

## *IEKŠĒJĀ AUDITA PROFESIONALĀS PRAKSES STARPTAUTISKIE STANDARTI (STANDARTI)*

### **Ievads starptautiskajiem standartiem**

Iekšējais audits tiek veikts dažādās tiesiskajās sistēmās un kultūrvidēs, organizācijās, kas atšķiras pēc darbības mērķa, lieluma, sarežģītības un struktūras; iekšējo auditu veic gan tādas personas, kas ir konkrētajā organizācijā, gan personas, kas tajā nav. Lai gan attiecīgā vide var ietekmēt iekšējā audita praksi, IAI Iekšējā audita profesionālās prakses starptautisko standartu (Standarti) ievērošana ir būtiska iekšējo auditoru un iekšējā audita struktūrvienības pienākumu izpildē.

Ja saskaņā ar tiesību aktiem vai noteikumiem iekšējiem auditoriem vai iekšējā audita struktūrvienībai ir aizliegts ievērot noteiktas Standartu daļas, tas ir pienācīgi jāatspoguļo un ir jānodrošina atbilstība pārējām Standartu daļām.

Ja Standartus izmanto kopā ar citu iestāžu izdotajiem standartiem, audita paziņojumos attiecīgi var norādīt arī to, ka izmantoti citi standarti. Ja starp Standartiem un citiem standartiem pastāv pretrunas, iekšējiem auditoriem un iekšējā audita struktūrvienībai ir jāievēro Standarti, un citus standartus var ievērot tad, ja tie nosaka stingrāku kārtību.

Standartu mērķi ir šādi:

1. noteikt iekšējā audita prakses pamatprincipus;
2. nodrošināt pamatnoteikumus, kas vajadzīgi, lai veiktu un sekmētu daudzveidīgas iekšējā audita darbības, ar ko rada pievienoto vērtību;
3. izveidot pamatu iekšējā audita rezultātu novērtēšanai;
4. sekmēt organizatorisko procesu un darbību pilnveidošanu.

Standarti ir obligātas prasības, kuru pamatā ir principi un kuru vidū ir

- iekšējā audita profesionālās prakses un iekšējā audita efektivitātes novērtēšanas pamatprasību paziņojumi, kas ir starptautiski piemērojami gan organizāciju, gan individuālā līmenī;
- skaidrojumi, kas precizē paziņojumos izmantotos terminus un jēdzienus.

Standartos ir izmantoti termini, kuriem piešķirtas īpašas nozīmes, kas izskaidrotas terminu vārdnīcā. Jāņem vērā, ka Standartos beznosacījumu prasības tiek izklāstītas vajadzības izteiksmē, savukārt vajadzības izteiksmes vēlējuma paveids ('būtu') tiek izmantots gadījumos, kad prasības ir vēlams ievērot, ja vien saskaņā ar profesionālu vērtējumu pastāvošajos apstākļos pieļaujama atkāpšanās no tām.

Lai Standartus pareizi saprastu un piemērotu, ir svarīgi izmantot paziņojumus un to skaidrojumus, kā arī terminu vārdnīcā iekļautos terminu skaidrojumus.

Standartu struktūrā iekļauti organizatoriskie standarti, darba izpildes standarti un ieviešanas standarti. Organizatoriskie standarti attiecas uz to organizāciju un pušu raksturīgajām pazīmēm, kuras veic iekšējā audita darbības. Darba izpildes standartos ir izklāstīta iekšējā audita darbību būtība un paredzēti kvalitātes kritēriji, attiecībā pret kuriem var novērtēt šo pakalpojumu izpildi. Organizatoriskie un darba izpildes standarti attiecas uz visiem iekšējā audita pakalpojumiem. Ieviešanas standarti papildina organizatoriskos un darba izpildes

---

---

standartus, nosakot prasības, kas jāpieņem pārliecības radīšanas (A) vai konsultēšanas (C) pasākumiem.

Pārliecības radīšanas pakalpojumi nozīmē to, ka iekšējais auditors objektīvi vērtē pierādījumus, lai sniegtu neatkarīgu atzinumu vai slēdzienu par vienību, darbību, funkciju, procesu, sistēmu vai citu izpētes objektu. Pārliecības radīšanas darba uzdevuma būtību un apjomu nosaka iekšējais auditors. Pārliecības radīšanas pakalpojumos parasti ir iesaistītas trīs puses: 1) procesa īpašnieks – persona vai grupa, kas tieši iesaistīta vienībā, darbībā, funkcijā, procesā, sistēmā vai citā audita priekšmetā, 2) iekšējais auditors – persona vai grupa, kas veic vērtēšanu, un 3) lietotājs – persona vai grupa, kas izmanto vērtējumu.

