



**Међународни стандарди за
професионалну праксу
интерне ревизије
(Стандарди)**

Увод у међународне стандарде

Интерна ревизија се обавља у различитим правним и културним срединама; у оквиру организација које се разликују по сврси, величини, сложености и структури; као и од стране лица из или изван организације. Иако разлике могу да утичу на праксу интерне ревизије у одређеној средини, усклађеност с Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије (Стандарди) Института интерних ревизора неопходна је у испуњавању обавеза интерних ревизора и активности интерне ревизије.

У случају да закони или прописи забрањују интерним ревизорима или активности интерне ревизије поступање у складу са одређеним деловима Стандарда, потребна је усклађеност са осталим деловима Стандарда, као и одговарајућа обелодањивања.

Ако се Стандарди користе заједно са стандардима које прописују друга меродавна тела, интерна ревизија у својим извештајима може навести и коришћење тих стандарда. У таквим случајевима, уколико постоје неслагања између Стандарда и тих других стандарда, интерни ревизори и активност интерне ревизије морају бити усклађени са Стандардима, а могу бити у складу и с другим стандардима ако су они строжији.

Сврха Стандарда је да:

- Опишу основна начела која представљају праксу интерне ревизије.
- Обезбеде оквир за обављање и промовисање широког спектра могућности за додавање вредности путем интерне ревизије.
- Утврде основ за вредновање учинка интерне ревизије.
- Унапреде процесе и операције организације.
- Стандарди су усмерени на начела и представљају обавезне захтеве који се састоје од:
 - Изјава основних захтева за професионалну праксу интерне ревизије и процену ефикасности учинка, примењивих интернационално, на организационом и појединачном нивоу.
- Тумачења која појашњавају услове или појмове у изјавама.

Стандарди користе термине који су добили посебно значење које је дато у Речнику.

Конкретно, у Стандардима се користи реч „мора“ да би одредила безусловни захтев и реч „треба“, тамо где се очекује усклађеност, осим тамо где, приликом професионалног расуђивања, околности оправдавају одступање.

Ради исправног разумевања и примене Стандарда, потребно је узети у обзир Изјаве и њихова тумачења, као и специфична значења из Речника.

Структура Стандарда подељена је на Стандарде карактеристика и Стандарде извођења. Стандарди карактеристика односе се на карактеристике организација и појединаца који обављају интерну ревизију. Стандарди извођења описују природу интерне ревизије и обезбеђују квалитативне критеријуме на основу којих се може мерити учинак ових услуга. Стандарди карактеристика и Стандарди извођења дати су за потребе примене код свих услуга интерне ревизије. Стандарди примене надовезују

се на Стандарде карактеристика и извођења, тако што обезбеђују захтеве који су примењиви на активности везане за услуге уверавања (А) или услуге консалтинга (Ц).

Услуге уверавања укључују објективну оцену доказа од стране интерног ревизора, ради обезбеђења независног мишљења или закључака о ентитету, операцији, функцији, процесу, систему или другом предмету. Природу и обухват ангажмана уверавања одређује интерни ревизор. У услуге уверавања у начелу су укључене три стране: (1) лице или група директно повезана са ентитетом, операцијом, функцијом, процесом, системом или другим предметом – власник процеса, (2) лице или група која даје оцену – интерни ревизор и (3) лице или група која користи оцену – корисник.

Услуге консалтинга су по својој природи саветодавне и у начелу се обављају по посебном захтеву клијента ангажмана. Природа и обухват услуга консалтинга предмет су договора с клијентом ангажмана који тражи услугу. Услуге консалтинга у начелу укључују две стране: (1) особу или групу која нуди савет – интерног ревизора и (2) особу или групу која тражи и добија савет – клијента ангажмана. Приликом пружања услуга консалтинга интерни ревизор треба да сачува објективност и не треба да преузима на себе одговорности руководства.

Стандарди се примењују на интерне ревизиоре и на активност интерне ревизије. Сви интерни ревизори полажу рачун за поступање у сагласности са Стандардима у делу који се односи на индивидуалну објективност, стручност и дужну професионалну пажњу. Поред наведеног, интерни ревизори полажу рачун и за сагласност са стандардима који су релевантни за извршење њихових радних обавеза. Извршни руководиоци ревизија полажу рачун за укупну сагласност са Стандардима.

Ревидирање и развој Стандарда је стални процес. Одбор за Стандарде интерне ревизије одржава свеобухватне консултације и расправу пре издавања Стандарда. Ово укључује прикупљање јавних коментара из целог света на нацрт Стандарда. Сви нацрти објављени су на интернет страници Института интерних ревизора и достављају се свим институтима члановима Института интерних ревизора.

Предлози и коментари који се односе на Стандарде могу се слати на адресу:

The Institute of Internal Auditors
Standards and Guidance
247 Maitland Avenue
Altamonte Springs, FL 32701-4201, USA
E-mail: guidance@theiia.org

Copyright © 2009-2012 by The Institute of Internal Auditors, 247 Maitland Avenue, Altamonte Springs, Florida 32701-4201, USA. All rights reserved.

Одобрење за објављивање овог превода који је истоветан оригиналу у свим материјално значајним аспектима, добијено је од имаоца ауторских права - Института интерних ревизора, 247 Maitland Ave., Altamonte Springs, FL 32701-4201, USA. Ни један део ове публикације не сме се репродуковати, чувати у системима за претраживање или емитовати у било ком облику – електронски, механички, фотокопирањем, снимањем или на други начин – уколико претходно није добијено писмено одобрење IIA, Inc.

Међународни стандарди за професионалну праксу интерне ревизије (Стандарди)

Издати: Октобра 2008.

Ревидирани: Октобра 2012.

Copyright © 2009-2012 by The Institute of Internal Auditors, 247 Maitland Avenue, Altamonte Springs, Florida 32701-4201, USA. All rights reserved.

