuse kõiki aspekte. Täpsemalt kohustab standard viima läbi nii sise- kui ka välishindamisi.

Siseauditi juht peaks neist nõuetest teadlik olema. Sisemine hindamine hõlmab rangeid ja põhjalikke protsesse, siseauditeerimise ja nõuandvate tööde pidevat järelevalvet ja testimist ning rahvusvahelistele siseauditeerimise kutsetegevuse standarditele vastavuse ja siseaudiitorite poolt

Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (IIA) eetikakoodeksi järgimise perioodilist kinnitamist. Välishindamine annab sõltumatule hindajale või hindamismeeskonnale võimaluse otsustada, kas siseauditi üksuse tegevus vastab standarditele ja kas siseaudiitorid järgivad eetikakoodeksit, ning teha kindlaks parendamist vajavad valdkonnad. KTCP hõlmab ka tulemusmõõdikute (näiteks siseauditi tööplaani täitmine, tsüklivälde, aktsepteeritud soovitusel ja klientide rahulolu) pidevat mõõtmist ja analüüsi.

Üldjuhul on siseauditi juht teadlik varasemate sise- ja välishindamiste tulemustest, mis osutavad valdkondadele, kus siseauditi üksus saab oma tegevust parandada. Siseauditi juht rakendab KTCP kaudu tegevuskavasid tuvastatud parenduste tegemiseks.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Standardi 1310 kohaselt peab KTCP sisaldama nii sisemist hindamist kui ka välishindamist. Sisemine hindamine hõlmab pidevat seiret ja perioodilist enesehindamist (vt standard 1311 „Sisemine hindamine“), mille käigus hinnatakse siseauditi üksuse vastavust rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete (IPPF) kohustuslikele elementidele, tehtud audititöö kvaliteeti ja järelevalvet selle üle, siseauditi üksuse poliitikate ja protseduuride asjakohasust, väärtust, mida siseauditi üksus organisatsioonile lisab, ning võtmemõõdikute määratlemist ja saavutamist.

Siseauditi juht peaks juurutama pideva seire ja tagama siseauditi üksuse tegevuse perioodilised ülevaatused. Pidev seire seisneb peamiselt järjepidevates tegevustes, nagu töö planeerimine ja selle üle järelevalve teostamine, standardiseeritud praktikate rakendamine, töödokumentide koostamine ja allkirjastamine, aruannete ülevaatus ning võimalike puuduste või parendamist vajavate valdkondade kindlakstegemine ja vastavate tegevuskavade koostamine. Pidev seire aitab siseauditi juhil teha kindlaks, kas siseauditi protsessid tagavad kõikide tööde puhul kvaliteedi.

Perioodilise enesehindamise eesmärk on saada kinnitus, et pidev seire toimib mõjusalt, ning hinnata, kas siseauditi üksuse tegevus vastab standarditele ja kas siseaudiitorid järgivad eetikakoodeksit. Standarditele ja eetikakoodeksile vastavuse kaudu saavutab siseauditi üksus ka vastavuse siseauditeerimise definitsioonile ja rahvusvahelistele kutsetegevuse raampõhimõtetele (IPPF).

Lisaks sisemisele hindamisele on siseauditi juht kohustatud tagama, et vähemalt üks kord viie aasta jooksul toimiks siseauditi üksuse välishindamine (vt standard 1312 „Välishindamine“). Välishindamise peab viima läbi sõltumatu organisatsiooniväline hindaja või hindamismeeskond ning selle eesmärk on teha kindlaks, kas siseauditi üksuse tegevus vastab standarditele ja kas siseaudiitorid järgivad eetikakoodeksit.

Täiemahulise välishindamise asemel võib viia läbi enesehindamise tingimusel, et selle kinnitab kvalifitseeritud, sõltumatu, pädev ja professionaalne väline hindaja. Sellisel juhul hõlmab sõltumatu kinnitusega enesehindamine põhjalikku ja täielikult dokumenteeritud enesehindamise protsessi, mille ulatus vastab täiemahulisele välishindamisele, ning selle sõltumatut kohapealset kinnitamist kvalifitseeritud ja sõltumatu välishindaja poolt.

KTTP-le esitatavaid nõudeid, mis puudutavad sise- ja välishindamist, selgitatakse lähemalt standardite 1311 ja 1312 rakendussuunistes.

Kuidas vastavust tõendada?

Vastavust standardile 1310 võib tõendada mitmeti, sealhulgas dokumentatsiooni abil, mis tõendab vastavust standarditele 1311 ja 1312. Vastavust võivad tõendada ka protokollid kõrgema juhtorgani koosolekute kohta, mille käigus arutati hindamiste plaane ja tulemusi. Võrdlusanalüüs ja teenuste tellimine võivad näidata organisatsiooni hoolsust väliste hindajate kontrollimisel.

Sisemise hindamise puhul võivad standardile vastavust kinnitada tõendusmaterjalid selle kohta, et pidev seire on toimunud vastavalt siseauditi üksuse KTTP-le (nt võtmemöödikute või töödokumentide ülevaatused). Lisaks võib vastavust tõendada läbiviidud perioodiliste hindamiste dokumentatsiooniga, sealhulgas ülevaatusse ulatust ja lähenemisviisi puudutavad dokumendid, samuti hindamiste töödokumendid ja aruanded. Vastavust võivad tõendada ka KTTP rakendamise tulemused (nt järeltegevuste plaanid, vastavuse suurendamiseks rakendatud parandusmeetmed, tõhususe ja mõjususe parandamiseks rakendatud meetmed).

Välishindamise puhul on vastavuse kõige olulisemaks näitajaks välishindaja aruanne, mis sisaldab järeldust vastavuse ulatuse ja järeltegevuste plaanide kohta. Sageli sisaldab see aruanne välishindaja soovitusi siseauditi üksuse tegevuse kvaliteedi, tõhususe ja mõjususe parandamiseks, mis võivad aidata üksusel organisatsiooni huvirühmadele kasulikum olla ja lisaväärtust anda.

Rakendussuunis 1311

STANDARD 1311 SISEMINE HINDAMINE

Sisemine hindamine peab hõlmama:

- 1) siseauditi üksuse tegevuste pidevat seiret;
- 2) perioodilisi enesehindamisi või hindamisi teiste isikute poolt organisatsioonis, kellel on piisavad teadmised siseauditeerimise praktikatest.

Tõlgendus

Pidev seire on siseauditi üksuse tegevuste igapäevase järelevalve, ülevaatus ja mõõtmise lahutamatu osa. Pidev seire lülitatakse siseauditi üksuse juhtimiseks kasutatavatesse tavapoliitikatesse ja tegevustesse ning see tugineb protsessidele, töövahenditele ja informatsioonile, mida vajatakse tegevuse vastavuse hindamiseks eetikakoodeksile ja standarditele.

Perioodilisi hindamisi viiakse läbi, et hinnata siseaudiitori kutsetegevuse vastavust eetikakoodeksile ja standarditele.

Piisavad teadmised siseauditeerimise praktikatest tähendab miinimumina rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete kõikidest elementidest arusaamist.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Standardi 1311 kohaselt on siseauditi juht kohustatud tagama siseauditi üksuse sisemise hindamise, mis hõlmab nii pidevat seiret kui ka perioodilisi enesehindamisi. Sisemiste hindamiste eesmärk on kinnitada, et siseauditi üksus vastab jätkuvalt rahvusvahelistele siseauditeerimise kutsetegevuse standarditele ja Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (IIA) eetikakoodeksile. Siseauditi juht mõistab, et sisemiste hindamiste puhul on tähelepanu keskmes siseauditi üksuse jätkuv areng ning sisemised hindamised hõlmavad üksuse tõhususe ja mõjususe seiret.

Sisemiste hindamiste läbiviimisel võib lähtuda Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (IIA) kvaliteedihindamise käsiraamatust siseauditi üksusele või sellega võrreldavast juhendite ja töövahendite kogumist.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Sisemiste hindamiste kaks omavahel seotud osa – pidev seire ja perioodilised enesehindamised – moodustavad mõjusa struktuuri, mis võimaldavad siseauditi üksusel pidevalt hinnata oma vastavust standarditele ja seda, kas siseaudiitorid järgivad eetikakoodeksit. Samuti on nende abil võimalik teha kindlaks tegevuse parendamise võimalused.

Pidev seire

Pidev seire seisneb peamiselt järjepidevates tegevustes, nagu töö planeerimine ja selle üle järelevalve teostamine, standardiseeritud praktikate rakendamine, töödokumentide koostamine ja allkirjastamine, aruannete ülevaatus ning võimalike puuduste või parendamist vajavate valdkondade kindlakstegemine ja vastavate tegevuskavade koostamine. Pidev seire aitab siseauditi juhil teha kindlaks, kas siseauditi protsessid tagavad kõikide tööde puhul kvaliteedi. Üldjuhul tehakse pidevat seiret rutiinselt kogu aasta vältel standardiseeritud praktikate rakendamise kaudu. Sellise seire hõlbustamiseks võib siseauditi juht töötada välja vormid, mida siseaudiitorid saavad kõikide tööde puhul kasutada ja mis tagavad standardite järjepideva rakendamise.

Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi üks oluline element on piisav järelevalve. Järelevalve algab töö planeerimisest ning jätkub töö teostamise ja sellest teavitamise käigus. Piisav järelevalve tagatakse ootuste määratlemisega, siseaudiitorite pideva omavahelise suhtlemisega töö käigus ja töödokumentide ülevaatusega, sealhulgas nende õigeaegse kinnitamisega isiku poolt, kes tööde järelevalve eest vastutab. Lisajuhiseid siseauditi järelevalve kohta leiab standardi 2340 „Järelevalve teostamine töö üle“ rakendussuunistest.

Standardite seeriate 2200, 2300 ja 2400 rakendussuunised sisaldavad lisajuhiseid töö nõuetekohase teostamise kohta alates töö planeerimisest kuni tulemustest teavitamiseni.

Pideva seire eesmärgil kasutatakse tavaliselt alljärgnevat lisamehhanisme:

- kontroll-lehed või automatiseeritud töövahendid, mille eesmärk on tagada siseaudiitorite vastavus kehtestatud praktikatele ja protseduuridele ning tegevusstandardite järjepidev rakendamine;
- auditeeritavate ja teiste huvirühmade tagasiside siseauditi meeskonna tõhususe ja mõjususe kohta. Tagasisidet võib küsida kohe pärast töö valmimist või perioodiliselt (nt kaks korda aastas või kord aastas) küsitluslehtede või siseauditi juhi ja juhtkonna vaheliste vestluste kaudu;
- personali ja töö tulemuslikkuse võtmemõõdikud, nagu personali hulka kuuluvate sertifitseeritud siseaudiitorite arv, nende siseauditialane töökogemus aastates, nende poolt aasta jooksul jätkuvalle ametialasele arengule pühendatud tundide arv, tööde õigeaegsus ja huvirühmade rahulolu;
- muud näitajad, mis võimaldavad hinnata siseauditi üksuse töö tõhusust ja mõjusust. Projektide eelarvete, ajaarvestussüsteemide ja siseauditi tööplaani täitmise näitajad võivad aidata teha kindlaks, kas üksiku töö kõikidele tahkudele kulutatakse asjakohaselt aega. Eelarvestatud ja tegelike kulude võrdlus võib samuti aidata hinnata siseauditi üksuse töö tõhusust ja mõjusust.

Lisaks standarditele ja eetikakoodeksile vastavuse kinnitamisele võib pidev seire aidata leida võimalusi siseauditi üksuse tegevuse parendamiseks. Üldjuhul kaalub siseauditi juht neid võimalusi ja võib koostada vastava tegevuskava. Kui muudatused on sisse viidud, võib saavutatud edu hindamiseks kasutada võtmemõõdikuid. Standardi 1320 „Aruandlus kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi kohta“ kohaselt tuleks pideva seire tulemustest teavitada kõrgemat juhtorganit vähemalt kord aastas.

Perioodilised enesehindamised

Perioodilised enesehindamised erinevad pidevast seirest seeläbi, et need annavad üldjuhul terviklikuma ja igakülgsema ülevaate standarditest ja siseauditi üksusest. Pidev seire seevastu keskendub enamasti ülevaatustele, mida tehakse üksikute tööde tasandil. Lisaks käsitletakse perioodiliste enesehindamiste käigus vastavust kõikidele standarditele, samas kui pidev seire on sageli suunatud tegevusstandarditele vastavusele üksikute tööde tasandil.

Perioodilisi enesehindamisi viivad üldjuhul läbi siseauditi üksuse vanemaudiitorid; kvaliteedi tagamisega tegelev meeskond või töötaja, kellel on ulatuslikud kogemused rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete (IPPF) rakendamise alal; sertifitseeritud siseaudiitorid või muud pädevad siseauditispetsialistid, kes võivad töötada organisatsiooni muudes üksustes. Kasulik oleks kaasata siseauditi üksuse töötajad enesehindamise protsessi, sest see annaks hea võimaluse neid koolitada ja parandada nende arusaamist rahvusvahelistest kutsetegevuse raampõhimõtetest (IPPF).

Siseauditi üksus viib perioodilisi enesehindamisi läbi selleks, et kinnitada oma jätkuvat vastavust standarditele ja eetikakoodeksile ning hinnata:

- tehtud töö kvaliteeti ja järelvalvet selle üle;

- siseauditi poliitikate ja protseduuride piisavust ja asjakohasust;
- viise, kuidas siseauditi üksuse tegevus annab organisatsioonile lisaväärtust;
- võtmemõõdikute saavutamist;
- huvirühmade ootustele vastamise määra.

Selleks hindab enesehindamist läbi viiv isik või meeskond üldjuhul iga standardit, et teha kindlaks, kas siseauditi üksuse tegevus on standardiga kooskõlas. Selline hindamine võib hõlmata huvirühmade põhjalikke intervjuusid ja küsimustike täitmist. Enamasti võimaldab see protsess siseauditi juhil hinnata siseauditi üksuse siseauditeerimise praktikate kvaliteeti, sealhulgas vastavust tööde tegemist käsitlevatele poliitikatele ja protseduuridele. Perioodilisi enesehindamisi võivad läbi viia siseauditi üksuse töötajad või organisatsiooni teised töötajad, kellel on piisavad teadmised siseauditeerimise praktikatest, eriti aga standarditest ja eetikakoodeksist.

Siseauditi üksus võib perioodilise enesehindamise toetamiseks teha lisatoiminguid, näiteks teha tööde valmimise järgseid ülevaatusi või analüüsida võtmemõõdikuid.

- **Tööde valmimise järgsed ülevaatused.** Siseauditi üksus võib võtta valimi alusel teatud ajavahemikul valminud tööd ja kontrollida nende kooskõla siseauditeerimise poliitikate ja protseduuridega (vt standard 2040 „Poliitikad ja protseduurid“) ning vastavust standarditele ja eetikakoodeksile. Selliseid ülevaatusi teevad tavaliselt siseaudiitorid, kes ei olnud antud töödega seotud. Suuremas või küpsemas organisatsioonis võib selle protsessiga tegeleda kvaliteedi tagamise spetsialist või meeskond. Väiksemas organisatsioonis võib siseauditi juht või töödokumentide ülevaatus eest vastutav töötaja kasutada ülevaatus tegemiseks kontroll-lehte, mis täidetakse pärast lõpliku aruande väljastamist toimiku sulgemiseks.
- **Võtmemõõdikute analüüs.** Siseauditi üksus võib jälgida ja analüüsida võtmemõõdikuid, mis on seotud siseauditeerimise praktikate tõhususega (nt töö jaoks eelarves ette nähtud aeg võrreldes tegelikult kulunud ajaga, siseauditi tööplaani täitmise protsent, kohapeal tehtud töö valmimise ja aruande väljastamise vahele jäänud päevade arv, auditi tulemusena tehtud soovitude rakendamise protsent ja soovitude rakendamise õigeaegsus). Muud tavapäraselt kasutatavad näitajad on personali hulka kuuluvate sertifitseeritud siseaudiitorite arv, nende siseauditorialane töökogemus aastates ja nende poolt aasta jooksul jätkuval ametialasele arengule pühendatud tundide arv.

Pärast perioodilist enesehindamist võib siseauditi juht vajaduse korral koostada tegevuskava, mis käsitleb parendamisvõimalusi. Plaanis tuleks ette näha meetmete rakendamise ajakava.

Perioodilise enesehindamise tulemustest, millest nähtub see, mil määral siseauditi üksus vastab standarditele ja eetikakoodeksile, tuleb standardi 1320 kohaselt hindamise lõppedes teavitada kõrgemat juhtorganit. Kui perioodiline enesehindamine toimub veidi enne välishindamist, võib see aidata vähendada välishindamiseks kuluvat aega ja sellega seotud tööd (vt standard 1312 „Välishindamine“).

Kuidas vastavust tõendada?

Vastavust standardile 1311 võivad tõendada mitmesugused materjalid, sealhulgas tõendusmaterjalid selle kohta, et siseauditi üksuse KTCP raames on tehtud pidevat seiret. Tõendusmaterjalideks võivad olla täidetud kontroll-lehed, mis kinnitavad töödokumentide ülevaatusi, küsitlustulemused ning siseauditi üksuse tõhususe ja mõjususega seotud võtmemõõdikud, nagu näiteks töö jaoks eelarves ette nähtud aja ja tegelikult kulunud aja analüüs. Lisaks võivad vastavust tõendada läbiviidud perioodiliste hindamiste dokumendid, millest nähtub ülevaatusel ulatus ja lähenemisviis, samuti hindamiste töödokumentid ja aruanded. Vastavust võivad tõendada ka kõrgemale juhtorganile ja juhtkonnale tehtud ülevaated, koosolekute protokollid ning nii pideva seire kui ka perioodilise enesehindamise tulemused, sealhulgas järeltegevuste plaanid ning vastavuse, tõhususe ja mõjususe parandamiseks rakendatud meetmed.

Rakendussuunis 1312

STANDARD 1312 VÄLISHINDAMINE

Välishindamisi peab korraldama vähemalt kord viie aasta jooksul, kasutades kompetentset ja sõltumatut organisatsioonivälist hindajat või hindamismeeskonda. Siseauditi juht peab kõrgema juhtorganiga arutama:

- 1) välishindamise vormi ja sagedust;
- 2) organisatsioonivälise hindaja või hindamismeeskonna kvalifikatsiooni ja sõltumatust, sealhulgas võimalikku huvide konflikti.

Tõlgendus

Välishindamise võib läbi viia kas täiemahulise välishindamisena või sõltumatu kinnitusega enesehindamisena. Välishindaja peab tegema järelduse eetikakoodeksile ja standarditele vastavuse kohta; välishindaja hinnang võib sisaldada ka tegevusalaseid või strateegiat puudutavaid märkusi.

Kompetentne hindaja või hindamismeeskond peab olema pädev kahes valdkonnas: siseauditeerimine ja välishindamise protsess. Pädevust saab näidata kogemuse ja teoreetiliste teadmiste kombinatsiooni kaudu. Sarnase suuruse ja keerukuse, sama majandusharu või valdkonna ja tehniliste probleemidega organisatsioonides saadud kogemus on väärtuslikum kui vähem asjakohane kogemus. Hindamismeeskonna kõigil liikmetel ei pea olema kõiki kompetentse: meeskond tervikuna peab olema kompetentne. Siseauditi juht kasutab hindaja või hindamismeeskonna kvalifitseerimiseks vajaliku kompetentsuse olemasolu hindamisel ametialast professionaalset hinnangut.

Sõltumatu organisatsiooniväline hindaja või hindamismeeskond tähendab tegeliku või näiva huvide konflikti puudumist ning seda, et hindaja ei ole osa organisatsioonist, mille juurde siseauditi üksus kuulub, ega selle kontrolli all. Siseauditi juht peaks soodustama kõrgema juhtorgani järelevalvet välishindamise üle, et vähendada näivaid või potentsiaalseid huvide konflikte.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Selle standardi kohaselt on siseauditi juht kohustatud tagama, et vähemalt üks kord viie aasta jooksul toimub siseauditi üksuse välishindamine, mille viib läbi sõltumatu organisatsiooniväline hindaja või hindamismeeskond. Välishindamine on siseauditi üksuse KTCP osa ja selle eesmärk on kinnitada, et siseauditi üksus vastab rahvusvahelistele siseauditeerimise kutsetegevuse standarditele ja et siseaudiitorid järgivad Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (IIA) eetikakoodeksit. Seetõttu on väga oluline, et siseauditi juht vaataks rahvusvahelised kutsetegevuse raampõhimõtted (IPPF) korrapäraselt üle, et olla kursis võimalike muudatustega, millest on vaja siseauditi üksuses teada anda.

Üldjuhul on siseauditi juht teadlik välishindamiste eri liikidest ja erinevatest selle teenuse osutajatest. Samuti on siseauditi juht enamasti teadlik oma organisatsiooni hankepoliitikast, mis on seotud väliste teenuste ostmisega. Samuti peaks siseauditi juht olema teadlik organisatsioonivälisele hindajale või hindamismeeskonnale esitatavatest sõltumatuse nõuetest ja saama aru olukordadest, mis võivad kahjustada sõltumatust või objektiivsust või tekitada huvide konflikti.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Enamasti arutab siseauditi juht välishindamiste sagedust ja liiki tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorganiga. Sellised arutelud võimaldavad siseauditi juhil edastada huvirühmadele teavet ning saada ülevaate organisatsiooni ootustest ja neid mõista.

Standardite kohaselt peab siseauditi üksuse välishindamine toimuma vähemalt üks kord viie aasta jooksul. Arutades seda nõuet tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorganiga, võib siseauditi juht siiski otsustada, et asjakohane oleks korraldada välishindamine sagedamini. Sagedasemat ülevaatus võib kaaluda mitmel põhjusel, sealhulgas näiteks siis, kui toimuvad muutused juhtimises (näiteks kui muutub tippjuhtkond või siseauditi juht), kui muudetakse oluliselt siseauditi poliitikaid või protseduure, kui kaks või enam auditorganisatsiooni liidetakse üheks siseauditi üksuseks või kui töötajad vahetuvad väga sageli. Ka tegevusvaldkonnale omased või keskkonnaga seotud probleemid võivad anda põhjuse korraldada hindamisi sagedamini.

Välishindamise käigus hinnatakse siseauditi üksuse vastavust standarditele. Lisaks antakse hinnang sellele, kas siseaudiitorid järgivad eetikakoodeksit. Standard 1320 „Aruandlus kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi kohta“ näeb ette, et välishindamise tulemustest, sealhulgas hindaja või hindamismeeskonna järeldusest vastavuse kohta, tuleb hindamise lõppedes teavitada tippjuhtkonda ja kõrgemat juhtorganit.

Kaks lähenemisviisi

Välishindamise võib läbi viia kahel viisil: täiemahulise välishindamisena või sõltumatu kinnitusega enesehindamisena. Täiemahulise välishindamise viib läbi kvalifitseeritud sõltumatu organisatsiooniväline hindaja või hindamismeeskond. Meeskond peaks koosnema pädevatest

spetsialistidest ning tegutsema kogenud ja asjatundliku meeskonnajuhi eestvedamisel. Täiemahuline välishindamine hõlmab üldjuhul kolme alljärgnevalt kirjeldatud põhielementi.

- Standarditele ja eetikakoodeksile vastavus. Selle hindamiseks võidakse vaadata üle siseauditi üksuse põhimäärus, plaanid, poliitika, protseduurid ja praktikad. Mõnel juhul võidakse selle ülevaatus käigus käsitleda ka kohalduvaid õiguslikke ja regulatiivseid nõudeid.
- Siseauditi üksuse tõhusus ja mõjus. Tõhususe ja mõjususe mõõtmiseks võidakse hinnata siseauditi üksuse protsesse ja taristut, sealhulgas KTTP-d, aga ka siseaudiitorite teadmisi, kogemusi ja pädevust.
- Siseauditi üksuse vastavus kõrgema juhtorgani, tippjuhtkonna ja tegevjuhtkonna ootustele ning väärtus, mida siseauditi üksuse tegevus organisatsioonile lisab.

Teine võimalus välishindamise nõude täitmiseks on viia läbi sõltumatu kinnitusega enesehindamine. Seda liiki välishindamise viib tavaliselt läbi siseauditi üksus ise ja hindamisele annab kinnituse kvalifitseeritud sõltumatu välishindaja. Sõltumatu kinnitusega enesehindamise ulatus on üldjuhul järgmine.

- Põhjalik ja täielikult dokumenteeritud enesehindamise protsess, mille ulatus vastab täiemahulisele välishindamisele vähemalt selles osas, mis puudutab siseauditi üksuse vastavust standarditele ja eetikakoodeksile.
- Kohapealne kinnitamine kvalifitseeritud sõltumatu hindaja poolt.
- Väiksem tähelepanu muudele valdkondadele nagu võrdlusanalüüsid, parimate praktikate ülevaatamine, sellealane nõuandmine ja rakendamine ning intervjuud tipp- ja tegevjuhtkonnaga.

Välishindaja kvalifikatsioon

Olenemata sellest, kumb võimalus valitakse välishindamise läbiviimiseks, on selleks vajalik kvalifitseeritud sõltumatu organisatsiooniväline hindaja või hindamismeeskond. Tavaliselt peab siseauditi juht hindaja või hindamismeeskonna valimisel nõu tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorganiga. Hindaja või hindamismeeskond peab omama pädevust kahes valdkonnas: siseauditeerimine (sealhulgas põhjalikud ajakohased teadmised rahvusvahelistest kutsetegevuse raampõhimõtetest (IPPF)) ja välise kvaliteedihindamise protsess. Eelistatud kvalifikatsioon ja pädevused on üldjuhul järgmised:

- sertifitseeritud siseaudiitor;
- teadmised parematest praktikatest;
- piisav hiljutine siseauditi kutsealal juhtival tasandil töötamise kogemus, mis näitab, et isik on kohaldanud rahvusvahelisi kutsetegevuse raampõhimõtteid (IPPF) ja omab nende kohta praktilisi teadmisi.

Organisatsioonid võivad hindamismeeskonna juhi ja sõltumatu kinnituse andja puhul eeldada täiendavat kvalifikatsiooni, mis hõlmab järgmist:

- täiendav pädevuse ja kogemuse tase, mis on saadud varasemate välishindamiste läbiviimise tulemusena;
- Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (IIA) kvaliteedihindamise koolituskursuse või muu sarnase kursuse edukas läbimine;
- siseauditi juhina töötamise (või muul võrreldaval moel siseauditi kõrgema tasandi juhtimises osalemise) kogemus;
- asjakohased tehnilised eriteadmised ja antud tegevusvaldkonnaga seotud kogemused.

Vajaduse korral võivad abiks olla teiste valdkondade kohta eriteadmisi omavad isikud, näiteks riskijuhtimise, IT auditi, statistilise valimi koostamise, seire- ja kontrollisüsteemide hindamise spetsialistid.

Siseauditi juht peaks määrama kindlaks, milliseid oskusi välishindamise läbiviimiseks eeldatakse, ja lähtuma hindaja või hindamismeeskonna valimisel oma kutsealasest hinnangust. Sõltuvalt siseauditi üksuse vajadustest võib siseauditi juht näiteks eelistada isikuid, kellel on siseauditeerimise kogemus sarnase suuruse ja keerukusega ning sarnases tegevusvaldkonnas tegutsevas organisatsioonis, sest sellised spetsialistid võivad osutada kasulikumaks. Hindamismeeskonna kõigil liikmetel ei pea olema kõiki eelistatud pädevusi, parimate tulemuste saavutamiseks peaks vajalik kvalifikatsioon olema pigem meeskonnal tervikuna.

Hindaja sõltumatus ja objektiivsus

Organisatsioonivälise hindaja või hindamismeeskonna valimisel peaksid siseauditi juht, tippjuhtkond ja kõrgem juhtorgan arvesse võtma ja kaaluma mitut sõltumatuse ja objektiivsusega seotud tegurit. Organisatsioonivälistel hindajatel, hindamismeeskondadel ja nende organisatsioonidel ei tohiks olla ühtki tegelikku, võimalikku ega näilist huvid konflikti, mis võiks kahjustada nende objektiivsust. Olukorrad ja tegurid, mis võivad objektiivsust kahjustada, on näiteks järgmised: varasemad, hetkel kestvad või tulevased suhted organisatsiooniga, selle töötajatega või organisatsiooni siseauditi üksusega (näiteks finantsaruannete välisaudit, mille puhul tuginetakse siseauditi üksuse tööle; isiklikud suhted; varasem või tulevane osalemine sisemistel kvaliteedihindamistel; või nõuandvad teenused valitsemise, riskijuhtimise, finantsaruandluse või sisekontrolli valdkonnas või nendega seotud valdkondades).

Kui võimalik hindaja on siseauditi üksuse organisatsiooni endine töötaja, tuleks pöörata tähelepanu sellele, kui pikka aega on hindaja olnud sõltumatu. (Sõltumatus tähendab selles kontekstis huvid konflikti puudumist ning seda, et hindaja ei ole osa organisatsioonist, mille juurde siseauditi üksus kuulub, ega selle mõju all.)

Välishindamise teostamise seisukohalt ei loeta sõltumatuteks isikuid, kes töötavad organisatsiooni mõnes teises osakonnas, isegi kui see osakond on organisatsiooniliselt siseauditi üksusest eraldiseisev. Kui avalikus sektoris samal valitsemistasandil, kuid eri organisatsioonides tegutsevad siseauditi üksused alluvad ühele ja samale siseauditi juhile, siis ei loeta neid üksusi üksteisest sõltumatuteks. Samamoodi ei loeta sõltumatuteks isikuid, kes töötavad antud organisatsiooniga seotud organisatsioonis (nt emaettevõttes, samasse kontserni kuuluvas sidusettevõttes või üksuses, millel on

kõnealuse organisatsiooniga seoses korrapärased ülevaatuse, järelevalve või kvaliteedi tagamisega seotud kohustused).

Vastastikuseid hindamisi kahe organisatsiooni vahel ei loeta sõltumatuteks. Vastastikuseid hindamisi kolme või enama omataolise organisatsiooni (samas valdkonnas tegutsevad, samasse piirkondlikku ühendusse või muusse organisatsioonide rühma kuuluvad organisatsioonid) võib vahel pidada sõltumatuteks. Sellegipoolest tuleb veenduda selles, et sõltumatus ja objektiivsus ei ole kahjustatud ning et meeskonna kõigil liikmetel on võimalik täiel määral oma ülesandeid täita.

Kuidas vastavust tõendada?

Vastavust standardile 1312 tõendatakse ennekõike välishindaja aruandega. Sageli sisaldab see aruanne välishindaja soovitusi ja juhtkonna tegevuskavasid siseauditi üksuse tegevuse kvaliteedi, tõhususe ja mõjususe parandamiseks, mis võivad pakkuda uusi ideid või võimalusi, kuidas siseauditi üksus saaks organisatsiooni huvirühmadele kasulikum olla ja lisaväärtust pakkuda.

Vastavust võivad tõendada ka täiendavad dokumendid, nagu näiteks protokollid kõrgema juhtorgani koosolekute kohta, mille käigus arutati välishindamiste plaane ja tulemusi. Võrdlusanalüüs ja teenuste tellimine võivad näidata organisatsiooni hoolsust väliste hindajate kontrollimisel.

Rakendussuunis 1320

STANDARD 1320 ARUANGLUS KVALITEEDI TAGAMISE JA TÄIUSTAMISE PROGRAMMI KOHTA

Siseauditi juht peab tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile aru andma kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi tulemustest. Esitatakse teave peaks hõlmama järgmist:

- 1) nii sisemiste hindamiste kui ka välishindamiste ulatus ja sagedus;
- 2) hindaja(te) või hindamismeeskonna kvalifikatsioon ja sõltumatus, sealhulgas võimalikud huvide konfliktid;
- 3) hindajate järeldused;
- 4) järeeltegevuste plaanid.

Tõlgendus

Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi kohta käiva aruandluse vorm, sisu ning sagedus määratakse aruteludes tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorganiga. Programm peab võtma arvesse siseauditi põhimääruses fikseeritud siseauditi üksuse ning siseauditi juhi kohustusi. Vastavuse näitamiseks eetikakoodeksile ja standarditele, peab välishindamiste ning perioodiliste sisehindamiste tulemused esitama nende hindamiste lõppedes. Pideva seire tulemused esitatakse vähemalt kord aastas. Tulemused peavad sisaldama hindaja või hindamismeeskonna hinnangut vastavuse määra kohta.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Standard 1320 sisaldab miinimumkriteeriume selle kohta, kuidas siseauditi juht peab tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile aru andma KTCP rakendamisest. Standardi kõigi elementidega seotud nõuete ülevaatamine aitab siseauditi juhil teha ettevalmistusi selle standardi rakendamiseks.

Standardis on märgitud, et siseauditi juht peab andma aru kogu programmi tulemustest. Et seda teha, peab siseauditi juht mõistma KTCP-le esitatavaid nõudeid (vt standard 1300 „Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm“). Enamasti kohtub siseauditi juht regulaarselt tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorganiga, et mõista, mida oodatakse siseauditi üksuselt, sealhulgas KTCP-d puudutavalt aruandluselt, ja et neis ootustes kokku leppida. Samuti võtab siseauditi juht arvesse KTCP-ga seotud kohustusi, mis on kirjas siseauditi põhimääruses.

Siseauditi juht peaks olema teadlik kõigist sisemistest hindamistest, sealhulgas perioodilistest hindamistest ja pidevast seirest, ning lõpule viidud välishindamistest. Seega peaks siseauditi juhil olema arusaam sellest, mil määral siseauditi üksus vastab rahvusvahelistele siseauditeerimise kutsetegevuse standarditele ja Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (IIA) eetikakoodeksile.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Tavaliselt on KTCP-d puudutavad üksikasjad dokumenteeritud siseauditi üksuse poliitikate ja protseduuride käsiraamatus (vt standard 2040 „Poliitikad ja protseduurid“) ja siseauditi põhimääruses (vt standard 1010 „Kohustuslike juhendmaterjalide tunnustamine siseauditi põhimääruses“). Kõigepealt võiks siseauditi juht selle teabe üle vaadata, et mõista KTCP-d puudutavale aruandlusele esitatavaid nõudeid, mis hõlmavad nelja peamist elementi:

- sisemiste hindamiste ja välishindamiste ulatus ja sagedus;
- hindajate kvalifikatsioon ja sõltumatus;
- hindajate järeldused;
- järeltegevuste plaanid.