Konsultatīvie pakalpojumi pēc būtības ir padoma sniegšana, un parasti tie tiek sniegti pēc darba uzdevuma klienta īpaša pieprasījuma. Konsultatīvā darba uzdevuma būtību un apjomu nosaka, vienojoties ar darba uzdevuma klientu. Konsultatīvajos pakalpojumos parasti ir iesaistītas divas puses: 1) iekšējais auditors – persona vai grupa, kas sniedz padomu, un 2) darba uzdevuma klients – persona vai grupa, kas lūdz un saņem padomu. Sniedzot konsultatīvos pakalpojumus, iekšējam auditoram ir jā saglabā objektivitāte, un viņš nedrīkst uzņemties vadības pienākumus.

Šie Standarti attiecas uz atsevišķiem iekšējiem auditoriem un iekšējā audita darbībām. Visi iekšējie auditori ir atbildīgi par Standartu prasību ievērošanu attiecībā uz individuālo objektivitāti, kvalifikāciju un atbilstošu profesionālo rūpību. Papildus iepriekš minētajam iekšējie auditori ir atbildīgi par Standartu prasību ievērošanu, veicot savus darba pienākumus. Iekšējā audita vadītāji ir atbildīgi par Standartu prasību ievērošanu kopumā.

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

Ierosinājumus un komentārus par Standartiem var sūtīt uz:

Institute of Internal Auditors  
Standards and Guidance  
247 Maitland Avenue  
Altamonte Springs, FL 32701-4201, USA  
E-pasta adrese: [guidance@theiia.org](mailto:guidance@theiia.org) Tīmekļa vietne: <http://www.theiia.org>

\*\*\*

---

## **Organizatoriskie standarti**

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

Iekšējā audita struktūrvienības mērķis, pilnvarojumus un atbildība oficiāli jānosaka iekšējā audita nolikumā atbilstīgi iekšējā audita definīcijai, Ētikas kodeksam un Standartiem. Iekšējā audita vadītājam ir periodiski jāpārskata iekšējā audita nolikums un pārskatītā redakcija jāiesniedz apstiprināšanai augstākajai vadībai un valdei (padomei).

### **Skaidrojums**

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

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

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

### **1010 – Iekšējā audita definīcijas, Ētikas kodeksa un Standartu atzīšana iekšējā audita nolikumā**

Iekšējā audita nolikumā ir jāatzīst tas, ka iekšējā audita definīcijas, Ētikas kodeksa un Standartu ievērošana ir obligāta. Iekšējā audita vadītājam būtu jāapspriež iekšējā audita definīcija, Ētikas kodekss un Standarti ar augstāko vadību un valdi (padomi).

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

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

### **Skaidrojums**

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

*Objektivitāte ir bezaizspriedumu attieksme, kas ļauj iekšējiem auditoriem veikt darba uzdevumus tā, ka tie tic sava darba rezultātam un ka netiek pieļauti kompromisi, kas pasliktinātu darba kvalitāti. Lai nodrošinātu objektivitāti, iekšējo auditoru spriedumus ar auditu saistītajos jautājumos nedrīkst ietekmēt citas puses. Draudi objektivitātei jārisina auditoru, darba uzdevuma, funkciju un organizācijas līmenī.*

Izdots: 2008. gada oktobrī

Pārskatīts: 2012. gada oktobrī

Starptautiskie standarti

Lpp. 3(23)

© 2012 Iekšējo auditoru institūts

---

## **1110 – Organizatoriskā neatkarība**

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

### **Skaidrojums**

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

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

**1110.A1** – Iekšējā audita struktūrvienību nedrīkst traucēt iekšējā audita apjoma noteikšanā, darba veikšanā un rezultātu paziņošanā.

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

Iekšējā audita vadītājam tieši jāsažinās un jāsadarbojas ar valdi (padomi).

## **1120 – Individuālā objektivitāte**

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

### **Skaidrojums**

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

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

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

### **Skaidrojums**

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

Izdots: 2008. gada oktobrī

Pārskatīts: 2012. gada oktobrī

Starptautiskie standarti

Lpp. 4(23)

© 2012 Iekšējo auditoru institūts

---

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

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

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

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

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

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

Darba uzdevumi jāveic lietpratīgi un ar pienācīgu profesionālo rūpību.