Одобрење за објављивање овог превода који је истоветан оригиналу у свим материјално значајним аспектима, добијено је од имаоца ауторских права - Института интерних ревизора, 247 Maitland Ave., Altamonte Springs, FL 32701-4201, USA. Ни један део ове публикације не сме се репродуковати, чувати у системима за претраживање или емитовати у било ком облику – електронски, механички, фотокопирањем, снимањем или на други начин – уколико претходно није добијено писмено одобрење IIA, Inc.

Стандарди карактеристика

Стандард 1000 - Сврха, овлашћења и одговорност

Сврха, овлашћења и одговорност активности интерне ревизије морају бити формално дефинисани у повељи интерне ревизије у складу с Дефиницијом интерне ревизије, Етичким кодексом и Стандардима. Извршни руководилац ревизије мора периодично да прегледа повељу интерне ревизије и да је подноси вишем руководству и одбору на одобрење.

Повеља интерне ревизије је формални документ који дефинише сврху, овлашћења и одговорност активности интерне ревизије. Повеља интерне ревизије установљава позицију активности интерне ревизије у организацији, укључујући и природу односа функционалног извештавања одбора - које врши извршни руководилац ревизије, даје овлашћење за приступање записима, особљу и средствима од значаја за извршење ревизије и дефинише обухват активности интерне ревизије. Коначно одобрење повеље интерне ревизије у надлежности је одбора.

1000. А1 - Природа услуга уверавања које се обезбеђују организацији мора бити дефинисана у повељи интерне ревизије. Уколико уверавања треба да буду обезбеђена странама изван организације и природа ових уверавања мора бити дефинисана у повељи интерне ревизије.

1000.Ц1 - Природа услуга консалтинга мора бити дефинисана у повељи интерне ревизије.

1010 - Признавање Дефиниције интерне ревизије, Етичког кодекса и Стандарда у повељи интерне ревизије

Обавезујућа природа Дефиниције интерне ревизије, Етичког кодекса и Стандарда мора бити препозната у повељи интерне ревизије. Извршни руководилац ревизије са одбором и вишим руководством треба да размотри Дефиницију интерне ревизије, Етички кодекс и Стандарде.

1100 - Независност и објективност

Активност интерне ревизије мора да буде независна, а интерни ревизори објективни у обављању својих послова.

Независност је слобода од услова који су претња способности активности интерне ревизије да на непристрасан начин извршава своје обавезе. Да би достигао степен независности неопходан за ефективно извршавање обавеза активности интерне ревизије, извршни руководилац ревизије има директан и неограничен приступ вишем руководству и одбору. Ово се може постићи путем линија двоструког извештавања. Претња независности мора бити контролисана на нивоу индивидуалног ревизора, ангажмана, на функционалним и организационим нивоима.

Објективност је непристрасан ментални став који допушта интерним ревизорима да изведу ангажмане на такав начин да верују у резултат свог рада, као и у то да нису учињени никакви уступци када је у питању квалитет. Објективност захтева да интерни ревизори не подређују своје мишљење о питањима ревизије мишљењу других. Претње

које могу угрозити објективност морају бити контролисане на нивоу индивидуалног ревизора, нивоу ангажмана, као и функционалним и организационим нивоима.

1110 - Организациона независност

Извршни руководилац ревизије мора да извештава онај ниво руководства у организацији који активности интерне ревизије омогућава да испуни своје обавезе. Извршни руководилац ревизије мора, бар једном годишње, да потврди одбору организациону независност активности интерне ревизије.

Организациона независност ефективно се постиже када извршни руководилац ревизије функционално извештава одбор. Примери функционалног извештавања одбора укључују да одбор:

- Одобрава повељу интерне ревизије;
- Одобрава на ризику заснован план интерне ревизије;
- Одобрава буџет интерне ревизије и план ресурса;
- Прима извештаје извршног руководиоца ревизије о извршењу активности интерне ревизије у односу на план и о другим питањима;
- Одобрава одлуке које се тичу постављања и разрешења извршног руководиоца ревизије;
- Одобрава накнаду за извршног руководиоца активности интерне ревизије; и
- Врши одговарајућа испитивања руководства и извршног руководиоца ревизије како би се утврдило да ли постоји неодговарајуће ограничење обухвата или ресурса.

1110.A1 - Активност интерне ревизије мора бити слободна од утицаја других код одређивања обухвата ревизије, извршења посла и извештавања о резултатима.

1111 – Непосредна сарадња са одбором

Извршни руководилац ревизије мора да извештава одбор и да са њим непосредно сарађује.

1120 – Лична објективност

Интерни ревизори морају имати објективан и непристрасан став и избегавати сваки сукоб интереса.

Тумачење:

Сукоб интереса је ситуација у којој интерни ревизор, коме је поклоњено поверење, има супротстављени професионални или лични интерес. Такви супротстављени интереси могу отежати интерном ревизору да непристрасно испуни своје дужности. Сукоб интереса постоји и ако не резултира неетичким или недоличним чином. Сукоб интереса може створити утисак недоличности, који може умањити поверење у интерног ревизора, активност интерне ревизије и професију. Сукоб интереса може нарушити способност појединца да на објективан начин изврши своје обавезе и одговорности.

1130 – Нарушавање независности и објективности

Уколико је независност или објективност заиста или привидно нарушена, детаљи нарушавања морају бити обелодањени одговарајућим странама. Сам начин обелодањивања зависиће од нарушавања.

Тумачење:

Нарушавање организационе независности и личне објективности може укључивати, при чему није ограничено на, лични сукоб интереса, ограничење обухвата, ограничење приступа евиденцијама, запосленима и просторијама, као и ограничење ресурса, нпр. финансијских средстава.

Одређивање одговарајућих страна којима морају бити обелодањени детаљи о нарушавању независности или објективности зависи од тога шта се, сходно повељи интерне ревизије, очекује од активности интерне ревизије и од одговорности извршног руководиоца ревизије према вишем руководству и одбору, као и од природе нарушавања.