Sisemiste hindamiste ja välishindamiste ulatus ja sagedus

Nii sisemiste hindamiste kui ka välishindamiste ulatust ja sagedust tuleb arutada kõrgema juhtorganiga ja tippjuhtkonnaga (vt standard 1311 „Sisemine hindamine“ ja standard 1312 „Välishindamine“). Ulatuse määramisel tuleks silmas pidada siseauditi üksuse ja siseauditi juhi kohustusi, mis on kirjas siseauditi põhimääruses. Hindamine võib hõlmata kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonna ootusi siseauditi üksusele, samuti teiste huvirühmade poolt väljendatud ootusi. Lisaks võidakse hinnata siseauditeerimise praktikate vastavust standarditele ja võimalikele muudele regulatiivsetele nõuetele, mida siseauditi üksus peab järgima. Välishindamiste sagedus sõltub siseauditi üksuse suurusest ja küpsusest.

Sisemised hindamised

Siseauditi juht peaks panema paika viisi sisemiste hindamiste tulemustest teatamiseks vähemalt kord aastas; see suurendab siseauditi üksuse usaldusväärsust ja objektiivsust. Standardi 1320 tõlgenduse kohaselt tuleks perioodiliste sisehindamiste tulemused esitada nende hindamiste lõppedes ja pideva seire tulemused tuleks esitada vähemalt kord aastas.

Perioodiliste sisemiste hindamiste käigus võidakse hinnata siseauditi üksuse vastavust standarditele, et toetada siseauditi üksuse poolt vastavuse kinnituse kasutamist (vt standard 1321 „Väljendi „on vastavuses rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standarditega” kasutamine”). Suuremad organisatsioonid võivad perioodilisi sisemisi hindamisi läbi viia üks kord aastas, samas kui väiksemad või vähemal määral väljakujunenud siseauditi üksused võivad selliseid hindamisi teha harvem (nt iga kahe aasta järel). Näiteks võib siseauditi üksus teha perioodilise hindamise mitmest aastast koosneval perioodil ja teatada eraldi igal aastal tehtud töö tulemustest.

Pidev seire hõlmab enamasti siseauditi üksuse võtmemõõdikutest aru andmist. Siseauditi juht võib kord aastas esitada tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile aruande pideva seire tulemuste kohta ja lisada sellele võimalikud parendamissoovitused.

Üldjuhul edastavad pideva seire ja perioodiliste sisehindamiste teostamise eest vastutavad isikud tulemused hindamiste käigus otse siseauditi juhile. Väiksemas siseauditi üksuses võib siseauditi juht võtta enesele sisehindamise protsessis suurema vahetu rolli. Sisemiste hindamiste tulemused hõlmavad (kui on asjakohane) järeltegevuste plaane ja nende rakendamisel tehtud edusamme. Siseauditi juht võib edastada sisemiste hindamiste aruandeid mitmesugustele huvirühmadele, sealhulgas tippjuhtkonnale, kõrgemale juhtorganile ja välisaudiitoritele.

Lisateavet pideva seire ja perioodiliste sisehindamiste kohta leiate standardi 1311 „Sisemine hindamine” rakendussuunist.

Välishindamised

Siseauditi juht peab välishindamiste sagedust arutama tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorganiga. Standardite kohaselt peab siseauditi üksuse välishindamine toimuma vähemalt üks kord viie aasta jooksul. Arutades seda nõuet tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorganiga, võib siseauditi juht siiski otsustada, et asjakohane oleks korraldada välishindamine sagedamini. Sagedasemat ülevaatusi võib kaaluda mitmel põhjusel, sealhulgas näiteks siis, kui toimuvad muutused juhtimises (näiteks kui muutub tippjuhtkond või siseauditi juht), kui muudetakse oluliselt siseauditi poliitikaid või protseduure, kui kaks või enam audiitororganisatsiooni liidetakse üheks siseauditi üksuseks või kui töötajad vahetuvad väga sageli. Ka tegevusvaldkonnale omased või keskkonnaga seotud probleemid võivad anda põhjuse korraldada hindamisi sagedamini.

Hindajate kvalifikatsioon ja sõltumatus

Organisatsioonivälise hindaja või hindamismeeskonna valimisel arutab siseauditi juht enamasti tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorganiga võimaliku hindaja (hindajate) kvalifikatsiooni ning mitmeid sõltumatuse ja objektiivsusega seotud tegureid, sealhulgas tegelikke, potentsiaalseid või näilisi huide konflikte. Hiljem, välishindamise tulemustest teatades, kinnitab siseauditi juht enamasti organisatsioonivälise hindaja või hindamismeeskonna kvalifikatsiooni ja sõltumatust. Tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile tuleb teatada võimalikest tegelikest, potentsiaalsetest või näilistest huide konfliktidest. Lisateavet organisatsioonivälise hindajate kvalifikatsiooni ja sõltumatuse kohta leiab standardi 1312 „Välishindamine“ rakendussuunist.

Hindajate järelused

Välishindamise aruandes väljendatakse arvamust või esitatakse järelus välishindamise tulemuste kohta. Lisaks järeldusele selle kohta, kui suurel määral siseauditi üksus üldiselt vastab standarditele, võib aruanne sisaldada hinnanguid igale standardile ja/või standardite seeriatele vastavuse kohta. Siseauditi juht peaks tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile selgitama hinnangut sisaldavat järeldust (järeldusi) ja selle mõju. Üks näide hindamisskaalast, mille abil näidatakse vastavuse määra:

- „**Üldises vastavuses**” – kõrgeim hinnang, mis tähendab, et siseauditi üksusel on põhimäärus, poliitikad ja protsessid, mille rakendamine ja tulemused on hinnatud standarditega vastavuses olevaks.
- „**Osalises vastavuses**” – tähendab, et tegevuses täheldati puudusi, mis viitavad standarditest kõrvalekaldu misele, kuid need kõrvalekalded ei ole nii suured, et siseauditi üksus ei oleks võimeline oma ülesandeid täitma.
- „**Ei ole vastavuses**” – tähendab, et puudused tegevuses on nii suured, et need kas kahjustavad tõsiselt siseauditi üksuse võimet täita oma ülesandeid asjakohasel viisil kas kõigis tegevusvaldkondades või olulistes tegevusvaldkondades või muudavad selle võimatuks.

Järeltegevuste plaanid

Välishindamise käigus võib hindaja anda soovitusi standarditele mittevastavate valdkondadega tegelemise ja parendamisvõimaluste kohta. Siseauditi juht peaks tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile edastama võimalikud tegevuskavad, mille eesmärk on rakendada välishindamise tulemusena tehtud soovitused. Samuti võib siseauditi juht kaaluda võimalust kaasata välishindamisest tulenevad soovitused ja tegevuskavad siseauditi üksuse olemasolevatesse seireprotsessidesse, mis on seotud siseauditi tähelepanekutega (vt standard 2500 „Seire teostamine”). Kui välishindamise tulemusena tehtud soovitused on rakendatud, teatab siseauditi juht sellest tavaliselt kõrgemale juhtorganile kas siseauditi üksuse seire teostamise raames või siis KTCP raames läbiviidava järgmise sisemise hindamise kokkuvõtte kaudu (standard 1311).

Kuidas vastavust tõendada?

Vastavust standardile 1320 võib tõendada mitmeti, sealhulgas kõrgema juhtorgani koosolekute või muude koosolekute protokollidega, milles on dokumenteeritud tippjuhtkonnaga ja kõrgema juhtorganiga peetud arutelud nii sisemiste hindamiste kui ka välishindamiste ulatuse ja sageduse teemal. Kõrgema juhtorgani koosolekute või muude koosolekute protokollid peaksid sisaldama viiteid dokumentidele, mis tõendavad organisatsioonivälise hindaja või hindamismeeskonna kvalifikatsiooni ja sõltumatust. Ka hankedokumentid võivad tõendada protsessi, mis on seotud teenuste hankimisel kohaldatavate pakkumistingimustega.

Standardile vastavust võivad tõendada ka dokumendid, mis sisaldavad teavet perioodiliste sisemiste hindamiste ja välishindamiste kohta. Selliseks dokumendiks võib olla näiteks koopia välishindamise aruandest. Enamasti on selles aruandes esitatud üksikasjad, mis toetavad hindaja järeldust; samuti võib aruanne sisaldada hinnangut igale standardile vastavuse kohta. Välishindaja võib teha tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorgani jaoks ülevaate hindamise tulemustest. Teise variandina võib siseauditi juht vahetult edastada KTCP rakendamise tulemused.

Rakendussuunis 1321

STANDARD 1321 VÄLJENDI „ON VASTAVUSES RAHVUSVAHELISTE SISEAUDITEERIMISE KUTSETEGEVUSE STANDARDITEGA“ KASUTAMINE

Väide, et siseauditi üksuse tegevus on vastavuses Rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standarditega, on kohane ainult juhul, kui kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi tulemused seda toetavad.

Tõlgendus

Siseauditi üksuse tegevus vastab eetikakoodeksile ja standarditele, kui ta saavutab seal kirjeldatud tulemused. Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi tulemused hõlmavad nii sisemiste kui ka välishindamiste tulemusi. Iga siseauditi üksuse kohta on olemas sisemiste hindamiste tulemused. Vähemalt viis aastat tegutsenud siseauditi üksuse kohta on olemas ka välishindamiste tulemused.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Siseauditi üksuse sisemiste hindamiste ja välishindamiste eesmärk on hinnata ja väljendada arvamust selle kohta, mil määral siseauditi üksuse tegevus vastab rahvusvahelistele siseauditeerimise kutsetegevuse standarditele ja Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (IIA) eetikakoodeksile. Hindamiste tulemusena võidakse ka anda soovitusi tegevuse parendamiseks.

Siseauditi juht peaks mõistma KTCP esitatavaid nõudeid ning olema kursis siseauditi üksuse hiljutiste sisemiste hindamiste ja välishindamiste tulemustega. Samuti peaks siseauditi juhil olema arusaam

kõrgema juhtorgani ootustest seoses kinnituse “on vastavuses rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standarditega” kasutamisega. Siseauditi juht võib selle kinnituse kasutamist kõrgema juhtorganiga perioodiliselt arutada, et olla alati teadlik kõrgema juhtorgani ootustest selles küsimuses.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Siseaudiitorid võivad kirjalikult või suuliselt kinnitada siseauditi üksuse vastavust standarditele üksnes juhul, kui KTCP rakendamise tulemused, sealhulgas sisemiste hindamiste ja välishindamiste tulemused (standard 1312) seda väidet kinnitavad. Kui välishindamise tulemusena leiab kinnitust vastavus standarditele, võib siseauditi üksus seda kinnitust kasutada kuni järgmise välishindamiseni tingimusel, et ka vahepealsed sisemised hindamised seda väidet jätkuvalt kinnitavad.

Alljärgnevalt on esitatud vastavuse kinnituse õige kasutamise stsenaariumid.

- Kui viimase sisemise hindamise või välishindamise tulemused ei kinnita üldist vastavust standarditele ja Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (IIA) eetikakoodeksile, ei või siseauditi üksus vastavuse kinnitust enam kasutada.
- Kui siseauditi üksus on eksisteerinud vähemalt viis aastat ega ole välishindamist läbinud, ei või siseauditi üksus kinnitada, et ta tegutseb vastavalt standarditele.
- Kui siseauditi üksus on viimase viie aasta jooksul läbinud välishindamise, kuid ei ole läbi viinud sisemist hindamist (mis nähtub kõrgemale juhtorganile edastatud teabest sisemiste hindamiste sageduse kohta), peaks siseauditi juht kaaluma, kas üksus tegutseb jätkuvalt vastavalt standarditele ja kas on asjakohane osutada vastavusele kuni ajani, mil vastavust kinnitab sisemine hindamine.
- Kui siseauditi üksus on eksisteerinud vähem kui viis aastat, võib ta väita vastavust standarditele üksnes juhul, kui dokumenteeritud sisemine hindamine (s.t perioodiline enesehindamine) seda väidet kinnitab.
- Kui viimane välishindamine viidi standardi 1312 „Välishindamine“ kohaselt läbi enam kui viis aastat tagasi, ei või siseauditi üksus kinnitada oma tegevuse vastavust standarditele kuni ajani, mil viiakse läbi uus välishindamine, mis seda väidet toetab.
- Kui välishindamise tulemusena tehakse üldine järeldus, et siseauditi üksus ei tegutse vastavalt standarditele, peab siseauditi üksus viivitamata lõpetama vastavuse kinnituse kasutamise. Siseauditi üksus võib asuda vastavuse kinnitust uuesti kasutama alles siis, kui mittevastavus on kõrvaldatud ja on korraldatud uus välishindamine, mis kinnitab vastavust standarditele.

Oluline on tähele panna, et standardite aluseks on põhimõtted. Standarditele vastavuse hindamisel võib ilmned, et siseauditi üksus vastab vaid osaliselt ühele või mitmele standardile. Siseauditi üksus võib demonstreerida selget kavatsust ja tahet saavutada vastavus standardite aluseks olevatele rahvusvahelistele kutsetegevuse raampõhimõtetele (IPPF), kuid standarditele täieliku vastavuse saavutamise seisukohalt võib tal olla veel arenguruumi. Otsustades, kas tal on võimalik kasutada

vastavuse kinnitust, peaks siseauditi üksus sellisel juhul võtma arvesse järeldest üldise vastavuse kohta.

Kui mõni konkreetne töö ei vasta standarditele, võib siseauditi üksus olla kohustatud mittevastavuse avaldama. Siseauditi juhil on mittevastavuste avaldamise kohustus. Lisateavet standarditele mittevastavuse kohta leiate standardi 1322 „Mittevastavuse avaldamine“ rakendussuunistest.

Kuidas vastavust tõendada?

Vastavust standardile 1321 võivad tõendada mitmesugused dokumendid, sealhulgas koopiad sisemiste hindamiste ja välishindamiste aruannetest, milles hindaja teeb järeldest, et siseauditi üksus on saavutanud vastavuse standarditele. Tööde kohta koostatud aruanded, siseauditi põhimäärus, kõrgema juhtorgani materjalid ja koosolekute protokollid ning muud aruanded võivad samuti tõendada vastavust sellele standardile.

Rakendussuunis 1322

STANDARD 1322 MITTEVASTAVUSE AVALDAMINE

Kui mittevastavus eetikakoodeksile või standarditele mõjutab siseauditi üksuse üldist ulatust või toimimist, peab siseauditi juht tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile avaldama nii mittevastavuse kui ka selle mõju.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Siseauditi juht on kohustatud tagama KTCP raames siseauditi üksuse pideva seire, perioodilised enesehindamised ja sõltumatud välishindamised. Osaliselt on sisemiste hindamiste ja välishindamiste eesmärk hinnata ja väljendada arvamust selle kohta, mil määral siseauditi üksuse tegevus vastab rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standarditele ja Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (IIA) eetikakoodeksile. Siseauditi juht peaks olema kursis siseauditi üksuse hiljutiste sisemiste hindamiste ja välishindamiste tulemustega.

Standardit 1322 kohaldatakse juhul, kui siseauditi juht teeb järeldest, et siseauditi üksus ei vasta standarditele ja Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (IIA) eetikakoodeksile ning mittevastavus võib mõjutada siseauditi tegevuse üksuse üldist ulatust või toimimist. On oluline, et siseauditi juhil oleks arusaam rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete (IPPF) kohustuslikest elementidest, sellest, kuidas võimalik mittevastavus võib mõjutada siseauditi üksuse tegevuse üldist ulatust, ning kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonna ootustest mittevastavustest teatamise suhtes.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Kõikide sisemiste hindamiste ja välishindamiste tulemustest ning standarditele vastavuse määrast tuleb tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile teatada vähemalt üks kord aastas. Nende hindamiste tulemusena võivad selguda sõltumatust või objektiivsust kahjustavad asjaolud, ulatuse piirangud, ressursipiirangud või muud asjaolud, mis võivad mõjutada siseauditi üksuse võimet täita oma kohustusi huvirühmade ees. Tavaliselt teatatakse sellisest mittevastavusest kõrgemale juhtorganile niipea, kui see on kindlaks tehtud, ja mittevastavus dokumenteeritakse koosoleku protokollis.

Kui siseauditi üksus ei läbi välishindamist vähemalt üks kord viie aasta jooksul, ei saa ta väita, et tegutseb vastavalt standarditele (vt standardi 1321 „Väljendi „on vastavuses rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standarditega” kasutamine” rakendussuunist). Sellisel juhul hindab siseauditi juht niisuguse mittevastavuse mõju.

Muud tavapärased mittevastavuse näited on muuhulgas järgmised olukorrad:

- Siseaudiitorile määratakse tööülesanne, kuid ta ei vasta individuaalse objektiivsuse nõuetele (vt standard 1120 „Individuaalne objektiivsus”).
- Siseauditi üksus võttis vastu töö, mille jaoks tal puudusid oma kohustuste täitmiseks vajalikud kollektiivsed teadmised, oskused ja kogemused (vt standard 1210 „Asjatundlikkus”).
- Siseauditi juht ei kaalunud siseauditi tööplaani kavandamisel riski (vt standard 2010 „Planeerimine”).

Sellistel juhtudel peab siseauditi juht mittevastavust hindama ja otsustama, kas see mõjutab siseauditi üksuse tegevuse üldist ulatust või toimimist. Samuti on oluline, et siseauditi juht kaaluks, kas ja mil määral mittevastavusega seotud olukorrad mõjutavad siseauditi üksuse võimet täita oma ametialaseid kohustusi ja/või vastata huvirühmade ootustele. Need kohustused võivad hõlmata usaldusväärset kindluse andmist organisatsiooni tegevuse konkreetsetes valdkondades, siseauditi tööplaani koostamist ja kõrge riskiga valdkondadega tegelemist.

Olles neid asjaolusid kaalunud, teatab siseauditi juht mittevastavusest ja selle mõjust tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile. Sageli arutatakse sedalaadi teemasid tippjuhtkonnaga ja teavitatakse kõrgemat juhtorganit nende koosolekul. Siseauditi juht võib mittevastavust arutada ka eraviisilisel kohtumisel kõrgema juhtorganiga, neljasilmavestluses kõrgema juhtorgani esimehega või muul sobival viisil.

Kuidas vastavust tõendada?

Et tõendada vastavust standardile 1322, peaks siseauditi üksus säilitama dokumendid, mis käsitlevad võimalikku mittevastavust standarditele või eetikakoodeksile ja mittevastavuse laadi. Vastavust standardile 1322 võivad tõendada ka dokumendid, mis käsitlevad mittevastavuse üldist mõju, protokollid kõrgema juhtorgani koosoleku kohta, millel teatati siseauditi üksuse mittevastavusest eetikakoodeksile või standarditele, või tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile saadetud memod või



e-kirjad, mis käsitlevad mittevastavust. See võib hõlmata sisemiste hindamiste või välishindamiste tulemusi, samuti teateid, mis käsitlevad mittevastavust ja selle mõju siseauditi üksuse tegevuse üldisele ulatusele või toimimisele.

Rakendussuunis 2000

STANDARD 2000 SISEAUDITI ÜKSUSE JUHTIMINE

Siseauditi juht peab siseauditi üksust mõjusalt juhtima, et tagada väärtuse lisamine organisatsioonile.

Tõlgendus

Siseauditi üksus on mõjusalt juhitud, kui:

- 1) üksus täidab siseauditi põhimääruses sätestatud eesmärgi ja kohustusi;
- 2) üksuse tegevus vastab standarditele;
- 3) üksuse liikmete tegevus vastab eetikakoodeksile ja standarditele;
- 4) üksus arvestab trende ja esilekerkivaid küsimusi, mis võivad organisatsiooni mõjutada.

Siseauditi üksus lisab väärtust organisatsioonile ja selle huvirühmadele, kui võtab arvesse strateegiaid, eesmärgi ja riske, püüab pakkuda välja võimalusi valitsemise, riskijuhtimise ja kontrolliprotsesside tõhustamiseks ning annab objektiivselt asjakohast kindlust.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Standardis esitatakse miinimumkriteeriumid, mida siseauditi juht peab täitma siseauditi üksuse juhtimisel. Tõlgenduses sisalduvate iga elemendiga seotud nõuete ülevaatamine aitab siseauditi juhil teha ettevalmistusi selle standardi rakendamiseks.

Nagu standardis on märgitud, vastutab siseauditi juht siseauditi üksuse juhtimise eest viisil, mis võimaldab siseauditi üksusel kui tervikul olla vastavuses standarditega ning üksikutele siseaudiitoritel järgida standardeid ja eetikakoodeksit. Niisiis on ülitähtis, et siseauditi juht vaataks rahvusvahelisi kutsetegevuse raampõhimõtteid (IPPF) korrapäraselt üle, et olla kursis vastavusega seotud üksikasjadega.

Standardis 2000 on toodud välja mitu aluspõhimõtet, mis on vajalikud selle järgimiseks, et siseauditi üksus lisab organisatsioonile väärtust. Siseauditi juht võib alustada sellest, et vaatab üle siseauditi üksuse eesmärgi ja kohustuse, milles lepivad kokku siseauditi juht, tippjuhtkond ja kõrgem juhtorgan ning mida kajastatakse siseauditi põhimääruses. Organisatsiooni skeemi analüüsimine aitab siseauditi juhil teha kindlaks organisatsiooni huvirühmad, struktuuri ja aruandlussuhted. Organisatsiooni strateegilise plaani uurimine tagab siseauditi juhile ülevaate organisatsiooni strateegiatest, eesmärkidest ja riskidest. Arvesse võetud riskid peaksid hõlmama trende ja esilekerkivaid küsimusi, näiteks neid, mis on seotud organisatsiooni tegevusvaldkonnaga, siseauditi kutsealaga, regulatiivsete nõuetega ning poliitilise ja majandusliku olukorraga. Siseauditi juht võib koguda lisateavet, pidades tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorganiga arutelusid strateegilise plaani üle.

Selline läbimõtlemine ja ettevalmistus loob siseauditi juhi jaoks aluse, mille põhjal saab ta juhtida siseauditi üksust viisil, mis lisab väärtust organisatsiooni valitsemise, riskide juhtimise ja kontrolliprotsesside täiendamise ning asjakohase kindluse andmise teel.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Pärast eeltoodud teabe arvessevõtmist töötab siseauditi juht välja siseauditi strateegia ja lähenemise, mis on kooskõlas organisatsiooni juhtimise eesmärkide ja ootustega. Peale selle koostab siseauditi juht kooskõlas standardiga 2010 riskidel põhineva tööplaani, et määrata siseauditi üksuse kindlustandvate ja nõuandvate tööde prioriteetid. Selles protsessis arvestatakse tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorgani ettepanekutega ning iga-aastase riskide dokumenteeritud hindamisega (standard 2010.A1).

Siseauditi tööplaanis määratleb siseauditi juht tavaliselt siseauditi üksuse tegevuse ulatuse ja väljundid, määrab kindlaks plaani elluviimiseks vajalikud ressursid ning kavandab lähenemise, et arendada siseauditi üksust ning mõõta plaani põhjal selle tulemuslikkust ja edusamme. Standardi 2020 kohaselt vastutab siseauditi juht plaani, ressursivajaduste ja ressursipiirangute mõju esitamise eest kõrgemale juhtorganile ja tippjuhtkonnale ning nendelt heakskiidu saamise eest. Samuti tuleb esitada plaani vahepealsed olulised muudatused ja nendele heakskiit saada.

Kooskõlas standardiga 2030 peab siseauditi juht tagama ka seda, et siseauditi ressursse rakendatakse kinnitatud plaani täitmiseks mõjusalt. Et kasutada siseauditi üksuse juhtimisel süstemaatilist ja korrapärast lähenemist, võtab siseauditi juht arvesse rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete (IPPF) osaks olevaid kohustuslikke juhendmaterjale ning kehtestab siseauditi poliitika ja protseduurid (standard 2040). Siseauditi poliitikate ja protseduuride dokumendid on sageli koondatud siseauditi käsiraamatusse, mida siseauditi üksus saab kasutada. Dokumendid võivad sisaldada siseaudiitorite koolitamise meetodeid ja vahendeid. Siseauditi juht võib nõuda siseaudiitoritelt allkirjastatud deklaratsiooni selle kohta, et nad on poliitika ja protseduurid läbi lugenud ning neid mõistnud.

Standardis 2000 kehtestatakse siseauditi juhi kohustus tagada, et siseauditi üksus lisab organisatsioonile väärtust, andes objektiivselt asjakohast kindlust ning esitades ettepanekuid organisatsiooni valitsemise, riskide juhtimise ja kontrolliprotsesside tõhustamiseks. 2100 seeria standardites ning rakendussuunistes on kirjeldatud nõudeid ja protsesse, mis võimaldavad siseauditi üksusel neid eesmärgi täita.

Siseauditi juht tagab mõjusa juhtimise, seirates rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete (IPPF) osaks olevate kohustuslike juhendmaterjalide järgimist nii üksiku siseaudiitori kui ka siseauditi üksuse kui terviku tasandil. Siseauditi juht vastutab ka KFTP rakendamise eest, nagu on nõutud standardis 1300, ning 1200 seeria standarditega seotud meetodite ja vahendite kohaldamise eest.

Samuti peab siseauditi juht hindama siseauditi üksuse mõjusust, et saavutada vastavus standardile 2000. Tavaliselt töötab siseauditi juht välja mõõdikud, et hinnata siseauditi üksuse tõhusust ja mõjusust. Vahendid, mida siseauditi juht võib sel eesmärgil kasutada, hõlmavad auditijärgsetest kliendiuuringutest saadava tagasiside küsimist, üksikute siseaudiitorite iga-aastast

tulemuslikkuse hindamist, KTCP rakendamist ning organisatsiooni siseauditi üksuse võrdlemist selles valdkonnas tegutsevate nüüdisaegsete siseauditi gruppidega (võrdlusanalüüs).

Kuidas vastavust tõendada?

Tõendusmaterjali selle kohta, kui hästi on siseauditi üksus juhitud ja kas see on lisanud väärtust organisatsioonile, võib leida tööjärgsete kliendiuuringute tulemustest või muudest tagasiside allikatest. Peale selle aitavad siseauditi üksuse vastavust rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete (IPPF) osaks olevatele kohustuslikele juhendmaterjalidele, sealhulgas siseauditi üksuse juhtimisega seotud tulemusnäitajatele, mõõta sisemised hindamised ja välishindamised. Kasutada võib ka tulemusi, mis on saadud võrdluste (s.t võrdlusanalüüsi) tegemisel valdkonna normidega.

Et standardis 2000 nõutakse tõendusmaterjali vastavuse kohta mitte ainult siseauditi üksuse tasandil, vaid samuti üksikute siseaudiitorite tasandil, võib kasulikuks osutada ka 1200 seeria standardite järgimist kinnitav tõendusmaterjal. See võib hõlmata üksikute siseaudiitorite ja siseauditi juhi järelevalvealaseid hinnanguid ja vastastikuseid hindamisi, kusjuures mõõdikud on seotud tulemuslikkuse ja vastavusega.

Täiendavat tõendusmaterjali vastavuse kohta standardile 2000 tagab tõendusmaterjal vastavuse kohta 2000 seeria standarditele (s.t standarditele 2010-2070).

Rakendussuunis 2010

STANDARD 2010 PLANEERIMINE

Siseauditi juht peab koostama riskidel põhinevad tööplaani, et määrata kindlaks siseauditi üksuse prioriteedid, mis on kooskõlas organisatsiooni eesmärkidega.

Tõlgendus

Riskidel põhineva tööplaani väljatöötamiseks konsulteerib siseauditi juht tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorganiga ning omandab arusaama organisatsiooni strateegiatest, peamistest eesmärkidest, nendega seotud riskidest ja riskijuhtimise protsessidest. Siseauditi juht peab tööplaani vastavalt vajadusele üle vaatama ja seda muutma, võttes arvesse muutusi organisatsiooni tegevusvaldkonnas, riskides, tegevustes, programmides, süsteemides ja kontrollides.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Siseauditi tööplaani eesmärk on tagada, et siseauditiga kaetud alade raames kontrollitakse piisavas ulatuses valdkondi, mis on enim avatud võtmeriskidele, mis võivad mõjutada organisatsiooni

suutlikkust saavutada oma eesmärgid. Standardis antakse siseauditi juhile juhiseid siseauditi tööplaani koostamise alustamiseks. Selleks peab siseauditi juht nõu tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorganiga, et mõista organisatsiooni strateegiaid, tegevuseesmärgid, riske ning riskide juhtimise protsesse. Niisiis võtab siseauditi juht arvesse organisatsiooni riskijuhtimise protsessi küpsust, sealhulgas seda, kas organisatsioon kasutab riskide hindamiseks, dokumenteerimiseks ja juhtimiseks ametlikku riskijuhtimise raamistikku. Vähem küpsed organisatsioonid võivad kasutada vähem ametlikke riskide juhtimise vahendeid.

Siseauditi juhi ettevalmistused hõlmavad tavaliselt juhtkonna tehtud riskide hindamiste tulemuste läbivaatamist. Siseauditi juht võib kasutada selliseid vahendeid nagu intervjuud, uuringud, koosolekud ja õpitoad, et koguda kogu organisatsiooni erinevatelt juhtimistasanditelt ning kõrgemalt juhtorganilt ja muudelt huvirühmadelt sisendit riskide kohta.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Organisatsiooni riskijuhtimise metoodika ülevaatus aitab siseauditi juhil otsustada, kuidas koostada või ajakohastada audituniversumit, mis koosneb kõikidest riskivaldkondadest, mis võivad olla audit objektiiks. Selle tulemusel koostatakse nimekiri võimalikest audititöödest, mida võiks teostada. Audituniversum sisaldab projekte ja algatusi, mis on seotud organisatsiooni strateegilise plaaniga, ning selle võib koostada üksuste, toote või teenuse sarjade, protsesside, programmide, süsteemide või kontrollide põhisel.

Kriitiliste riskide seostamine konkreetsete eesmärkide ja protsessidega aitab siseauditi juhil koostada audituniversumit ning seada riskid tähtsuse järjekorda. Siseauditi juht kasutab riskitegurite meetodit, et võtta arvesse nii sisemised kui ka välisriskid. Sisemised riskid võivad mõjutada peamisi tooteid ja teenuseid, personali ja süsteeme. Sisemiste riskidega seotud asjakohaste riskitegurite hulka kuuluvad riski muutumise määr pärast valdkonna viimast auditeerimist, kontrollide kvaliteet ja muud tegurid. Välisriskid võivad olla seotud konkurentsi, tarnijate ja muude valdkondlike teemadega. Välisriskide asjakohased riskitegurid võivad sisaldada pooleliolevaid regulatiivseid või õiguslaseid muudatusi ning muid poliitilisi ja majanduslikke tegureid.

Et audituniversum hõlmaks (võimalikus ulatuses) kõiki organisatsiooni võtmeriske, vaatab siseauditi üksus tavaliselt tippjuhtkonna tuvastatud võtmeriskid sõltumatult üle ja kinnitab need. Kooskõlas standardiga 2010.A1 peab siseauditi tööplan põhinema dokumenteeritud riskide hindamisel, mida tuleb läbi viia vähemalt kord aastas ning mille käigus arvestatakse tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorgani ettepanekutega. Sõnastiku kohaselt mõõdetakse riske mõju ja tõenäosuse järgi.

Siseauditi tööplaani koostamisel võtab siseauditi juht arvesse ka kõrgema juhtorgani ja/või tippjuhtkonna esitatud ettepanekuid ning siseauditi üksuse suutlikkust tugineda teiste organisatsioonisiseste ja -väliste kindluse andjate tööle (kooskõlas standardiga 2050).

Kui eelnimetatud teave on kogutud ja üle vaadatud, koostab siseauditi juht siseauditi tööplaani, mis sisaldab tavaliselt järgmist:

- nimekiri kavandatavatest audititöödest (ning täpsustus, kas tööd on oma loomult kindlustandvad või nõuandvad);
- iga kavandatud töö valimise põhjendus (nt riskihinnang, viimasest auditist möödunud aeg, muudatus juhtkonnas jne);
- iga kavandatava töö eesmärgid ja ulatus;
- nimekiri algatustest või projektidest, mis tulenevad siseauditi strateegiast, kuid ei ole otseselt seotud auditi tööga.

Kuigi siseauditi tööplaani koostatakse tavaliselt igal aastal, võib neid teha ka muu tsükli põhjal. Näiteks võib siseauditi üksus pidada libisevat 12-kuulist siseauditi tööplaani ja hinnata projekte uuesti korra kvartalis. Samuti võib siseauditi üksus koostada mitmeaastase siseauditi tööplaani ja hinnata seda igal aastal.

Siseauditi juht arutab siseauditi tööplaani läbi kõrgema juhtorgani, tippjuhtkonna ja muude huvirühmadega, et tagada kooskõla erinevate huvirühmade prioriteetidega. Siseauditi juht toob välja ka riskivaldkonnad, mida plaanis ei käsitleta. Näiteks võib selline arutelu anda siseauditi juhile võimaluse vaadata üle kõrgema juhtkonna ja tippjuhtkonna rollid ja kohustused seoses riskide juhtimisega ning siseauditi üksuse sõltumatuse ja objektiivsuse säilitamisega seotud standardid (standardid 1100-1130.C2). Siseauditi juht vaatab enne plaani lõpetamist läbi huvirühmadelt saadud tagasiside.

Siseauditi tööplaani on piisavalt paindlik, et võimaldada siseauditi juhil plaani vajadust mööda üle vaadata ja muuta, võttes arvesse muutusi organisatsiooni tegevusvaldkonnas, riskides, tegevustes, programmides, süsteemides ning kontrollides. Standardi 2020 alusel tuleb olulised muudatused esitada tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile ülevaatamiseks ning heakskiitmiseks.

Kuidas vastavust tõendada?

Tõendusmaterjaliks vastavuse kohta standardile 2010 on dokumenteeritud siseauditi tööplaani ja riskide hindamine, millel plaan põhineb. Samuti võib tõendusmaterjali leida selliste koosolekute protokollidest, kus siseauditi juht arutas auditiumiversumit ja riskide hindamist kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga. Peale selle võib kasutada memosid, et dokumenteerida sarnaseid vestlusi juhtkonna üksikute liikmetega kogu organisatsiooni eri tasanditel.

Rakendussuunis 2020

STANDARD 2020 TEAVITAMINE JA HEAKSKIITMINE

Siseauditi juht peab esitama tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile ülevaatamiseks ja heakskiitmiseks siseauditi üksuse tööplaanid ja ressursivajadused, kaasa arvatud vahepealsed olulised muudatused. Siseauditi juht peab lisaks teavitama ressursipiirangute mõjust.