### **1210 – Lietpratība**

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

### **Skaidrojums**

*Zināšanas, iemaņas un prasmes ir vienots termins, kas attiecas uz iekšējiem auditoriem vajadzīgo profesionālo prasmi, lai tie spētu efektīvi pildīt savus darba pienākumus. Iekšējie auditori tiek mudināti apliecināt savu prasmi, iegūstot atbilstošus profesionālos sertifikātus un kvalifikācijas, piemēram, sertificēta iekšējā auditora kvalifikāciju un citas kvalifikācijas, kuras piedāvā Iekšējo auditoru institūts un citas atbilstošas profesionālās organizācijas.*

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

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

**1210.A3** – Lai iekšējie auditori spētu veikt tiem uzdoto darbu, tiem ir jābūt pietiekamām zināšanām par galvenajiem ar informācijas tehnoloģiju saistītajiem riska veidiem un to kontroli un tām pieejamajām audita metodēm, kuru pamatā ir tehnoloģijas. Tomēr netiek

---

uzskatīts, ka visiem iekšējiem auditoriem ir jābūt tādām zināšanām, kādas ir iekšējiem auditoriem, kuru galvenais pienākums ir informācijas tehnoloģiju audits.

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

**1220 – Pienācīga profesionālā rūpība.** Iekšējiem auditoriem jābūt rūpīgiem un jāliek lietā prasme, kas tiek gaidīta no pietiekami apdomīga un kompetenta iekšējā auditora Pienācīga profesionālā rūpība nenozīmē pilnīgu nekļūdīgumu.

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

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

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

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

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

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

**1230 – Pastāvīga profesionālā izaugsme**

Iekšējiem auditoriem jāpildina zināšanas, iemaņas un prasmes pastāvīgā profesionālās izaugsmes procesā.

**1300 – Kvalitātes nodrošināšanas un uzlabošanas sistēma**

Iekšējā audita vadītājam jāizstrādā un jāuztur kvalitātes nodrošināšanas un uzlabošanas sistēma, kura attiecas uz visiem iekšējā audita struktūrvienības aspektiem.

**Skaidrojums**

*Kvalitātes nodrošināšanas un uzlabošanas sistēma ir paredzēta, lai novērtētu iekšējā audita struktūrvienības atbilstību iekšējā audita definīcijai un Standartiem, kā arī lai novērtētu, vai*

---

*iekšējie auditori piemēro Ētikas kodeksu. Sistēma novērtē arī iekšējā audita struktūrvienības darba ražīgumu un efektivitāti un identificē uzlabojumu iespējas.*

### **1310 – Kvalitātes nodrošināšanas un uzlabošanas sistēmas prasības**

Kvalitātes nodrošināšanas un uzlabošanas sistēmā ir jāietver gan iekšējie, gan ārējie novērtējumi.

### **1311 – Iekšējā novērtēšana**

Iekšējā novērtēšana nozīmē:

- pastāvīga iekšējā audita darbības izpildes pārraudzība, un
- periodiskus pašvērtējumus vai novērtējumus, ko veic citas šīs organizācijas personas, kurām ir zināšanas par iekšējā audita praksi un standartiem.

### **Skaidrojums**

*Pastāvīgā pārraudzība ir diendienā veiktās iekšējā audita struktūrvienības uzraudzības, pārskatīšanas un novērtēšanas neatņemama sastāvdaļa. Pastāvīgā pārraudzība ir iekļauta ikdienas politikā un praksē, ko izmanto, lai vadītu iekšējā audita struktūrvienību, un izmanto procedūras, rīkus un informāciju, ko uzskata par nepieciešamu, lai novērtētu atbilstību iekšējā audita definīcijai, Ētikas kodeksam un Standartiem.*

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

*Pietiekamas zināšanas par iekšējā audita praksi nozīmē vismaz to, ka iekšējais auditors izprot visus Starptautiskās profesionālās prakses pamatnoteikumu elementus.*

### **1312 – Ārējie novērtējumi**

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

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

### **Skaidrojums**

Ārējās novērtēšanas var ietvert gan pilnīgu ārējo novērtēšanu, gan neatkarīgi apstiprinātu pašnovērtējumu.

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

Izdots: 2008. gada oktobrī

Pārskatīts: 2012. gada oktobrī

Starptautiskie standarti  
Lpp. 7(23)

© 2012 Iekšējo auditoru institūts

---

*Novērtētāja vai novērtētāju grupas neatkarība nozīmē to, ka nepastāv reāls vai šķietams interešu konflikts un ka pārbaudītāji nav tās organizācijas pilnīgā vai daļējā pakļautībā, kuras iekšējā audita struktūrvienība tiks vērtēta.*

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

Iekšējā audita vadītājam ir jāpaziņo kvalitātes nodrošināšanas un uzlabošanas programmas rezultāti augstākajai vadībai un valdei (padomei).