1130.A1 – Интерни ревизори морају да се уздрже од оцењивања специфичних послова за које су претходно били одговорни. Сматра се да је објективност нарушена уколико интерни ревизор пружа услуге уверавања за активност за коју је сам био одговоран у току претходне године.

1130.A2 – Ангажмане уверавања за функције за које је био одговоран извршни руководиоца ревизије мора надзирати неко ко је изван активности интерне ревизије.

1130.Ц1 – Интерни ревизори могу пружати услуге консалтинга у вези с пословима за које су претходно били одговорни.

1130.Ц2 – Уколико постоји могућност нарушавања независности или објективности интерног ревизора у вези с предложеном услугама консалтинга, исто се мора обелоданити клијенту пре прихватања ангажмана.

1200 – Стручност и дужна професионална пажња

Ангажмани морају бити обављени стручно и уз дужну професионалну пажњу.

1210 – Стручност

Интерни ревизори морају поседовати знање, вештине и друге способности неопходне за извршавање њихових дужности. Активност интерне ревизије колективно мора да поседује или да обезбеди знања, вештине и друге способности потребне за извршавање њених дужности.

Тумачење:

„Знања, вештине и друге способности“ представља термин који се односи на професионалну стручност захтевану од интерних ревизора како би ефективно извршавали своје професионалне обавезе. Интерни ревизори се охрабрују да потврде своју стручност кроз стицање одговарајућих професионалних сертификата и квалификација, као што је звање Сертификовани интерни ревизор (CIA) и друга звања која додељује Институт интерних ревизора (IIA) и друге одговарајуће струковне организације.

1210.A1 - Извршни руководилац ревизије мора да прибави стручно мишљење и помоћ уколико интерни ревизори немају знање, вештине или друге способности потребне за обављање целокупног или дела ангажмана.

1210.A2 - Интерни ревизори морају поседовати довољно знања да оцене ризик од превара и начин на који организација управља тим ризиком, али се од њих не очекује да имају ниво стручности као лице чија је примарна одговорност откривање и истраживање превара.

1210.A3 – Интерни ревизори морају поседовати довољно знања о кључним информационо-технолошким ризицима и расположивим на технологији заснованим ревизорским техникама, како би извршили додељене послове. Ипак, не очекује се од свих интерних ревизора да имају исти ниво стручности као интерни ревизор чија је примарна дужност ревизија информационе технологије.

1210.Ц1 – Извршни руководилац ревизије мора да одбије консалтинг ангажман или да прибави стручно мишљење и помоћ, уколико интерни ревизори немају знање, вештине или друге способности потребне за обављање целокупног или дела ангажмана.

1220 – Дужна професионална пажња

Интерни ревизор мора да примењује пажњу и вештину која се очекује од интерног ревизора који је у разумној мери стручан и опрезан. Дужна професионална пажња не подразумева непогрешивост.

1220.A1 – Интерни ревизори морају практиковати дужну професионалну пажњу, тако што ће размотрити:

- Обим посла потребан за остварење циљева ангажмана;
- Релативну сложеност, материјалност или значај питања на која се примењују процедуре уверавања;
- Адекватност и ефективност процеса корпоративног управљања, управљања ризиком и контролних процеса;
- Вероватноћу значајних грешака, превара или неусаглашености; и
- Трошкове уверавања у односу на потенцијалне користи.

1220.A2 – При практиковању дужне професионалне пажње интерни ревизори морају да размотре коришћење на технологији заснованих ревизорских техника и других техника за анализу података.

1220.A3 – Интерни ревизори морају бити спремни да препознају значајне ризике који могу утицати на циљеве, пословање или ресурсе. Ипак, ревизорске процедуре саме по себи, чак иако су примењене с дужном професионалном пажњом, не дају гаранцију да ће сви значајни ризици бити идентификовани.

1220.Ц1 – Интерни ревизори морају обављати консалтинг ангажмане с дужном професионалном пажњом, тако што ће размотрити:

- Потребе и очекивања корисника, укључујући природу, време и начин саопштавања резултата ангажмана;
- Релативну сложеност и потребан обим посла за остварење циљева ангажмана; и
- Трошкове консалтинг ангажмана у односу на потенцијалне користи.

1230 – Континуирано професионално усавршавање

Интерни ревизори су дужни да унапређују своје знање, вештине и остале способности кроз континуирано професионално усавршавање.

1300 – Програм обезбеђења и унапређења квалитета

Извршни руководиолац ревизије мора да успостави и одржава програм обезбеђења и унапређења квалитета који покрива све аспекте активности интерне ревизије.

Тумачење:

Програм обезбеђења и унапређења квалитета осмишљен је да омогући процену усклађености активности интерне ревизије с Дефиницијом интерне ревизије и Стандардима и процени да ли интерни ревизори примењују Етички кодекс. Програмом се такође процењује ефективност и ефикасност активности интерне ревизије и идентификују могућности за њено унапређење.

1310 – Обавезни елементи програма обезбеђења и унапређења квалитета

Програм обезбеђења и унапређења квалитета мора да садржи и интерне и екстерне оцене.

1311 - Интерна оцењивања

Интерна оцењивања морају укључити:

- Стални надзор учинка активности интерне ревизије; и
- Периодична самооцењивања или оцењивања које врше друга лица из организације, која имају довољно познавање праксе интерне ревизије.

Тумачење:

Стални надзор је саставни део свакодневног надзора, прегледа и мерења активности интерне ревизије. Стални надзор је инкорпориран у редовне политике и праксе које се користе за управљање активношћу интерне ревизије и користи процесе, алате и информације које се сматрају неопходним за оцену усклађености с Дефиницијом интерне ревизије, Етичким кодексом и Стандардима.

Периодична оцењивања обављају се ради процењивања усклађености с Дефиницијом интерне ревизије, Етичким кодексом и Стандардима.