<i>Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017</i>
--

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Enne siseauditi tööplaani, siseauditi üksuse ressursivajaduste ja ressursipiirangute mõju esitamist tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile määrab siseauditi juht planeerimisprotsessi käigus tuvastatud riskidel põhinevate prioriteetide põhjal kindlaks plaani rakendamiseks vajalikud ressursid (standard 2010). Ressursid võivad hõlmata inimesi (nt töötunde ja -oskusi), tehnoloogiat (nt auditivahendeid ja -meetodeid), ajastust/ajakava (ressursside kättesaadavus) ning finantseerimist. Teatud hulk ressursse jäetakse tavaliselt varusse, et tegeleda tekkida võivate siseauditi tööplaani muudatustega, näiteks ettenägematud riskid, mis võivad mõjutada organisatsiooni, ja nõuandvate tööde taotlused tippjuhtkonnalt ja/või kõrgemalt juhtorganilt. Näiteks vajadus uue siseauditi töö järele võib tekkida siis, kui tekivad uued riskid organisatsiooni võõrandamise või ühinemise, poliitilise ebakindluse või regulatiivsete nõuete muudatuste tõttu.

Siseauditi juhil, kõrgemal juhtorganil ja tippjuhtkonnal on kasulik leppida eelnevalt kokku kriteeriumides, milles kirjeldatakse muudatust, mis on arutelu pidamiseks piisavalt oluline, ning selliste muudatuste edastamise korras. Samuti on abi nende kriteeriumite lisamisest siseauditi põhimäärusesse või muusse dokumenti.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Siseauditi juht loetleb tavaliselt üksikpunktidenä auditeid, mis moodustavad siseauditi tööplaani, ning hindab seejärel iga auditiprojekti täitmiseks vajalike ressursside liike ja kogust. Hinnangud põhinevad üldjuhul eelnevatel kogemustel, mis on omandatud seoses konkreetse projektiga, või sarnaste projektide võrdlustel. Siseauditi juht võib võrrelda plaani prioriteetide saavutamiseks vajalikke ressursse siseauditi üksuses olemasolevate ressurssidega, et määrata kindlaks, kas esineb puuduseid. Seda võrdlust võib kasutada ressursipiirangute mõju kindlaksmääramise alusena.

Siseauditi juht kohtub tavaliselt üksikute tippjuhtidega, et paluda neilt ettepanekuid kavandatava siseauditi tööplaani kohta enne selle ametlikku esitamist kõrgemale juhtorganile heakskiitmiseks. Kohtumiste ajal võib siseauditi juht käsitleda probleeme, mida tippjuhid võivad mainida, võtta (vajaduse korral) arvesse nende tagasisidet ning saada nende toetust. See protsess võib hõlmata lisateabe kogumist kavandatavate audititööde ajastuse ja ressursside kättesaadavuse kohta. See võib tingida muudatusi, mis mõjutavad töö ulatust. Ülevaade, mille siseauditi juht saab selliste arutelude tulemusel, aitab määrata kindlaks, kas siseauditi tööplaanis tuleks teha muudatusi enne selle esitamist kõrgemale juhtorganile heakskiitmiseks.

Siseauditi juht esitab siseauditi tööplaani kõrgemale juhtorganile tavaliselt koosoleku ajal, kus võib osaleda ka tippjuhtkond. Kavandatav siseauditi tööplaan võib sisaldada järgmist:

- nimekiri kavandatavatest audititöödest (ja täpsustus, kas tööd on oma loomult kindlustandvad või nõuandvad);

- iga kavandatud töö valimise põhjendus (nt riskihinnang, viimasest auditist möödunud aeg, muudatus juhtkonnas jne);
- iga kavandatava töö eesmärgid ja ulatus;
- nimekiri algatustest või projektidest, mis tulenevad siseauditi strateegiast, kuid ei ole otseselt seotud auditi tööga.

Ressursipiirangud mõjutavad siseauditi tööplaani prioriteete. Näiteks kui iga plaanis sisalduva kavandatava töö teostamiseks ei ole ressursse piisavalt, võidakse mõni töö edasi lükata ja mõni risk võib jääda tähelepanuta. Plaani esitamise ajal kõrgemale juhtorganile arutleb siseauditi juht kavandatava siseauditi tööplaani ja selle aluseks oleva riskide hindamise üle, osutades riskidele, millega tegeletakse, ning riskidele, millega ei ole ressursipiirangute tõttu võimalik tegeleda. Kõrgema juhtorgani liikmed võivad enne siseauditi tööplaani lõplikku heakskiitmist seda teavet arutada ja soovitusi esitada.

Siseauditi tööplaani koostatakse piisava paindlikkusega, et siseauditi juht saaks plaani vajaduse järgi muuta, võttes arvesse muutusi organisatsiooni tegevusvaldkonnas, riskides, tegevustes, programmides, süsteemides ja kontrollides. Siiski peab siseauditi juht kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonna heakskiidu saamiseks vaatama nendega üle siseauditi tööplaani *olulised* muudatused, seonduva põhjenduse ning võimaliku mõju. Kõrgema juhtorgani korrapärased kvartali- või poolaasta koosolekud tagavad võimalused siseauditi tööplaani ülevaatamiseks ja muutmiseks.

Kuidas vastavust tõendada?

Siseauditi juht võib tõendada vastavust standardile 2020 siseauditi tööplaani jagamise andmete säilitamise teel. Samuti võib vastavust tõendada kõrgema juhtorgani selliste koosolekumaterjalide koopia alusel, mis sisaldavad ülevaatamiseks ja heakskiitmiseks esitatud siseauditi tööplaani. Eraldiseisvaid arutelusid tippjuhtkonnaga võib dokumenteerida memode, e-kirjade või märkmete kaudu, mis on koostatud siseauditi üksuse riskide hindamise protsessi ajal. Tavaliselt sisaldavad kõrgema juhtorgani koosolekute protokollid andmeid kõrgema juhtorgani arutelu ja siseauditi tööplaani heakskiitmise, vahepealsete muudatuste ja/või ressursipiirangute mõju kohta.

Rakendussuunis 2030

STANDARD 2030 RESSURSSIDE JUHTIMINE

Siseauditi juht peab tagama, et siseauditi ressursid on kinnitatud tööplaani täitmiseks asjakohased, piisavad ja mõjusalt rakendatud.

Tõlgendus

Asjakohasus tähendab teadmiste, oskuste ja muude kompetentside kogumit, mis on vajalik tööplaani täitmiseks. Piisavus viitab tööplaani elluviimiseks vajalikule ressursside hulgale. Ressursikasutus on mõjus, kui kinnitatud tööplaani täidetakse optimaalsel moel.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Siseauditi tööplaani koostamisel (standard 2010) ning selle ülevaatamisel koos kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga (standard 2020) võtab siseauditi juht arvesse plaani prioriteetide saavutamiseks vajalikke ressursse ja arutleb nende üle. Standardi 2030 rakendamiseks omandab siseauditi juht põhjalikuma arusaama siseauditi üksuse jaoks olemasolevatest ressurssidest kõrgema juhtorgani poolt kinnitatud siseauditi tööplaanis.

Siseauditi juht võib põhjalikult kaaluda plaani rakendamiseks olemasolevate siseauditi töötajate ja tootlike töötundide arvu, lähtudes organisatsiooni ajakava piirangutest. Tootlikest töötundidest jäetakse tavaliselt välja sellised tegurid nagu tasustatud puhkeaeg ning koolitusele ja administratiivülesannetele kulunud aeg. Et saada ülevaade siseauditi üksuse ühistest teadmistest, oskustest ja muust pädevusest, võib siseauditi juht vaadata üle dokumenteeritud oskuste hinnangu (kui see on olemas) või koguda teavet töötajate arenguvestlustest ja auditijärgsetest uuringutest.

Siseauditi juht võib samuti uurida kinnitatud eelarvet ning arvestada olemasolevate rahaliste vahenditega koolitusteks, tehnoloogiaks või plaani täitmiseks vajalike lisatöötajate värbamiseks.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Konkreetsete ressursside eraldamisel heakskiidetud siseauditi tööplaanis olevate tööde jaoks võib siseauditi juht hinnata, kuidas olemasolevad ressursid vastavad tööde teostamiseks vajalikele konkreetsetele oskustele ja ajakavale. Protsessi käigus teeb siseauditi juht tavaliselt tööd selle nimel, et kõrvaldada tuvastatud puudused.

Siseauditi personali teadmiste, oskuste ja kompetentsusega seotud puuduste kõrvaldamiseks võib siseauditi juht koolitada olemasolevat personali, paluda organisatsioonisisesel eksperdil tegutseda külalisaudiitorina, palgata lisapersonali või osta teenus sisse. Kui ressursside kogus on kavandatud tööde tõhusaks ja mõjusaks teostamiseks ebapiisav, võib siseauditi juht palgata lisapersonali, kasutada kaas- või alltöövõttu või üht või mitut külalisaudiitorit või koostada roteeruv auditeerimisprogramm.

Siseauditi tööde ajakava väljatöötamisel võtab siseauditi juht arvesse organisatsiooni ajakava, üksikute siseaudiitorite ajakava ja auditeeritavate üksuste kättesaadavust. Näiteks kui audit tuleb teha konkreetsel ajal aastas, peavad ka töö teostamiseks vajalikud ressursid olema sel ajal kättesaadavad. Samamoodi, kui auditeeritav üksus ei ole kättesaadav või ta on teatud perioodil aastas ärivajaduste tõttu hõivatud, välditakse töö kavandamise käigus seda perioodi.

Et siseauditi juht peab andma aru ressursipiirangute mõjust (standard 2020) ja siseauditi üksuse plaanide realiseerimisest (standard 2060), on tähtis, et siseauditi juht mõõdaks järjepidevalt ressursside üldist piisavust. Et tagada ressursside asjakohasus, piisavus ja mõjus rakendatus, kehtestab siseauditi juht mõõdikud, mille alusel hinnatakse siseauditi üksuse tulemuslikkust, ning küsib tagasisidet siseauditi tellinud klientidelt.

Kuidas vastavust tõendada?

Dokumentatsioon, millega tõendatakse vastavust standardile 2030, võib koosneda siseauditi tööplaanist, mis sisaldab hinnangulist audititööde ajakava ja eraldatud ressursse. Peale selle võib dokumenteerida eelarveliste tundide ja tegelike tundide auditijärgse võrdluse, et kinnitada ressursside mõjusat rakendamist. Auditijärgsetesse aruannetesse, uuringutesse ja aastaaruannetesse märgitakse sageli siseauditi üksuse ja üksikute siseaudiitorite tulemustega seotud kliendihinnangute tulemused.

Rakendussuunis 2040

STANDARD 2040 POLIITIKAD JA PROTSEDURID

Siseauditi juht peab kehtestama poliitikad ja protseduurid siseauditi üksuse juhtimiseks.

Tõlgendus

Poliitikate ja protseduuride sisu ja vorm sõltuvad siseauditi üksuse suurusest ja struktuurist ning selle töö keerukusest.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Et kehtestada poliitikad ja protseduurid siseauditi üksuse juhtimiseks, võtab siseauditi juht arvesse mitut tegurit. Peamine on tagada, et siseauditi poliitikad ja protseduurid on kooskõlas rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete (IPPF) osaks olevate kohustuslike juhistega. Peale selle aitab siseauditi põhimääruse järgimine tagada, et huvirühmade ootused on arvesse võetud.

Siseauditi juht võib alustada poliitikate ja protseduuride väljatöötamist näiteks Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (IIA) kaudu kättesaadava teabe, näidete ja näidiste kogumisest. Näidiseid võib kohandada selliselt, et need oleksid organisatsiooni jaoks sobivad ja vastaksid konkreetse siseauditi üksuse vajadustele.

On tähtis, et siseauditi juht arvestaks organisatsioonis kehtestatud strateegiate, poliitikate ja protsessidega, sealhulgas sellega, kas organisatsiooni juhtkond soovib siseauditi poliitikad ja protseduurid üle vaadata ja/või heaks kiita.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Viis, kuidas siseauditi juht rakendab standardit 2040, oleneb suuresti organisatsiooni ja siseauditi üksuse struktuurist, küpsusest ning keerukusest. Suurel ja küpsel siseauditi üksusel võib olla ametlik siseauditi tegevuse käsiraamat, mis sisaldab poliitikaid ja protseduure. Väiksemal või vähem küpsel organisatsioonil ei pruugi neid olla. Selle asemel võib poliitikaid ja protseduure avaldada eraldi dokumentidena või lisada need auditi juhtimise tarkvaraprogrammile.

Tavaliselt käsitletakse siseauditi käsiraamatus või muudes dokumentides järgmisi teemasid, mis aitavad juhtida siseauditi üksust:

- siseauditi poliitikad:
 - siseauditi üksuse üldine eesmärk ja kohustused;
 - rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete osaks olevate kohustuslike juhiste järgimine;
 - sõltumatus ja objektiivsus;
 - eetika;
 - konfidentsiaalse teabe kaitse;
 - andmete säilitamine;
- siseauditi protseduurid:
 - riskidel põhineva siseauditi tööplaani koostamine;
 - auditi planeerimine ja tööprogrammi koostamine;
 - tööde teostamine;
 - tööde dokumenteerimine;
 - tulemuste/aruandluse esitamine;
 - seire ja järelkontrolli protsessid;
- kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm;
- administratiivküsimused:
 - koolitus- ja sertifitseerimisvõimalused;
 - täiendõppe nõuded;
 - tulemuslikkuse hindamised.

Et tagada siseauditi personali nõuetekohane teavitamine siseauditi poliitikatest ja protseduuridest, võib siseauditi juht anda välja üksikuid dokumente, koolitusmaterjale või kõikehõlmava käsiraamatu. Teabe ülevaatamiseks võib korraldada koolitusi. Siseauditi juht võib nõuda, et siseaudiitorid allkirjastaksid kinnituse selle kohta, et nad on poliitikad ja protseduurid läbi lugenud ning neid mõistnud.

Siseauditi poliitika ja protseduurid peaks perioodiliselt üle vaatama siseauditi juht või siseauditi üksuse juhtivtöötaja, kellele on antud ülesanne seirata siseauditi protsesse ja esilekerkivaid küsimusi. Selliseid ülevaatusi võib käsitleda siseauditi üksuse sisemistes hindamistes (standard 1311) ja välishindamistes, mis toimuvad vähemalt kord viie aasta jooksul (standard 1312).

Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi või siseaudiitoritelt või auditeeritud üksustelt saadud tagasiside põhjal (nt kliendirahulolu uuringute alusel) võivad tekkida ettepanekud tööalaste muudatuste tegemiseks. Kui tehakse protseduurilisi muudatusi, võib need esitada kirjalikult ja/või neid võib arutada siseauditi personali koosolekute ajal, et tagada muudatuste mõistmine. Samuti võib korraldada koolitusi (nt uute protseduuride näitamiseks).

Kuidas vastavust tõendada?

Vastavust standardile 2040 tõendatakse poliitikate ja protseduuride dokumentatsiooni alusel. Tõendusmaterjal selle kohta, et siseauditi personali on siseauditi poliitikatest ja protseduuridest selgelt teavitatud, võib koosneda siseauditi personali koosolekute päevakordadest ja protokollidest, e-kirjadest, allkirjastatud deklaratsioonidest, koolituse ajakavast või sarnasest dokumentatsioonist.

Rakendussuunis 2050

STANDARD 2050 KOORDINEERIMINE JA TUGINEMINE

Siseauditi juht peaks jagama informatsiooni ja koordineerima tegevusi teiste organisatsioonisiseste ja -väliste kindlustandvate ja nõuandvate teenuste osutajatega ning kaaluma nende tööle tuginemist, et tagada kohane kaetus ja viia töö dubleerimine miinimumini.

Tõlgendus:

Tegevuste koordineerimisel võib siseauditi juht tugineda teiste kindlustandvate ja nõuandvate teenuste osutajate tööle. Paika tuleks panna tuginemise aluseks olev järjepidev protsess ning siseauditi juht peaks kaaluma kindlustandvate ja nõuandvate teenuste osutajate kompetentsust, objektiivsust ja nõutavat ametialast hoolsust. Samuti peaks siseauditi juhil olema selge arusaam teiste kindlustandvate ja nõuandvate teenuste osutajate töö ulatusest, eesmärkidest ning tulemustest. Teiste tööle tuginemise korral on siseauditi juht endiselt vastutav siseauditi üksuse järelduste ja hinnangute piisava põhjendatuse eest.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Kindlustandvate ja nõuandvate teenuste osutajate rollid on organisatsiooniti erinevad. Niisiis, et alustada nende töö koordineerimist, teeb siseauditi juht kindlaks olemasolevate kindlustandvate ja nõuandvate teenuste osutajate erinevad rollid, vaadates üle organisatsiooni skeemi ning kõrgema

juhtorgani koosolekute päevakorrad või protokollid. Rollide liigitus põhineb üldjuhul kas sisemistel või välistel teenuseosutajatel.

- Sisemised teenuseosutajad täidavad tavaliselt järelevalvefunktsioone, andes aru tippjuhtkonnale või moodustades osa tippjuhtkonnast. Neid võidakse kaasata selliste valdkondade puhul nagu keskkond, finantskontroll, töötervishoid ja -ohutus, infoturve, õigus, riskide juhtimine, vastavuskontroll või kvaliteedi tagamine. Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (IIA) kolme kaitseliini mudeli põhjal peetakse neid sageli teiseks kaitseliiniks.
- Välistel kindluse andjad võivad anda aru tippjuhtkonnale või välistele huvirühmadele; samuti võib neid palgata siseauditi juht ja sellisel juhul annavad nad aru talle.

Kui kindlustandvate ja nõuandvate teenuste osutajad on kindlaks tehtud, kaalub siseauditi juht selle teabe liiki ja hulka, mida võib nendega organisatsiooni konfidentsiaalsusnõuete põhjal jagada. On tähtis, et siseauditi juht arvestaks konfidentsiaalse teabe jagamise piirangutega, eriti teabe jagamisel välistele osapooltele.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Siseauditi juht kohtub iga teenuseosutajaga, et koguda piisavat teavet organisatsiooni kindlustandvate ja nõuandvate tegevuste koordineerimiseks. Organisatsiooni konfidentsiaalsusnõuete piires jagavad osapooled eelseisvate ülevaatuste eesmäärke, ulatust ja ajakava, hindamisi ja auditeid; eelnevate auditite tulemusi ning võimalust tugineda üksteise tööle.

Kindlustandvate tegevuste koordineerimise protsess on organisatsiooniti erinev. Väiksemates organisatsioonides võib koordineerimine olla mitteametlik. Suurtes või rangelt reguleeritud organisatsioonides võib koordineerimine olla ametlik ja keeruline.

Üks viis kindlustandvate tegevuste kaetuse koordineerimiseks on koostada kindlustandvate tegevuste kaart, seostades tuvastatud olulised riskikategooriad asjakohaste kindlustandvate tegevustega ning hinnates igale riskikategooriale määratud kindluse taset. Et kaart on kõikehõlmav, paljastab see puudused kindlustandvate tegevustega kaetuses ja nende dubleerimise, võimaldades siseauditi juhil hinnata kindlustandvate teenuste piisavust igas riskivaldkonnas. Tulemusi võib arutada teiste kindluse andjatega, et osapooled jõuaksid kokkuleppele selles, kuidas koordineerida tegevusi töö dubleerimise minimeerimiseks ning kindlustandvate tegevustega kaetuse tõhususe ja mõjususe maksimeerimiseks.

Teine lähenemine kindlustandvate tegevustega kaetuse koordineerimisele on kindlustandvate tegevuste kombineeritud mudel, kus siseauditi üksus võib koordineerida kindlustandvat tööd koos teise kaitseliini funktsioonidega, näiteks vastavuskontrolli funktsiooniga, et vähendada siseauditi tööde iseloomu, sagedust ja liiasust.

Koordineerimistegevuste näited on:

- kavandatud töö iseloomu, ulatuse ja ajastuse sünkroniseerimine;
- kindlustandvate tegevuste tehnikate, meetodite ja terminoloogia ühise mõistmise tagamine;

- juurdepääsu tagamine üksteise tööprogrammidele, tööpaberitele ja aruannetele;
- tuginemine üksteise tööle, et viia töö dubleerimine miinimumini;
- aeg-ajalt toimuvad kohtumised, et lõpetatud töö tulemuste põhjal otsustada, kas kavandatud töö ajastust on vaja muuta.

Siseauditi juht võib otsustada tugineda teiste teenuseosutajate tööle mitmel põhjusel, näiteks selleks, et hinnata erialavaldkondi, mille eriteadmisi siseauditi üksusel ei ole, või suurendada riskide kaetust väljaspool siseauditi tööplaani. Kui siseauditi üksus tugineb teise teenuseosutaja tööle, jääb lõplik vastutus siseauditi järelduste ja arvamuste eest sellegipoolest siseauditi juhile. Niisiis on ülitähtis, et siseauditi juht kehtestaks järjepideva protsessi ja kriteeriumide kogumi, mille eesmärk on määrata kindlaks, kas siseauditi üksus võib tugineda teise teenuseosutaja tööle. Selle protsessi käigus võib siseauditi juht:

- hinnata objektiivsust, kaaludes, kas teenuseosutajal on või võib olla huvide konflikte ja kas nendest on teatatud;
- hinnata sõltumatust, uurides teenuseosutaja aruandlussuhteid ja antud korralduse mõju;
- kontrollida kompetentsust, tehes kindlaks, kas teenuseosutaja ametialased kogemused, kvalifikatsioonid, kutsetunnistused ja liikmelisus on asjakohased ning kehtivad;
- hinnata nõutavat ametialast hoolsust, uurides teenuseosutaja tegevuse elemente, mida ta töö tegemisel kasutab (s.t teenuseosutaja meetodeid ning seda, kas töö planeerimine, järelevalve, dokumenteerimine ja ülevaatus olid asjakohased);
- samuti võib siseauditi juht püüda mõista tegelikult teostatud töö ulatust, eesmärgi ja tulemusi, et määrata kindlaks, millisel määral saab teenuseosutaja tööle tugineda. Tavaliselt kaalub siseauditi juht, kas teenuseosutaja leiud on mõistlikud ning kas need põhinevad piisaval, usaldusväärasel ja asjakohasel auditi tõendusmaterjalil. Siseauditi juht määrab kindlaks, kas on vaja teha täiendavat tööd või teste, et saada piisavat tõendusmaterjali soovitud tuginemise taseme kinnitamiseks või suurendamiseks. Kui on vaja teha täiendavat tööd, võib siseauditi üksus teise teenuseosutaja tulemusi uuesti testida.

Kuidas vastavust tõendada?

Tõendusmaterjal vastavuse kohta standardile 2050 võib koosneda kindlaid kindlustandvaid ja nõuandvaid rolle ja kohustusi käsitlevast aruandlusest, mida võib dokumenteerida üksikute kindlustandvate ja nõuandvate teenuste osutajatega korraldatud koosolekute märkmetes või kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga toimunud koosolekute protokollides. Vastavust nõuetele, mis on seotud tuginemisega teiste teenuseosutajate tööle, võib tõendada ka siseauditi juhi dokumentatsiooni põhjal protsessi ja kriteeriumide kohta, mida on kasutatud selleks, et määrata kindlaks, kas siseauditi üksus võib tugineda teise teenuseosutaja tööle. Vastavust kindlustandvate ja nõuandvate teenuste osutajate tegevuse koordineerimise nõudele tõendavad kindlustandvate tegevuste kaardid ja/või kombineeritud

siseauditi tööplaanid, milles määratakse kindlaks, milline teenuseosutaja vastutab igas valdkonnas kindlustandvate või nõuandvate teenuste osutamise eest.

Rakendussuunis 2060

STANDARD 2060 ARUANDLUS TIPPJUHTKONNALE JA KÕRGEMALE JUHTORGANILE

Siseauditi juht peab perioodiliselt aru andma tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile siseauditi üksuse eesmärgist, õigustest, kohustustest ja vastutusest, plaanide realiseerimisest ning vastavusest eetikakoodeksile ja standarditele. Aruandlus peab hõlmama ka olulisi riskide ja kontrollidega seotud küsimusi, sealhulgas pettuseriske, valitsemisalaseid küsimusi ja muid teemasid, mis nõuavad tippjuhtkonna ja/või kõrgema juhtorgani tähelepanu.

Tõlgendus

Aruandluse sagedus ja sisu määratakse kindlaks siseauditi juhi, tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorgani koostöös. Aruandluse sagedus ja sisu sõltuvad edastatava informatsiooni tähtsusest ning tippjuhtkonna ja/või kõrgema juhtorgani poolt meetmete rakendamise vajaduse kiireloomulisusest.

Siseauditi juhi poolt tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile edastatav aruandlus ning teave peab sisaldama informatsiooni alljärgneva kohta:

- 1) siseauditi põhimäärus;*
- 2) siseauditi üksuse sõltumatus;*
- 3) tööplan ja selle täitmine;*
- 4) ressursi vajadused;*
- 5) siseauditeerimise tulemused;*
- 6) vastavus eetikakoodeksile ja standarditele ning tegevuskavad võimalike oluliste mittevastavuse probleemide lahendamiseks;*
- 7) juhtkonna reaktsioon riskile, mis siseauditi juhi hinnangul ei pruugi olla organisatsiooni jaoks vastuvõetav.*

Nendele ja teistele nõuetele, mis puudutavad siseauditi juhi poolt edastatavat teavet, viidatakse standardites läbivalt.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Mõjus suhtlemine tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorganiga on siseauditi juhi põhikohustus ning see standard koondab kõik siseauditi juhi põhilised aruandlusnõuded, millele on viidatud kõikides standardites. Aruandlusega seotud standardite rakendamisel soovib siseauditi juht tavaliselt mõista tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorgani aruandlusega seotud ootusi, mille võib kehtestada auditikomitee

põhimääruses. Nimetatud kolm osapoolt arutavad ja määravad koostöös kindlaks organisatsiooni jaoks kõige sobivama siseauditi aruandluse sageduse ja vormi ning aruandluse ajakava, samuti auditiga seotud teabe eri liikide tähtsuse ja kiireloomulisuse. Samuti on kasulik leppida eelnevalt kokku korras, mille alusel annab siseauditi juht aru olulistest ja kiireloomulistest riskide ja kontrollidega seotud sündmustest, ning asjakohastest meetmetest, mida võtavad ette tippjuhtkond ja kõrgem juhtorgan.

Peale selle võib siseauditi juht pidada vajalikuks kehtestada või vaadata üle järgmised dokumendid:

- siseauditi põhimäärus, sealhulgas siseauditi üksuse eesmärk, õigused ja kohustused ning vastutus;
- siseauditi tööplan ja tulemuslikkuse võtmenäitajad, et mõõta siseauditi üksuse edusamme plaani täitmisel;
- kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm, mille alusel mõõdetakse siseauditi üksuse vastavust rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete (IPPF) osaks olevatele kohustuslikele osadele;
- protsessid oluliste riskide ja kontrollidega seotud küsimuste kindlaksmääramiseks.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Kuigi standard 2060 on aruandluse sageduse ja sisu suhtes paindlik, märgitakse selles, et need tegurid olenevad teabe tähtsusest ning tippjuhtkonna ja/või kõrgema juhtorgani poolt meetmete rakendamise vajaduse kiireloomulisusest. Peale selle on mõnes standardis kehtestatud konkreetsed nõuded sageduse kohta. Teemad, millest tuleb aru anda vähemalt kord aastas, on näiteks siseauditi üksuse organisatsiooniline sõltumatus (standard 1110) ja siseauditi üksuse tegevuse pideva seire tulemused (standard 1320).

Et säilitada ja jälgida järjepidevat ning mõjusat aruandlust tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorganiga, võib siseauditi juht kaaluda standardites viidatud kõikide aruandlusnõuete kontrollnimekirja kasutamist, mis võiks sisaldada järgmisi teemasid:

- siseauditi põhimäärus;
- siseauditi üksuse organisatsiooniline sõltumatus;
- siseauditi tööplaanid, ressursivajadused ja tegevus;
- tööde tulemused;
- kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm;
- vastavus eetikakoodeksile ja standarditele;
- olulised riskide ja kontrollidega seotud küsimused ning riskide aktsepteerimine juhtkonna poolt.

Kontrollnimekiri võib sisaldada aruandluse ja heakskiitmise nõudeid käsitlevate meeldetuletuste ajakava. Kui siseauditi juht lisab kõrgema juhtorgani koosoleku päevakorda alalise punkti, tagab see talle võimaluse regulaarseks aruandluseks.

Siseauditi põhimäärus

Kooskõlas standardiga 1000: „Eesmärk, õigused ja kohustused ning vastutus“ peavad siseauditi üksuse eesmärk, õigused ja kohustused ning vastutus olema ametlikult määratletud siseauditi põhimääruses. Siseauditi juht vastutab põhimääruse perioodilise ülevaatuse eest ning selle esitamise eest tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile heakskiitmiseks. Kooskõlas standardiga 1010: „Kohustuslike juhendmaterjalide tunnustamine siseauditi põhimääruses“ tuleks käsitleda ka siseauditi missiooni ja rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete (IPPF) kohustuslike elemente, mis on sätestatud siseauditi põhimääruses.

Siseauditi üksuse organisatsiooniline sõltumatus

Kooskõlas standardiga 1110: „Organisatsiooniline sõltumatus“ tuleb siseauditi üksuse organisatsioonilist sõltumatust kinnitada kõrgemale juhtorganile kord aastas. Peale selle tuleb standardi 1110.A1 kohaselt avaldada kõrgemale juhtkonnale vahelesegamised küsimustes, mis puudutavad siseauditeerimise ulatuse määramist, töö teostamist ja tulemustest teavitamist, samuti selliste vahelesegamiste tagajärjed. Nagu nõutakse standardis 1111: „Otsene suhtlus kõrgema juhtorganiga“, on sõltumatu aruandlussuhe hädavajalik, et julgustada siseauditi juhti suhtlema kõrgema juhtkonnaga otse.

Siseauditi tööplaanid, ressursivajadused ja toimimine

Standardis 2020: „Teavitamine ja heakskiitmine“ ning sellega seotud rakendussuunises täpsustatakse siseauditi üksuse plaanide ja ressursivajaduste esitamise üksikasju. Standardis 2060 lisatakse nõue anda aru siseauditi üksuse plaanide realiseerimisest. See on siseauditi juhi jaoks võimalus kirjeldada väärtust, mida siseauditi üksus täiendab ja kaitseb, ning tehtud soovitude rakendamist. Et mõõta tulemuslikkuse taset, kasutavad paljud siseauditi juhid tulemuslikkuse võtmenäitajaid nagu näiteks täidetud siseauditi tööplaanide protsendimäär, aktsepteeritud või rakendatud auditisoovituste protsendimäär, juhtkonna parendusmeetmete seis või keskmine aeg, mis on kulunud aruannete väljaandmiseks. Peale selle võib kõrgema juhtorgani koosolekul arutada muudatusi kõrgema juhtorgani ja/või tippjuhtkonna spetsiifiliste teemade osas.

Audititööde tulemused

2400 seeria standardites on käsitletud nõudeid audititööde tulemuste esitamise kohta, sealhulgas töö aruandluses sisalduva teabe, teabe kvaliteedi ning sellise korra esitamise kohta, mida kohaldatakse vigade ja puuduste korral või mittevastavuse korral eetikakoodeksile või standarditele, mis mõjutab konkreetset tööd. Standardis 2440: „Tulemuste levitamine“ arutletakse siseauditi juhi kohustuste üle seoses auditi lõpparuande edastamisega ning standardis 2450: „Koondarvamus“ kirjeldatakse koondarvamuse andmise kriteeriume.

Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm

1300 seeria standardites käsitletakse siseauditi juhi kohustust töötada välja ja hoida käigus kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm, mis hõlmab sisemist hindamist ja välishindamist.

Standardis 1320: „Aruandlus kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi kohta“ loetletakse nõudeid siseauditi juhi aruandluse kohta tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile, sealhulgas seda, et aruanded tuleb esitada hindamiste lõppedes. Siiski tuleb sisemise hindamise protsessi osaks oleva siseauditi üksuse tegevuse pideva seire tulemused esitada vähemalt kord aastas.

Siseauditi üksuse välishindamise puhul, mis tuleb läbi viia vähemalt kord viie aasta jooksul, nõutakse standardis 1312: „Välishindamine“, et siseauditi juht peab kõrgema juhtorganiga arutama organisatsioonivälise hindaja või hindamismeeskonna kvalifikatsiooni ja sõltumatust, hõlmates ka mistahes potentsiaalset huvide konflikti. Siseauditi juht peaks soodustama kõrgema juhtorgani järelevalvet välishindamise üle, et vähendada näivaid või potentsiaalseid huvide konflikte.

Vastavus eetikakoodeksile ja standarditele

Standardis 1320: „Aruandlus kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi kohta“ ning selle rakendussuunises kirjeldatakse ka üksikasju seoses aruandlusega siseauditi üksuse vastavuse kohta eetikakoodeksile ja standarditele. Standardis 1322: „Mittevastavuse avaldamine“ märgitakse, et „kui mittevastavus eetikakoodeksile või standarditele mõjutab siseauditi üksuse üldist ulatust või toimimist, peab siseauditi juht tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile avaldama nii mittevastavuse kui ka selle mõju“. Standardis 1322 kirjeldatakse ka kaalutlusi mittevastavusest teavitamiseks. Standardis 2431: „Töö osas mittevastavuse avalikustamine“ on sätestatud teave, mis tuleb avaldada, kui mittevastavus mõjutab konkreetset tööd. Peale selle nõutakse standardis 2060, et siseauditi juht peab andma aru tegevuskavadest käsitlemaks olulisi vastavusega seotud küsimusi.

Olulised riskide ja kontrollidega seotud küsimused ning riskide aktsepteerimine juhtkonna poolt

Siseauditi juhi aruandluse põhieesmärk on anda tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile kindlust ja nõu seoses organisatsiooni valitsemise (standard 2110), riskide juhtimise (standard 2120) ning kontrollidega (standard 2130). 2100 seeria standardite rakendamisel on neid protsesse võimalik põhjalikumalt mõista. Standardis 2060 määratakse kindlaks siseauditi juhi kohustus anda aru olulistest riskide ja kontrollidega seotud küsimustest, mis võivad ebasoodsalt mõjutada organisatsiooni ja selle eesmärkide saavutamise suutlikkust. Olulised küsimused on need, mis vajavad tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorgani tähelepanu ning mis võivad hõlmata huvide konflikte, kontrollinõrkusi, vigu, pettusi, ebaseaduslikku tegevust, ebatõhusust ja võimetust.

Kui siseauditi juht usub, et tippjuhtkond aktsepteerib riskitaset, mis on organisatsiooni jaoks vastuvõetamatu, peaks siseauditi juht kõigepealt olukorda tippjuhtkonnaga arutama. Kui siseauditi juhil ja tippjuhtkonnal ei õnnestu kokkuleppele jõuda, teavitab siseauditi juht sellest standardi 2600 kohaselt kõrgemat juhtorganit. Kui küsimused on kõrgema juhtorgani plaanilise koosoleku

äraootamiseks liiga kiireloomulised (nt suur pettus), oleks siseauditi juhil soovitatav edastada see teave varem.