#### **Skaidrojums**

*To, kāda ir forma un saturs paziņojumiem par kvalitātes nodrošināšanas un uzlabošanas sistēmas rezultātiem un cik bieži tie tiek sniegti, nosaka, apspriežoties ar augstāko vadību un Valdi (padomi), un tie attiecas uz iekšējās audita struktūrvienības un iekšējā audita vadītāja pienākumiem, kas ir noteikti iekšējā audita nolikumā. Lai uzskatāmi apliecinātu atbilstību iekšējā audita definīcijai, Ētikas kodeksam un Standartiem, ārējo un periodisko iekšējo novērtējumu rezultātus paziņo pēc novērtēšanas beigām, bet pastāvīgās pārraudzības rezultātus paziņo vismaz vienu reizi gadā. Novērtēšanas rezultāti ietver novērtētāja vai novērtētāju grupas vērtējumu par atbilstības pakāpi.*

### **1321 – "Veikts saskaņā ar Iekšējā audita profesionālās prakses starptautiskajiem standartiem" izmantošana**

Iekšējā audita vadītājs var paziņot, ka iekšējais audits atbilst Iekšējā audita profesionālās prakses starptautiskajiem standartiem vienīgi tad, ja par to liecina kvalitātes nodrošināšanas un uzlabošanas sistēmas rezultāti.

#### **Skaidrojums**

Iekšējā audita struktūrvienība atbilst Standartiem, ja tā sasniedz rezultātus, kas aprakstīti Iekšējā audita Definīcijā, Ētikas kodeksā un Standartos.

Kvalitātes nodrošināšanas un pilnveidošanas programmas ietvaros jābūt gan iekšējo, gan ārējo novērtējumu rezultātiem. Visām iekšējā audita struktūrvienībām jābūt iekšējo novērtējumu rezultātiem. Iekšējā audita struktūrvienībām, kas pastāv vismaz piecus gadus, jābūt arī ārējo novērtējumu rezultātiem.

### **1322 – Informēšana par neatbilstību**

Ja neatbilstība iekšējā audita definīcijai, Ētikas kodeksam vai Standartiem būtiski ietekmē iekšējā audita struktūrvienības darbību, iekšējā audita vadītājam ir jāinformē augstākā vadība un valde (padome) par pastāvošo neatbilstību un tās ietekmi.



---

## **Darba izpildes standarti**

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

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

#### **Skaidrojums**

*Iekšējais audits tiek efektīvi vadīts tad, ja:*

- *iekšējā audita struktūrvienības darbs nodrošina iekšējā audita nolikumā noteikto mērķu sasniegšanu un pienākumu izpildi;*
- *iekšējā audita struktūrvienība atbilst iekšējā audita definīcijai un Standartiem un*
- *iekšējā audita struktūrvienības darbinieki ievēro Ētikas kodeksu un Standartus.*

Iekšējā audita struktūrvienība sniedz pievienoto vērtību organizācijai (un tās ieinteresētajām pusēm), ja tā nodrošina objektīvu un pietiekamu pārlicēbi, kā arī veicina pārvaldības, riska vadības un kontroles procesu efektivitāti un lietderību.

### **2010 – Plānošana**

Lai noteiktu iekšējā audita struktūrvienības prioritātes saskaņā ar organizācijas mērķiem, iekšējā audita vadītājam jāizveido uz risku balstīts plāns.

#### **Skaidrojums**

*Iekšējā audita vadītājs ir atbildīgs par to, ka tiek izstrādāts uz risku pamatots plāns. Iekšējā audita vadītājs ņem vērā organizācijas riska vadības satvaru, tostarp gatavības riskēt līmeņus, ko vadība noteikusi dažādām organizācijas struktūrvienībām vai daļām. Ja šāds satvars nepastāv, iekšējā audita vadītājs pēc **augstākās vadības un valdes (padomes)** sniegtās informācijas izvērtēšanas rīkojas atbilstīgi savam vērtējumam par pastāvošajiem riska veidiem. **Iekšējā audita vadītājam ir jāpārbauda un atbilstoši jākorģē minētais plāns, lai ņemtu vērā izmaiņas, kas notikušas organizācijas saimnieciskajā darbībā, riskos, darījumos, programmās, sistēmās un kontrolēs.***

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

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

**2010.C1** – Iekšējā audita vadītājam apsverot, vai akceptēt ierosinātos konsultatīvos darba uzdevumus, būtu jāņem vērā darba uzdevuma iespējamais ieguldījums riska vadības uzlabošanā, organizācijas vērtības palielināšanā un darbības pilnveidošanā. Apstiprinātie darba uzdevumi ir jāiekļauj plānā.

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

Iekšējā audita vadītājam jādara zināmi augstākajai vadībai un valdei (padomei) iekšējā audita struktūrvienības plāni un prasības attiecībā uz resursiem, tostarp nozīmīgas starpposma

Izdots: 2008. gada oktobrī

Pārskatīts: 2012. gada oktobrī

Starptautiskie standarti

Lpp. 9(23)

© 2012 Iekšējo auditoru institūts

---

izmaiņas, lai tos pārskatītu un apstiprinātu. Iekšējā audita vadītājam jāziņo arī par resursu ierobežošanas sekām.