Довољно познавање праксе интерне ревизије као минимум претпоставља разумевање свих елемената Оквира међународне професионалне праксе.

1312 – Екстерна оцењивања

Екстерна оцењивања морају бити спроведена бар једном у пет година од стране квалификованог, независног оценитеља или тима оценитеља који су ван организације. Извршни руководиолац ревизије мора да размотри са одбором:

- Форму и учесталост екстерног оцењивања; и
- Квалификације и независност екстерног оценитеља или тима оценитеља, укључујући и сваки потенцијални сукоб интереса.

Тумачење:

Екстерна оцењивања могу имати форму пуне екстерне оцене или самооцењивања с независном екстерном потврдом.

Квалификовани оценитељ или тим оценитеља демонстрира компетентност у две области: професионалној пракси интерне ревизије и процесу екстерног оцењивања. Компетентност може бити демонстрирана кроз комбинацију искуства и теоретских знања. Искуство стечено у организацијама сличне величине, комплексности, истог сектора или делатности, и техничких питања, од већег је значаја него друго, мање релевантно, искуство. Кад је реч о тиму оценитеља, не морају сви чланови тима понаособ имати све компетенције, већ је тим као целина тај који се сматра квалификованим. Извршни руководиоца ревизије примењује професионално расуђивање оцењујући да ли оценитељ или тим оценитеља демонстрирају довољне компетенције да би били квалификовани.

Независни оценитељ или тим оценитеља подразумева да код истог не постоји било стваран, било привидан сукоб интереса и да не припада, односно не подлеже контроли организације којој припада активност интерне ревизије.

1320 – Извештавање о Програму обезбеђења и унапређења квалитета

Извршни руководиоца ревизије мора да саопшти резултате програма обезбеђења и унапређења квалитета вишем руководству и одбору.

Тумачење:

Форма, садржина и динамика саопштавања резултата програма обезбеђења и унапређења квалитета установљавају се у разговорима са вишим руководством и одбором, узимајући у обзир одговорност активности интерне ревизије и извршног руководиоца ревизије, које су утврђене повељом интерне ревизије.

Како би се потврдила усклађеност с Дефиницијом интерне ревизије, Етичким кодексом и Стандардима, резултати екстерних и периодичних интерних процена саопштавају се након завршетка тих процена, а резултати сталног надзора бар једном годишње. Резултати укључују процену оцењивача или тима оцењивача о степену усклађености.

1321 – Употреба навода „У складу са Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије“

Извршни руководиоца ревизије може навести да је активност интерне ревизије усклађена с Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије само уколико резултати програма обезбеђења и унапређења квалитета подржавају такву тврдњу.

Тумачење:

Активност интерне ревизије усклађена је са Стандардима када постиже резултате који су описани у Дефиницији интерне ревизије, Етичком кодексу и Стандардима. Резултати програма обезбеђења и унапређења квалитета укључују и резултате интерног и резултате екстерног оцењивања квалитета. Све активности интерне ревизије имаће резултате интерног оцењивања квалитета. Активности интерне ревизије које постоје најмање пет година имаће и резултате екстерног оцењивања квалитета.

1322 – Обелодањивање неусклађености

Када неусклађеност с Дефиницијом интерне ревизије, Етичким кодексом и Стандардима утиче на целокупан делокруг или пословање активности интерне ревизије, извршни руководилац ревизије дужан је да обелодани неусклађеност и њен ефекат вишем руководству и одбору.

Стандарди извођења

2000 – Управљање активношћу интерне ревизије

Извршни руководилац ревизије мора ефективно да управља активношћу интерне ревизије како би осигурао да она додаје вредност организацији.

Тумачење:

Активношћу интерне ревизије управља се ефективно када:

- резултати рада активности интерне ревизије остварују сврху и одговорности које су дефинисане повељом интерне ревизије;
- је активност интерне ревизије усклађена с Дефиницијом интерне ревизије и Стандардима;
- појединци који су у активности интерне ревизије демонстрирају усклађеност са Етичким кодексом и Стандардима;
- активност интерне ревизије додаје вредност организацији (и њеним интересним странама) и када обезбеђује објективно и релевантно уверавање и доприноси ефективности и ефикасности корпоративног управљања, управљања ризиком и контролних процеса.

2010 – Планирање

Извршни руководилац ревизије мора да установи план заснован на оцени ризика како би одредио приоритете активности интерне ревизије, који су усаглашени с циљевима организације.

Тумачење:

Извршни руководилац ревизије одговоран је за развој плана који се заснива на процени ризика. Извршни руководилац ревизије узима у обзир организациони оквир за управљање ризиком, укључујући коришћење нивоа склоности ка ризику, који је утврдило руководство - за различите активности или делове организације. Уколико оквир не постоји, извршни руководилац ревизије користи свој властити суд о ризицима, после разматрања инпута добијеног од вишег руководства и одбора. Извршни руководилац ревизије мора да прегледа и прилагођава план у одговору на промене у пословању организације, ризика, операција, програма, система и контрола.

2010.A1 – План ангажмана активности интерне ревизије мора да се заснива на документованој процени ризика, која се врши бар једном годишње. У овом процесу мора се узети у обзир мишљење вишег руководства и одбора.

2010.A2 – Извршни руководилац ревизије мора да идентификује и размотри очекивања вишег руководства, одбора и других интересних страна у погледу мишљења и других закључака интерне ревизије.

2010.Ц1 – Извршни руководилац ревизије треба да размотри прихватање предложених консалтинг ангажмана - на основу потенцијалног доприноса тих ангажмана унапређењу управљања ризицима, додавању вредности и унапређењу пословања организације. Прихваћени ангажмани морају да буду укључени у план.

2020 – Саопштавање и одобравање

Извршни руководилац ревизије мора да достави вишем руководству и одбору на разматрање и одобрење план активности интерне ревизије и план потреба за ресурсима, укључујући и све значајне промене које су се у међувремену десиле. Извршни руководилац ревизије, такође, мора да извести о ефектима ограничења ресурса.