Kuidas vastavust tõendada?

Siseauditi juhi arutelud tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorganiga põhimääruse sisu, siseauditi üksuse plaanide realiseerimise ning oluliste riskivaldkondade või kontrollidega seotud küsimuste üle võib dokumenteerida kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonna koosolekute päevakordades ja protokollides. Nende osapoolte vahelisi arutelusid võib samuti kajastada aruannetes ja ettekannetes, millele lisatakse nimekiri isikutest, kellele on seda teavet jagatud. Erakorraliste koosolekute protokollid ja aruannete dokumentatsioon ning muu elektrooniliselt saadetud aruanded või esitlused võivad samuti tõendada vastavust standardile 2060. Kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonna küsitluste tulemused ning siseauditi juhi tulemuslikkuse hinnangud võivad sisaldada tagasisidet, mis osutab siseauditi juhi sellise aruandluse kvaliteedile ja mõjususele, mis on seotud selle standardiga. Samuti võib siseauditi juht pidada aruandluse kontroll-lehte, millega dokumenteeritakse aruandluse sagedus ja heakskiitmise nõuded.

Rakendussuunis 2070

STANDARD 2070 VÄLINE TEENUSEOSUTAJA JA ORGANISATSIOONI VASTUTUS SISEAUDITEERIMISE EEST

Kui siseauditi üksuseks on väline teenuse osutaja, peab teenuse osutaja teavitama organisatsiooni, et vastutus mõjusa siseauditi üksuse säilitamise eest jääb organisatsioonile.

Tõlgendus

Vastutust näidatakse kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi kaudu, mille raames hinnatakse vastavust eetikakoodeksile ning standarditele.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Kui organisatsioon palkab siseauditi üksuse ülesandeid täitma välise teenuseosutaja, on oluline, et väline teenuseosutaja mõistaks standardite seeriat 1300 ja suudaks organisatsioonile teadvustada nende kohustust rakendada KTCP, mis hõlmab siseauditi üksuse tegevuse kõiki aspekte. Väline teenuseosutaja peaks tagama, et KTCP hõlmab siseauditeerimise ja juhtimise kõiki aspekte kooskõlas rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete (IPPF) kohustuslike osadega ja siseauditi kutseala parimate praktikatega.

KTCP võimaldab teha järeldusi siseauditi üksuse tegevuse ja organisatsioonis osutatavate teenuste kvaliteedi kohta ning anda soovitusi asjakohaste paranduste tegemiseks. KTCP peab hõlmama pidevat

seiret, perioodilist enesehindamist ja välishindamisi, mille viib läbi kvalifitseeritud sõltumatu osapool eesmärgiga toetada vastavust rahvusvahelistele siseauditeerimise kutsetegevuse standarditele ja Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (IIA) eetikakoodeksile.

Standardite seeria 1300 rakendussuunised annavad rohkem teavet KTCP-le esitatavate nõuete, sealhulgas sise- ja välishindamiste, tulemustest kõrgemale juhtorganile ja tippjuhtkonnale raporteerimise ning kinnituse „on vastavuses rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standarditega“ kasutamise kohta.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Kui organisatsioon ostab siseauditi töö sisse, ei vabane ta vastutusest siseauditi üksuse mõjusa tegevuse tagamise eest. Seega isegi juhul, kui siseauditeerimine ostetakse sisse, säilib organisatsioonil kohustus tagada, et siseauditi üksus täidaks oma kohustusi tõhusalt ja mõjusalt kooskõlas standarditega ning et kõik siseaudiitorid järgiksid standardeid ja eetikakoodeksit.

Standardi 1300 „Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm“ kohaselt peab KTCP hõlmama nii sisemist hindamist kui ka välishindamist. Kui organisatsioon palkab siseauditi juhi ülesandeid täitma välise teenuseosutaja, peab teenuseosutaja organisatsioonile teadvustama, et organisatsioonile jääb vastutus siseauditi üksuse mõjususe tagamise eest ning et see sisaldab kohustust tagada, et KTCP hõlmaks nii sisemisi kui ka välishindamisi kooskõlas standarditega.

Siseauditi juht või tema rolli täitma palgatud väline teenuseosutaja peaks tagama, et organisatsioon on teadlik oma kohustustest seoses KTCP-ga. Tavaliselt määratakse organisatsiooni ja välise teenuseosutaja vahelises lepingus (s.t töö kokkuleppes) kindlaks teenuseosutaja kohustused ja tööd, mis on seotud KTCP-ga. Väline teenuseosutaja, kes on palgatud täitma siseauditi juhi ülesandeid ja tegutsema sisseostetud siseauditi üksusena, võib ka kohtuda tippjuhtkonnaga ja kõrgema juhtorganiga, et arutada organisatsiooni kohustusi ning KTCP mõtet ja programmile esitatavaid nõudeid. Need nõuded on sõnastatud standardite seerias 1300.

- **Standardis 1300** „Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm“ selgitatakse, et siseauditi juht peab välja töötama ja käigus hoidma KTCP, mis hõlmab siseauditi üksuse tegevuse kõiki aspekte, ja seda rakendama. Kui siseauditi juhi rolli täidab väline teenuseosutaja, võib teenuseosutaja töötada välja KTCP ja seda käigus hoida, kui see kohustus on sätestatud lepingus. Lõplik vastutus siseauditi üksuse tegevuse kvaliteedi eest jääb sellegipoolest organisatsioonile, kes teenuseosutaja palkas.
- **Standard 1310** „Nõuded kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmile“ näeb ette, et KTCP peab hõlmama nii sisemist hindamist kui ka välishindamist.
- **Standardi 1311** „Sisemine hindamine“ kohaselt peab kohustuslik sisemine hindamine hõlmama nii pidevat seiret kui ka perioodilisi enesehindamisi. Kui siseauditi üksuse kogu tegevus ostetakse sisse väliselt teenuseosutajalt, võib teenuseosutaja lepingu alusel teha pidevat seiret ja korraldada perioodilisi enesehindamisi.

- **Standardis 1312** „Välishindamine“ selgitatakse välishindamisele esitatavaid nõudeid, sealhulgas hindamise vormi ja sagedust (vähemalt üks kord viie aasta jooksul), samuti välise hindaja või hindamismeeskonna suhtes kohaldatavaid kvalifikatsiooni- ja sõltumatusnõudeid. Oluline on märkida, et juhul, kui siseauditi üksuse kogu tegevus ostetakse sisse väliselt teenuseosutajalt, põhineb välishindamiste ulatus üksnes teenuseosutaja palganud organisatsiooni jaoks tehtud töö. Samuti peaks organisatsioon veenduma, et välishindamist läbi viima valitud väline hindaja või hindamismeeskond vastab sõltumatuse nõuetele.
- **Standardis 1320** „Aruandlus kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi kohta“ on toodud siseauditi juhi kohustused seoses KTCP rakendamise tulemustest tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile aru andmisega. Üldjuhul kohtub väline teenuseosutaja, kes on palgatud täitma siseauditi juhi ülesandeid ja tegutsema sisseostetud siseauditi üksusena, tippjuhtkonnaga ja kõrgema juhtorganiga, et arutada aruandlusele esitatavaid nõudeid ja ootusi.
- **Standardi 1321** „Väljendi „on vastavuses rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standarditega“ kasutamine“ kohaselt võib siseauditi üksus kirjalikult või suuliselt kinnitada vastavust standarditele üksnes juhul, kui KTCP rakendamise tulemused (sealhulgas sise- ja välishindamised) seda väidet kinnitavad.
- **Standard 1322** „Mittevastavuse avaldamine“ kohustab siseauditi juhti või siseauditi juhi ülesandeid täitma palgatud välist teenuseosutajat teatama tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile kõikidest juhtudest, kui siseauditi üksus ei vasta standarditele või eetikakoodeksile, ning sellest, kuidas mittevastavus mõjutab siseauditi üksuse üldist ulatust või toimimist.

Kuidas vastavust tõendada?

Vastavust standardile 2070 võib tõendada mitme dokumendi abil. Esiteks võivad organisatsiooni ja välise teenuseosutaja vahelises lepingus (s.t töö kokkuleppes) olla sätestatud organisatsiooni kohustused seoses KTCP rakendamisega. Nende kohustuste kaks peamist tulemit on dokumenteeritud KTCP ning sise- ja välishindamiste tulemused. Sisemise hindamise puhul hõlmab niisugune dokumentatsioon tavaliselt pideva seire tulemusi, samuti perioodilise sisemise hindamise järeltulemusi, tegevuskava puuduste kõrvaldamiseks ja sisemise hindamise tulemusena rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete (IPPF) kohustuslikele elementidele vastavuse parandamiseks rakendatud meetmeid. Standardile vastavust võivad tõendada ka dokumendid meetmete kohta, mis on võetud siseauditi tõhususe ja mõjususe suurendamiseks. Välishindamise puhul võib vastavuse tõendamiseks kasutada välise hindaja või hindamismeeskonna koostatud dokumente või enesehindamise kirjalikku sõltumatut kinnitust.

Tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorganiga peetud koosolekute päevakorrad ja protokollid võivad tõendada, et väline teenuseosutaja andis teada organisatsiooni kohustustest, mis on seotud mõjusa siseauditi üksuse alalhoidmisega. Koosolekuid puudutavad dokumendid võivad kinnitada ka seda, et siseauditi juht on standardite kohaselt andnud aru KTCP rakendamise tulemustest. Seda aruandlust võivad kinnitada ka probleemküsimuste memod või muud kirjalikud dokumendid.

Rakendussuunis 2100

STANDARD 2100 TÖÖ ISELOOM

Siseauditi üksus peab hindama organisatsiooni valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesse ning aitama kaasa nende parendamisele, kasutades süstemaatilist, korrapärast ja riskipõhist lähenemist. Siseauditi usaldusväärsust ja väärtust suurendab see, kui audiitorid on proaktiivsed ning nende hinnangud pakuvad uusi vaatenurki ja arvestavad edaspidist mõju.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Vastavus standardile 2100 eeldab põhjalikku arusaama valitsemise, riskijuhtimise ja kontrolli mõistetest, mis on määratletud rahvusvahelistes siseauditeerimise kutsetegevuse standardites, samuti individuaalsetest standarditest, mida nende mõistete puhul kohaldatakse: standard 2110 „Valitsemine“, standard 2120 „Riskide juhtimine“ ja standard 2130 „Kontroll“. Samuti on oluline, et siseauditi üksus mõistaks organisatsiooni eesmärgi.

Kui selline arusaam on saavutatud, vestleb siseauditi juht tavaliselt tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorganiga, et mõista iga huvirühma rolli ja kohustusi seoses valitsemise, riskijuhtimise ja kontrolliga. Kõrgem juhtorgan vastutab tavaliselt valitsemisprotsessi suunamise eest ning tippjuhtkond vastutab riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesside juhtimise eest.

Siseaudiitorid peavad organisatsiooni tegevust mõistma, et viia läbi sisulisi hindamisi, ning nad võivad hindamisel lähtuda valitsemise, riskijuhtimise ja kontrolli väljakujunenud raamistikest. Lisaks võivad siseaudiitorid kasutada oma teadmisi, kogemusi ja parimaid tavasid, et proaktiivselt osutada täheldatud puudustele ja anda soovitusi olukorra parandamiseks.

Et aidata siseauditi üksusel mõista äristrateegiaid ja riske, tutvub siseauditi juht reeglina kõrgema juhtorgani ja komitee põhimääruste, koosolekute päevakordade ja protokollide ning organisatsiooni strateegilise plaaniga. Lisaks teeb siseauditi juht endale selgeks organisatsiooni missiooni, põhieesmärgid, kriitilised riskid ja võtmekontrollid, mida kasutatakse nende riskide viimiseks vastuvõetavale tasemele. Nii võib siseauditi üksus saada ülevaate organisatsioonis kasutatavatest valitsemise, riskijuhtimise ja kontrolli mõistetest, raamistikest, mudelitest ja protsessidest. Samuti võib siseaudiitoritele olla kasulik mõista nende kolme protsessiga seotud peamisi organisatsioonilisi rolle, mida võivad täita kõrgema juhtorgani esimees, tegevjuht, teised juhid (nt finants-, eetika-, riski-, vastavus-, personali-, IT-juht) või muud isikud.

Lisateavet valitsemise, riskijuhtimise ja kontrolli kohta leiate standardite 2110, 2120 ja 2130 rakendussuunistest.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Selle standardi rakendamise alustamiseks arutab siseauditi juht tavaliselt kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga läbi standardi nõuded, rollid ja kohustused ning parimad strateegiad, kuidas siseauditi üksus võiks valitsemist, riskijuhtimist ja kontrolli hinnata ning tõhusalt ja mõjusalt toetada.

Siseauditi juht võib siseauditi põhimääruses dokumenteerida võimalikud ootused, mis on seotud kõrgema juhtorgani, tippjuhtkonna ja siseauditi üksuse rollide, vastutuse ja kohustustega. Selle eesmärk on kaitsta siseauditi üksuse sõltumatust, sest seeläbi kinnitatakse, et tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorgani kohustused ja vastutus hõlmavad valitsemist, riskijuhtimist ja kontrolli, samas kui siseauditi üksus vastutab nende kolme protsessiga seoses objektiivse kindluse andmise ja nõuandmise eest.

Selleks et töötada välja asjakohane strateegia organisatsiooni valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesside hindamiseks, kaalub siseauditi juht tavaliselt, nende kolme protsessi küpsusastet, samuti organisatsiooni kultuuri ja nende protsesside eest vastutavate isikute positsiooni. Seejärel hindab siseauditi juht nimetatud kolme protsessiga seotud riske. Siseauditi juht võib hindamisel lähtuda tippjuhtkonnas vastu võetud raamistikust (nt Treadway Komisjoni Sponsororganisatsioonide Komitee sisekontrolli ja organisatsiooni riskijuhtimise raamistikud, Kingi aruanne valitsemise kohta või ISO 31000). Hindamise käigus dokumenteerib siseauditi juht asjakohased tähelepanekud ja järeldused ning arutab neid tippjuhtkonnaga. Siseauditi juht annab ka soovitusi protsesside tõhustamiseks ja võib teatada olulistest tähelepanekutest kõrgemale juhtorganile.

Kui organisatsiooni valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesside suunamiseks ei ole vastu võetud väljakujunenud raamistikku, võib siseauditi juht kaaluda nende protsesside tõhustamiseks asjakohase raamistiku soovitamist tippjuhtkonnale.

Kuidas vastavust tõendada?

Standardile vastavust võib tõendada siseauditi põhimäärus, milles on dokumenteeritud siseauditi üksuse rollid ja kohustused seoses valitsemise, riskijuhtimise ja kontrolliga. Samuti võivad vastavust tõendada siseauditi tööplaan või nende koosolekute protokollid, kus siseauditi juht, kõrgem juhtorgan ja tippjuhtkond arutasid standardi elemente. Tööplaanid võivad kinnitada siseauditi üksuse korrakohast, süstemaatilist ja riskipõhist lähenemisviisi ning lõpparuanded võivad osutada asjakohastele, väärtust lisavatele tulemustele.

Täiendavaid vastavuse tõendeid kirjeldatakse standardite 2110, 2120 ja 2130 rakendussuunistes.

Rakendussuunis 2110

STANDARD 2110 VALITSEMINE

Siseauditi üksus peab hindama organisatsiooni valitsemisprotsesse, mis on seotud alljärgnevaga, ja andma asjakohaseid soovitusi nende parendamiseks:

- 1) strateegiliste ja tegevusalaste otsuste vastuvõtmine;
- 2) järelevalve riskijuhtimise ja kontrollide üle;
- 3) organisatsioonis asjakohaste väärtuste ja eetika edendamine;
- 4) organisatsioonis mõjusa tulemusjuhtimise ja vastutavuse tagamine;
- 5) riskide ja kontrollialase informatsiooni edastamine organisatsiooni asjakohastele üksustele;
- 6) tegevuse koordineerimine ja teabevahetus kõrgema juhtorgani, sise- ja välisaudiitorite, teiste kindluse andjate ning juhtkonna vahel.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Selle standardi järgimiseks peavad siseauditi juht ja siseaudiitorid esmalt selgelt mõistma valitsemise olemust ja tüüpilise valitsemise protsessi tunnusjooni. Arvestada tuleks standardi sõnastikus antud valitsemistava definitsiooni ning rahvusvaheliselt avaldatud valitsemise raamistikke ja mudeleid (nt Treadway Komisjoni Sponsororganisatsioonide Komitee raamistikud või ISO 31000).

Valitsemise raamistikud, mudelid ja nõuded võivad sõltuvalt organisatsioonitüübist ja reguleerivast jurisdiktsioonist erineda. See, kuidas organisatsioon otsustab tõhusa valitsemistava põhimõtteid üles ehitada ja ellu viia, oleneb ka sellistest näitajatest nagu organisatsiooni suurus, keerukus, elustsükl, küpsusaste, osanike struktuur ning juriidilised nõuded, millele organisatsioon peab vastama. Viis, kuidas siseauditi juht hinnangu annab, võib olla erinev sõltuvalt raamistikust või mudelist, mida organisatsioon kasutab.

Järgmisena analüüsib siseauditi juht, kas praegune siseauditi tööplaan hõlmab organisatsiooni valitsemise protsesse, ja toob välja nendega seotud ohud. Valitsemine ei ole eraldiseisev protsesside ja struktuuride kogu. Pigem on valitsemine, riskijuhtimine ja sisekontroll omavahel läbi põimunud. Näiteks arvestavad tõhusad valitsemise tegevused strateegia määramisel riskidega. Samuti toetub riskihaldus tõhusale valitsemisele (nt ettevõtte juhtkonna meelestatus; riskivalmidus, -taluvus ja -kultuur ning riskijuhtimise ülevaatamine). Tõhus valitsemine tugineb omakorda sisekontrollile ja nende efektiivsuse aruandlusest juhtkonnale.

Siseauditi juht võiks lugeda ka kõrgema juhtorgani ja komitee põhikirju, koosoleku päevakordi ning protokolle, et saada ülevaade juhatuse rollist organisatsiooni valitsemises, eeskätt strateegiliste ja tegevusalaste otsuste osas. Organisatsiooni valitsemisprotsessi võtmeisikutega vestlemine võib anda siseauditi juhile laiemat ülevaadet organisatsiooni spetsiifilistest protsessidest ning kindlustandvatest tegevustest, mis on juba paigas. Sellised isikud on näiteks nõukogu esimees (või valitsusasutuse

määratud või valitud ametnik), eetikajuht, personalijuht, sõltumatu välisaudiitor, vastavuskontrollijuht, riskijuht. Kui asjakohane, võiks siseauditi juht üle vaadata õigusaktides tulenevad nõuded.

Valitsemise mõistmine on alus, mille põhjal toimub arutelu kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga järgmistel teemadel:

- valitsemise definitsioon ja organisatsioonis valitsemise protsesside olemus;
- standardi 2110 nõuded;
- siseauditi tegevuse roll;
- siseauditi lähenemise ja plaani muudatused, mis võivad selle standardile vastavust parandada, juhul kui see praegu ei ole vastavuses.

Arutelu aitab tagada üksmeele ning kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga sarnased ootused valitsemise suhtes, et oleks võimalik koostada sobiv siseauditi tööplan, rakendades õiget metoodikat.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Valitsemise protsesse võetakse arvesse siseauditi riskide hindamisel ja siseauditi tööplaani koostamisel. Siseauditi juht selgitab välja organisatsiooni suurema riskiga valitsemise protsessid, millega tegeletakse lõplikus siseauditi tööplaanis kirjeldatud hindamis- ja konsulteerimisprojektide abil. Lisaks kirjeldab standard 2110 täpselt siseauditi üksuse kohustust valitsemist hinnata ja anda kohaseid soovitusi valitsemise protsesside parandamiseks järgmistes valdkondades:

- **Strateegiliste ja tegevusalaste otsuste vastuvõtmine** – Hindamaks organisatsiooni strateegiliste ja tegevusalaste otsuste vastuvõtmise protsessi võib siseauditi üksus analüüsida varasemate auditite aruandeid, kõrgema juhtorgani koosolekute protokolle, kõrgema juhtorgani eeskirjade käsiraamatut või seotud valitsemise dokumente, mis võivad aidata mõista, kuidas toimub arutelu vastavate otsuste üle ning nende vastu võtmine. Selline analüüs selgitab välja, kas eksisteerivad väljakujunenud ja järjepidevad otsuste tegemise protsessid. Lisaks võivad intervjuud osakondade juhatajatega paljastada, milline protsess viis strateegilise või tegevusalase otsuseni.
- **Järelevalve riskijuhtimise ja kontrollide üle** – Selleks, et tuvastada, kuidas organisatsioon riskijuhtimise ja kontrollide üle järelevalvet teeb, analüüsib siseauditi üksus tavaliselt iga aastast riskihindamist. Samuti võib siseauditi üksus analüüsida koosolekute protokolle, kus arutati riskijuhtimise strateegiat, varem läbiviidud riskide hindamist, ning intervjuuerida võtmeriskide juhtimisega seotud töötajaid nagu vastavus, riski ja finantstöötajaid. Kogutud informatsiooni saab kõrvutada teiste sama sektori organisatsiooni andmetega või tegevusala trendidega, et veenduda kõikide asjakohaste riskide arvesse võtmist.
- **Organisatsioonis asjakohaste eetika ja väärtuste edendamine** – Selleks, et hinnata, kuidas organisatsioon toetab eetikat ja väärtusi nii organisatsiooni sees kui ka väliste äripartnerite seas, vaatab siseauditi üksus üle organisatsiooni asjakohased eesmärgid, programmid ja tegevuse.

Nende hulka võivad kuuluda missioon ning välja öeldud väärtused, käitumiskoodeks, värbamis- ja koolitusprotsessid, pettustevastased ja pettustest teada andmise põhimõtted, vihjetelefon ja uurimisprotsessid. Uuringud ja intervjuud võivad aidata mõõta, kas võetud meetmed tagavad piisava teadlikkuse.

- **Organisatsioonis mõjusa tulemusjuhtimise ja vastutavuse tagamine** – Selleks, et hinnata, kuidas organisatsioon tagab tõhusa tulemusjuhtimise ja aruandluskohustuse, võiks siseauditi üksus uurida organisatsiooni personali tasustamise, eesmärkide seadmise ja tulemuslikkuse hindamisega seotud põhimõtteid ja protsesse. Siseauditi üksus võib üle vaadata ka seotud meetmed (nt võtme tulemusindikaatorid) ja ergutusplaanid (nt boonused), et veenduda, kas need on sobivalt kujundatud ning ellu viidud, et ennetada või avastada ebasobivat käitumist või liigset riskivõtmist või et toetada organisatsiooni strateegiliste eesmärkidega ühtivat tegevust.
- **Riskide ja kontrollialase informatsiooni edastamine organisatsiooni asjakohastele üksustele** – Informeerimaks, kui hästi organisatsioon edastab riski- ja kontrollialast teavet, võib siseauditi üksus vaadata sisearuandeid, uudiskirju, asjakohaseid märgukirju ja e-kirju ning personali koosolekute protokolle, et hinnata, riski ja kontrolliga seotud teabe täielikkust, täpsust ja õigeaegsust. Uuringud ja intervjuud võivad aidata mõista personali arusaama nende kohustustest seoses riski- ja kontrolliprotsessidega ning sellest, millised on tagajärjed organisatsioonile, kui neid kohustusi ei täideta. Tavaliselt hindab siseauditi üksus kindlustandvate ja nõuandvate tööde kaudu ka seda, kuidas auditeeritav valdkond riskide ja kontrollidega seotud teavet edastab.
- **Tegevuste koordineerimine ja teabevahetus kõrgema juhtorgani, sise- ja välisaudiitorite, teiste kindluse andjate ning juhtkonna vahel** – Selleks, et hinnata organisatsiooni juhtkonna võimet tegevust koordineerida ning kommunikatsiooni kõrgema juhtorgani, välis- ja siseaudiitorite ning juhtkonna vahel, võib siseauditi üksus selgitada välja neid rühmi hõlmavad koosolekud (nt kõrgem juhtorgan, auditikomitee ja eelarve komitee) ning nende sageduse. Siseauditi üksuse liikmed võivad nendel koosolekutel olla osalejad või vaatlejad või lugeda koosoleku protokoll, tööplaani ja aruandeid, mida rühmadele jagati, et saada ülevaade, kuidas tegevus on koordineeritud ning kuidas toimub kommunikatsioon.

Siseaudiitorid võivad valitsemise hindamiseks ja soovitude tegemiseks võtta eri rolle. Nad võivad anda sõltumatu ja objektiivse hinnangu organisatsiooni valitsemise protsesside ülesehitusele ja tõhususele. Lisaks kindlustandvale tööle või selle asemel, võivad siseaudiitorid valida nõuandva töö läbiviimise. See võib olla eelistatud lähenemine kui on teada, et probleemid on olemas, või kui valitsemise protsessid ei ole küpsed. Sõltumata sellest, kas osutatakse nõuandvat või kindlustandvat tööd, võib siseauditi juht otsustada kasutada pidevat seiret, näiteks määrates siseaudiitori jälgima valitsemisega seotud organite koosolekuid ning meile pidevalt nõu andma. Tavaliselt ei üritata tehta üksikut valitsemise auditit. Pigem annab siseauditi üksus valitsemise protsessidele hinnangu teabe põhjal, mis on kogutud aja jooksul mitme auditi käigus.

Kui üldine valitsemise hindamine on kohane, võib see arvesse võtta järgmist:

- eespool nimetatud spetsiifiliste valitsemise protsesside auditite tulemused;

- valitsemise probleemid, mis selgusid auditites, mis ei olnud nimelt keskendunud valitsemise hindamisele, näiteks:
 - o strateegiline plaanimine;
 - o riskijuhtimisprotsessid;
 - o tegevuse tõhusus ja mõjususe;
 - o finantsaruandluse sisekontroll;
 - o IT, pettuste ja teiste aladega seotud riskid;
 - o vastavus kohaldatavate seaduste ja määrustega;
- juhatuse hinnangu tulemused (nt vastavuskontroll, kvaliteediaudit, enesehindamised);
- teiste väliste kindlusandjate (nt uurijad, riigikontrolör, audiitorettevõtted) ja regulaatorite töö;
- muu teave valitsemistavade probleemide kohta, nt negatiivsed juhtumid, mis näitavad, et valitsemise protsesse on võimalik parendada.

Plaanimise, hindamise ja aruandluse etappides arvestavad siseaudiitorid nende tulemuste võimalikku iseloomu ja tagajärgi ning tagavad sobiva kommunikatsiooni kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga.

Kuidas vastavust tõendada?

Vastavust standardile 2110 võib dokumenteerida nii erinevate siseauditi aruannete abil üksikute valitsemise protsessi kohta kui ka üldise valitsemise aruandega, mis sisaldab tõendus põhiseid hinnanguid ja nõuandva töö käigus antud soovitusi. Dokumentatsiooni võib kuuluda ka juhatuse selle koosoleku protokoll, kus siseauditi juht arutas siseauditi üldist hinnangut valitsemistavale. Kõrgema juhtorgani koosoleku materjalid võivad olla tõendusmaterjaliks, et kõrgem juhtorgan oli asjakohaselt informeeritud tasustamise- ja motiveerimise põhimõtetest ning valvas tippjuhtkonna tegevuse tulemuslikkuse üle. Seisukohavõtted, mille on allkirjastanud personal ja äripartnerid, näitavad organisatsiooni püüet toetada eetilise käitumise ja väärtuste teadvustamist.

Rakendussuunis 2120

STANDARD 2120 RISKIJUHTIMINE

Siseauditi üksus peab hindama riskijuhtimise protsesside mõjusust ja panustama nende täiustamisse.

Tõlgendus

Riskijuhtimise protsesside mõjususe kindlaks määramine on siseaudiitori hinnangust tulenev otsustus, et:

- 1) *organisatsiooni eesmärgid toetavad organisatsiooni missiooni ja on sellega kooskõlas;*

2) olulised riskid on tuvastatud ja hinnatud;

3) riskide maandamise meetmed on kooskõlas organisatsiooni riskivalmidusega;

4) asjakohast informatsiooni riskide kohta, mis võimaldab personalil, juhtkonnal ja kõrgemal juhtorganil täita oma kohustusi, kogutakse ning jagatakse õigeaegselt.

Siseauditi üksus võib selle hinnangu toetamiseks koguda informatsiooni mitme töö käigus. Nende tööde tulemused annavad koos vaadatuna arusaama organisatsiooni riskide juhtimise protsessidest ning nende mõjususest. Riskijuhtimise protsesse seiratakse kas juhtkonna pideva tegevuse, eraldi hindamiste või mõlema kaudu.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Selle standardi täitmiseks kujundavad siseauditi juht ja siseaudiitorid kõigepealt selge arusaama organisatsiooni riskivalmidusest ning tegevuse missioonist ja eesmärkidest. Samuti on oluline saavutada täielik arusaam organisatsiooni äristrateegiatest ja juhtkonna poolt kindlaks tehtud riskidest.

Riskid võivad olla olemuselt rahalised, tegevusalased, juriidilised/õigusaktidega seotud või strateegilised. Arvesse tuleks võtta rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standardite sõnastikus esitatud riskijuhtimise määratlust ning maailmas avaldatud riskijuhtimisraamistikke ja -mudeleid. Standardi 2120 rakendamiseks vajaliku vundamendi loomisel võib kasulik olla ka standardi 2100 „Töö iseloom“ rakendussuunis.

Antud standard teeb siseauditi üksusele ülesandeks hinnata riskijuhtimisprotsesside mõjusust, mistõttu peaksid siseaudiitorid üldjuhul kõigepealt tegema endale selgeks organisatsiooni olemasoleva riskijuhtimiskeskonna ja juba riskide maandamiseks rakendatud parandusmeetmed. Enne standardi 2120 rakendamist on siseaudiitoritel vajalik teada, kuidas organisatsioonis riske kindlaks tehakse ja hinnatakse ning jälgitakse.

Omapoolsel riskide hindamisel võtab siseauditi üksus arvesse organisatsiooni suurust, keerukust, elutsüklit, küpsust, huvirühmade struktuuri ning õigus- ja konkurentsikeskkonda. Hiljutiste muutustega organisatsiooni keskkonnas (nt uued õigusaktid, uus juhtkond, uus organisatsioonistruktuur, uued protsessid ja uued tooted) võisid kaasnedagi uued riskid. Siseauditi juht võib ka hinnata, kui väljakujunenud on organisatsiooni riskijuhtimispraktika, et otsustada, mil määral siseauditi üksus tugineb juhtkonna riskihinnangule.

Samuti peaks siseauditi üksuses olema paigas riskijuhtimise küsimuste planeerimise, auditeerimise ning raporteerimise protsess. Siseaudiitorid hindavad riskijuhtimist ka kindlust- ja nõuandvate tööde käigus, mis on seotud konkreetse valdkonna või protsessiga.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Standardi 2120 rakendamisel näitavad siseauditi juht ja kogu siseauditi üksus lõpptulemusena oma arusaamist organisatsiooni riskijuhtimisprotsessidest ja otsivad võimalusi olukorra parandamiseks. Tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorganiga peetavate vestluste abil kaalub siseauditi juht organisatsiooni riskivalmidust, -taluvust ja -kultuuri. Siseauditi üksus peaks hoiatama juhtkonda uute riskide eest, samuti riskide eest, mida ei ole piisavalt maandatud, ning andma soovitusi ja esitama tegevuskavasid asjakohaseks reageerimiseks riskidele (nt aktsepteerida, tõkestada, jälgida, kanda üle, maandada või vältida). Lisaks peaks siseauditi üksus hankima piisavalt informatsiooni, et hinnata organisatsiooni riskijuhtimisprotsesside mõjusust.

Tutvudes organisatsiooni strateegilise plaani, äriplaani ja poliitikatega ning vesteldes kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga, võib siseauditi juht saada ülevaate, mille abil hinnata, kas organisatsiooni strateegilised eesmärgid on kooskõlas tema missiooni, visiooni ja riskivalmidusega ning toetavad neid. Vestlused keskastme juhtidega võivad anda lisateavet organisatsiooni missiooni, eesmärkide ja riskivalmiduse kooskõla kohta äriüksuse tasandil.

Siseaudiitorid peaksid põhjalikult uurima, kuidas organisatsioonis riske kindlaks tehakse ja käsitletakse ning kuidas määratakse, millised riskid on aktsepteeritavad. Üldjuhul hindab siseauditi üksus kõrgema juhtorgani ja peamiste riskijuhtimise eest vastutajate kohustusi ja riskidega seotud protsesse. Selleks võivad siseaudiitorid tutvuda viimasel ajal läbi viidud riskihindamistega ja nendega seotud aruannetega, mille on koostanud tippjuhtkond, välisaudiitorid, regulaatorid või muud isikud.

Samuti viib siseauditi üksus tavaliselt läbi omapoolseid riskihindamisi. Üldjuhul annavad arutelud juhtkonna ja kõrgema juhtorganiga ning organisatsiooni poliitikatega ja koosolekute protokollidega tutvumine pildi organisatsiooni riskivalmidusest, mis võimaldab siseauditi juhil ja siseauditi üksusel riskidele reageerimise soovitatud viisid sellega kooskõlla viia. Siseauditi üksus võib kaaluda väljakujunenud riskijuhtimis- või kontrolliraamistikku (nt Treadway Komisjoni Sponsororganisatsioonide Komitee raamistikud või ISO 31000) kasutamist, mis on riskide kindlakstegemisel abiks. Et olla jätkuvalt kursis võimalike riskide ja võimalustega, võib siseauditi üksus uurida ka organisatsiooni tegevusvaldkonnaga seotud uusi arenguid ja suundumusi, samuti protsesse, mida saab kasutada nende riskide ja võimaluste jälgimiseks ja hindamiseks ning neile reageerimiseks.