### **2030 – Resursu pārvaldīšana**

Iekšējā audita vadītājam jānodrošina, ka iekšējā audita resursi ir atbilstoši, pietiekami un efektīvi sadalīti, lai izpildītu apstiprināto plānu.

#### **Skaidrojums**

*Atbilstoši resursi attiecas uz plāna izpildei nepieciešamajām zināšanām, iemaņām un prasmēm. Pietiekami resursi attiecas uz plāna izpildei nepieciešamo resursu daudzumu. Efektīva sadale nozīmē resursu izmantošanu tā, lai optimizētu apstiprinātā plāna izpildi.*

### **2040 – Politika un procedūras**

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

#### **Skaidrojums**

*Politikas un procedūru forma un saturs ir atkarīgs no iekšējā audita struktūrvienības lieluma un struktūras un tās darba sarežģītības.*

### **2050 - Koordinācija**

Iekšējā audita vadītājam būtu jāsniedz informācija citiem iekšējiem un ārējiem attiecīgo pārliedības radīšanas un konsultatīvo pakalpojumu sniedzējiem un jākoordinē darbības ar tiem, lai nodrošinātu pienācīgu segumu un mazinātu pasākumu dublēšanos.

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

Iekšējā audita vadītājam periodiski jāziņo augstākajai vadībai un valdei (padomei) par iekšējā audita struktūrvienības mērķi, pilnvarojumu, atbildību un plāna izpildi. Ziņojumā jāiekļauj arī informācija par nozīmīgām riska jomām, kontroles jautājumi, tostarp par krāpšanas risku, pārvaldības jautājumi un citi jautājumi, kas jāzina augstākajai vadībai un valdei (padomei) vai ko tās ir pieprasījušas iekļaut minētajā ziņojumā.

#### **Skaidrojums**

*Ziņošanas biežumu un saturu nosaka, apspriežoties ar augstāko vadību un Valdi (padomi), atkarībā no sniedzamās informācijas nozīmīguma un nepieciešamās augstākās vadības vai valdes (padomes) rīcības steidzamības.*

### **2070 - Ārpakalpojumu sniedzējs un organizatoriskā atbildība par iekšējo auditu**

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

#### **Skaidrojums**

Atbildību nodrošina, izmantojot kvalitātes novērtēšanas un uzlabošanas programmu, kas izvērtē atbilstību Iekšējā audita Definīcijai, Ētikas kodeksam un Standartiem.

### **2100 – Darba būtība**

Izdots: 2008. gada oktobrī  
Pārskatīts: 2012. gada oktobrī

Starptautiskie standarti  
Lpp. 10(23)

© 2012 Iekšējo auditoru institūts

---

Iekšējā audita struktūrvienībai jānovērtē riska vadības, kontroles un pārvaldības procesi un jāsekmē to pilnveidošana, izmantojot sistemātisku un disciplinētu pieeju.

### **2110 - Pārvaldība**

Iekšējā audita struktūrvienībai jānovērtē un jāsniedz atbilstoši pārvaldības procesa uzlabošanas ieteikumi, lai izpildītu šādus uzdevumus:

- veicināt organizācijā atbilstošu ētiku un vērtības;
- nodrošināt efektīvu organizācijas darba izpildes vadību un atbildību;
- informēt attiecīgās organizācijas struktūrvienības par risku un kontroli;
- koordinēt padomes, ārējo un iekšējo auditoru un vadības darbības un sniegt informāciju to starpā.

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

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

### **2120 – Riska vadība**

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

#### **Skaidrojums**

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

- *organizācijas mērķi atbilst organizācijas misijai un veicina tās īstenošanu;*
- *ir identificēti un novērtēti būtiski riska veidi;*
- *ir izraudzīti piemēroti riska novēršanas pasākumi, kas atbilst organizācijas riska apetītei, un*
- *visā organizācijā ir nodrošināts tas, ka laikus tiek iegūta un izplatīta būtiska informācija par risku, tādējādi dodot iespēju darbiniekiem, vadībai un valdei (padomei) veikt savus pienākumus.*

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

*Riska valdības procesu uzraudzībā izmanto pastāvīgās pārskatīšanas pasākumus, atsevišķus novērtējumus vai abus kopā.*

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

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

---

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

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

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

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

### **2130 - Kontrole**

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

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

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

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

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

Iekšējiem auditoriem jāizstrādā un jādokumentē katra darba uzdevuma plāns, tostarp darba uzdevuma apjoms, mērķi, grafiks un piešķirtie resursi.