2030 – Управљање ресурсима

Извршни руководилац ревизије мора да обезбеди да ресурси интерне ревизије буду одговарајући, довољни и ефективно коришћени на остварењу одобреног плана.

Тумачење:

Термин „одговарајући“ се односи на скуп знања, вештина и других способности неопходних за реализацију плана. Термин „довољни“ се односи на квантитет ресурса неопходних за реализацију плана. Ресурси се ефективно користе онда када се њиховим коришћењем оптимизује остварење одобреног плана.

2040 – Политике и процедуре

Извршни руководилац ревизије мора да установи политике и процедуре за усмеравање активности интерне ревизије.

Тумачење:

Форма и садржина политика и процедура зависе од величине и структуре активности интерне ревизије и сложености њеног рада.

2050 – Координација

Извршни руководилац ревизије треба да размењује информације и координира активности са осталим интерним и екстерним пружаоцима услуга уверавања и услуга консалтинга, како би се обезбедила адекватна покривеност, а дуплирање послова свело на минимум.

2060 – Извештавање вишег руководства и одбора

Извршни руководилац ревизије мора периодично да извештава више руководство и одбор о сврси, овлашћењу и одговорности активности интерне ревизије, као и о извршењу у односу на план. Извештавање мора да укључи и питања о значајној изложености ризику и питања контрола, укључујући и ризике од превара, питања корпоративног управљања и друга питања према потреби или захтеву руководства и одбора.

Тумачење:

Динамика и садржај извештаја утврђују се у договору с вишим руководством и одбором и зависе од важности информација које треба саопштити и од хитности повезаних активности које треба да предузме више руководство или одбор.

2070 – Екстерни пружалац услуга и организациона одговорност за интерну ревизију

У случају када услуге интерне ревизије врши екстерни пружалац услуга, он организацији мора јасно ставити до знања да она има одговорност за одржавање ефективне активности интерне ревизије.

Тумачење:

Ова одговорност демонстрира се кроз програм обезбеђења и унапређења квалитета који оцењује усклађеност с Дефиницијом интерне ревизије, Етичким кодексом и Стандардима.

2100 – Природа посла

Активност интерне ревизије мора да вреднује и доприноси унапређењу корпоративног управљања, управљања ризиком и контролних процеса, примењујући систематичан и дисциплинован приступ.

2110 – Корпоративно управљање

Активност интерне ревизије мора да оцењује и даје одговарајуће препоруке за побољшање процеса корпоративног управљања, ради испуњења следећих циљева:

- Промовисања одговарајуће етике и вредности у организацији;
- Обезбеђења ефективног управљања пословањем у организацији и полагања рачуна;
- Саопштавања информација о ризицима и контроли одговарајућим деловима организације;
- Координације активности и размене информација између одбора, екстерних и интерних ревизора и руководства.

2110.A1 – Активност интерне ревизије мора да оцени дизајн, примену и ефективност циљева, програма и активности повезаних са етиком.

2110.A2 – Активност интерне ревизије мора да оцени да ли управљање информационом технологијом у организацији подржава организационе стратегије и циљеве.

2120 – Управљање ризиком

Активност интерне ревизије мора да процењује ефективност и да доприноси унапређењу процеса управљања ризиком.

Тумачење:

Одредити да ли је процес управљања ризиком ефективан подразумева просуђивање проистекло из оцене интерног ревизора:

- да циљеви организације подржавају и усклађени су с мисијом организације;
- да су значајни ризици идентификовани и оцењени;
- да су одговарајући одговори на ризике одабрани у складу са организационом склоношћу ка ризику;
- да су релевантне информације о ризику забележене и правовремено саопштене организацији, омогућавајући запосленима, руководству и одбору да извршавају своје обавезе.

Активност интерне ревизије може прикупити информације како би поткрепила оцењивање вршено кроз вишеструке ангажмане. Резултати ових ангажмана, када се посматрају заједно, обезбеђују разумевање процеса управљања ризиком у организацији и њихову ефективност.

Процес управљања ризиком се надгледа или у оквиру текућих активности руководства или кроз посебне процене, или на оба начина.

2120. A1 – Активност интерне ревизије мора да оцењује изложеност ризику који је повезан с корпоративним управљањем, пословањем и информационим системима, а у вези с:

- Достицањем стратешких циљева организације;
- Поузданошћу и интегритетом финансијских и оперативних информација;
- Ефикасношћу и ефективношћу операција и програма;
- Заштитом имовине; и
- Усаглашеношћу са законима, прописима, политикама, процедурама и уговорима;

2120. A2 – Активност интерне ревизије мора да процењује могућност појаве превара и начина на који се у организацији управља ризиком од превара.

2120.Ц1 – Током консалтинг ангажмана, интерни ревизори морају да се баве ризицима који су у складу с циљевима ангажмана и да буду спремни да уоче постојање других значајних ризика.

2120.Ц2 – Интерни ревизори морају да инкорпорирају сазнања о ризицима, стечена током консалтинг ангажмана, у своју процену процеса управљања ризиком у организацији.

2120.Ц3 – Када помажу руководству у успостављању или унапређењу процеса управљања ризиком, интерни ревизори морају да се уздрже од преузимања било какве руководне одговорности за управљање ризиком.

2130 – Контрола

Активност интерне ревизије мора да помаже организацији у одржавању ефективности контрола тако што оцењује њихову ефективност и ефикасност и промовише њихово стално унапређивање.

2130.A1 – Активност интерне ревизије мора да оцени адекватност и ефективност контрола у организацији у погледу одговора на ризике у корпоративном управљању, пословању и информационим системима, а у вези са:

- достизањем стратешких циљева организације;
- поузданошћу и интегритетом финансијских и оперативних информација;
- ефикасношћу и ефективношћу операција и програма;
- заштитом имовине; и
- усаглашеношћу са законима, прописима, политикама, процедурама и уговорима.