Selliselt toimides võivad siseaudiitorid iseseisvalt teha puuduste analüüse, et hinnata, kas olulisi riske tuvastatakse ja hinnatakse asjakohaselt, ning siseauditi üksusel on seeläbi paremad võimalused hinnata juhtkonna riskihindamisprotsessi. Riskijuhtimisprotsessi ülevaatamisel on oluline, et siseaudiitorid teeksid kindlaks riskid ja valitud reageerimisviisid ning käsitleksid neid. Näiteks võib juhtkond otsustada riski aktsepteerida ning siseauditi juhil tuleks kindlaks teha, kas see otsus on asjakohane, arvestades organisatsiooni riskivalmidust või riskijuhtimise strateegiat. Kui siseauditi juht jõuab järeldusele, et juhtkond on aktsepteerinud sellist riski taset, mis võib olla organisatsioonile vastuvõetamatu, peab ta seda küsimust arutama tippjuhtkonnaga või ka kõrgema juhtorganiga vastavalt standardile 2600 „Riskide aktsepteerimise alase info edastamine“. Juhul, kui juhtkond

otsustab kindlakstehtud riskidega seoses rakendada riskimaandamisstrateegiat, võib siseauditi üksus vajaduse korral hinnata parandusmeetmete asjakohasust ja õigeaegsust. Selleks võib vaadata üle kontrollide ülesehituse ning testida kontrolle ja seiretoiminguid.

Et hinnata, kas oluline riskialane informatsioon on kogutud ja kogu organisatsioonis õigeaegselt edastatud, võivad siseaudiitorid vestelda eri tasandite töötajatega ning teha kindlaks, kas organisatsiooni eesmärkidest, olulistest riskidest ja riskivalmidusest on piisavalt selgelt teada antud ning kas neid mõistetakse kogu organisatsioonis. Tavaliselt hindab siseauditi üksus ka seda, kas riskijuhtimise tulemustest teatamine juhtkonna poolt on piisav ja õigeaegne. Siseauditi üksus võib tutvuda kõrgema juhtorgani koosolekute protokollidega, et teha kindlaks, kas kõige olulisematest riskidest on kõrgemale juhtorganile õigeaegselt teatatud ja kas kõrgem juhtorgan astub samme tagamaks, et juhtkond reageeriks neile riskidele asjakohaselt.

Samuti peaks siseauditi üksus võtma vajalikke meetmeid omaenda riskide (nagu auditi või kindlustandva töö vale järelendus või maineriskid) juhtimiseks. Samuti tuleb jälgida kõikide parandusmeetmete võtmist.

Kuidas vastavust tõendada?

Vastavust standardile 2120 võib tõendada siseauditi põhimäärus, milles on dokumenteeritud siseauditi üksuse rollid ja kohustused seoses riskijuhtimisega, ning siseauditi tööplaan. Samuti võivad vastavust tõendada protokollid koosolekute kohta, kus siseauditi juht, kõrgem juhtorgan ja tippjuhtkond arutasid standardi elemente (nagu siseauditi üksuse poolt riskijuhtimisega seoses antud soovitusel), või siseauditi üksuse ja asjaomaste komiteede, rakkerühmade ja tippjuhtkonna osalusel peetud koosolekute protokollid.

Siseauditi üksuse poolt läbi viidud riskihindamised ja tegevuskavad riskide maandamiseks tõendavad üldjuhul vastavalt riskijuhtimisprotsesside hindamist ja parendamist.

Rakendussuunis 2130

STANDARD 2130 KONTROLL

Siseauditi üksus peab abistama organisatsiooni mõjusate kontrollide säilitamisel, hinnates nende mõjusust ja tõhusust ning aidates kaasa nende jätkuvale täiustamisele.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Selle standardi täitmiseks kujundavad siseauditi juht ja siseaudiitorid kõigepealt selge arusaama kontrolli mõistest ja tüüpiliste kontrolliprotsesside omadustest. Nad peaksid arvesse võtma ka

rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standardite sõnastikus esitatud kontrolli määratlust ning standardi 2100 „Töö iseloom“ rakendussuunist. Tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorganiga peetavate vestluste abil kaalub siseauditi juht organisatsiooni riskivalmidust, -taluvust ja -kultuuri. On oluline, et siseaudiitorid mõistaksid kriitilisi riske, mis võivad vähendada organisatsiooni võimet oma eesmärgi saavutada, ja kontrolle, mida rakendatakse selleks, et viia riskid vastuvõetava tasemeni.

Siseaudiitoritel võib olla kasulik tutvuda võtmekontrollide varasemate hindamiste tulemustega ja vastavate tegevuskavadega, kaaluda, kas võimalikud hiljutised tegevusalased muutused võivad tekitada uusi riske, ja hinnata nende võimalikku mõju. Siseaudiitorid võiksid pidada organisatsiooni õigusosakonnaga, vastavuskontrollijuhiga või muude asjaomaste isikutega nõu õigusaktide ja eeskirjade üle, mida organisatsioon on kohustatud täitma. Siseauditi üksusel on kasulik mõista, kuidas organisatsioon hoiab end kursis muutustega õigusaktide nõuetes ja tagab nende järgimise.

Siseaudiitoritel tuleb kujundada põhjalik arusaam organisatsioonis ametlikult või mitteametlikult kasutusele võetud kontrolliraamistikust (-raamistikest) ning tutvuda rahvusvaheliselt tunnustatud põhjalike kontrolliraamistikega nagu Treadway Komisjoni Sponsororganisatsioonide Komitee terviklik sisekontrolli raamistik. Kontrolli komponendid ja protsessid ning vastutus kontrolli eest on eri raamistike puhul sarnased, kuid kasutatav terminoloogia võib erineda.

Siseaudiitorid peaksid mõistma ka mõjusa kontrolli tagamisega seotud kohustusi. Üldjuhul teeb tippjuhtkond järelevalvet kontrollisüsteemi sisseseadmise, haldamise ja hindamise üle. Juhtkonna liikmed vastutavad tavaliselt kontrollide hindamise eest oma vastutusalas. Siseauditi üksus pakub erineval määral kindlust kasutatavate kontrolliprotsesside mõjususe kohta. Vastutuse jagunemine võib olla ette nähtud organisatsiooni juhtkonna kontrollipoliitikas.

Samuti peaks siseauditi üksuses olema paigas kontrolli küsimuste planeerimise ja auditeerimise ning raporteerimise protsess.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Standardi rakendamisel peaksid siseauditi juht ja kogu siseauditi üksus lõpptulemusena näitama oma arusaamist organisatsiooni kontrolliprotsessidest, teavitama juhtkonda uutest kontrolliprobleemidest ning andma soovitusi ja esitama tegevuskavasid parandusmeetmete rakendamiseks ja seireks. Siseauditi üksus peaks hankima piisavalt informatsiooni, et hinnata organisatsiooni kontrolliprotsesside mõjusust.

Kontrollide eesmärk on maandada riske organisatsiooni, tegevuse ja tehingu tasandil. Kontrollide mõjususe pädev hindamine eeldab kontrollide hindamist eesmärkide saavutamist mõjutavate riskide kontekstis igal nimetatud tasandil. Sellise hindamise läbiviimisel võib siseaudiitoritele abiks olla riski-kontrolli maatriks. Maatriks võib aidata siseauditi üksusel:

- teha kindlaks eesmärgid ja nende saavutamist mõjutavad riskid;
- teha kindlaks riskide olulisus, võttes arvesse nende mõju ja realiseerumise tõenäosust;

- teha kindlaks olulistele riskidele reageerimise asjakohane viis (nt aktsepteerida, tõkestada, kanda üle, maandada või vältida);
- teha kindlaks võtmekontrollid, mida juhtkond kasutab riskide juhtimiseks;
- hinnata kontrollide ülesehituse asjakohasust, et teha kindlaks, kas oleks vaja testida kontrollide mõjusust;
- testida kontrolle, mille ülesehitus on hinnatud asjakohaseks, et teha kindlaks, kas nad toimivad eesmärgipäraselt.

Riski-kontrolli maatriksi kasutamisel võib siseauditi üksusel olla kasulik vestelda juhtkonnaga, tutvuda organisatsiooni plaanide, poliitikate ja protsessidega, kasutada läbijalutamise teste (*walk-through*), küsitlusi ja sisekontrolliküsimustikke ning vooskeeme, et saada informatsiooni kontrollide ülesehituse asjakohasuse kohta; samuti kasutada ülevaatusi, kinnitusi, pidevat auditeerimist ja andmeanalüüsi, et testida kontrollide mõjusust.

Kontrollide mõjususe hindamisel teeb siseauditi üksus tavaliselt kindlaks, kas juhtkond mõõdab ja jälgib kontrollide kulusid ja tulusid. Seejuures selgitatakse välja, kas kontrolliprotsessides kasutatavad ressursid ületavad saadavat kasu ja kas kontrolliprotsessidega kaasneb olulisi probleeme (nt vigu, viivitusi või töö dubleerimist).

Samuti võib siseaudiitoritel olla kasulik hinnata, kas kontrolli tase vastab riskile, mille maandamiseks kontroll on mõeldud. Üks vahend, mida paljud siseaudiitorid kasutavad riski ja kontrolli suhte visuaalseks dokumenteerimiseks, on riski-kontrolli kaart, millel riski olulisust kõrvutatakse kontrolli mõjususega.

Selleks et edendada mõjusa kontrolli pidevat tagamist, edastab siseauditi üksus tavaliselt kõrgemale juhtorganile ja tippjuhtkonnale üldhinnangu või kokkuvõtte kontrollide hindamise tulemuste kohta, mis on kogunenud üksikutest audititöödest. Siseauditi juht võib soovitada rakendada mõnda kontrolliraamistikku, kui seda veel ei tehta. Lisaks võivad siseaudiitorid anda soovitusi kontrollikeskkonna tõhustamiseks (nt juhtkonna hoiak, mis soodustab eetilise käitumise kultuuri ja taunib mittevastavust).

Kontrollide mõjususe pidevaks suurendamiseks võib siseauditi üksus teha veel järgmist:

- korraldada koolitust kontrollide ja pideva enesejälgimise protsesside alal;
- juhendada kontrolli (või riski ja kontrolli) hindamist juhtkonna jaoks;
- aidata juhtkonnal panna paika organisatsiooni kontrollide ülesehituse ja toimimise dokumenteerimise, analüüsimise ja hindamise loogiline struktuur;
- abistada kontrollide puuduste kindlakstegemise, hindamise ja kõrvaldamise protsessi väljatöötamisel;
- aidata juhtkonnal olla kursis esilekerkivate probleemidega ning õigusaktide ja eeskirjadega, mis on seotud kontrollialaste nõuetega;

- jälgida tehnoloogilisi arenguid, mis võivad aidata tagada kontrolli tõhusust ja mõjusust.

Kuidas vastavust tõendada?

Vastavust standardile 2130 võivad tõendada siseauditi üksuse dokumendid kontrollide hindamise ja testimise kohta. Tavaliselt sisalduvad need dokumendid audiitorite töödokumentides ja võivad hõlmata järgmist:

- protokollid asjaomaste huvirühmadega peetud koosolekute kohta, kus arutati kontrolle;
- riski-kontrolli maatriksid ja kaardid;
- läbikäimise testide (*walk-through*) kirjeldused;
- küsitluste ja juhtkonnaga peetud vestluste tulemused;
- kontrollide testimise tulemused.

Vastavust võivad tõendada ka plaanid, aruanded konkreetsete tööde kohta, auditaruannetes tõstatatud probleemidega seoses võetud järelmeetmed ja/või kontrollide üldine hindamine. Vastavust võib tõendada ka see, kui juhtkond on võtnud kasutusele asjakohased tegevusalased ja kontrollijuhendid, et teavitada töötajaid kontrollidest. Tegevuse pidevat parandamist võib tõendada standardsete tegevusalaste ja kontrollijuhendite järjepidev ajakohastamine keskkonna muutuste kajastamiseks.

Rakendussuunis 2200

STANDARD 2200 TÖÖ PLANEERIMINE

Siseaudiitorid peavad iga töö jaoks koostama ja dokumenteerima plaani, mis sisaldab töö ulatust, eesmärgi, ajakava ning ressursside jaotust. Plaan peab arvesse võtma organisatsiooni strateegiaid, eesmärgi ja riske, mis on antud töö seisukohalt asjakohased.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Töö planeerimine on mõjusa siseauditeerimise seisukohalt kriitilise tähtsusega. See ei ole kesksel kohal mitte ainult standardis 2200, vaid ka teistes selle seeria standardites.

Audititöö planeerimisel tutvuvad siseaudiitorid tavaliselt kõigepealt organisatsiooni siseauditi tööplaani antud aastaks ning selle koostamisele eelnenud planeerimise ja aruteludega (vt standardi 2010 „Planeerimine“ rakendussuunis) ja kujundavad arusaama võimalikest olulistest organisatsiooni mõjutavatest muutustest, mis on aset leidnud pärast selle töö lisamist siseauditi tööplaani. Samuti peavad siseaudiitorid mõistma, kuidas organisatsiooni strateegiaid, eesmärgid ja riskid seda audititööd mõjutavad.

On oluline, et siseaudiitorid mõistaksid organisatsiooni siseauditi üksuses kasutatavat tööde planeerimise protsessi, mida sageli kirjeldatakse siseauditi poliitikate ja protseduuride käsiraamatus. Samuti peaksid siseaudiitorid omandama arusaama töö ulatusest ja huvirühmade ootustest ning tutvuma ülevaadatavas valdkonnas varem tehtud (sise- ja välis-) auditite või vastavuse ülevaatustega. Lisaks teevad siseaudiitorid tavaliselt endale selgeks eelseisva töö raames ülevaadatava osakonna, valdkonna või protsessiga seotud strateegiaid, eesmärgid ja riskid. Siseaudiitoritel võib olla kasulik uurida, kas juhtkond on ülevaadatavas valdkonnas viinud läbi riskihindamise, ja kui on, siis kujundada arusaama juhtkonna arvamusest riskihindamise kohta ning eelseisva töö raames ülevaadatava valdkonnaga seotud riskide ja kontrollide kohta.

Siseaudiitorid peaksid kaaluma tööks vajalikke ressursse (vt standardi 2030 „Ressursside juhtimine“ rakendussuunis) ja otsustama, kuidas ressursse kõige tulemuslikumalt kasutada.

Töö planeerimise protsessi kohta annavad lisajuhiseid standardi 2201 „Asjaolud, millega tuleb planeerimisel arvestada“, standardi 2210 „Töö eesmärgid“, standardi 2220 „Töö ulatus“, standardi 2230 „Ressursside määramine töö jaoks“ ja standardi 2240 „Tööprogramm“ rakendussuunised.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Standardi 2200 rakendamisel peaksid siseaudiitorid töö planeerimise olulise osana panema paika töö eesmärgid. Selleks tuleks siseaudiitoritel vaadata üle võimalikud hiljutised riskihindamised, mille viis läbi juhtkond, ning tutvuda aastaplaani koostamisel tehtud siseauditi riskihindamisega, sest töö

eesmärgid on seotud ülevaadatava valdkonna riskidega. Lisaks tuleb arvesse võtta ülevaadatavas valdkonnas varem tehtud tööga seotud riskihindamisi ja auditiaruandeid. Kui riskipõhised eesmärgid on paika pandud, võib määrata kindlaks audititöö ulatuse ehk seada piirid, mille raames siseaudiitorid töötama hakkavad.

Töö eesmärkide paikapanemiseks teevad siseaudiitorid enamasti kindlaks andmed, mis töö ulatuse piires vajalikuks osutuvad, ja teatavad töö ulatusest ülevaadatava valdkonna juhtkonnale, andes viimasele piisavalt aega ettevalmistuste tegemiseks. Samuti suhtlevad siseaudiitorid ülevaadatava valdkonna juhtkonnaga või muude võtmetöötajatega, et tagada võtmetöötajate kättesaadavus protsessi algusetapis.

Töö planeerimise käigus säilitavad siseaudiitorid tavaliselt dokumendid arutelude ja kohtumistel tehtud järelduste kohta ning lisavad need dokumendid audititööga seotud tööpaberite hulka. Töö planeerimise etapis määravad siseaudiitorid kindlaks formaalsuse taseme ja vajamineva dokumentatsiooni. Organisatsiooni siseauditi käsiraamat võib kirjeldada vormikohase protsessi etappe ja sisaldada vastavaid dokumendimalle.

Töö planeerimisel võivad siseaudiitorid hakata koostama tööprogrammi, võttes seejuures arvesse eelarveid, logistikat ja töö lõpliku aruande formaati. Üldjuhul otsustab siseauditi juht, kuidas, millal ja kellele töö tulemustest teatatakse (vt standard 2440 „Tulemuste levitamine“), ning määrab kindlaks auditipersonali otsese järelevalve vajaduse vastavalt konkreetse töö plaanile (vt standard 2340 „Järelevalve teostamine töö üle“). Enne siseaudiitorite töö algust tuleb planeerimise viimase sammuna enamasti saada tööprogrammile auditijuhtkonna kinnitus. Samas võidakse töö plaani ja tööprogrammi auditöö käigus uute andmete ilmnmisel kokkuleppel siseauditi juhiga kohandada.

Kuidas vastavust tõendada?

Vastavust standardile 2200 võib tõendada dokumenteeritud tööplaan, mis hõlmab planeerimisel arvessevõetud asjaolusid, töö ulatust, eesmäärke, ressursside jaotust ning kinnitatud tööprogrammi. Siseauditi poliitikate ja protseduuride käsiraamat võib sisaldada kinnitatud dokumendimalle, mis on seotud töö planeerimisega. Tõendav dokumentatsioon võib sisaldada tööle eelnevatel planeerimiskoosolekutel tehtud märkmeid (protokollid, osalejad, töö ajakava, olemasolevad ressursid jms olulised küsimused). Tavaliselt dokumenteeritakse selline informatsioon töödokumentides.

Vastavust võib tõendada ka auditeeritavale edastatud teave eelseisva töö kohta, näiteks teated, milles käsitletakse töö eesmäärke ja ulatust. Vastavust standardile 2200 võib tõendada ka tööprogrammi koostamisele järgnenud avakoosolekuga seotud dokumentatsiooni abil.

Vastavuse täiendavaid tõendeid kirjeldatakse standardi 2201 „Asjaolud, millega tuleb planeerimisel arvestada“, standardi 2210 „Töö eesmärgid“, standardi 2220 „Töö ulatus“, standardi 2230 „Resursside määramine töö jaoks“ ja standardi 2240 „Tööprogramm“ rakendussuunistes.

Rakendussuunis 2201

STANDARD 2201 ASJAOLUD, MILLEGA TULEB PLANEERIMISEL ARVESTADA

Tööd planeerides peavad siseaudiitorid arvesse võtma:

- 1) ülevaadatava tegevuse strateegiaid ja eesmärgid ning vahendeid, millega kontrollitakse tegevuse sooritust;
- 2) olulisi riske tegevuse eesmärkidele, ressurssidele ja protsessidele ning vahendeid, mille abil riski võimalikku mõju hoitakse aktsepteeritaval tasemel;
- 3) tegevuse valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesside piisavust ning mõjusust võrreldes vastava raamistiku või -mudeliga;
- 4) võimalusi tegevuse valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesside oluliseks täiustamiseks.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Siseaudiitorid peavad töid hoolikalt planeerima, et saavutada antud aasta siseauditi tööplaanis seatud sihid ja eesmärgid ning järgida organisatsiooni siseauditi üksuse jaoks kehtestatud poliitikaid ja protseduure. Töö planeerimine algab tavaliselt aasta siseauditi tööplaani aluseks olevate dokumentide ülevaatamisega.

Töö tulemuslikuks planeerimiseks võiksid siseaudiitorid kõigepealt teha endale selgeks ülevaadatava valdkonna või protsessi missiooni, visiooni, eesmärgid, riskid, riskivalmiduse, kontrollikeskkonna, valitsemisstruktuuri ja riskijuhtimisprotsessi. Ettevalmistav küsitlus võib olla väärtuslik vahend, mis aitab siseaudiitoritel saavutada piisava arusaama auditeeritavast valdkonnast või protsessist.

Riski-kontrolli maatriksi väljatöötamine või olemasoleva maatriksi ülevaatamine on tavaline praktika, mida siseaudiitorid kasutavad ülevaadatava valdkonna või protsessi eesmärgid, ressursse ja/või toimimist mõjutada võivate riskide kindlakstegemiseks. Riski-kontrolli maatriks võib anda olulist informatsiooni peamiste kindlakstehtud riskide ja nende maandamiseks kasutatavate kontrollide kohta. Samuti võib seda kasutada auditeeritava valdkonna või protsessi alamprotsesside peamiste eesmärkide kindlakstegemiseks.

Töö planeerimisel koguvad siseaudiitorid üldjuhul informatsiooni auditeeritava poliitika ja protseduuride kohta ning püüavad kujundada arusaama ülevaadatavas valdkonnas kasutatavatest IT-süsteemidest (kui on), samuti protsessis kasutatava ja tõendusmaterjalina hinnatava informatsiooni allikatest, liikidest ja usaldusväärsusest. Lisaks hangivad siseaudiitorid ülevaadatava valdkonna või protsessiga seoses teiste sisemiste ja väliste kindluse andjate tehtud töö tulemused ja/või varasemate auditite tulemused (kui neid on tehtud) ning vaatavad need üle.

On oluline, et siseaudiitorid selgitaksid välja, kas uute protsesside või asjaoludega võisid kaasnedä uued riskid. Samuti on kasulik teha kindlaks esialgsed vajaminevad ressursid ja andmed, sealhulgas auditi tulemuslikuks läbiviimiseks vajalikud siseauditi oskused.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Standardi 2201 rakendamiseks peavad siseaudiitorid tegema kindlaks, mõistma ja dokumenteerima auditeeritava valdkonna või protsessi missiooni, strateegilised eesmärgid ja sihid, tulemuslikkuse põhinäitajad, riskid ja kontrollid. Üldjuhul hindavad siseaudiitorid, kas valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesside abil juhitakse riske nii, et viia need aktsepteeritavale tasemele.

Strateegiate ja eesmärkide mõistmiseks võivad siseaudiitorid pidada arutelusid ülevaadatava valdkonna juhtkonnaga. Neid arutelusid võib täiendada strateegiadokumentide, äriplaanide, eelarvete ja koosolekute protokollide ülevaatamisega. Lisadokumentidest võivad ilmnedä olulised riskid. Siseaudiitorid võivad kasutada oma teadmisi valdkonnast ja keskkonnast, et iseseisvalt hinnata riskitegureid, mida valdkonna juhtkond oluliseks peab.

Auditeeritava valdkonna või protsessi strateegiate, eesmärkide ja riskide mõistmine võib aidata siseaudiitoritel hinnata valdkonna valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesside asjakohasust ja mõjusust. Et kujundada arusaam valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsessidest, võivad siseaudiitorid vaadata üle organisatsiooni struktuuri, juhtimisrollid ja -kohustused, juhtkonna aruanded ja töökorra. Samuti peaksid siseaudiitorid tutvuma töö planeerimise etapis peetud koosolekutel tehtud märkmetega, et teha kindlaks, kas tööprogrammi oleks vaja lisada täiendavaid teste.

Juhtkond võib säilitada protsessivoo ja kontrollidega seotud dokumente, et täita õigusaktidest tulenevaid nõudeid, näiteks *Sarbanes-Oxley* seadusest (USA) või *Turnbulli* aruandest (Ühendkuningriik) tulenevaid nõudeid või muid börsil noteeritud äriühingute suhtes kohaldatavaid nõudeid. Siseaudiitorid võivad niisugused dokumendid üle vaadata, et teha kindlaks võtmekontrollid. Seejärel võiksid siseaudiitorid kaaluda asjakohase raamistiku või mudeli (nt Treadway Komisjoni Sponsororganisatsioonide Komitee raamistikud või ISO 31000) kasutamist, mis on hindamisel abiks.

On oluline, et töö planeerimisel kaaluksid siseaudiitorid, kuidas siseauditi üksus võiks väärtust lisada. Sellega seoses lähtuvad siseaudiitorid oma kutsealasest otsustusest, teadmistest ja kogemustest, et teha kindlaks võimalused organisatsiooni valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesside oluliseks täiustamiseks.

Töö planeerimisel panevad siseaudiitorid paika töö eesmärgid ja ulatuse vastavalt standardile 2210 „Töö eesmärgid“ ja standardile 2220 „Töö ulatus“. See võimaldab siseaudiitoritel kaaluda, mida tuleks ülevaadatavas protsessis või valdkonnas testida. Samuti võimaldab see neil seada valdkonnad töö ulatuse piires tähtsuse järjekorda, lähtudes kindlakstehtud riskide olulisusest. Tähtsuse määramisel võetakse arvesse riski realiseerumise tõenäosust ja organisatsioonile avalduvat mõju riski

realiseerumise korral. Suurema realiseerumise tõenäosuse ja mõjuga riskide testimisele omistatakse enamasti suuremat tähtsust.

Peale selle vestlevad siseaudiitorid üldjuhul ülevaadatavas valdkonnas töötavate või ülevaadatava protsessiga seotud isikutega. See võib arusaamist suurendada ja tagada töö tulemuslikuma planeerimise.

Lisajuhiseid leiab standardi 2210 „Töö eesmärgid“ ja standardi 2220 „Töö ulatus“ rakendussuunistest.

Kuidas vastavust tõendada?

Standardile vastavust võib tõendada hästi dokumenteeritud planeerismemo, millest muu hulgas ilmneb, et siseaudiitorid on standardis 2201 loetletud küsimusi arvesse võtnud. Vastavust võivad tõendada ka muud dokumendid, nagu märkmed läbijalutamise testi (*walk-through*) kohta, protsessi vooskeemid, töödokumendid ja riski-kontrolli maatriks.

Peale selle on siseaudiitoritel tavaliselt dokumendid puuduste kohta, mida nad on ülevaadatava valdkonna poliitika ja protseduuride vahel tuvastanud. Needki dokumendid võivad vastavust standardile tõendada. Võimalused organisatsiooni valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesside oluliseks täiustamiseks võivad olla dokumenteeritud koosolekute protokollides, esitlustes või juhtkonnale esitatud lõplikus aruandluses.

Rakendussuunis 2210

STANDARD 2210 TÖÖ EESMÄRGID

Eesmärgid tuleb kindlaks määrata iga töö kohta.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Standardis 2210 on üheselt märgitud, et iga töö planeerimisel peavad siseaudiitorid määratlema töö eesmärgid. Tavaliselt pannakse eesmärgid paika ülevaadatava valdkonna või protsessiga seoses kindlaks tehtud peamiste riskide alusel.

Töö eesmärkide määratlemisel käsitlevad siseaudiitorid kõigepealt planeerimisel arvessevõetavaid asjaolusid (vt standardi 2201 „Asjaolud, millega tuleb planeerimisel arvestada“ rakendussuunis) ja tutvuvad antud aasta siseauditi tööplaaniga, et täielikult mõista, miks seda tööd tehakse ja mida organisatsioon püüab saavutada. Siseaudiitoritel võib olla kasulik teha kõigepealt endale selgeks organisatsiooni missioon, visioon ning lühi- ja pikaajalised eesmärgid, samuti peamised poliitikad ja protseduurid ning nende seos ülevaadatava valdkonna või protsessiga. Samuti on oluline põhjalikult

mõista ülevaadatava valdkonna või protsessi strateegiaid, missiooni ja eesmärke ning sisendeid ja väljundeid.

Enne töö eesmärkide püstitamist on siseaudiitoritel kasulik selgitada välja, kas töö planeerimise etapis viidi läbi riskihindamine, ning teha endale põhjalikult selgeks nii organisatsiooni kui ka ülevaadatava valdkonna või protsessi riskid. Peale selle on oluline mõista huvirühmade, sealhulgas tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorgani ootusi.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Töö esialgsete eesmärkide määratlemisel võivad siseaudiitorid lähtuda aasta siseauditi tööplaani ja varasemate tööde tulemuste ülevaatest, aruteludest huvirühmadega ning ülevaadatava valdkonna või protsessi missioonist, visioonist ja eesmärkidest. Esialgseid eesmärke täpsustatakse riskihindamise tulemusena, mis hõlmab ülevaadatava valdkonna või protsessi valitsemist, riskijuhtimist ja kontrolle. Töö eesmärkides sõnastatakse see, mida tööga konkreetselt soovitakse saavutada, ja pannakse paika töö ulatus (vt standardi 2220 „Töö ulatus“ rakendussuunis).

Töö eesmärgid aitavad siseaudiitoritel otsustada, milliseid toiminguid teha. Samuti aitavad need siseaudiitoritel seada töö käigus tehtavad protsesside ja süsteemide riskide ja kontrolli testid tähtsuse järjekorda. Riskide ja kontrolli testid annavad üldjuhul kindlust ülesehituse asjakohasuse, toimimise mõjususe, vastavuse, tõhususe, täpsuse ja aruandluse kohta.

On oluline, et siseaudiitorid püstitaksid sisutihedad eesmärgid, millel on kindel otstarve ja seos riskihindamisega. Riskide ja kontrollide käsitlemise eesmärkide määratlemisel lähtuvad siseaudiitorid sageli parimatest tavadest ja raamistikest (nt Treadway Komisjoni Sponsororganisatsioonide Komitee raamistikud või ISO 31000).

Töö planeerimisel oleks siseaudiitoritel kasulik koostada planeerimismemo, milles nad dokumenteerivad eesmärgid, ulatuse, riskihindamise ja tähtsuse järjekorda seatud testitavad valdkonnad. Planeerimismemo on ka oluline dokument, mille kaudu töö eesmärgid ja ulatus ning muu vajalik taustteave edastatakse auditimeeskonna liikmetele.

Lisajuhiseid töö eesmärkide saavutamise kohta leiab standardi 2300 „Töö teostamine“ rakendussuunist.

Kuidas vastavust tõendada?

Standardile 2210 vastavust võivad tõendada töö eesmärke sisaldav planeerimismemo, samuti kinnitatud tööprogramm, milles on samuti loetletud töö eesmärgid. Töö eesmärgid peaksid olema sõnastatud ka töö lõplikus aruandes.

Peale selle võivad vastavust tõendada tööga seotud toetavad dokumendid, nagu koosolekute protokollid või huvirühmadega peetud aruteludel tehtud märkmed. Need dokumendid võivad näidata, kuidas töö eesmärkide sõnastamiseni jõuti. Standardile 2210 vastavuse tõendamisel võivad olla abiks

ka siseauditi poliitikad ja protseduurid, milles kirjeldatakse toiminguid, mida siseaudiitorid peavad töö käigus tegema.

Rakendussuunis 2220

STANDARD 2220 TÖÖ ULATUS

Kehtestatud ulatus peab olema töö eesmärkide saavutamiseks piisav.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Standardi 2220 rakendamisel on siseaudiitorite ülesandeks määratleda töö ulatus, mis on piisav töö eesmärkide saavutamiseks. Üldjuhul ei saa töö hõlmata kõike, mistõttu peavad siseaudiitorid otsustama, mida töö ulatus sisaldab ja mida mitte. Töö ulatuse määratlemisel võtavad siseaudiitorid enamasti arvesse selliseid tegureid nagu valdkonna või protsessi piirid, ulatusega hõlmatud ja hõlmamata tegevuskohad, alamprotsessid, valdkonna või protsessi komponendid ning ajakava.

Tavaliselt vaatavad siseaudiitorid üle planeerimisel arvesse võetud asjaolud (vt standardi 2201 „Asjaolud, millega tuleb planeerimisel arvestada“ rakendussuunis) ja töö eesmärgid (vt standardi 2210 „Töö eesmärgid“ rakendussuunis), et kujundada arusaam planeerimise etapis kindlaks tehtud peamistest riskidest. See võimaldab neil põhjalikult mõista, kuidas paremini siduda töö ulatus eesmärkidega. Siseaudiitorid peaksid hoolikalt kaaluma töö piire, sest töö ulatus peab olema töö eesmärkide saavutamiseks piisavalt lai.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Planeerimisel koostavad siseaudiitorid enamasti ulatuse kirjelduse, milles on kirjas, mida töö hõlmab ja mida mitte (nt valdkonna või protsessi piirid, ulatusega hõlmatud ja hõlmamata tegevuskohad, alamprotsessid, valdkonna või protsessi komponendid ning ajavahemik). Ajavahemiku määratlemisel võib aluseks võtta teatud ajahetke, kvartali, kalendriaasta või muu eelnevalt kindlaksmääratud perioodi.

Tagamaks, et töö ulatus oleks töö eesmärkide saavutamiseks piisav ja organisatsiooni antud aasta siseauditi tööplaaniga kooskõlas, peavad siseaudiitorid lähtuma mõistlikust kutsealasest otsustusest, mille aluseks on asjakohased kogemused ja/või järelevalveline abi. Ulatuse määratlemisel on kasulik vaadata üle töö eesmärgid tagamaks, et kõik eesmärgid on paika pandud parameetrite kohaselt saavutatavad. Enamasti võtavad siseaudiitorid arvesse võimalikke ulatuse piiranguid ja kliendi või huvirühmade võimalikke ootusi teatavate teemade sisse- või väljaarvamiseks ning dokumenteerivad need. Ulatuse piirangutest tuleb teatada ka töö lõplikus aruandes.

Aeg-ajalt võivad siseaudiitorid tugineda teiste isikute – näiteks välisaudiitorite või organisatsiooni vastavuskontrolliüksuste – tööle ning neil võib olla kasulik see asjaolu töö ulatuse kirjelduses dokumenteerida. Lisajuhiseid siseauditi üksuse poolt teiste isikute tööle tuginemise kohta leiate standardist 2050 „Koordineerimine ja tuginemine“ ja selle rakendussuunistest.

Kuidas vastavust tõendada?

Vastavust standardile 2220 võib tõendada töö planeerimise protsessi kirjeldus siseauditi põhimääruses või siseauditi poliitikates ja protseduurides, milles üldjuhul selgitatakse töö ulatuse määratlemist. Auditijuhtkonna kinnitatud tööprogramm näitab tavaliselt, kas töö ulatus on eesmärkidega kooskõlas ning hõlmab peamisi kindlakstehtud riske.

Tavaliselt sisaldub ulatuse kirjeldus töö lõplikus aruandluses. Vastavust võivad tõendada ka planeerimismemod, allkirjastatud kinnitused, audititeated ja märkmed, mis on tehtud koosolekutel, kus arutati töö ulatust.

Rakendussuunis 2230

STANDARD 2230 RESSURSSIDE MÄÄRAMINE TÖÖ JAOKS

Siseaudiitorid peavad kindlaks tegema töö eesmärkide saavutamiseks asjakohased ja piisavad ressursid, arvestades iga töö iseloomu ja keerukust, ajalist piirangut ning kasutada olevat ressursi.

Tõlgendus:

Asjakohasus tähendab töö tegemiseks vajalike teadmiste, oskuste ja muu kompetentsuse kogumit. Piisavus viitab ressursside hulgale, mida on vaja, et teha tööd nõutava ametialase hoolsusega.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Standardi 2230 täitmiseks peavad siseaudiitorid tagama, et töö eesmärkide saavutamiseks eraldatakse vajalikud ressursid. Väga tähtis on, et tööle määratud siseaudiitoritel oleksid vajalikud teadmised, oskused, kogemused ja lisapädevused, et teha töö asjatundlikult ja hoolikalt. Samuti on oluline, et siseauditi üksus kasutaks ressursse hulgal, mis on piisav töö tegemiseks nõutava üksikasjalikkuse ja kutsealase hoolikusega.