### **2201 – Plānošanas apsvērumi**

Plānojot darba uzdevumu, iekšējiem auditoriem jāņem vērā:

- pārbaudāmās darbības mērķi un līdzekļi, ar ko kontrolē darbības izpildi;
- būtiski riska veidi attiecībā uz darbību, tās mērķiem un resursiem un tām darbībām un līdzekļiem, ar ko riska iespējamo ietekmi notur pieņemamā līmenī;
- darbības pārvaldības, riska vadības un kontroles procesu piemērotība un efektivitāte salīdzinājumā ar attiecīgo sistēmu vai modeli un
- iespējas veikt būtiskus darbības pārvaldības, riska vadības un kontroles procesu uzlabojumus.

**2201.A1** – Plānojot darba uzdevumus pusēm, kas nav organizācijā, iekšējiem auditoriem rakstiski jāvienojas ar tām par mērķiem, apjomu, savstarpējiem pienākumiem un citām

---

vēlmēm, tostarp par darba uzdevuma rezultātu izplatīšanas ierobežojumiem un darba uzdevuma dokumentācijas pieejamību.

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

## **2210 – Darba uzdevuma mērķi**

Katram darba uzdevumam jānosaka mērķi.

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

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

**2210.A3** – Pārvaldības, riska vadības un kontroļu novērtēšanai ir nepieciešami piemēroti kritēriji. Iekšējiem auditoriem jānoskaidro, cik piemēroti ir vadības un/vai valdes (padomes) izstrādātie kritēriji, lai noteiktu, vai mērķi ir sasniegti. Ja kritēriji ir piemēroti, iekšējiem auditoriem tie ir jāizmanto, veicot novērtēšanu. Ja kritēriji nav piemēroti, iekšējiem auditoriem sadarbībā ar vadību un/vai valdi (padomi) ir jāizstrādā piemēroti novērtēšanas kritēriji.

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

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

## **2220 – Darba uzdevuma apjoms**

Noteiktajam darba uzdevuma apjomam jābūt pietiekamam, lai nodrošinātu darba uzdevuma mērķu **sasniegšanu**.

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

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

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

---

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

**2230 – Darba uzdevuma resursu sadalījums**

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

**2240 – Darba uzdevuma darba programma**

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

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

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

**2300 – Darba uzdevuma izpilde**

Lai sasniegtu darba uzdevuma mērķus, iekšējiem auditoriem jāidentificē, jāanalizē, jāizvērtē un jādokumentē pietiekami daudz informācijas.

**2310 – Informācijas identifikācija**

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

**Skaidrojums**

*Pietiekama informācija ir tāda, kurā ir fakti, kas ir adekvāta un pārlicinoša, lai apdomīga un labi informēta persona varētu izdarīt tos pašus secinājumus, ko izdarījis auditors. Ticama informācija ir kvalitatīvākā informācija, kādu iespējams iegūt, izmantojot piemērotus darba uzdevumu izpildes paņēmienus. Būtiska informācija atspoguļo darba uzdevuma izpildes gaitā konstatētos novērojumus un sniedz ieteikumus, tā atbilst darba uzdevuma mērķiem. Derīga informācija palīdz organizācijai īstenot tās mērķus.*

**2320 – Analīze un novērtēšana**

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

**2330 – Informācijas dokumentēšana**

Iekšējiem auditoriem ir jādokumentē būtiskā informācija, lai pamatotu secinājumus un darba uzdevuma rezultātus.

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

---

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

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

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

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

#### **Skaidrojums**

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

### **2400 – Rezultātu paziņošana**

Iekšējiem auditoriem jāpaziņo darba uzdevumu rezultāti.

### **2410 – Paziņošanas kritēriji**

Jāpaziņo darba uzdevuma mērķi un apjoms, kā arī attiecīgie secinājumi, ieteikumi un rīcības plāni.

**2410.A1** – Attiecīgā gadījumā noslēguma ziņojumā par darba uzdevuma rezultātiem jāiekļauj iekšējo auditoru atzinums un/vai secinājumi.

Ja atzinums un / vai secinājums tiek izsniegts, tajā jāņem vērā iepriekš noteiktās valdes (padomes), augstākās vadības un citu ieinteresēto pušu vēlmes, un tas jā pamato ar pietiekamu, ticamu, būtisku un noderīgu informāciju.

#### **Skaidrojums**

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

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

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

---

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

#### **2420 – Paziņojumu kvalitāte**

Paziņojumiem jābūt precīziem, objektīviem, saprotamiem, kodolīgiem, lietišķiem, pilnīgiem, un tie ir jāsagatavo laikus.