2130.Ц1 – Интерни ревизори морају да укључе сазнања о контролама, стечена током консалтинг ангажмана у процену контролних процеса организације.

2200 – Планирање ангажмана

Интерни ревизори морају да израде и документују план за сваки ангажман, укључујући циљеве тог ангажмана, обухват, распоред времена и алокацију ресурса.

2201 – Разматрања током планирања

Приликом планирања ангажмана интерни ревизори морају да размотре:

- Циљеве активности која се прегледа и средства којима активност контролише своје извршење;
- Значајне ризике за активност, њене циљеве, ресурсе и функционисање, као и начине којима се потенцијални ефекат ризика своди на прихватљив ниво;
- Адекватност и ефективност процеса управљања активностима, управљања ризицима и контролних процеса у односу на релевантни оквир или модел; и
- Могућности за значајна унапређења у управљању активностима, управљању ризицима и процесима контроле.

2201.A1 – Код планирања ангажмана за стране ван организације, интерни ревизори морају с њима да сачине писани споразум о циљевима, обухвату, односним одговорностима и осталим очекивањима, укључујући и ограничења саопштавања резултата ангажовања и приступа записима ангажмана.

2201.Ц1 – Интерни ревизори морају да сачине споразум с клијентом консалтинг ангажмана о циљевима, обухвату, односним одговорностима и осталим очекивањима клијента. За значајне ангажмане тај споразум мора да буде документован.

2210 – Циљеви ангажмана

За сваки ангажман морају бити установљени циљеви.

2210.A1 – Интерни ревизори морају да обаве прелиминарну оцену ризика који су релевантни за активност која се испитује. Циљеви ангажмана морају да одражавају резултате ове оцене.

2210.A2 – Када утврђују циљеве ангажмана, интерни ревизори морају да узму у обзир вероватноћу појаве значајних грешака, преваре, неусаглашености и осталих изложености ризику.

2210.A3 - За оцену корпоративног управљања, управљања ризицима и оцену контрола су потребни адекватни критеријуми. Интерни ревизори морају да утврде

степен у коме су руководство и/или одбор успоставили адекватне критеријуме за оцену остварења циљева и задатака. Уколико су критеријуми адекватни, интерни ревизори те критеријуме морају примењивати приликом сопствене процене. Уколико су критеријуми неадекватни, интерни ревизори морају да раде с руководством и/или одбором на развијању одговарајућих критеријума.

2210.Ц1 – Циљеви консалтинг ангажмана морају да обухвате корпоративно управљање, управљања ризицима и контролне процесе у мери у којој је то уговорено с клијентом.

2210.Ц2 – Циљеви консалтинг ангажмана морају бити конзистентни вредностима, стратегијама и циљевима организације.

2220 – Обухват ангажмана

Утврђени обухват мора да буде довољан за достизање циљева ангажмана.

2220.А1 – Обухват ангажмана мора да укључи разматрање релевантних система, евиденција, запослених и физичке имовине, укључујући и ону која је под контролом трећих лица.

2220.А2 – Уколико се током обављања ангажмана појави значајна прилика за пружање услуга консалтинга, треба да буде постигнут посебан писмени споразум о циљевима, обухвату, одговорностима сваке од страна и осталим очекивањима, и да резултати консалтинг ангажмана буду саопштени у складу са стандардима за услуге консалтинга.

2220.Ц1 – При обављању консалтинг ангажмана интерни ревизори морају осигурати да је обухват ангажмана довољан да се њиме остваре договорени циљеви. Уколико се при обављању консалтинг ангажмана појаве ограничења у погледу обухвата, ова ограничења се морају размотрити с клијентом, како би се одредило да ли да се настави с ангажманом.

2220.Ц2 – Током консалтинг ангажмана интерни ревизори морају да размотре контроле конзистентне циљевима ангажмана и да буду спремни да уоче друга значајна питања у вези с контролама.

2230 – Расподела ресурса ангажмана

Интерни ревизори морају да одреде одговарајуће и довољне ресурсе за остварење циљева ангажмана, а на основу оцене природе и сложености сваког ангажмана, временских ограничења и расположивих ресурса.

2240 – Радни програм ангажмана

Интерни ревизори морају да развију и документују радне програме којима се остварују циљеви ангажмана.

2240.А1 – Радни програми морају да укључе процедуре за идентификовање, анализу, процену и документовање информација током ангажмана. Радни програм мора да буде одобрен пре примене, а свака његова измена мора бити одобрена одмах.

2240.Ц1 - Радни програми консалтинг ангажмана могу да се разликују по форми и садржају у зависности од природе ангажмана.

2300 – Извођење ангажмана

Интерни ревизори морају да идентификују, анализирају, процене и документују информације довољне за остварење циљева ангажмана.

2310 – Идентификација информација

Да би остварили циљеве ангажмана интерни ревизори морају да идентификују довољне, поуздане, релевантне и корисне информације.

Тумачење:

Довољне информације засноване су на чињеницама, адекватне су и убедљиве, тако да би на основу њих свака пажљива и информисана особа дошла до истог закључка као и интерни ревизор. Поуздане информацију су најбоље информације до којих се могло доћи уз примену одговарајућих ревизорских техника. Релевантне информације подржавају запажања и препоруке настале током ангажмана и у складу су с циљевима ангажмана. Корисне информације помажу организацији да достигне своје циљеве.

2320 – Анализа и процена

Интерни ревизори морају да заснивају закључке и резултате ангажмана на одговарајућим анализама и проценама.

2330 – Документовање информација

Интерни ревизори морају да документују релевантне информације како би поткрепили закључке и резултате ангажмана.

2330.A1 – Извршни руководилац ревизије мора да контролише приступ записима ангажмана. Извршни руководилац ревизије мора, када је то примерено, да прибави одобрење вишег руководства и/или правно мишљење пре стављања ових записа на располагање екстерним странама.