Enne, kui otsustada, kuidas oleks kõige parem töö jaoks ressursse määrata, kujundavad siseaudiitorid enamasti kõigepealt arusaama töö eesmärkidest ja ulatusest, vaadates üle planeerimisdokumendid. Peale selle on tähtis, et siseaudiitorid mõistaksid töö laadi ja keerukust, arutades seda peamiste huvirühmadega, sealhulgas auditeeritava valdkonna juhtkonnaga.

Lisaks personaliressurssidele peaksid siseaudiitorid kaaluma ka olemasolevat tehnoloogiat, mis võib kvaliteetse töö tegemise seisukohalt kasulik või vajalik olla. Samuti võiks kaaluda, kas töö tegemiseks on vaja täiendavaid väliseid ressursse või tehnilisi vahendeid.

Tööprogrammi ülevaatamisel võivad siseaudiitorid omandada põhjaliku arusaama sellest, kui palju aega iga etapp eeldatavalt aega võtab. Nad peaksid teadma, kui mitu tundi on töö jaoks eelarves ette nähtud, ja olema teadlikud mis tahes asjassepuutuva osapoole (nt siseauditi üksuse, ülevaadatava valdkonna juhtkonna, tippjuhtkonna või kõrgema juhtorgani liikmed ja/või välised osapooled) võimalikest ajalistest, keelelistest, logistilistest või muudest piirangutest.

Kui siseauditi üksusel ei ole asjakohast ja piisavat personali, eeldatakse siseauditi juhilt, et ta hangib võimalike puuduste kõrvaldamiseks täitmiseks asjatundlikku nõu ja abi. Lisajuhiseid siseauditiga seotud kohustuste täitmiseks vajalike teadmiste, oskuste ja muude pädevuste hankimise kohta leiate standardi 1210 „Asjatundlikkus“ rakendussuunistest.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Tavaliselt hindavad siseaudiitorid tööprogrammi ja lähtuvad oma parimast kutsealasest otsustusest, et määrata kindlaks töö eesmärkide saavutamiseks vajalike ressursside liik ja hulk. Töö tegemiseks asjakohase personali määramisel tuleb lähtuda nende kättesaadavusest, teadmistest, oskustest ja kogemustest. Erioskused (teadmised selliste valdkondade kohta nagu finantsaruandlus, infotehnoloogia, kulude analüüs, vara võõrandamine, ehitus, auditeeritav valdkond jne) võivad olla siseauditi üksuse jaoks hindamatu väärtusega, kui neid asjakohaselt kasutada. Seetõttu on oluline, et siseaudiitorid oleksid töö jaoks võimalikult heade ressursside valimisel hoolikad.

Kui olemasolevate siseaudiitorite erioskused ei ole töö tegemiseks piisavad, kaaluvad siseaudiitorid enamasti, kas lahenduseks oleks lisakoolitus või kas oleks asjakohane rakendada põhjalikumat järelevalvet. Kui olemasoleval siseauditi personalil puuduvad antud töö tegemiseks vajalikud teadmised või kogemused, võivad siseaudiitorid kaaluda olemasolevate ressursside täiendamist muul viisil, näiteks kasutades külalisaudiitoreid, palgates teemaeksperti või teha töö koostöös välispartneritega.

Siseaudiitorid peaksid arutama siseauditi juhiga võimalikke probleeme, mis on seotud tööks määratud ressurssidega. Siseaudiitorid võiksid kaaluda võimalust panna kirja töö tegemiseks tegelikult kulunud aeg võrreldes eelarvestatud ajaga. Eelarvestatud aja märkimisväärse ületamise põhjused ja tagajärjed tuleks dokumenteerida, et neid edaspidisel planeerimisel arvesse võtta.

Kuidas vastavust tõendada?

Vastavust standardile 2230 võib tõendada kinnitatud tööprogramm, mis tavaliselt näitab, et siseauditi üksus on tööks kasutanud asjakohaseid ja piisavaid ressursse, sealhulgas asjakohaste siseauditikogemuste, -oskuste ja -pädevustega personali. Lisadokumentidest ilmneb üldjuhul tegevuste jaotus siseaudiitorite vahel ja töö tegemise ajakava.

Vastavust standardile 2230 võivad tõendada ka siseauditi üksuse planeerimismärkmed, mis võivad kirjeldada tehnoloogiat või muid ressursse, mida töö planeerimise etapis kaaluti. Vastavuse tõendamisel võivad abiks olla ka töögraafikud või dokumendid, mida kasutati eelarves ette nähtud töötundide võrdlemiseks tegelike töötundidega. Vastavust võib aidata tõendada ka auditijärgne kliendiküsitlus siseauditi ressursside kvaliteedi ja auditiaruande õigeaegsuse kohta.

Rakendussuunis 2240

STANDARD 2240 TÖÖPROGRAMM

Siseaudiitorid peavad töö eesmärkide saavutamiseks välja töötama ja dokumenteerima tööprogrammi.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Standardi 2240 rakendamiseks teevad siseaudiitorid kõigepealt endale põhjalikult selgeks töö eesmärgid ja ulatuse ning ülevaadatava valdkonna või protsessi peamised riskid ja kontrollid. Enamasti on neil täielik arusaam tööks eraldatud ressurssidest.

Enne tööprogrammi koostamist võib siseaudiitoritel olla kasulik kaaluda eelseisva töö mitut aspekti, sealhulgas järgmist:

- testimiseks kasutatava valimi suurus ja rakendatavad meetodid;
- riskiregister või riskimaatriks ning selle kohaldatavus tööprogrammi väljatöötamise kontekstis;
- töö ulatus;
- töö eesmärkide saavutamise viis;
- vajalike ressursside olemasolu;
- töö planeerimise etapis tehtud otsused ja järeldused.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Tööprogrammi koostamisel kaaluvad siseaudiitorid üldjuhul ülevaadatava valdkonna või protsessi riske. Tööprogrammi aluseks on töö eesmärgid ja ulatus. Tavaliselt sisaldab see ressursside kasutamise plaane ja kirjeldab töö tegemiseks kasutatavaid tehnikaid või meetodeid (nt valimi koostamise meetodeid). Siseaudiitorid peaksid määrama kindlaks, millised testid või audititoimingud on vajalikud ülevaadatava valdkonna või protsessi riskide hindamiseks ja olemasolevate kontrollide testimiseks. Lisaks peaksid siseaudiitorid veenduma, et testid on piisavalt konkreetset, vältimaks ulatuse laialivalgumist.

Mõjusa tööprogrammi koostamiseks kaaluvad siseaudiitorid töö eesmärkide saavutamiseks vajalike auditi testide laadi, ulatust ja aega. Iga tööprogrammis sisalduv tööprotseduur peaks olema kavandatud konkreetse riski maandamiseks mõeldud kontrolli testimiseks. Peale selle on oluline koostada ja dokumenteerida tööprogramm nii, et kõik töö meeskonna liikmed mõistaksid, mida nad peavad tegema ja milliseid ülesandeid on veel vaja täita.

Tööprogrammide vormid võivad olla tööde või organisatsioonide lõikes erinevad. Tavaliselt kasutatakse vormi, mis sisaldab standardmalle või kontrollnimekirju planeerimisetappide läbimise dokumenteerimiseks, memosid, milles esitatakse kokkuvõtlik teave täidetud ülesannete kohta, ja riski-kontrolli maatriksi lisaveerge. Hästi dokumenteeritud tööprogramm on abiks töö meeskonna teavitamisel nende rollidest, kohustustest ja ülesannetest. Tööprogramm võib sisaldada töö lõpetamise kinnitust, töös osalenud siseaudiitorite nimesid ja töö lõpetamise kuupäeva.

Standardi 2240.A1 kohaselt peab siseauditi juht tööprogrammi enne auditi algust kinnitama. Kui töö käigus saadakse uusi andmeid ja teadmisi, võib auditi programmi kokkuleppel siseauditi juhiga kohandada.

Kuidas vastavust tõendada?

Üldjuhul tõendab vastavust standardile 2240 tööprogramm ise koos selle dokumenteeritud jäljega kinnitamise kohta. Ka tööprogrammi võimalike muudatuste kohta peaksid olemas olema dokumenteeritud jälg kinnitamise kohta.

Samuti võivad vastavust tõendada töö üle tehtud järelevalve ja iga tööprogrammis sisalduva ülesande eest vastutava siseaudiitori täitmise kinnitused.

Vastavust standardile 2240 võivad aidata tõendada ka koosolekutel tehtud märkmed või memod, millest ilmnevad tööprogrammi koostamisel läbitud planeerimisetapid. Peale selle võivad vastavust tõendada märkmed auditi töömeeskonna planeerimiskoosolekute kohta, kus auditeeritavaga arutati töö tulemit ja eesmärki, või tõendid selliste koosolekute toimumise kohta.

Rakendussuunis 2300

STANDARD 2300 TÖÖ TEOSTAMINE

Siseaudiitorid peavad kindlaks tegema, analüüsima, hindama ja dokumenteerima piisavalt informatsiooni töö eesmärkide saavutamiseks.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Rahvusvahelistes siseauditeerimise kutsetegevuse standardites on tööprotsess jagatud kolme etappi, mida käsitlevad eraldi standardiseeriad: planeerimine (seeria 2200), teostamine ja järelevalve (seeria 2300) ning aruandlus (seeria 2400). Tegelikult ei täideta nende rühmade standardeid eraldi ja järgemööda. Pigem võidakse osa tööst teostada juba planeerimisprotsessis, ning teostamise etapis võib aset leida planeerimine, järelevalve ja aruandlus. Seega peaksid siseaudiitorid töö teostamiseks valmistumisel vaatama üle kõigi kolme rühma standardid ja nende rakendussuunised.

Enne töö teostamist võib siseaudiitoritel olla kasulik vaadata üle planeerimise käigus formuleeritud informatsioon, mis peaks hõlmama järgmist:

- töö eesmärgid, mis kajastavad siseauditi üksuse tehtud esialgse riskihindamise tulemusi (standard 2210 „Töö eesmärgid“ ja standard 2210.A1);
- kriteeriumid, millest lähtutakse ülevaadatava valdkonna või protsessi valitsemise, riskijuhtimise ja kontrollide hindamisel (standard 2210.A3);
- tööprogramm (mis sisaldab planeerimise etapis tehtud järeldusi), töö käigus täidetavad ülesanded ning tööga seotud informatsiooni kindlakstegemiseks, analüüsimiseks ja dokumenteerimiseks kasutatavad protseduurid (standard 2240 „Tööprogramm“ ja standard 2240.A1).

Planeerimise etapis tehtud töö dokumenteeritakse enamasti töödokumentides ja sellele viidatakse tööprogrammis. See töö võib hõlmata järgmist:

- riski-kontrolli maatriks, milles riskid ja kontrollid seostatakse testimismeetodi, tulemuste, tähelepanekute ja järeldustega;
- protsessikaardid, vooskeemid ja/või kontrolliprotsesside tekstilised kirjeldused;
- kontrollide ülesehituse asjakohasuse hindamise tulemused;
- peamiste kontrollide mõjususe testimise plaan ja meetod.

Planeerimise etapis rakendatav analüüsi ja üksikasjalikkuse tase on siseauditi üksuste ja tööde lõikes erinev. Kontrollide ülesehituse asjakohasuse hindamine toimub sageli töö planeerimise käigus, sest see aitab siseaudiitoritel teha kindlaks peamised kontrollid, mille mõjusust tuleb täiendavalt testida. Selle hindamise läbiviimise kõige sobivam aeg sõltub siiski töö olemusest; kui seda ei tehta

planeerimise käigus, võib kontrollide ülesehituse asjakohasust hinnata töö teostamise eraldi etapina või siis võivad siseaudiitorid selle hindamise läbi viia kontrollide mõjususe testide tegemise käigus.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Standardite seeria 2300 hõlmab planeerimise etapis kavandatud testide tegemist ning tulemuste hindamist ja dokumenteerimist. Kaaludes, milline informatsioon on vajalik töö eesmärkide saavutamiseks, peaksid siseaudiitorid võtma arvesse kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonna ootusi. Vajamineva informatsiooni liik ja kasutatavad analüüsid võivad sõltuda sellest, kas töö eesmärk on anda kindlust järelduste ja/või arvamuse vormis (standard 2410.A1) või seisneb töö nõuandmises (standard 2410.C1).

Siseaudiitorid lähenevad tööle objektiivselt, kuid samas uurivalt, ja nad otsivad strateegiliselt informatsiooni (nt auditi tõendusmaterjali), mis võib aidata kaasa töö eesmärkide saavutamisele. Töö igas etapis rakendavad siseaudiitorid kutsealast skeptilisust, et hinnata, kas informatsioon on piisav ja asjakohane, moodustamaks põhjendatud aluse järelduste ja/või soovitude esitamiseks, või kas tuleks koguda täiendavat informatsiooni. Standard 2330 „Informatsiooni dokumenteerimine“ kohustab siseaudiitoreid dokumenteerima töö teostamisel saadud informatsiooni; tõendusmaterjal peaks loogiliselt toetama tehtud järeldusi ja töö tulemusi.

Standardi 2310 „Informatsiooni kindlakstegemine“ tõlgenduse kohaselt on piisav informatsioon „faktiline, adekvaatne ja veenev juhul, kui kompetentne ja informeeritud isik jõuab informatsiooni kasutades audiitoriga samadele järeldustele“. Seega tuleks tööga seotud informatsiooni koguda ja dokumenteerida nii, et asjatundlik isik (näiteks teine siseaudiitor või väline hindaja) võiks tööd korrates saavutada tulemuse, mis kinnitab siseaudiitori tulemusi ja viib loogiliselt samade järeldusteni.

Siseaudiitorite tehtud järelduste ja töö tulemuste aluseks peavad olema asjakohased analüüsid ja hindamised (vt standard 2320 „Analüüs ja hindamine“). Kindlustandvate tööde ja mõningate nõuandvate tööde puhul on lõppeesmärk jõuda järeldusteni selle kohta, kas peamiste kontrollide ülesehitus ja toimimine toetavad töö subjekti võimet saavutada oma eesmärgid.

Tööprogrammi rakendamisel koostavad siseaudiitorid enamasti testimisplaani, et koguda tõendusmaterjali asjakohaselt kavandatud peamiste kontrollide toimimise mõjususe kohta (vt standard 2240 „Tööprogramm“). Üldjuhul ei ole vaja testida täiendavate kontrollide (need, mis parandavad protsessi, kuid ei ole esmavajalikud) ja ülesehituse puudustega kontrollide (need, mis tõenäoliselt ei täida oma otstarvet isegi siis, kui toimivad nõuetekohaselt) mõjusust. Kui testimisplaan ei ole piisavalt üksikasjalik, võib siseaudiitoritel osutada vajalikuks lisada täiendavad üksikasjad, nagu testimise kriteeriumid ja üldkogum, valimi moodustamise meetodid ja piisava informatsiooni saamiseks vajalik valimi suurus. Standardi 2240.A1 kohaselt tuleb muudatused kinnitada viivitamata.

Sageli kasutavad siseaudiitorid hindamisel manuaalsete audititoimingute ja arvutipõhiste auditimeetodite kombinatsiooni. Manuaalsete audititoimingute üldised kategooriad on päringud (nt vestlused või küsitlused), vaatlus, ülevaatus, rahaliste dokumentide kontroll, jälitamine,

taasläbiviimine, kinnitus ja analüütilised toimingud (nt suhtarvude analüüs, suundumuste analüüs või võrdlusuuringud). Arvutipõhised auditimeetodid hõlmavad tavapäraseid audititarkvaraprogramme ja eriprogramme, mis võimaldavad testida teiste tarkvaraprogrammide ja süsteemide protsessiloogikat ja kontrole. Hindamistoiminguid käsitletakse üksikasjalikumalt standardi 2320 „Analüüs ja hindamine“ rakendussuunises.

Kui hindamised on lõpule viidud, võib tulemused kajastada riski-kontrolli maatriksi lisaveerus (maatriks dokumenteeritakse tavaliselt töödokumentina). Maatriksis esitatud teave sisaldab üldjuhul viiteid või linke täiendavatele töödokumentidele, kus on kirjas kasutatud testimistoimingute ja analüüside üksikasjad, tulemused ja võimalik lisateave, mis toetab siseaudiitori järeldusi. Siseauditi informatsiooni, testimistulemused ja järelduste aluse võib esitada ka tehtud töö kokkuvõttena.

Enamasti kehtestab siseauditi juht siseauditi üksuse poliitikate ja protseduuride käsiraamatus töödokumentide vormistamise ühtse viisi. Dokumenteerimist käsitletakse üksikasjalikumalt standardi 2330 „Informatsiooni dokumenteerimine“ rakendussuunises.

Kuidas vastavust tõendada?

Vastavust standardile 2300 võivad tõendada töödokumendid, milles kirjeldatakse töö käigus tehtud toiminguid, analüüse ja hindamisi, samuti järelduste, arvamuste ja/või nõuannete aluseks olevat loogikat. Töödokumendid sisaldavad tavaliselt töö käigus kasutatud arvutipõhiste auditimeetodite või tarkvara kirjeldust. Vastavust tõendab üldjuhul ka töö lõpparuanne. Töö valmimise järel tehtud küsitlused või muud tagasiside vormid võivad kinnitada töö eesmärkide saavutamist kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonna vaatenurgast. Lisaks võib vastavust tõendada töö üle tehtud järelevalvet käsitlev dokumentatsioon.

Rakendussuunis 2310

STANDARD 2310 INFORMATSIOONI KINDLAKSTEGEMINE

Siseaudiitorid peavad kindlaks tegema piisava, usaldusväärse, asjassepuutuva ja kasuliku informatsiooni töö eesmärkide saavutamiseks.

Tõlgendus

Piisav informatsioon on faktiline, adekvaatne ja veenev juhul, kui kompetentne ja informeeritud isik jõuab informatsiooni kasutades audiitoriga samadele järeldustele. Usaldusväärne informatsioon on asjakohaste tööalaste tehnikate kaudu omandatav parim informatsioon. Asjassepuutuv informatsioon toetab töölaseid tähelepanekuid ja soovitusi ning on kooskõlas töö eesmärkidega. Kasulik informatsioon aitab organisatsioonil oma eesmärgi saavutada.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Siseauditi üksus kasutab valitsemise, riskijuhtimise ja kontrolliprotsesside mõjususe hindamiseks ja parandamiseks süsteemset ja korrapärast lähenemisviisi. Süsteemne ja korrapärane lähenemisviis eeldab, et siseaudiitorid teevad kindlaks informatsiooni, mis toetab töö tulemusi ja siseaudiitorite järeldusi, analüüsivad ja hindavad seda ning dokumenteerivad selle. Standardis 2310 on määratletud sellisele informatsioonile esitatavad kriteeriumid.

Töö planeerimisel alustavad siseaudiitorid informatsiooni, sealhulgas auditi tõendusmaterjali, kogumist. Piisava, usaldusväärse, asjassepuutuva ja kasuliku informatsiooni kindlakstegemisel on siseaudiitoritele abiks töö eesmärkide ja tööprogrammi ülevaatamine. Toimingud, mida siseaudiitorid kasutavad töö teostamiseks, nähakse ette tööprogrammis.

Enne töö algust võib siseaudiitoritel olla kasulik tutvuda organisatsiooni poliitikaga ja siseriiklike õigusaktidega, mis käsitlevad andmekaitset. Samuti võivad nad pidada nõu organisatsiooni juristi või teiste valdkonnaekspertidega, et lahendada võimalikud isikuandmete juurdepääsuga seotud küsimused või probleemid.

Informatsiooni kindlakstegemist hõlbustab avatud ja koostööle orienteeritud suhtlus siseaudiitori ja organisatsiooni töötajate, eriti ülevaadatava valdkonna või protsessiga otseselt seotud töötajate vahel. Tulemuslike suhtluskanalite loomine ja säilitamine on töö teostamiseks oluline. Avatud suhtlemise seisukohast on tähtis ka siseauditi üksuse organisatsiooniline sõltumatus (vt standard 1110 „Organisatsiooniline sõltumatus“).

Mida rakendamisel silmas pidada?

Töö planeerimisel koguvad siseaudiitorid auditeeritava kohta informatsiooni ja dokumenteerivad selle töödokumentides. Planeerimise etapis läbiviidava analüüsi tase ja detailsus siseauditi üksuste ja tööde lõikes erinev. Sageli toimub töö planeerimise käigus kontrollide ülesehituse asjakohasuse hindamine, sest see aitab siseaudiitoritel teha kindlaks võtmekontrollid, mille mõjusust tuleb täiendavalt testida. Seega võidakse auditi tõendusmaterjali saada kontrolliprotsesside ülesehituse testimisel.

Standardist 2310 tuleneb, et auditi informatsiooni usaldusväärsus sõltub asjakohaste töömeetodite kasutamisest. Mõningate meetodite kasutamine nõuab teistega võrreldes rohkem aega või ressursse, kuid see võib olla põhjendatud, sest need pakuvad rohkem kindlust. Lihtsad manuaalsed audititoimingud on üldjoontes järgmised:

- füüsilise tõendusmaterjali, näiteks ülevaadatava valdkonna materiaalse vara, kontrollimine;
- auditeeritavalt või välistelt allikatelt saadud dokumentide kontrollimine;
- tõendusmaterjali hankimine vestluste, küsitluste või riski ja kontrolliga enesehindamise kaudu;
- protsessi läbijalutamine (*walk-through*) eesmärgiga vaadelda selle toimimist tegelikkuses;
- järjepidevalt tehnoloogia abil jälgitavate andmete kontrollimine.

Informatsiooni analüüsimise ja hindamise keerukamaid toiminguid käsitletakse üksikasjalikumalt standardi 2320 „Analüüs ja hindamine“ rakendussuunises.

Informatsiooni piisavus ja usaldusväärsus on suurem, kui informatsioon on ajakohane, kinnitatud ja/või hangitud vahetult siseaudiitori poolt (nt protsessi vaatlemise või dokumentide ülevaatamise teel) või saadud sõltumatult kolmandalt isikult. Informatsioon on usaldusväärsem ka siis, kui see kogutakse mõjusate kontrollidega süsteemist.

Piisava ja usaldusväärse informatsiooni üks olulisemaid kriteeriume on see, et informatsioon tuleks koguda ja dokumenteerida nii, et mõistlik informeeritud isik (nt töö üle järelevalvet teostav siseaudiitor või väline hindaja) võiks töödokumentides kirjeldatud samme ja teste korrates saavutada sama tulemuse ja jõuda loogiliselt samade järeldusteni, milleni jõudsid töö teinud siseaudiitorid. Seetõttu on oluline, et siseauditi juht kehtestataks dokumenteerimise süsteemi, sealhulgas eelistatud terminoloogia ja standardse kodeerimise (nt sümbolid ja tähised), ning et siseaudiitorid seda süsteemi järjekindlalt kasutaksid. Dokumenteerimist käsitletakse üksikasjalikumalt standardi 2330 „Informatsiooni dokumenteerimine“ rakendussuunises.

Tööks määratud ressursid ei ole piiramatud, mistõttu on oluline, et siseaudiitorid tuvastaksid ja seaksid tähtsuse järjekorda kõige asjakohasema ja kasulikuma informatsiooni (s.t informatsiooni, mis toetab töö tulemusena tehtud tähelepanekuid ja antud soovitusi või lisab neile usaldusväärsust). Samuti peaksid siseaudiitorid kriitiliselt hindama tööga seoses kogutud informatsiooni tervikuna, mitte tuginema üksiknäidetele, sest nende järeldused ja nõuanded põhinevad tõenditel, mis on veenvad, mitte absoluutsed.

Kuidas vastavust tõendada?

Vastavust standardile 2310 võivad tõendada tööprogramm ja töödokumendid, mida võidakse säilitada nii elektrooniliselt kui ka paberkandjal. Töödokumendid järjestatakse tavaliselt tööprogrammile vastavas järjekorras ja lingitakse tööprogrammiga sõltumata sellest, kas nad on säilitatud üksikute lehtedena või auditi etappidena auditi tarkvaras. Töö üle teostatava järelevalve tulemusel tagatakse, et töö eesmärkide saavutamiseks on kogutud piisav, usaldusväärne, asjakohane ja kasulik informatsioon.

Kinnitamaks, et esitatud informatsioon oli organisatsiooni jaoks kasulik, võib ülevaadatava valdkonna töötajate seas korraldada küsitluse (pärast seda, kui töö aruandlus on valminud). Peale selle jälgib siseauditi juht, mida juhtkonnale edastatud töötulemustega edasi tehakse: see võib tõendada edastatud informatsiooni kasulikkust.

Rakendussuunis 2320

STANDARD 2320 ANALÜÜS JA HINDAMINE

Siseaudiitorite järelduste ja töö tulemuste aluseks peavad olema asjakohased analüüsid ning hindamised.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Töö planeerimisel peavad siseaudiitorid töö eesmärkide saavutamiseks koostama tööprogrammi (vt standard 2240 „Tööprogramm“). Kindlustandva töö puhul peab tööprogramm sisaldama toiminguid tööga seotud informatsiooni kindlakstegemiseks, analüüsimiseks, hindamiseks ja dokumenteerimiseks (standard 2240.A1). Standardite seeria 2300 kirjeldab planeeritud toimingute tegemist.

Standardi 2320 kohaselt peavad siseaudiitorid enne järelduste tegemist analüüsima ja hindama töö käigus hangitud informatsiooni. Töö planeerimise ja tööprogrammi koostamise ajaks võivad siseaudiitorid olla läbinud mitu töö etappi ja koostanud olulise informatsiooni, sealhulgas riski-kontrolli maatriksi ja hinnangu kontrollide ülesehituse asjakohasusele. Tööprogramm sisaldab sageli viiteid töödokumentidele, milles on dokumenteeritud tehtud töö, saadud informatsioon ja tehtud järeldused. Tüüpilised töödokumendid on näiteks planeerimismemo või kontrollnimekiri, peamiste protsesside vooskeemid või tekstilised kirjeldused, protsessi tasandi riskikaart ning riski-kontrolli maatriks, milles on dokumenteeritud seosed riskide, kontrollide, testimismeetodi, vestluste kokkuvõtete, tulemuste, tõendusmaterjalide ja järelduste vahel.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Töö planeerimiselt teostamisele ülemineku hetk ei pruugi olla täiesti ilmne, sest kumbki etapp hõlmab mingis ulatuses auditi informatsiooni analüüsimist ja hindamist. Sageli teevad siseaudiitorid planeerimise käigus kindlaks kontrollid ja hindavad nende ülesehituse asjakohasust, sest see võimaldab tuvastada võtmekontrollid, mille mõjusust tuleb täiendavalt testida.

Töö teostamine hõlmab üldjuhul tööprogrammis ette nähtud testide tegemist, mille eesmärk on koguda tõendusmaterjali võtmekontrollide toimimise mõjususe kohta. Tõenäoliselt koostavad siseaudiitorid riski-kontrolli maatriksi ja tööprogrammi põhjal loetelu konkreetsetest toimingutest ja testidest, mida töö käigus tehakse. Muud tegurid, mida tööprogrammis harilikult käsitletakse, on juhtkonna kinnitused, testimise eesmärgid, kriteeriumid, lähenemisviis, toimingud ja üldkogum, samuti valimi moodustamise meetod ja valimi suurus. Mõned üksikasjad võidakse siiski paika panna töö teostamise varases staadiumis.

Tööprogrammi rakendamisel püüavad siseaudiitorid lõpptulemusena jõuda järeldusteni (nt järelduseni selle kohta, kas kontrollid toimivad mõjusalt, aidates viia riskid vastuvõetava tasemeni).

Omaades piisavalt informatsiooni kontrollide ülesehituse asjakohasuse ja toimimise mõjususe kohta, võivad siseaudiitorid teha järelduse, kas olemasolevad kontrollid on sobivad ülevaadatava valdkonna või protsessi eesmärkide saavutamiseks.

Testimise ulatus sõltub sellest, kas testi tulemused annavad piisavalt auditi tõendusmaterjali, millele siseaudiitorid saavad oma järeldused või nõuanded rajada. Kui tööprogrammis ette nähtud testid ei anna järelduste tegemiseks või soovitude andmiseks piisavalt informatsiooni, võib siseaudiitoritel olla tarvis testimisplaani kohandada ja teha täiendavaid teste. Standardi 2240.A1 kohaselt tuleb tööprogrammi muudatused kinnitada viivitamata.

Analüüsid

Testimismeetodid hõlmavad sageli manuaalsete audititoimingute ja arvutipõhiste auditimeetodite (*computer-assisted audit techniques* – CAAT) kombinatsiooni; arvutipõhised auditimeetodid hõlmavad tavapäraseid auditiprogramme ja eriprogramme, mis võimaldavad testida teiste tarkvarade ja süsteemide protsessiloorikat ja kontrolle. Nagu eespool kirjeldatud testimisega seotud informatsioon, määratakse ka töö käigus tehtavad testid enamasti kindlaks tööprogrammi koostamise käigus (standard 2240).

Siseaudiitorid võivad testida kogu üldkogumit või selle esinduslikku valimit. Kui nad otsustavad kasutada valimit, tuleb neil rakendada meetodeid, mis tagavad, et moodustatud valim esindaks kogu üldkogumikku ja/või ajavahemikku, mille kohta tulemused üldistatakse. Arvutipõhiste auditimeetodite kasutamine võib võimaldada analüüsida kogu üldkogumit, mitte ainult valimit. Lisateavet valimi moodustamise meetodite ja arvutipõhiste auditimeetodite kohta võite leida Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (IIA) täiendavatest juhistest.

Lihtsad manuaalsed audititoimingud hõlmavad informatsiooni kogumist päringute (nt vestluste või küsitluste), vaatluste ja ülevaatuste abil. Teiste manuaalsete audititoimingute tegemine võib võtta rohkem aega, kuid üldjuhul pakuvad need ka rohkem kindlust. Manuaalsed audititoimingud on näiteks:

- **rahaliste dokumentide kontroll** – siseaudiitorid testivad dokumenteeritud või salvestatud informatsiooni õigsust, liikudes selle jälgimisel ajas tahapoole: füüsilise dokumendi või varem koostatud kirje suunas;
- **jälitamine** – siseaudiitorid testivad dokumenteeritud või salvestatud informatsiooni täielikkust, liikudes informatsiooni jälgimisel ajas ettepoole: kirjest või füüsilisest dokumendist hiljem koostatud dokumendi suunas;
- **taasläbiviimine** – siseaudiitorid testivad kontrolli täpsust, täites ülesande uuesti; see võib anda otsest tõendusmaterjali kontrolli toimimise mõjususe kohta;
- **sõltumatu kinnitus** – siseaudiitorid saavad informatsiooni täpsuse kirjaliku kinnituse sõltumatult kolmandalt isikult.

Analüütilisi toiminguid kasutatakse, et võrrelda informatsiooni ootustega, tuginedes sõltumatule (s.t erapooletule) allikale ja lähtudes eeldusest, et välistavate tingimuste puudumisel võib andmete

vahel eeldada teatavat seost. Analüütilisi toiminguid võidakse kasutada ka töö planeerimise ajal (standardite seeria 2200). Analüütilised toimingud on näiteks:

- suhtarvude, suundumuste ja regressioonianalüüs;
- mõistlikkuse testid;
- perioodidevahelised võrdlused;
- prognoosid;
- võrdlused sarnaste tegevusvaldkondade või organisatsiooniliste üksustega;
- siseaudiitorid võivad põhjalikumalt uurida olulisi kõrvalekaldeid ootustest, et teha kindlaks lahknevuse põhjus ja/või selle põhjendatus (nt pettus, viga või tingimuste muutumine). Seletamatud tulemused võivad viidata täiendava järelkontrolli vajadusele ja tõsise probleemi olemasolule, millest tuleks teavitada tippjuhtkonda ja kõrgemat juhtorganit (vt standard 2060 „Aruandlus tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile“).

Hindamised

Töö käigus tuvastatud informatsiooni hindamiseks ja loogiliste järeldusteni jõudmiseks rakendavad siseaudiitorid oma kogemusi, loogikat ja kutsealast skeptilisust. Üldjuhul lähenevad siseaudiitorid tööle objektiivselt, kuid samas uurivalt, otsides strateegiliselt informatsiooni, mis võib aidata kaasa töö eesmärkide saavutamisele. Töö igas etapis rakendavad siseaudiitorid kutsealast kogemust ja skeptilisust, et hinnata, kas tõendusmaterjal on järelduste ja/või soovitude sõnastamiseks piisav ja asjakohane. Standardi 2330 „Informatsiooni dokumenteerimine“ kohaselt peavad siseaudiitorid dokumenteerima informatsiooni, mis toetab töö tulemusi ning järeldusi. See ei tähenda aga, et nad peaksid välistama asjakohase informatsiooni, mis võib järeldustega vastuolus olla.

Sageli teevad siseaudiitorid algpõhjuse analüüsi (*root cause analysis*) tuvastamiseks vea, probleemi, võimaluse kasutamatajätmise või mittevastavuse põhjus. Algpõhjuse analüüs võimaldab siseaudiitoritel anda lisateavet, mis parandab organisatsiooni valitsemise, riskijuhtimise ja kontrolliprotsesside mõjusust ja tõhusust. Mõnikord nõuavad sellised analüüsid palju ressursse nagu aeg ja valdkonna ekspertteadmised. Seetõttu peavad siseaudiitorid algpõhjuse analüüsi tegemisel rakendama nõutavat ametialast hoolsust ning kaaluma töö ja sellest saadava kasu suhet (standard 1220.A1).

Kuigi keerulised küsimused võivad eeldada põhjalikumat analüüsi, siis mõningatel juhtudel võib algpõhjuse analüüs piirduda lihtsalt rea „miks?“ küsimustega, et selgitada välja lahknevuse algpõhjus. Näiteks:

Tööline kukkus. Miks? Sest põrandal oli õli. Miks? Sest masin lekkis. Miks? Sest see masin läheb pidevalt rikki. Miks? Sest tarnijate suhtes kohaldatavad kvaliteedistandardid ei ole piisavad.