#### **Skaidrojums**

*Precīzos paziņojumos nav kļūdu un sagrozījumu, un tajos ir precīzi atspoguļoti galvenie fakti. Objektīvi paziņojumi ir patiesi, neitrāli un bez aizspriedumiem, tie atspoguļo taisnīgu un līdzsvarotu visu attiecīgo faktu un apstākļu novērtējumu. Saprotami paziņojumi ir viegli uztverami un loģiski; tajos bez vajadzības netiek izmantota speciālā terminoloģija, un tie sniedz visu būtisko informāciju. Kodolīgi paziņojumi attiecas uz lietas būtību, un tajos nav nevajadzīgu izvērtējumu, liekas informācijas, atkārtojumu un liekvārdības. Lietišķi paziņojumi ir noderīgi darba uzdevuma klientam un organizācijai nepieciešamo uzlabojumu nodrošināšanā. Pilnīgos paziņojumos ir iekļauta visa mērķauditorijai būtiskā informācija un novērojumi, lai pamatotu ieteikumus un secinājumus. Laikus sniegti paziņojumi ir noderīgi, tie nākuši klajā piemērotā laikā, atkarībā no jautājuma nozīmīguma ļaujot vadībai veikt nepieciešamās korekcijas.*

#### **2421 – Kļūdas un trūkumi**

Ja noslēguma ziņojumā ir kāda būtiska kļūda vai nepilnība, iekšējā audita vadītājam par labojumiem jāinformē visas puses, kas saņēmušas sākotnējo paziņojumu.

#### **2430 – "Veikts saskaņā ar Iekšējā audita profesionālās prakses starptautiskajiem standartiem" izmantošana**

Iekšējie auditori drīkst paziņot, ka darba uzdevums ir "veikts saskaņā ar Iekšējā audita profesionālās prakses starptautiskajiem standartiem" vienīgi tad, ja par to liecina kvalitātes nodrošināšanas un uzlabošanas sistēmas rezultāti.

#### **2431 – Neatbilstības paziņošana**

Ja neatbilstība Ētikas kodeksam un Standartiem ietekmē darba uzdevumu, paziņojumā par rezultātiem ir jānorāda:

- standarts(-i) vai Ētikas kodeksā noteiktā profesionālās ētikas norma vai princips, kas netika pilnībā ievērots(-i);
- neatbilstības iemesls(-i) un
- neatbilstības ietekme uz darba uzdevumu un paziņotajiem darba uzdevuma rezultātiem.

#### **2440 – Rezultātu izplatīšana**

Iekšējā audita vadītājam rezultāti jādara zināmi attiecīgajām pusēm.



---

## Skaidrojums

*Iekšējā audita vadītājs ir atbildīgs par darba uzdevuma noslēguma ziņojumu pārbaudīšanu un apstiprināšanu pirms tā iesniegšanas, kā arī izlemj, kam un kādā veidā minētais ziņojums tiks izplatīts. Ja iekšējā audita vadītājs deleģē šos pienākumus, viņš vai viņa saglabā vispārējo atbildību.*

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

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

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

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

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

## 2450 - Vispārējie atzinumi

Ja tiek sniegts vispārējs atzinums, tajā jāņem vērā iepriekš noteiktās valdes (padomes), augstākās vadības un citu ieinteresēto pušu vēlmes, un tas jāpamato ar pietiekamu, ticamu, būtisku un noderīgu informāciju.

### Skaidrojums

*Komunikācija noteiks:*

- *darba apjomu, ieskaitot laika periodu, uz kuru atzinums attiecas;*
- *darba apjoma ierobežojumus;*
- *visu saistīto projektu izvērtējumu, tostarp paļaušanos uz citiem pārliecības sniedzējiem;*
- *riska vai kontroles struktūru vai citus kritērijus, kuri izmantoti par pamatu vispārēja atzinuma sniegšanai; un*
- *vispārējo atzinumu, spriedumu vai secinājumu.*

*Jānorāda negatīva vispārēja atzinuma iemesli.*

## 2500 – Darba gaitas pārraudzība

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

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

---

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

**2600 – Paziņošana par risku akceptēšanu.**

Ja iekšējā audita vadītājs secina, ka vadība ir akceptējusi tādu riska līmeni, kas var būt neatbilstošs organizācijai, iekšējā audita vadītājam šis jautājums jāapspiež ar augstāko vadību. Ja *iekšējā audita vadītājs nosaka, ka minētais jautājums nav atrisināts*, tad iekšējā audita vadītājam ir jāpaziņo par minēto valdei (padomei).

Skaidrojums:

*Vadības akceptētā riska identificēšanu var veikt, sniedzot pārlicības radīšanas vai konsultāciju pakalpojumus, uzraugot vadības veiktos pasākumus, kuru nepieciešamību noteica iepriekšējo auditu rezultāti, vai citādā veidā. Iekšējā audita vadītājs nav atbildīgs par šā riska novēršanu.*

---

## Terminu vādnīca

### Atbilstība

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

### Atbilstoša kontrole

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

### Audita paņēmieni, kuru pamatā ir tehnoloģija

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

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

### Darba uzdevuma atzinums

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

### Darba uzdevums

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

### Darba uzdevuma darba programma

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

### Darba uzdevuma mērķi

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

### Ētikas kodekss

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

### Iekšējā audita struktūrvienība

Departaments, nodaļa, konsultantu grupa vai kāda cita(-as) praktizējoša(-as) persona(-as), kas sniedz neatkarīgus, objektīvus pārlicības radīšanas un konsultatīvos pakalpojumus, lai