2330.A2 - Извршни руководилац ревизије мора да установи обавезу чувања записа ангажмана, без обзира на медиј на коме се сваки запис чува. Ова обавеза чувања мора бити усаглашена с важећим правилима у организацији и другом важном регулативом или другим захтевима.

2330.Ц1 - Извршни руководилац ревизије мора да установи политике за управљање чувањем и коришћењем записа консалтинг ангажмана и њиховим издавањем интерним и екстерним корисницима. Ове политике морају да буду у складу с важећим правилима у организацији и другом релевантном регулативом или другим захтевима.

2340 – Надзор над ангажманом

Ангажмани морају бити надзирани на одговарајући начин, како би се обезбедило остварење циљева, осигурање квалитета и развој запослених.

Тумачење:

Степен неопходног надзора зависиће од стручности и искуства интерних ревизора и од сложености ангажмана. Извршни руководиоци ревизије има свеобухватну одговорност за надзор над обављањем ангажмана, без обзира да ли исту врши активност интерне ревизије или се ангажман обавља за њен рачун, али може и одредити запослене у активности интерне ревизије, који имају одговарајуће искуство, да врше тај надзор. Одговарајућа евиденција о обављеном надзору документује се и чува.

2400 – Саопштавање резултата

Интерни ревизори морају да саопште резултате ангажмана.

2410 – Критеријуми извештавања

Извештаји морају да укључе циљеве и обухват ангажмана, као и одговарајуће закључке, препоруке и план активности.

2410.A1 – Коначни извештаји ангажмана морају, када је то примерено, да садрже мишљење ревизора и/или закључке. Када је издато, мишљење или закључак мора узети у обзир очекивања вишег руководства, одбора и других интересних страна и мора бити поткрепљено довољним, поузданим, релевантним и корисним информацијама.

Тумачење:

На нивоу ангажмана мишљења могу бити презентирана као рангирања, закључци или други опис резултата. Ангажман може бити повезан с контролама специфичног процеса, ризика или пословне јединице. Формулација ових мишљења захтева разматрање резултата ангажмана и њиховог значаја.

2410.A2 – Интерни ревизори се охрабрују да при саопштавању резултата ангажмана извести када је пословање задовољавајуће.

2410.A3 - Када се резултати ангажмана саопштавају странама изван организације, извештај мора да садржи ограничења за даље дистрибуирање и коришћење резултата.

2410.Ц1 – Саопштења о току и резултатима консалтинг ангажмана разликоваће се по форми и садржају у зависности од природе ангажмана и потреба клијента.

2420 - Квалитет извештавања

Извештаји морају да буду тачни, објективни, јасни, концизни, конструктивни, потпуни и благовремени.

Тумачење:

Тачни извештаји не садрже грешке и искривљене информације и доследно одражавају чињенице на којима се заснивају. Објективни извештаји су реални, непристрасни, без предрасуда и производ су коректне и уравнотежене оцене свих релевантних чињеница и околности. Јасни извештаји су лаки за разумевање и логични, уз избегавање непотребне техничке терминологије, а садрже све значајне и релевантне информације. Концизни извештаји усмерени су на суштину, уз избегавање непотребне разраде, сувишних детаља, понављања и обиља речи. Конструктивни извештаји помажу клијенту ангажмана и организацији и воде унапређењима тамо где је то потребно. Потпуним извештајима не недостаје ништа што је од суштинске важности за циљане

примаоце, они укључују све релевантне информације и запажања која су основ за препоруке и закључке. Благовремени извештаји дати су у правом тренутку и целисходни су, у складу са значајем обухваћене проблематике, и омогућују руководству да предузме одговарајуће корективне активности.

2421 – Грешке и пропусти

Уколико коначан извештај садржи значајну грешку или пропуст, извршни руководиоца ревизије мора да достави исправљену информацију свим странама које су примиле првобитни извештај.

2430 – Употреба навода "Извршено у складу с Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије"

Интерни ревизори могу извести да су њихови ангажмани "извршени у складу са Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије", само уколико резултати програма обезбеђења и унапређења квалитета поткрепљују такву изјаву.

2431 – Обелодањивање неусклађености ангажмана

Када неусклађеност с Дефиницијом интерне ревизије, Етичким кодексом и Стандардима утиче на конкретан ангажман, у извештају о резултатима мора се обелоданити:

- Принцип или правило понашања из Етичког кодекса или Стандард(а) с којим није постигнута пуна усаглашеност;
- Разлог(зи) неусаглашености; и
- Утицај неусаглашености на ангажман и на саопштене резултате ангажмана.

2440 – Достављање резултата

Извршни руководиоца ревизије мора да саопшти резултате одговарајућим странама.

Тумачење:

Извршни руководиоца ревизије одговоран је за преглед и одобравање коначног извештаја о ангажману пре његовог издавања и за одлуку о томе коме ће и како он бити достављен. Када извршни руководиоца ревизије делегира ове дужности, он или она задржава општу одговорност.

2440.A1 – Извршни руководиоца ревизије је одговоран за саопштавање коначних резултата оним странама које могу осигурати да је резултатима посвећена дужна пажња.

2440.A2 – Уколико правним, законским или регулаторним захтевима није другачије утврђено, пре него што да резултате странама изван организације, извршни руководиоца ревизије мора да:

- Оцени потенцијални ризик по организацију;
- Када је то примерено консултује се с вишим руководством и/или прибави правни савет; и
- Контролише обелодањивање резултата ограничавањем њихове употребе.

2440.Ц1 – Извршни руководилац ревизије одговоран је за извештавање корисника о коначним резултатима консалтинг ангажмана.

2440.Ц2 – Током консалтинг ангажмана могу бити идентификовани проблеми у вези с корпоративним управљањем, управљањем ризицима и контролама. Увек када су ти проблеми од значаја за организацију, они морају бити саопштени вишем руководству и одбору.