Enamikul juhtudel on algpõhjusena võimalik kindlaks teha ühe või mitme inimese otsus, tegevus või tegevusetus. Samas võib tegeliku algpõhjuse väljaselgitamine olla keeruline ja subjektiivne isegi pärast seda, kui siseaudiitorid on teinud kvantitatiivsete ja kvalitatiivsete andmete analüüsi. Mõnel juhul võib

probleemi algpõhjus moodustuda mitmest erineva mõjuga veast. Ka võib algpõhjuseks olla laiema teemaga seotud risk, nagu näiteks organisatsioonikultuur. Seetõttu võivad siseaudiitorid kasutada sisendit mitmelt organisatsioonisiselt ja -väliselt huvirühmalt. Mõningatel juhtudel võivad siseaudiitorid esitada juhtkonnale kaalumiseks mitu võimalikku algpõhjust, tuginedes probleemi algpõhjustena mitme erineva stsenaariumi sõltumatule ja objektiivsele hindamisele. Kui siseauditi üksuses ei ole algpõhjuste analüüsi tegemiseks piisavalt aega või oskusi, võib siseauditi juht soovitada, et juhtkond käsitleks probleemi ja tegeleks täiendavalt algpõhjuste väljaselgitamisega.

Kuidas vastavust tõendada?

Üldjuhul on töödokumentides dokumenteeritud piisavalt informatsiooni tööga seotud analüüside, tulemuste ja järelduste kohta, et võimaldada lugejal mõista järelduste alust. Samuti kirjeldatakse töödokumentides harilikult testi üldkogumit, valimi moodustamise protsessi ja valimi moodustamise meetodit, mida siseaudiitorid kasutasid. Tööprogramm sisaldab viiteid töödokumentidele. Lisatõendeid võib anda töö üle teostatud järelevalve (vt standard 2340 „Järelevalve teostamine töö üle“).

Rakendussuunis 2330

STANDARD 2330 INFORMATSIOONI DOKUMENTEERIMINE

Siseaudiitorid peavad dokumenteerima piisava, usaldusväärse, asjassepuutuva ja kasuliku informatsiooni, et põhjendada töö tulemusi ning järeldusi.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Kogu töö teostamise protsessis koostatud informatsiooni, sealhulgas planeerimist, testimist, analüüsimist ja hindamist puudutavate andmete dokumenteerimiseks ning töö tulemuste ja järelduste sõnastamiseks kasutatakse töödokumente. Töödokumente võidakse säilitada paberkandjal ja/või elektrooniliselt. Siseauditi tarkvara kasutamine võib suurendada ühtlust ja tõhusust.

Töödokumentide sisu, struktuur ja vorm on enamasti eri organisatsioonide ja töö laadide puhul erinev. Sellele vaatamata on oluline saavutada töödokumentide võimalikult suur ühtlus siseauditi üksuse siseselt, sest harilikult hõlbustab see tööga seotud informatsiooni jagamist ja auditeerimistegevuste koordineerimist. Siseauditi juhi ülesandeks on tagada tegevuse koordineerimine ning siseauditi üksuse poliitika ja protseduuride väljatöötamine (vt standard 2050 „Kordineerimine ja tuginemine“ ja Standard 2040 „Poliitika ja protseduurid“), mistõttu on loogiline, et siseauditi juht töötab välja eri liiki töödega seotud töödokumentide koostamise juhised ja protseduurid. Töödokumentide standarditud, ent siiski paindlike vormide või mallide kasutamine suurendab tööprotsessi tõhusust ja järjepidevust. Tavaliselt hõlmavad töödokumentide standarditud elemendid üldist kujundust, konkreetsete

audititoimingute tähistamiseks kasutatavaid sümboleid, teistele töödokumentidele viitamise süsteemi ja kindlaksmääratud informatsiooni, mis tuleb alaliselt säilitada või mis kantakse edasi teistesse töödesse. Enne tööga seotud informatsiooni dokumenteerimist peaksid siseaudiitorid endale selgeks tegema organisatsioonis kehtivad töödokumentide koostamise juhendid, standarditud tähistused ja siseauditi üksuses kasutatavad dokumendimallid või tarkvarad.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Standardi 2310 „Informatsiooni kindlakstegemine“ kohaselt peavad siseaudiitorid kindlaks tegema piisava, usaldusväärse, asjassepuutuva ja kasuliku informatsiooni töö eesmärkide saavutamiseks. Töödokumentides informatsiooni dokumenteerimisel on need tunnused võrdselt tähtsad ja siseaudiitorid peavad kaaluma neid kõiki. Nõuetekohased töödokumendid sisaldavad informatsiooni, mis on piisav ning töö eesmärkide, tähelepanekute, järelduste ja soovitude seisukohalt asjakohane: see tähendab, et informatsioon on kasulik, aidates organisatsioonil saavutada oma eesmärged.

Nõuetekohastes töödokumentides dokumenteeritud informatsioon on ka usaldusväärne, sest selle saamiseks on kasutatud asjakohaseid dokumenteeritud töömeetodeid. Kõige tähtsam kriteerium on ilmselt see, et töödokumendid peavad sisaldama piisavat ja asjassepuutuvat informatsiooni, mis võimaldab kompetentsel informeeritud isikul (näiteks teisel sise- või välisaudiitoril) jõuda töö teinud siseaudiitoritega samadele järeldustele. Seega on töö dokumenteerimine süstemaatilise ja korrakohase tööprotsessi oluline osa, sest neis esitatakse auditi tõendusmaterjal viisil, mis võimaldab tööd korrata ning mis toetab töö tulemusi ja järeldusi.

Töödokumendid võivad sisaldada järgmisi elemente:

- indeks või viitenumber;
- pealkiri, mis viitab ülevaadatavale valdkonnale või protsessile;
- töö tegemise kuupäev või periood;
- töö ulatus;
- andmete hankimise ja analüüsimise eesmärk;
- töödokumentides käsitletavate andmete allikas (allikad);
- hinnatud üldkogumi kirjeldus, sh valimi suurus ja valimi moodustamise meetod;
- andmete analüüsimiseks kasutatud meetodika;
- tehtud testide ja analüüside üksikasjad;
- järeldused, mis sisaldavad viidet auditi tähelepanekuid sisaldavale töödokumendile;
- soovitatud järelkontrollitoimingud;
- töö teinud siseaudiitorite nimed;
- märke ülevaatamise kohta ja töö üle vaadanud siseaudiitorite nimed.

Üldjuhul korraldatakse töödokumendid vastavalt tööprogrammis paika pandud struktuurile ja varustatakse viidetega asjakohastele informatsiooni osadele. Lõpptulemus on täielik kogumik (elektroonilistest ja/või paberkandjal) dokumentidest, mis käsitlevad tehtud toiminguid, saadud informatsiooni, tehtud järeldusi ja antud soovitusi, ning mis moodustavad loogilise aluse igale sammule. Selle dokumentatsiooni näol on tegemist esmase allikaga, mis toetab siseaudiitoreid suhtlemisel huvirühmadega, sealhulgas tippjuhtkonna, kõrgema juhtorgani ja ülevaadatava valdkonna või protsessi eest vastutavate juhtidega.

Siseaudiitorite arendamiseks kasutatakse enamasti töödokumentide ülevaatust (vt standard 2340 „Järelevalve teostamine töö üle“). Ülevaatust võib kasutada ka rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standarditele vastavuse hindamise alusena ning KTCP rakendamiseks (vt standard 1300 „Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm“).

Kuidas vastavust tõendada?

Vastavust standardile 2330 tõendavad nõuetekohaselt koostatud ja täidetud töödokumendid, olenemata sellest, kas need on paberkandjal või elektroonilised. Tööga seotud informatsiooni piisavust, usaldusväärsust, asjasepuutuvust ja kasulikkust võib tõendada see, kui juhtkond rakendab soovitatud meetmeid. Töö tulemustest asjaomastele isikutele teatamisel võib siseauditi juht saada tagasisidet tööga seotud informatsiooni kvaliteedi kohta. Vastavust võivad tõendada ka töö valmimise järel tehtud küsitlused isikute seas, kes said tööga seotud informatsiooni.

Rakendussuunis 2340

STANDARD 2340 JÄRELEVALVE TEOSTAMINE TÖÖ ÜLE

Tööde üle tuleb teostada korrektset järelevalvet, et garanteerida eesmärkide saavutamine, tagada töö kvaliteet ja personali areng.

Tõlgendus

Nõutav järelevalve ulatus sõltub siseaudiitorite kogemusest ja asjatundlikkusest ning töö keerukusest. Üldine vastutus siseauditi üksuse poolt või talle tehtud töö järelevalve eest lasub siseauditi juhil, kuid ta võib määrata ülevaatust tegema sobiva kogemusega siseauditi üksuse liikme. Asjakohane järelevalve tõendusmaterjal peab olema dokumenteeritud ja säilitatud.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Siseauditi juhil on üldine kohustus teostada tööde üle järelevalvet, et tagada eesmärkide saavutamine, töö kvaliteet ja personali areng. Seetõttu peaks siseauditi juht töö järelevalve planeerimisel vaatama üle töö eesmärgid ning siseauditi poliitikad ja protseduurid, mis toetavad standardi 2340 rakendamist.

Siseauditi juhil on enamasti juba enne töö planeerimise protsessi algust töötatud välja siseauditi poliitikad ja protseduurid, mis käsitlevad tööde planeerimist ja teostamist ning järelevalvet nende üle (vt standard 2040 „Poliitikad ja protseduurid“). Neis poliitikates ja protseduurides võivad olla kirjas tarkvarad või dokumendimallid, mida siseaudiitorid peaksid kasutama, et tagada tööprogrammide ja töödokumentide ühtlus. Samuti võivad poliitikad ja protseduurid käsitleda audiitorite arendamise võimalusi, nähes näiteks ette töö valmimise järgsed koosolekud, millel osalevad töö teinud siseaudiitor(id) ja siseauditi juht või määratud töö järelevaataja.

Siseaudiitorite oskuste hindamine on pidev tegevus, s.t seda ei tehta üksnes konkreetse töö käigus. Üldjuhul annab oskuste hindamine siseaudiitorite pädevuse kohta piisavalt teavet, mis võimaldab siseauditi juhil määrata siseaudiitoritele töid, mille jaoks neil on olemas vajalikud teadmised, oskused ja muud pädevused. Samuti võimaldavad need siseauditi juhil määrata tööle kvalifitseeritud järelevaataja.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Järelevalve algab töö planeerimisel ning jätkub kogu töö vältel. Planeerimisetapis on töö järelevaataja ülesandeks kinnitada tööprogramm, kuid ta võib võtta vastutuse ka planeerimisprotsessi teiste aspektide eest (vt standard 2240.A1). Tööprogrammi kinnitamisel tuleb kindlaks teha, kas see on kavandatud viisil, mis võimaldab tõhusalt saavutada töö eesmärgid. Peale selle peab tööprogramm sisaldama toiminguid tööga seotud informatsiooni kindlakstegemiseks, analüüsimiseks, hindamiseks ja dokumenteerimiseks. Standardi 2240.A1 kohaselt tuleb kinnitada ka tööprogrammi võimalikud muudatused. Töö üle teostatav järelevalve tähendab ka ülesannet tagada tööprogrammi rakendamine ja kooskõlastada võimalikud muudatused tööprogrammis.

Tavaliselt suhtleb töö järelevaataja pidevalt tööle määratud siseaudiitori(te)ga ja ülevaadatava valdkonna või protsessi eest vastutavate juhtidega. Harilikult vaatab ta üle töödokumendid, mis kirjeldavad tehtud audititoiminguid, kindlakstehtud informatsiooni ning töö käigus tehtud tähelepanekuid ja esialgseid järeldusi. Järelevaataja hindab, kas informatsioon, testid ja tulemused on töö eesmärkide saavutamise seisukohalt piisavad, usaldusväärsed, asjassepuutuvad ja kasulikud ning toetavad töö tulemusi ja järeldusi, nagu nõuab standard 2330 „Informatsiooni dokumenteerimine“.

Standardi 2420 „Aruandluse kvaliteet“ kohaselt peab töö aruandlus olema täpne, objektiivne, selge, lakooniline, konstruktiivne, täielik ja õigeaegne. Töö järelevaataja kontrollib töö aruandlust ja töödokumente, pidades silmas neid tunnuseid, sest töödokumendid moodustavad peamise aluse, mis toetab töö aruandlust.

Kogu töö vältel kohtuvad järelevaataja ja/või siseauditi juht tööle määratud siseaudiitori(te)ga ning arutavad töö seisu; see annab võimaluse siseaudiitori(te) koolitamiseks, arendamiseks ja hindamiseks. Tutvudes töö aruandluse ja töödokumentidega, milles on dokumenteeritud kõik töö aspektid, võib järelevaataja küsida täiendavaid tõendusmaterjale või selgitusi. Järelevaataja küsimustele vastamine võib anda siseaudiitoritele võimaluse oma tööd parandada.

Tavaliselt eemaldatakse järelevaataja märkused lõplikust dokumentatsioonist pärast seda, kui on esitatud piisavalt tõendusmaterjale või kui töödokumente on täiendatud lisateabega vastavalt järelevaataja tõstatatud probleemidele ja/või esitatud küsimustele. Teise variandina võib siseauditi üksus säilitada informatsiooni järelevaataja tõstatatud probleemide ja/või esitatud küsimuste, nende lahendamiseks astutud sammude ja nende sammude tulemuste kohta.

Siseauditi juht vastutab kõigi siseauditi üksuse tööde ja nende käigus antud kutsealaste hinnangute eest, olenemata sellest, kas need tegi siseauditi üksus või siseauditi üksuse jaoks tegutsenud teised isikud. Seetõttu töötab siseauditi juht tavaliselt välja poliitikad ja protseduurid, mille eesmärk on vähendada riski, et siseaudiitorid annavad hinnanguid või rakendavad meetmeid, mis on vastuolus siseauditi juhi kutsealase hinnanguga ja võivad avaldada tööle negatiivset mõju. Enamasti paneb siseauditi juht paika viisi, kuidas lahendada võimalikud erinevused kutsealaste hinnangute vahel. See võib hõlmata oluliste faktide arutamist või täiendava uurimise läbiviimist ning erinevate seisukohtade dokumenteerimist töödokumentides. Kui kutsealase otsustuse lahknemine puudutab eetilist küsimust, võidakse küsimuse lahendamine edastada isikutele, kes vastutavad organisatsioonis eetiliste küsimuste eest.

Kuidas vastavust tõendada?

Vastavust standardile 2340 võivad tõendada töödokumendid, mis on kas järelevaataja poolt tema initsiaalidega ja kuupäevaga varustatud (kui töödokumendid on paberkandjal) või elektrooniliselt kinnitatud (kui töödokumente dokumenteeritakse tarkvara abil). Samuti võivad vastavust tõendada töödokumentide ülevaatusse täidetud kontroll-leht ja/või memo, mis sisaldab ülevaatamise tulemusena tehtud märkusi.

Töö kvaliteedi tagamist võib tõendada KTCP rakendamine siseauditi juhi poolt. Samuti võivad kvaliteedi tagamist tõendada selliste küsitluste tulemused, kus tööga otseselt seotud isikutel palutakse anda tagasisidet tööga seotud kogemuste kohta. Siseaudiitoritel võib olla võimalus anda töö järelevaataja kohta tagasisidet vastastikuste hindamiste, näiteks küsitluste, kaudu.

Rakendussuunis 2400

STANDARD 2400 TULEMUSTE ARUANDLUS

Siseaudiitorid peavad töö tulemustest aru andma.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Selle standardi kohaselt peavad siseaudiitorid töö tulemustest aru andma. Seetõttu peab siseaudiitoritel olema selge arusaam töö aruandlusele esitatavatest nõuetest. Peale selle peaks siseauditi juht mõistma kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonna ootusi töö tulemuste kohta esitatava teabe suhtes.

Siseaudiitoritel on vaja mõista auditi käsiraamatus sisalduvaid poliitikaid ja protseduure või võimalike muude huvirühmade ootusi ning nad peavad oskama kasutada standardmalle, et tagada tähelepanekute ja järelduste vormistamisel ühtlus. Lisateavet siseauditi juhi kohustuste kohta, mis on seotud poliitikate ja protseduuridega, leiate standardist 2040 „Poliitikad ja protseduurid“ ja selle rakendussuunist.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Üldjuhul kirjeldatakse tööga seotud tähelepanekuid/järeldusi toetava informatsiooni dokumenteerimise protsess siseauditi poliitikaid ja protseduure kirjeldavas käsiraamatus. Siseauditi üksus võib töötada välja töö aruandluse plaani, mis annab siseaudiitoritele üksikasjalikke juhiseid selle kohta, kuidas edastada tähelepanekuid töö käigus ja kuidas edastada töö lõplikud tulemused.

Tulemuste edastamisel võtavad siseaudiitorid arvesse aruandluse plaani, sealhulgas aruandluse kriteeriume (standard 2410), aruandluse kvaliteeti (standard 2420) ja tulemuste levitamist (standard 2440). Olles veendunud, et need aruandlust puudutavad standardid on täidetud, kinnitab siseaudiitor töö tulemuste edastamise viisi. Töödokumentidest selgub, millistest tulemustest teatatakse suuliselt ja millistest kirjalikult.

Kuidas vastavust tõendada?

Vastavust standardile 2400 võib tõendada siseauditi poliitikate ja protseduuride käsiraamat, mis sisaldab:

- reegleid selle kohta, kuidas teatada õigusaktidele või eeskirjadele vms mittevastavustest;
- reegleid selle kohta, kuidas edastada tundlikku informatsiooni käsuliini piires ja väljaspool seda;
- reegleid organisatsioonivälise aruandluse kohta.

Muudeks tõendavateks dokumentideks võivad olla aruandluse plaan, dokumendid tähelepanekute ja nendest kõrgemale tasandile teatamise kohta, vahearuandlus ja esialgne aruanne, töö lõplik aruanne ning seire ja järelkontrolliga seotud dokumendid.

Rakendussuunis 2410

STANDARD 2410 ARUANDLUSE KRITEERIUMID

Aruandluses tuleb esitada töö eesmärgid, ulatus ja tulemused.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Töö aruandlus on kriitilise tähtsusega siseauditi üksuse poolt lisatava väärtuse tõendamisel. Auditiaruannete vorm ja sisu võivad erineda sõltuvalt organisatsioonist ja töö liigist.

Huvirühmadele aruandluse esitamine nõuab hoolikat planeerimist. Kasulik on töötada välja töö kohta aruandluse esitamise plaan ning võimalusel arutada ja leppida selles huvirühmadega eelnevalt kokku.

Et tagada aruandluse kriteeriumide täitmine, peab siseauditi üksus olema teadlik standardist 2200 „Töö planeerimine“, Standardist 2210 „Töö eesmärgid“, standardist 2220 „Töö ulatus“, standardist 2300 „Töö teostamine“, standardist 2310 „Informatsiooni kindlakstegemine“, standardist 2320 „Analüüs ja hindamine“, standardist 2330 „Informatsiooni dokumenteerimine“ ja standardist 2340 „Järelevalve teostamine töö üle“. Töö ulatusest ja eesmärkidest teatatakse tavaliselt:

- töö planeerimise ajal;
- töö teostamise ajal, kui planeeritud ulatusest ja eesmärkidest esineb kõrvalekaldeid;
- töö lõplikus aruandes.

Piisav järelevalve tagab, et töö ulatusest peetakse kinni, töö eesmärgid saavutatakse ja tulemustest teatamise kvaliteedi tagamiseks on olemas asjakohased kontrollid.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Töö alustamisel või varsti pärast töö algust on oluline mõelda töö aruandluse plaani peale. Harilikult käsitleb see miks, mida, kellele ja kuidas teavet edastatakse. Näiteks teavitavad siseaudiitorid töö eesmärkidest, ulatusest, vahe- ja lõpptulemustest. Plaanis võib määrata kindlaks ka teabe edastamise konkreetse vormi. (Protss, mille käigus otsustatakse, millest tuleks ametlikult teatada ja millest mitte, dokumenteeritakse töödokumentides.) Tavaliselt arutatakse aruandluse plaani asjaomaste huvirühmadega, näiteks ülevaadatava valdkonna eest vastutavate juhtidega, enne töö teostamise algust. Plaanis võib regulaarselt ajakohastada, kui asjaolud nõuavad plaanis muudatuste tegemist.

Töö lõpliku aruande koostamisel võtavad siseaudiitorid arvesse esialgseid arutelusid töö vahetulemuste kohta ülevaadatava valdkonna eest vastutavate juhtidega. Nad vaatavad hoolikalt üle kõik asjakohased töödokumendid ja nende kokkuvõtted ning kaaluvad mitmeid täiendavaid asjaolusid, sealhulgas:

- huvirühmade ootusi;
- töö eesmärgid;
- ülevaadatava valdkonna strateegilisi eesmärgid;
- töö ulatust ja selle võimalikke piiranguid;
- töö tulemusi.

Samuti peaksid siseaudiitorid arvesse võtma standardi 2410.A1 nõuet, et töö lõplik aruanne peab sisaldama asjakohaseid järeldusi ning rakendatavaid soovitusi ja/või tegevuskavasid. Töö tasemel väljastatud arvamus võib olla hinnang, järeldus või muu tulemuste ja nende olulisuse kirjeldus (seda selgitatakse lähemalt standardi 2410.A1 tõlgenduses).

Juhtkonnaga suhtlemine on töö läbiviimise ajal pidev protsess. Siseauditi üksus lisab väärtust, kui tema esitatav aruandlus (nii suuline kui ka kirjalik) kutsub organisatsioonis esile positiivsed muutused. Töö tulemustest teatamisel võiksid siseaudiitorid vastavalt standarditele 2410.A2 ja 2410.A3 tunnustada rahuldavat sooritust ja lisada teabe tulemuste levitamise ja/või kasutamise võimalike piirangute kohta.

Kuidas vastavust tõendada?

Vastavust standardile 2410 võivad tõendada siseauditi üksuse kirjalikud poliitikad ja protseduurid, mis käsitlevad töö aruande vormi ühtlust, ja materjalid (näiteks dokumendid, sisemised memod või e-kirjad), mis näitavad, kuidas töötati välja lõplik aruandluse plaan. Vastavust võivad tõendada ka aruandluse plaanist kinnipidamine, kirjalik aruanne (ja selle asjakohane sisu), töödokumendid ja/või protokollid koosolekute kohta, kus arutati probleeme ja töö tulemusi.

Lisaks võib vastavust tõendada töövõtukiri või siseauditi üksuse aruanne kliendiga peetud esialgsete koosolekute kohta, sest neis dokumentides on tavaliselt esitatud ülevaade tööprogrammist, töö eesmärkidest ja ulatusest, samuti lõpliku aruande kokkulepitud parameetrid. Peale selle võib vastavust tõendada lõplik aruanne, milles on esitatud töö eesmärgid, ulatus ja tulemused, samuti asjakohased järeldused koos soovitude ja/või tegevuskavadega. Lõplikus aruandes võidakse tunnustada rahuldavat sooritust ja kirjeldada võimalikke piiranguid, mis on seotud tulemuste edastamisega organisatsiooniväliste isikutele või tulemuste kasutamisega nende poolt.

Rakendussuunis 2420

STANDARD 2420 ARUANDLUSE KVALITEET

Aruandlus peab olema täpne, objektiivne, selge, lakooniline, konstruktiivne, täielik ja õigeaegne.

Tõlgendus

Täpne aruandlus on vigade ja moonutusteta ning faktitäpne. Objektiivne aruandlus on õiglane, erapooletu ja moonutusteta ning kõikide asjaomaste faktide ja asjaolude õiglase ja tasakaalustatud hindamise tulemus. Selge aruandlus on hõlpsasti arusaadav ja loogiline, väldib tarbetut tehnilist keelt ning esitab kogu olulise ja asjakohase informatsiooni. Lakooniline aruandlus on teemakeskne ja selles välditakse mittevajalikku viimistlust, ülearuseid üksikasju, tarbetuid andmeid ja paljusõnalisust. Konstruktiivne aruandlus on selline, mis oma sisu ja tooniga aitab tellijat ja organisatsiooni ning viib parendustegevusteni seal, kus vaja. Aruandlus on täielik, kui sellest ei ole midagi sihtrühma jaoks olulist välja jäetud ning see hõlmab kogu vajalikku ja asjakohast infot ning tähelepanekuid järelduste ja soovitude toetuseks. Õigeaegne aruandlus on probleemi olulisusega võrreldes asjakohane ja otstarbekas ning võimaldab teha juhtkonnal korrektiive.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Aruandlus toimub kogu tööprotsessi vältel. Seetõttu on standard 2420 kohaldatav töö kõigis etappides, sealhulgas töö planeerimisel ja teostamisel, tulemustest aru andmisel, töö edenemise jälgimisel ja riski aktsepteerimisest teatamisel. Kvaliteetne aruandlus töö kohta on kriitilise tähtsusega, mistõttu pööravad siseaudiitorid aruandluse koostamisel suurt tähelepanu üksikasjadele ja võtavad arvesse kvaliteetse aruandluse kriteeriume, mis on esitatud standardi 2420 tõlgenduses.

Selleks, et tagada vastavus standardile 2420, peaksid siseaudiitorid mõistma organisatsiooni ootusi aruandlusele, sealhulgas huvirühmade ootusi aruandluse tähtaegade suhtes. Need pannakse tavaliselt paika eelnevalt koostatud aruandluse plaanis, nagu selgitatakse standardi 2410 „Aruandluse kriteeriumid“ rakendussuunises.

Siseaudiitorid võivad vaadata üle siseauditi üksuse poliitika ja protseduurid, mis enamasti sisalduvad siseauditi käsiraamatus, et teha kindlaks võimalikud dokumendimallid, mida neil tuleb kasutada; harilikult aitavad mallid tagada nõuetekohase ja järjekindla aruandluse töö kõigis etappides. Organisatsioonis kasutatava kirjutamisstiili juhiste ülevaatamine enne lõpliku aruande koostamist võib aidata siseaudiitoritel esitada lõpliku aruande, mis on organisatsioonis aktsepteeritud kirjutamisstiiliga kooskõlas.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Standardi 2420 tõlgenduses on määratletud kvaliteetse aruandluse konkreetsed tunnused: täpne, objektiivne, selge, lakooniline, konstruktiivne, täielik ja õigeaegne. Siseaudiitorid võivad kaaluda alljärgnevat lisateavet iga tunnuse kohta.

- **Täpne:** tõlgenduse kohaselt on täpne aruandlus vigade ja moonutusteta ning faktitäpne. Täpsuse tagamiseks on oluline kasutada korrektset sõnastust, mida toetab töö käigus kogutud tõendusmaterjal. Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (IIA) eetikakoodeksis on lisaks sätestatud, et siseaudiitorid peavad „avaldama kõik neile teada olevad olulised faktid, mille avaldamata jätmine võib moonutada auditeeritava objekti kohta antavat hinnangut“. Kui aruandluses esineb viga, peab siseauditi juht edastama korrigeeritud informatsiooni, nagu on kirjeldatud standardis 2421 „Vead ja kajastamata jätmised“.
- **Objektiivne:** aruandluse objektiivsuse tagamiseks kasutavad siseaudiitorid erapooletut sõnastust ning keskenduvad protsessides ja nende elluviimises esinevatele puudustele. Objektiivsus algab erapooletust suhtumisest, mis on tööde teostamisel nõutav. Objektiivsus on eetiline põhimõte, mida kirjeldatakse Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (IIA) eetikakoodeksis ja standardis 1120 „Individuaalne objektiivsus“. Ka siseauditeerimise kutsetegevuse aluspõhimõtted rõhutavad objektiivsuse tähtsust ja täpsustavad, et siseauditi üksust võib mõjusaks pidada siis, kui siseaudiitorid ja siseauditi üksus on objektiivsed ning neid ei mõjutata lubamatult (s.t nad on sõltumatud).
- **Selge:** aruandlus on selgem, kui siseaudiitorite sõnakasutus on sihtrühmale kergesti arusaadav ning kooskõlas antud valdkonnas ja organisatsioonis kasutatava terminoloogiaga. Selges aruandluses välditakse liigselt tehnilist sõnakasutust. Standardi 2420 tõlgenduses osutatakse ka, et selge aruandlus on loogiline, kinnitades süstemaatilist, korrakohast ja riskipõhist lähenemisviisi siseauditeerimisele. Selgus on suurem, kui siseaudiitorid edastavad olulisi tähelepanekuid ja leide, mis loogiliselt toetavad konkreetse tööga seotud soovitusi ja järeldusi.
- **Lakooniline:** siseaudiitorid tagavad aruandluse asjakohase lakoonilisuse, vältides liiasusi ja jättes välja informatsiooni, mis on ebavajalik, tähtsusetu või tööga mitteseotud.
- **Konstruktiivne:** siseaudiitorid võiksid kogu aruandluses kasutada konstruktiivset tooni, mis kajastab tähelepanekute raskusastet. Konstruktiivne aruandlus soodustab koostööd selliste lahenduste otsimisel, mis aitavad kaasa positiivsetele muutustele auditeeritavas teemas ja/või organisatsioonis. Nagu ütleb siseauditeerimise definitsioon, on siseaudiitorite töö lõppeesmärk aidata organisatsioonil saavutada oma eesmärged.
- **Täielik:** et tagada aruandluse täielikkus, peaksid siseaudiitorid võtma arvesse kogu informatsiooni, mis on sihtrühma jaoks oluline. Üldjuhul võimaldab täielik kirjalik aruandlus jõuda lugejal siseauditi üksusega samale järeldusele.
- **Õigeaegne:** lõpetuseks on oluline, et siseaudiitorid esitaksid kogu teabe planeerimisetapis paika pandud tähtjaks. Õigeaegsus võib eri organisatsioonides tähendada erinevaid asju. Et teha

kindlaks, mis on õigeaegne, teevad siseaudiitorid sageli võrdlusuuringuid ja muid auditeeritava teemaga seotud uuringuid. Peale selle võib siseauditi juht või siseaudiitor panna paika tulemuslikkuse näitajad õigeaegsuse mõõtmiseks.

Kuidas vastavust tõendada?

Vastavust standardile 2420 võivad tõendada siseauditi juhi kinnitatud lõplik aruanne ja seda toetavad dokumendid. Siseaudiitorid peaksid suutma näidata, et need dokumendid on kooskõlas lõpliku aruandluse plaaniga. Suulise aruandluse korral võivad vastavust tõendada koosolekute protokollid.

Rakendussuunis 2421

STANDARD 2421 VEAD JA KAJASTAMATA JÄTMISED

Kui lõplik aruandlus sisaldab olulist viga või kajastamata jätmist, peab siseauditi juht edastama korrigeeritud informatsiooni kõigile osapooltele, kes algse aruandluse said.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Siseauditi juht peaks mõistma, milliseid vigu või kajastamata jätmisi kõrgem juhtorgan ja tippjuhtkond peavad olulisteks. Rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standardite sõnastiku kohaselt tähendab olulisus „teema suhtelist tähtsust selle vaatlemise kontekstis, arvestades kvalitatiivseid ja kvantitatiivseid tegureid, nagu ulatuslikkus, iseloom, asjakohasus ning mõju. Teemade olulisuse hindamisel asjakohaste eesmärkide kontekstis on siseaudiitoritele abiks kutsealane otsustus.“

Mida rakendamisel silmas pidada?

Kui siseauditi juhile saab teatavaks, et töö lõplik aruanne sisaldab viga või kajastamata jätmist, võiks ta selle olulisuse kindlakstegemiseks vastata järgmistele küsimustele:

- Kas viga või kajastamata jätmine muudab töö tulemusi?
- Kas viga või kajastamata jätmine muudab kellegi arvamust tähelepanekute raskusastmest?
- Kas viga või kajastamata jätmine muudab mõnda järeldust?
- Kas viga või kajastamata jätmine muudab mõnda arvamust?
- Kas viga või kajastamata jätmine muudab mõnda soovitatud meetet?

Kui vastus mõnele eespool esitatud küsimustele on „jah“, võib siseauditi juht otsustada, et viga või kajastamata jätmine on oluline. Tavaliselt püüab siseauditi juht teada saada, mis on vea või kajastamata jätmise põhjus, et vältida sarnase olukorra kordumist tulevikus, ning teha kindlaks, kas

need põhjused tuleks lisada tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile edastatavale teabele. Seejärel otsustab siseauditi juht, milline on kõige sobivam teavitamismeetod tagamaks, et korrigeeritud informatsiooni saaksid kõik need osapooled, kes said algse aruande. Tulemuslik vigadest ja kajastamata jätmistest ning nende põhjustest teatamine kaitseb siseauditi üksuse ametialast ausust ja staatust.

Kuidas vastavust tõendada?

Vastavust standardile 2421 võivad tõendada siseauditi poliitika ja protseduurid vigade ja kajastamata jätmiste käsitlemise kohta. E-kirjad ja muud dokumendid võivad näidata, kuidas siseauditi juht tegi kindlaks vea või kajastamata jätmise olulisuse ja põhjuse.

Tõendusmaterjalidest (nagu siseauditi juhi kalender, kõrgema juhtorgani koosoleku protokoll või muu koosoleku protokoll, kus viga või kajastamata jätmist arutati, sisemised memod ja e-kirjad) võib ilmned konkreetne informatsioon, mida edastati, samuti see, kuidas ja millal informatsiooni edastati. Vastavust tõendavad ka esialgne ja korrigeeritud lõplik aruanne.

Rakendussuunis 2430

2430 FRAASI „LÄBI VIIDUD VASTAVUSES RAHVUSVAHELISTE SISEAUDITEERIMISE KUTSETEGEVUSE STANDARDITEGA“ KASUTAMINE

Väide, et tööd on läbi viidud vastavuses Rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standarditega, on kohane ainult juhul, kui kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi tulemused seda väidet toetavad.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Standardile 2430 vastavuse tagamiseks peaks siseauditi juht mõistma nõudeid, mis on seotud KTCP väljatöötamise ja rakendamisega (standardite seeria 1300), ning olema kursis siseauditi üksuse viimaste sisemiste hindamiste ja välishindamiste tulemustega. Siseauditi juht võib kaaluda ka kõrgema juhtorgani ootusi seoses väljendi „Läbi viidud vastavuses rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standarditega“ kasutamisega tööde aruannetes.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Töö kohta aruandluse esitamisel ei ole siseauditi üksus kohustatud märkima, kas töö tehti vastavuses rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standarditega (standardid). Samas suurendab selle kinnituse kasutamine siseauditi üksuse usaldusväärsust. Standard 2430 lubab kasutada seda kinnitust üksnes juhul, kui siseauditi üksuse KTCP rakendamise tulemused – sealhulgas viimased sisemised

hindamised ja välishindamised – toetavad järeldust, et siseauditi üksus üldiselt vastab standarditele. Lisajuhiseid KTCP-le esitatavatest nõuetest leiab standardi 1300 „Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm“ rakendussuunistest.

Kui siseauditi üksus ei ole standarditega vastavuses, võib ta märkida, et tööd ei viidud läbi standardite kohaselt. Selline avaldus ei ole siiski kohustuslik.