Izdots: 2008. gada oktobrī

Pārskatīts: 2012. gada oktobrī

Starptautiskie standarti  
Lpp. 19(23)

© 2012 Iekšējo auditoru institūts

---

uzlabotu organizācijas darbības un palielinātu to vērtību. Iekšējā audita struktūrvienība palīdz organizācijai sasniegt tās mērķus, ieviešot sistemātisku, disciplinētu pieeju, lai novērtētu un uzlabotu riska vadības, kontroles un pārvaldības procesu efektivitāti.

### **Iekšējā audita vadītājs**

Iekšējā audita vadītājs ir persona vadošā amatā, kas atbild par efektīvu iekšējā audita struktūrvienības vadību saskaņā ar iekšējā audita nolikumu, Definīciju, Ētikas kodeksu un Standartiem. Iekšējā audita vadītājam jābūt atbilstošiem profesionālo izglītību apliecinājošiem sertifikātiem un kvalifikācijām. Konkrētais iekšējā audita vadītāja amata nosaukums organizācijās var būt atšķirīgs.

### **Interesešu konflikts**

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

### **Informācijas tehnoloģiju vadība**

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

### **Informācijas tehnoloģiju pārvaldība**

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

### **Konsultatīvie pakalpojumi**

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

### **Kontrole**

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

### **Kontroles procesi**

Kontroles sistēmu veidojošās politikas, procedūras (gan manuālās, gan automātiskās) un darbības, kuru mērķis ir risku ierobežošana ~~pieņemamā tādā apjomā, kas noteikts riska pārvaldes procesā, kas organizācijai ir pieņemams.~~

### **Kontroles vide**

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

- godīgums un ētiskās vērtības;
- vadības filozofija un darbības stils;

Izdots: 2008. gada oktobrī

Pārskatīts: 2012. gada oktobrī

Starptautiskie standarti  
Lpp. 20(23)

© 2012 Iekšējo auditoru institūts

- 
- organizatoriskā struktūra;
  - pilnvarojuma un atbildības piešķirums;
  - cilvēkresursu politika un prakse;
  - personāla kompetence.

### **Krāpšana**

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

### **Mazināšanās**

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

### **Neatkarība**

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

### **Nolikums**

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

### **Nozīme**

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

### **Objektivitāte**

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

### **Pārliecības radīšanas pakalpojumi**

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

### **Pārvaldība**

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

Izdots: 2008. gada oktobrī

Pārskatīts: 2012. gada oktobrī

Starptautiskie standarti

Lpp. 21(23)

© 2012 Iekšējo auditoru institūts

---

### **Pievienotā vērtība**

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

### **Risks**

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

### **Riska apetīte**

Riska līmenis, ko organizācija ir gatava uzņemt.

### **Riska vadība**

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

### **Standarts**

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

### **Starptautiskie profesionālās prakses pamatnoteikumi**

Konceptuāli pamatnoteikumi, kuros apkopotas IAI izsludinātās autoritatīvās vadlīnijas. Ir divas autoritatīvo vadlīniju kategorijas: 1) obligātās vadlīnijas un 2) apstiprinātās un stingri ieteicamās vadlīnijas.

### **Valde (padome)**

Augstākā līmeņa pārvaldes institūcija, kas ir atbildīga par organizācijas darbību un vadības darba vadīšanu un uzraudzību. Parasti tā ir neatkarīgu direktoru grupa (piemēram, direktoru valde(padome), uzraudzības padome vai pārvaldnieku un pilnvaroto personu valde(padome)). Ja šāda grupa nepastāv, tad "valde(padome)" ir sabiedrības vai aģentūras vadītājs. "Valde (padome)" var būt audita komiteja, kurai pārvaldes institūcija ir deleģējusi noteiktas pilnvaras.

### **Vajadzības izteiksme ('must')**

Standartos vajadzības izteiksme tiek izmantota, lai norādītu beznosacījumu prasības.

### **Vajadzības izteiksmes vēlējuma paveids ('should' - būtu)**

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

### **Vispārējais atzinums**

Novērtējums, secinājums un/vai cita veida rezultātu apraksts, kuru sniedz Iekšējā audita vadītājs un kas attiecas plašākā apjomā uz organizācijas pārvaldības, riska vadības un kontroles procesiem. Vispārējais atzinums ir iekšējā audita vadītāja profesionāls spriedums, kas tiek balstīts uz vairāku atsevišķu darba uzdevumu un citu darbību rezultātiem noteiktā

\*\*\*