Kuidas vastavust tõendada?

Kui tööde aruanded sisaldavad kinnitust „Läbi viidud vastavuses rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standarditega“, piisab tavaliselt KTCP rakendamise tulemustest, et tõendada vastavust standardile 2340. Siseauditi üksuse otsus selle kohta, kas kasutada kinnitust lõplikes aruannetes, võib olla dokumenteeritud töö aruande mallis või muudes töö aruandlusega seotud dokumentides ja/või siseauditi poliitikates ja protseduurides. Nende dokumentide ülevaatamine näitab, kas kinnituse kasutamine oli asjakohane. Samuti võib siseauditi üksus otsustada mitte kasutada vastavuse kinnitust töö aruandes; ka selle otsuse dokumenteerimine tõendab vastavust standardile 2430.

Rakendussuunis 2431

STANDARD 2431 TÖÖ MITTEVASTAVUSE AVALIKUSTAMINE

Kui mittevastavus eetikakoodeksi või standarditele mõjutab konkreetset tööd, peab töö tulemuste aruandluses avaldama:

- 1) eetikakoodeksi põhimõtte(d) või käitumisreegli(d) või standardi(d), millele täielikku vastavust ei saavutatud;
- 2) mittevastavuse põhjuse(d);
- 3) mittevastavuse mõju tööle ja töö tulemustele.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Kui mittevastavus eetikakoodeksile või rahvusvahelistele siseauditeerimise kutsetegevuse standarditele mõjutab konkreetse töö tulemusi, tuleb see asjaolu standardi 2431 kohaselt avalikustada. Seetõttu peaksid siseaudiitorid Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (IIA) eetikakoodeksit ja standardeid mõistma. Samuti peaksid nad mõistma, kus võivad mittevastavused töö tasandil tekkida, ning millised on tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorgani ootused mittevastavustest teatamise suhtes.

Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (IIA) eetikakoodeks sisaldab siseauditeerimise kutseala ja praktikaga seotud üldisi põhimõtteid ning konkreetsemaid käitumisreegleid, mis kirjeldavad käitumist, mida oodatakse nii üksustelt kui ka üksikisikutelt, kes vastavalt siseauditeerimise definitsioonile

osutavad siseauditeerimisteenuseid (sh Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (IIA) liikmed, Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (IIA) kutsetunnistuste omanikud ja Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (IIA) kutsetunnistuste taotlejad). Eetikakoodeksi eesmärk on edendada eetilist kultuuri siseauditi kutsealal.

Standardite sissejuhatuse kohaselt on standardite eesmärk:

1. anda suuniseid rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete (IPPF) kohustuslike elementide järgimiseks;
2. anda raampõhimõtted erinevate väärtust lisavate siseauditeerimisteenuste osutamiseks ja edendamiseks;
3. kehtestada siseauditi tegevuse hindamise alused;
4. edendada organisatsiooni protsesside ja tegevuse täiustamist.

„Standardid on põhimõtetele tuginev kohustuslike nõuete kogum, mis koosneb järgmistest elementidest:

- siseauditeerimise kutsetegevusele ja selle tegevuse mõjususe hindamisele esitatavad põhinõuded, mis on rahvusvaheliselt rakendatavad nii organisatsiooni kui ka üksikisiku tasandil;
- tõlgendused, mis selgitavad standardites sisalduvaid mõisteid või kontseptsioone.“

Mida rakendamisel silmas pidada?

Mõnikord võivad teatavad asjaolud saada takistuseks siseaudiitorite vastavusele eetikakoodeksile või standarditele töö teostamise käigus. Enamasti on tegemist olukordadega, kus siseaudiitori sõltumatus ja/või objektiivsus on kahjustatud või kus vastavust mõjutavad ebausaldusväärsed andmed, informatsiooni puudumine, ulatuse piirang või muud piirangud. Sellistel juhtudel peaksid siseaudiitorid tooma välja põhimõtted, käitumisreeglid või standardid, millele täit vastavust ei saavutatud, ja tegema kindlaks, kas mittevastavus mõjutab töö tulemusi. Kui mittevastavus mõjutab tulemusi, tuleb töö aruandluses kirjeldada, miks mittevastavus tekkis ning kuidas see mõjutas tulemusi ja aruandlust.

Kasulik võib olla kaaluda mitut stsenaariumi, mille puhul standard 2431 oleks kohaldatav:

- Kui leitakse, et siseaudiitori objektiivsuse või sõltumatuse kahjustamine mõjutab töö tulemusi, tuleb töö aruandluses avalikustada mittevastavus standardile 1120 „Individuaalne objektiivsus“ ja eetikakoodeksis sisalduvale objektiivsuse põhimõttele.
- Kui siseauditi üksus võttis vastu töö, mille täitmiseks puudusid tal vajalikud kollektiivsed teadmised, oskused ja kogemused, tuleb töö aruandluses avalikustada mittevastavus standardile 1210 „Asjatundlikkus“ ja eetikakoodeksis sisalduvale kompetentsuse põhimõttele.
- Kui siseauditi üksuse juurdepääs dokumentidele, personalile või varale on piiratud ning sellised piirangud mõjutavad töö ulatust, tuleb töö aruandluses avalikustada mittevastavus standardile 2220.A1.

- Kui siseauditi ressursid on töö eesmärkide saavutamiseks ebapiisavad, tuleb töö aruandluses avalikustada mittevastavus standardile 2230 „Ressursside määramine töö jaoks“.

Tavaliselt dokumenteeritakse selline informatsioon töödokumentides. On oluline, et siseauditi juht kaaluks, kas mittevastavusega seotud olukorrad mõjutavad siseauditi üksuse võimet täita oma ametialaseid kohustusi ja/või vastata huvirühmade ootustele. Seejärel otsustab siseauditi juht, kas ja kuidas teatada sellistest probleemidest tippjuhtkonda ja kõrgemat juhtorganit. Sageli arutatakse neid teemasid tippjuhtkonnaga ja neist teatatakse kõrgemale juhtorganile koosolekul. Siseauditi juht võib mittevastavust eelnevalt arutada eraviisilisel kohtumisel kõrgema juhtorganiga, neljasilmavestluses kõrgema juhtorgani esimehega või muul sobival viisil. Täieliku avalikustamise tagamiseks peaks siseauditi juht kaaluma, kas mittevastavusest tuleks teatada töö lõplikus aruandes.

Kuidas vastavust tõendada?

Vastavust standardile 2431 võivad tõendada:

- osakonna kirjalikud poliitikad ja protseduurid, mis käsitlevad töödokumentides eetikakoodeksile ja/või standarditele mittevastavuse avalikustamist;
- memod, e-kirjad või muud kirjalikud teated, milles tuuakse välja eetikakoodeksi põhimõtted või käitumisreeglid ning standardid, millele vastavust ei saavutatud; selgitatakse mittevastavuse põhjust (põhjuseid); ning kirjeldatakse mittevastavuse mõju tööle ja töö tulemustele;
- suulise teavitamise korral koosolekute protokollid või muud dokumendid, millest ilmneb mittevastavuse, selle põhjus(t)e ning tööle ja töö tulemustele avalduva mõju avalikustamine;
- mittevastavuse avalikustamine töö lõplikus aruandes.

Rakendussuunis 2440

STANDARD 2440 TULEMUSTE LEVITAMINE

Siseauditi juht peab tulemustest aru andma asjakohastele osapooltele.

Tõlgendus

Siseauditi juht vastutab töö lõpliku aruande väljastuseelse läbivaatamise eest, kiidab selle heaks ning otsustab, kellele ja millisel viisil seda levitatakse. Kui siseauditi juht need kohustused edasi delegeerib, säilitab ta nende eest üldise vastutuse.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Standardi 2440 kohaselt on siseauditi juht pärast töö valmimist kohustatud teavitama lõplikest tulemustest kõiki asjakohaseid osapooli. Kõikide tõlgenduses sisalduvate elementidega seotud nõuete ülevaatamine aitab siseauditi juhil teha ettevalmistusi selle standardi rakendamiseks.

Enamasti on siseauditi juht teadlik organisatsiooni teabevahetuse korrast ja organisatsiooni struktuurist. Lisaks peaks siseauditi juht võtma arvesse tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorgani ootusi seoses töö aruandlusega.

Siseauditi põhimäärus ja organisatsiooni teabevahetuse kord võivad aidata siseauditi juhil määrata kindlaks, kuidas teatada tulemustest organisatsiooniväliselt. Arvesse tuleks võtta näiteks seda, kellele lõplik aruanne või selle koopia esitatakse ning millal tuleb teavitada regulaatoreid, kes teostavad järelevalvet organisatsiooni tegevusvaldkonnas.

Töö tulemustest teavitamise kohta leiate lisajuhiseid standardi 2400 „Tulemuste aruandlus“, standardi 2410 „Aruandluse kriteeriumid“ ja standardi 2420 „Aruandluse kvaliteet“ rakendussuunistest.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Kõrgema juhtorganiga peetavate arutelude ja organisatsiooni teabevahetuse korra ülevaatamise kaudu teeb siseauditi juht kindlaks, kellele ja millises vormis tuleb töö tulemustest teada anda. Enne tulemustest teavitamist võib siseauditi juhil olla kasulik vaadata üle töö aruande projekt.

Aruande saajate kindlakstegemisel võib siseauditi juht kaaluda, kas mõnel osapoolel oleks äritegevusega seoses vaja töö tulemusi saada või kas mõni osapool vastutab juhtkonna tegevuskavade eest. Tagamaks, et aruande koopia saadetakse asjakohases vastutusvaldkonnas töötavatele isikutele, võiks uurida organisatsiooni teabevahetuskorda. Tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorgani võib kaasata aruande saajate ringi, kui nad seda eeldavad. Järjepidevuse tagamiseks võib siseauditi üksus koostada standardse loendi isikutest, kellele edastatakse kõik aruanded, ja juhtimistasanditest, millele saadetakse töö tulemused vastavalt nende vastutusvaldkonnale. Siseauditi juht võib seda loendit vajaduse korral laiendada; sageli lisatakse sinna organisatsiooni tippjuhtkond.

Tulemused võib edastada suuliselt või kirjalikult ja nende edastamise vorm võib erineda sõltuvalt saajast. Siseauditi juht otsustab, millist vormi iga saaja puhul kasutada. Näiteks mõnele saajale võidakse edastada lühikokkuvõtte, teised aga saavad täieliku aruande. Mõnikord on sobiv esitleda tulemusi koosolekul. See pakub võimalust aruteluks. Olenemata tulemuste edastamise viisist, peaks siseauditi juht otsustama, kes tulemused edastab ja saab.

Lõpliku aruande peab kinnitama siseauditi juht või tema poolt määratud isik. Väikeses siseauditi üksuses võib siseauditi juht töö lõpliku aruande isiklikult koostada. Suuremates organisatsioonides esitatakse aruanded siseauditi juhile, kes vaatab need üle ja enne aruande lõplikku kinnitamist otsustab, kui suurel määral on võimalik tugineda aruande koostanud siseaudiitori tööle.

Siseauditi juht võib edastada töö lõpliku aruande elektrooniliselt ja/või paberkandjal asjaomastele organisatsioonisisestele ja -välistele isikutele vastavalt sellele, kuidas töö planeerimise etapis kokku lepiti või nagu nõuab auditi põhimäärus ja teabevahetuse kord. Tavaliselt on aruande saajateks isikud, kes töö tulemustega edasi tegelevad.

Siseauditi tööde tulemuste saajate täieliku nimekirja omamine on oluline juhul, kui pärast tulemuste levitamist selgub, et aruandes esines viga või kajastamata jätmine. Siseauditi juhi kohustusi seoses veast või kajastamata jätmisest teatamisega käsitleb standard 2421.

Et tagada vastavus õigusaktide nõuetele ja organisatsiooni sisekorrale, peab siseauditi juht väljaspoole organisatsiooni tulemuste levitamiseks olema äärmiselt hoolikas ja põhjalik. Lisaks peaks siseauditi juht kaaluma tundliku informatsiooni edastamise tagajärgi, sest selline informatsioon võib mõjutada organisatsiooni turuväärtust, mainet, kasumit või konkurentsivõimet. Siseauditi juht võib pidada vajalikuks pidada nõu organisatsiooni juristi või vastavuskontrolli üksusega.

Oluline on tähele panna, et siseauditi juht võib delegeerida standardi 2440 rakendamise volitused, kuid ta ei saa delegeerida oma vastutust. Standardi 2440 rakendamise volituste delegeerimise korral jääb vastutus ja aruandekohustus ikkagi siseauditi juhile.

Kuidas vastavust tõendada?

Et tõendada vastavust standardile 2440, võib siseauditi juht enne lõpliku aruande väljastamist kontrollida kõikide töödokumentide ülevaatamise taset ja kinnitamist. Vastavust võivad tõendada ka koopiad juhtkonna, auditikomitee, tegevjuhi, organisatsiooniväliste isikute või teiste isikute tulemustest teavitamise kohta. Tulemuste suulist edastamist võivad tõendada koosolekute protokollid, esitlused ja memod, kus on kirjas kohalviibijad, kellele teave edastati. Oluline on säilitada dokumendid, millest ilmneb, et siseauditi juht on lõpliku aruande kinnitanud ja edastanud töö tulemused aruandluse plaanis märgitud saajatele.

Rakendussuunis 2450

STANDARD 2450 KOONDARVAMUS

Koondarvamuse andmise korral peab see võtma arvesse organisatsiooni strateegiaid, eesmärgi ja riske ning tippjuhtkonna, kõrgema juhtorgani ja teiste huvirühmade ootusi. Koondarvamust peab toetama piisav, usaldusväärne, asjakohane ja kasulik informatsioon.

Tõlgendus

Aruandlus peab sisaldama:

- 1) *ulatust, kaasa arvatud ajaperiood, mille kohta arvamus antakse;*
- 2) *ulatuse piiranguid;*

- 3) kõigi asjakohaste projektidega seotud kaalutlusi, kaasa arvatud tuginemine teistele kindluse andjatele;
- 4) arvamust toetava informatsiooni kokkuvõtet;
- 5) riski- või kontrolliraamistikku või muid kriteeriume, mida kasutati koondarvamuse andmise alusena;
- 6) koondarvamust, otsustust või järeldust, milleni jõuti.

Negatiivse koondarvamuse põhjused peavad olema välja toodud.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Koondarvamus on hinnang, järeldus ja/või muu siseauditi juhi esitatud tulemuste kirjeldus, mis üldises plaanis käsitleb organisatsiooni valitsemise, riskijuhtimise ja/või kontrolliprotsesse. Koondarvamus on siseauditi juhi kutsealane hinnang, mis tugineb mitmele kindla ajavahemiku kestel läbi viidud üksikule tööle ja muule sarnasele tegevusele (nagu ülevaatused teiste kindluse andjate poolt).

Koondarvamus erineb järeldusest selle poolest, et järeldus tehakse ühe töö alusel, koondarvamus esitatakse aga mitme töö põhjal. Lisaks on järeldus töö aruande osa, koondarvamus aga esitatakse tööde aruannetest eraldi.

Standardi 2310 „Informatsiooni kindlakstegemine“ tõlgenduses määratletakse mõisted „piisav“, „usaldusväärne“, „asjassepuutuv“ ja „kasulik“:

- piisav informatsioon on faktiline, adekvaatne ja veenev juhul, kui kompetentne ja informeeritud isik jõuab informatsiooni kasutades siseaudiitoriga samadele järeldustele;
- usaldusväärne informatsioon on asjakohaste töömeetodite kaudu omandatav parim informatsioon;
- asjassepuutuv informatsioon toetab töölaseid tähelepanekuid ja soovitusi ning on kooskõlas töö eesmärkidega;
- kasulik informatsioon aitab organisatsioonil oma eesmärgi saavutada.

Standardi 2450 tõlgenduses tuuakse välja koondarvamuse nõutavad komponendid; enne koondarvamuse esitamist peaks siseauditi juht need kõik endale selgeks tegema. Peale selle peaks siseauditi juhil enne koondarvamuse esitamist olema hea arusaam organisatsiooni strateegiatest, eesmärkidest ja riskidest ning kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonna ootustest.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Kõigepealt kaalub siseauditi juht, kuidas arvamus seondub organisatsiooni strateegiate, eesmärkide ja riskidega. Seejärel kaalub ta, kas arvamus lahendab mõne probleemi, lisab väärtust ja/või kinnitab juhtkonnale või teistele huvirühmadele mõnda üldist suundumust või olukorda organisatsioonis.

Arutelud tippjuhtkonna, kõrgema juhtorgani ja teiste asjakohaste huvirühmadega võivad aidata siseauditi juhil mõista, millist ulatust koondarvamuse puhul eeldatakse.

Seejärel määrab siseauditi juht kindlaks koondarvamuse ulatuse, sealhulgas ajavahemiku, mille kohta koondarvamus esitatakse, ja kaalub, kas esineb ulatuse piiranguid. Selle informatsiooni põhjal saab siseauditi juht otsustada, millised tööd on koondarvamuse esitamise seisukohalt asjakohased. Arvesse võetakse kõiki vastavaid töid või projekte, sealhulgas neid, mille viisid läbi teised organisatsioonisisestest või -välisest kindluse andjad. Organisatsioonisisesteks kindluse andjateks võivad olla muud üksused, mis moodustavad organisatsiooni „teise kaitseliini“. Välisteks teenuseosutajateks võivad olla välisaudiitorid või regulaatorid. Siseauditi juht peab hindama kõiki organisatsioonisisestest või -välisest kindluse andjate töid, et otsustada, kui suurel määral saab neile tugineda. Kui siseauditi juht tugineb teise kindluse andja tööle, jääb ta sellegipoolest vastutavaks koondarvamuse eest, mis selle tulemusena koostati.

Näiteks võib koondarvamus põhineda tööde järelduste kogumil organisatsiooni kohalikul, piirkondlikul või riiklikul tasandil, samuti väliste üksuste, nagu sõltumatud kolmandad isikud või regulaatorid, tööde tulemustel. Ulatuse määratlus annab koondarvamuse konteksti, osutades ajavahemikule, tegevustele, piirangutele ja teistele muutujatele, mis kirjeldavad koondarvamuse piire.

Tööde järelduste ja koondarvamuse aluseks oleva muu teabe ülevaatamisel veendub siseauditi juht, et järeldused ja muud tulemused põhinesid, piisaval, usaldusväärsel, asjassepuutuval ja kasulikul informatsioonil. Seejärel teeb siseauditi juht koondarvamuse aluseks oleva informatsiooni kokkuvõtte. Peale selle määrab siseauditi juht kindlaks asjakohased riski- või kontrolliraamistikud või muud kriteeriumid, mida kasutatakse koondarvamuse alusena.

Olles kaalunud asjassepuutuvat informatsiooni, esitab siseauditi juht selge ja lakoonilise koondarvamuse, milles toob välja, kuidas see seondub organisatsiooni strateegiate, eesmärkide ja riskidega. Arvamus peaks hõlmama standardi 2450 tõlgenduses esitatud kuut elementi.

Kui koondarvamus on negatiivne, peab siseauditi juht selgitama selle järelduse aluseks olevaid põhjuseid.

Lõpuks otsustab siseauditi juht, kuidas koondarvamus esitada (suuliselt või kirjalikult). Üldjuhul esitatakse koondarvamused kirjalikult, kuigi standardid kirjalikku vormi ei nõua. Lisajuhiseid asjaolude kohta, mida tuleks arvesse võtta, leiab standardi 2440 „Tulemuste levitamine“ rakendussuunist.

Oluline on märkida, et siseauditi juht ei ole kohustatud koondarvamust esitama; sellise arvamuse esitamine toimub organisatsiooni äranägemisel ning seda arutatakse tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorganiga. Kui aga koondarvamust nõutakse, leiab siseauditi juht standardist 2450 lisateavet, mis on abiks koondarvamuse esitamisega seotud nõuete täitmisel.

Kuidas vastavust tõendada?

Kirjalike koondarvamuste korral piisab vastavuse tõendamiseks enamasti arvamuse koopiast. Suuliselt esitatavate koondarvamuste korral võivad vastavust tõendada siseauditi juhi visandid, märkmed,



slaidid või muud sarnased dokumendid. Vastavust standardile 2450 võivad tõendada ka tööde lõplikud aruanded ja suhtlus organisatsiooniväliste isikutega, millel koondarvamus põhineb, samuti memod, e-kirjad, kõrgema juhtorgani koosolekute ja muude koosolekute päevakorrad ja protokollid.

Rakendussuunis 2500

2500 SEIRE TEOSTAMINE

Siseauditi juht peab sisse seadma ja käigus hoidma süsteemi seire teostamiseks juhtkonnale jagatud tulemustega tegelemise üle.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Selle standardi rakendamiseks omandab siseauditi juht kõigepealt selge arusaama sellest, millist liiki ja kui üksikasjalikku informatsiooni kõrgem juhtorgan ja tippjuhtkond soovivad saada siseauditi üksuse tehtava tööde tulemuste seire kohta. Tavaliselt on need kindlust- ja nõuandvate tööde käigus tehtud tähelepanekud, millest on juhtkonda parandusmeetmete võtmiseks teavitatud.

Arvestades, et parandusmeetmete rakendamise eest vastutavate juhtidega tuleb korrapäraselt suhelda, on kasulik neilt küsida sisendit mõjusa ja tõhusa seireprotsessi kujundamiseks.

Lisaks võiks siseauditi juht mõjusa seire praktika väljaselgitamiseks uurida, kuidas tegutsevad teised siseauditi juhid või vastavuskontrolli spetsialistid. Arutelud võivad puudutada järgmisi valdkondi:

- automatiseerituse ja detailsuse aste;
- seiratavate tähelepanekute liik (s.t kas kõik tähelepanekud või ainult suuremale riskile osutavad tähelepanekud);
- pooleliolevate parandusmeetmete seisu kindlaksmääramise viis ja sagedus;
- millal annab siseauditi üksus parandusmeetmete mõjususele sõltumatu kinnituse;
- aruandluse sagedus, viis ja tase.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Seireprotsessid võivad olla keerukad või üsna lihtsad sõltuvalt paljudest teguritest, sealhulgas auditiorganisatsiooni suuruselt ja keerukusest ning jälgimise tarkvara kättesaadavusest. On oluline, et siseauditi juhi kavandatud protsess, olenemata selle lihtsusest või keerukusest, hõlmaks asjakohaseid tähelepanekuid, kokkulepitud parandusmeetmeid ja olukorra hetkeseisu. Käsitletavate tähelepanekute puhul hõlmab jälgitav ja jäädvustatav informatsioon tavaliselt järgmist:

- juhtkonnale edastatud tähelepanekud ja neile antud riskihinnang;
- kokkulepitud parandusmeetmete olemus;
- parandusmeetmete tähtajad ning muudatused tähtaegades;
- iga parandusmeetme eest vastutav juht/protsessiomanik;
- parandusmeetmete hetkeseis ja see, kas siseauditi üksus on selle seisu kinnitanud.

Sageli töötavad siseauditi juhid välja või ostavad töövahendi või süsteemi, mis aitab neil kõnealust informatsiooni jälgida ja sellest teatada. Vastutavate juhtide poolt siseauditile edastatud informatsiooni põhjal ajakohastatakse süsteemis korrapäraselt parandusmeetmete hetkeseisu; sageli teeb seda juhtkond ise, kasutades ühist soovitude jälgimise süsteemi.

Seire sagedus ja viis (auditipersonali töö ulatus parandusmeetmete võtmise kontrollimisel) määratakse kindlaks siseauditi juhi kutsealase otsustusega, mille puhul võetakse arvesse kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonna ootusi. Mõned siseauditi juhid uurivad korrapäraselt (näiteks üks kord kvartalis), mis seisus on parandusmeetmed, mis tuli rakendada eelmisel perioodil. Teised võivad oluliste soovitud auditi korral otsustada teha järelauditi, et hinnata parandusmeetmete kvaliteeti. Mõned siseauditi juhid viivad läbi pooleliolevate meetmete järelkontrolli mõne samas valdkonnas tehtava tulevase auditi raames. Tegutsemisviis määratakse kindlaks vastavalt hinnatud riskitasemele ja ressursside kättesaadavusele.

Ka aruandluse vorm määratakse kindlaks siseauditi juhi kutsealase otsustuse ja kokkulepitud ootuste alusel. Mõned siseauditi juhid teatavad kõikide tööde kõikide tähelepanekute hetkeseisust üksikasjalikult. Teised teatavad ainult kõrgema riskiastmega tähelepanekutest, esitades näiteks kokkuvõtted äriprotsesside või protsessiomanike kaupa ning tuues välja statistika rakendamisel olevate, tähtaja ületanud ja õigel ajal rakendatud meetmete kohta. Mõnel juhul võidakse paluda, et lisaks teabele selle kohta, kas parandusmeede on rakendatud, esitaks siseauditi juht aruandes teavet ka selle kohta, kas võetud meede on algse probleemi lahendanud. Heaks praktikaks peetakse seda, kui parandusmeetmete tulemusena on tuvastatud olukorra paranemine.

Kuidas vastavust tõendada?

Tavaliselt tõendab vastavust sellele standardile korrapäraselt ajakohastatav soovitude jälgimise süsteem, milleks võib olla tabel, andmebaas või muu töövahend, mis sisaldab algseid auditi tähelepanekuid, nendega seotud parandusmeetmete kava, hetkeseisu ja siseauditi üksuse kinnitust, nagu eespool kirjeldatud. Lisaks saab vastavust tõendada tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile koostatud aruannetega parandusmeetmete hetkeseisu kohta.

Rakendussuunis 2600

STANDARD 2600 RISKIDE VÕTMISEST TEAVITAMINE

Kui siseauditi juht jõuab järeldusele, et juhtkond on nõustunud sellise riski tasemega, mis võib olla organisatsioonile vastuvõetamatu, peab siseauditi juht seda küsimust arutama tippjuhtkonnaga. Kui siseauditi juht leiab, et küsimus ei ole lahendatud, peab siseauditi juht selle edastama kõrgemale juhtorganile.

Tõlgendus:

Juhtkonna poolt aktsepteeritud riski võib tuvastada kindlust või nõu andva töö kaudu, juhtkonna poolt eelnevate tööde tulemusel läbi viidavate tegevuste seire või muude viiside kaudu. Riskile lahenduse leidmine ei ole siseauditi juhi ülesanne.

Muudetud standardid, kehtivad alates 1. jaanuarist 2017

Mida enne rakendamist silmas pidada?

Selle standardi edukaks rakendamiseks peab siseauditi juht mõistma organisatsiooni vaatenurka riskidele ja tema riskitaluvust. See, kui suuri ja millist liiki riske peetakse vastuvõetavaks, on eri organisatsioonides erinev. Näiteks mõnes organisatsioonis võidakse aktsepteerida kõrgemat finantsriski taset, laiendades tegevust ebastabiilse valitsusega geograafilisse piirkonda; või investeerides suurelt uude tootesse, mille eduväljavaated on suhteliselt tagasihoidlikud, kuid mis võib eduka müügi korral olla väga tasuv. Teised organisatsioonid võivad selliseid finantsriske vähem aktsepteerida ja nad väldivad selliseid olukordi. Lisaks kaaluvad organisatsioonid vastuvõetava riskitaseme kindlaksmääramisel erinevaid tegureid, näiteks riski realiseerumise tõenäosust ja selle võimalikku mõju, organisatsiooni haavatavust ja aega, mis juhtkonnal kulub vastuvõetamatu riski maandamiseks.

Kui organisatsioonis on kehtestatud ametlik riskijuhtimise poliitika, mis võib hõlmata riskide aktsepteerimise korda, on oluline, et siseauditi juht ja siseauditi üksus seda mõistaksid.

Standardi 2500 kohaselt peab siseauditi juht sisse seadma ja käigus hoidma siseauditite tulemustega tegelemise seire süsteemi.

Samuti tuleb kasuks, kui siseauditi juht teab, kuidas suuremate riskide kohta organisatsioonis tavaliselt teavet edastatakse. Kehtestatud poliitikas võib olla määratletud eelistatud teavitamisviis; näiteks võib organisatsiooni riskijuhtimispoliitika käsitleda õigeaegsust, teavitamise hierarhiat ja muid sarnaseid küsimusi.

Mida rakendamisel silmas pidada?

Tulemustega tegelemise ja nendega seotud parandusmeetmete seire tegemisel võivad siseauditi juhile saada teatavaks kõrge tasemega riskid, mida ei ole õigel ajal lahendatud või mille riskitase võib olla suurem organisatsiooni tavapärasest riskitaluvusest ja mis on seega organisatsioonile vastuvõetamatu.

Pidev seire ei ole siiski ainus viis, kuidas vastuvõetamatu risk siseauditi juhile teatavaks saab. Mõjusalt tegutsev siseauditi juht kasutab organisatsiooni riskidega kursis olemiseks mitut viisi. Näiteks võib siseauditi juht saada siseauditi üksuse töötajatelt informatsiooni oluliste riskide kohta, mis on neile teatavaks saanud kindlust- või nõuandvate tööde käigus. Samuti võib organisatsioonis oluliste riskide tuvastamiseks ja jälgimiseks olla kasutusel ettevõtte riskijuhtimise protsess (*enterprise risk management* – ERM), millesse võib olla kaasatud ka siseauditi juht. Siseauditi juht võib organisatsioonis tekkivast riskist teadlikuks saada ka juhtkonnaga loodud koostööl toimiva suhtlusvõrgustiku kaudu. Samuti püüavad siseauditi juhid olla kursis valdkonna trendidega ja õigusaktides tehtud muudatustega; see aitab neil võimalikke ja tekkivaid riske ära tunda.

Sõltumata sellest, kuidas vastuvõetamatu risk kindlaks tehakse, peab siseauditi juht teavitama tippjuhtkonda, kui tema arvates on riski tase nii kõrge, et see ületab organisatsiooni tavapärast riskitaluvust, ja kui riski ei ole vastuvõetava tasemeni maandatud. Enne tippjuhtkonna teavitamist arutab siseauditi juht küsimust tavaliselt riskantse valdkonna eest vastutavate juhtidega, et oma muret jagada, mõista nende vaatenurka ja leppida kokku riski maandamise viisis. Kui sellist kokkulepet ei saavutata, peab siseauditi juht teavitama probleemist tippjuhtkonda. Kui pärast sarnast arutelu tippjuhtkonnaga jääb risk endiselt lahendamata, peab siseauditi juht teavitama kõrgemat juhtorganit. Seejärel on kõrgema juhtorgani otsustada, kuidas probleemi koos juhtkonnaga käsitleda.

Siseauditi juht kasutab oma otsustusvõimet, et määrata kindlaks, kui kiiresti, kuidas ja kellele sellistest probleemidest teatada, lähtudes probleemi olulisusest, kiireloomulisusest, võimalikest tagajärgedest ning kehtestatud reeglitest. Muu hulgas tuleb otsustada, kas tuleks konsulteerida organisatsiooni juristiga, näiteks juhul, kui tegemist võib olla õigusakti rikkumisega. Samuti tuleb otsustada, kas riskist tuleks teavitada mõnda tippjuhti eraviisiliselt või osakondadevahelisel koosolekul, kus on kohal mitme valdkonna spetsialistid.

Käesolevat standardit kohaldatakse väga suurte riskide puhul, mis siseauditi juhi arvates ületavad organisatsiooni riskitaluvust. Sellised riskid võivad olla seotud näiteks järgmisega:

- asjaolud, mis võivad kahjustada organisatsiooni mainet;
- asjaolud, mis võivad kahjustada inimesi;
- asjaolud, mis võivad kaasa tuua märkimisväärsed regulatiivsed trahvid, äritegevuse piiramise või muud rahalised või lepingulised sanktsioonid;
- olulised väärkajastused;
- pettused või muud seadusevastased teod;
- asjaolud, mis võivad oluliselt takistada strateegiliste eesmärkide saavutamist.

Kuidas vastavust tõendada?

Standardile vastavust võivad tõendada koosolekute protokollid, kus mõnda olulist riski tegevjuhtkonnaga, kõrgema juhtorganiga või riskikomiteega arutati. Kui siseauditi juht teavitab vastuvõetamatust riskist neljasilmavestluses või eraviisilisel kohtumisel, võib juhtkonna ja kõrgema juhtorgani hoiatamiseks võetud meetmete dokumenteerimiseks kasutada probleemküsimuste memot. Kaudselt viitab vastavusele ka siseauditi käsiraamatus sisalduv poliitika, mis kirjeldab käesoleva standardi nõudeid ja organisatsiooni aruandlusprotsessi.

Rahvusvahelisest Siseaudiitorite Instituudist

Rahvusvaheline Siseaudiitorite Instituut (*The Institute of Internal Auditors – The IIA*) on siseaudiitorite kutse rahvusvaheline eestkõneleja ja edendaja, standardite ja juhendite ning kutsetasemete väljastaja. Asutatuna 1941. aastal, ühendab Instituut tänapäeval 180 000 liiget enam kui 170 riigist ja piirkonnast. Instituudi peakontor asub Floridas Lake Mary's. Rohkem infot: www.globaliia.org/www.theiia.org.

Rakendussuunistest

Rakendussuunised moodustavad osa Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi rahvusvahelistest kutsetegevuse raampõhimõtetest (*International Professional Practices Framework – IPPF®*) ja sisaldavad soovituslikke (mittekohustuslikke) juhiseid siseaudiitoritele. Nende eesmärk on aidata siseaudiitoritel ja siseauditi üksustel suurendada oma suutlikkust saavutada vastavus rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standarditele.

Rakendussuunised on siseaudiitoritele abiks standardite kohaldamisel. Neis käsitletakse siseauditeerimise lähenemist ja meetodeid ning siseauditeerimise käigus kaalutavaid asjaolusid, kuid need ei sisalda protsesside ega protseduuride üksikasjalikku kirjeldust.

Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi teised usaldusväärsed juhendmaterjalid on kättesaadavad veebilehel www.globaliia.org/standards-guidance või www.theiia.org/guidance.

Vastutuse välistamine. Rahvusvaheline Siseaudiitorite Instituut avaldab käesoleva dokumendi teavitaval ja harival eesmärgil. Suunistega ei anta üheseid vastuseid konkreetsetele üksikjuhtumitele, vaid need on mõeldud üksnes juhendmaterjalina kasutamiseks. Rahvusvaheline Siseaudiitorite Instituut soovitab konkreetsetes olukorras küsida alati nõu sõltumatult eksperdilt. Rahvusvaheline Siseaudiitorite Instituut ei kanna vastutust, kui tuginetakse üksnes käesolevatele suunistele.

Autoriõigus kuulub 2016. aastast Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudile. Dokumendi reprodutseerimise õiguse saamiseks palume kirjutada aadressil guidance@theiia.org.