2450 – Свеобухватна мишљења

Када се издаје свеобухватно мишљење оно мора узети у обзир очекивања вишег руководства, одбора и других интересних страна и мора бити поткрепљено довољним, поузданим и корисним информацијама.

Тумачење:

Извештавање ће идентификовати:

- Обухват, укључијући период времена на који се мишљење односи;
- Ограничења обухвата;
- Разматрање свих повезаних пројеката, укључујући и ослонац на друге пружаоце услуга уверавања;
- Оквир ризика или контрола или друге критеријуме коришћене као основа за давање свеобухватног мишљења; и
- Свеобухватно мишљење, оцену или закључак до кога се дошло.
- Разлози за неповољно мишљење морају бити изнети.

2500 – Праћење напретка

Извршни руководилац ревизије мора да установи и одржава систем праћења резултата о којима је поднет извештај руководству.

2500.А1 – Извршни руководилац ревизије мора да успостави процес накнадне провере ради надзора и осигурања да су корективне активности ефективно спроведене или да је више руководство прихватило ризик непредузимања активности.

2500.Ц1 – Активност интерне ревизије мора да прати поступање с резултатима консалтинг ангажмана до степена у коме је то договорено са клијентом.

2600 – Извештавање о прихваћеном ризику

Када извршни руководилац ревизије закључи да је руководство прихватило ниво ризика који може бити неприхватљив за организацију, он/она мора да расправи то питање с вишим руководством. Уколико извршни руководилац ревизије утврди да питање није разрешено он/она мора да извести одбор о том питању.

Тумачење:

Идентификовање ризика који је прихватило руководство може се уочити у току ангажмана уверавања или консалтинг ангажмана, надгледања напретка у активностима које су предузете од руководства као резултат претходних ангажмана или на други начин. Извршни руководилац ревизије нема одговорност за разрешавање питања ризика.

Речник термина

Додавање вредности

Активност интерне ревизије додаје вредност организацији (и њеним интересним странама) када обезбеђује објективно и релевантно уверавање и доприноси ефективности и ефикасности корпоративног управљања, управљања ризиком и контролних процеса.

Одговарајућа контрола

Постоји ако ју је руководство планирало и организовало (осмислило) на начин који обезбеђује разумно уверавање да се ризицима организације управља ефективно и да ће циљеви организације бити ефективно и ефикасно достигнути.

Услуге уверавања

Објективно испитивање доказа у сврху обезбеђења независне оцене корпоративног управљања, управљања ризиком и контролних процеса за потребе организације. Примери могу укључивати ангажмане који се односе на финансије, усаглашеност, сигурност система и ангажмане дубинског снимања.

Одбор

Највиши ниво управног тела коме је додељена одговорност да усмерава и/или надзире активности и управљање организацијом. По правилу ово укључује независну групу директора (на пример одбор директора, надзорни одбор, одбор гувернера или повереника). Уколико оваква група не постоји, израз „одбор“ се може односити на главног руководиоца организације. „Одбор“ може означавати и одбор за ревизију коме је управно тело доделило одређене функције.

Повеља

Повеља интерне ревизије је формални документ који дефинише сврху, овлашћења и одговорност активности интерне ревизије. Повеља интерне ревизије установљава позицију активности интерне ревизије у организацији; даје овлашћења за приступ записима, запосленима и физичкој имовини од значаја за вршење ангажмана и дефинише обухват послова активности интерне ревизије.

Извршни руководилац ревизије

Израз извршни руководилац ревизије описује лице на вишој позицији које је одговорно за ефективно управљање активношћу интерне ревизије у складу с повељом интерне ревизије и Дефиницијом интерне ревизије, Етичким кодексом и Стандардима. Извршни руководилац ревизије или други који га извештава треба да има одговарајуће професионалне сертификате и квалификације. Специфичан назив радног места извршног руководиоца ревизије може се разликовати од организације до организације.

Етички кодекс

Етички кодекс Института интерних ревизора (ИИА) обухвата начела релевантна за професију и праксе интерне ревизије и правила понашања која описују какво се понашање очекује од интерних ревизора. Етички кодекс односи се на стране и лица која пружају услуге интерне ревизије. Сврха Етичког кодекса је да промовише етичку културу у глобалној професији интерне ревизије.

Усаглашеност

Поштовање политика, планова, процедура, закона, прописа, уговора и осталих захтева.

Сукоб интереса

Било који однос који није или изгледа да није у најбољем интересу организације. Сукоб интереса довео би у питање способност појединца да објективно извршава своје обавезе и одговорности.

Услуге консалтинга

Саветодавне и сродне услуге за клијента чија се природа и обухват одређују у договору са клијентом, а чија је сврха додавање вредности и унапређење корпоративног управљања, управљања ризиком и контролних процеса у организацији, а да при том интерни ревизор не преузима руководеће одговорности. Примери укључују заступање, саветовање, потпору и тренинг.

Контрола

Свака радња предузета од стране руководства, одбора и других страна у сврхе управљања ризиком и повећања извесности да ће утврђени циљеви бити достигнути. Руководство планира, организује и усмерава извршавање довољних радњи како би обезбедило разумно уверавање да ће циљеви бити достигнути.

Контролно окружење

Став и активности одбора и руководства у погледу значаја контрола у организацији. Контролно окружење осигурава дисциплину и структуру за постизање примарних циљева система интерне контроле. Контролно окружење укључује следеће елементе:

- Интегритет и етичке вредности.
- Филозофију и стил руковођења.
- Структуру организације.
- Доделу овлашћења и одговорности.
- Политике и праксе управљања људским ресурсима.
- Стручност особља.

Процес контроле

Политике, процедуре (и ручне и аутоматизоване) и активности које су део контролног оквира, које су осмишљене и спроводе се да осигурају да се ризици држе на нивоу који је конкретна организација спремна да прихвати.

Ангажман

Посебан задатак, посао или активност преглед попут интерне ревизије, самооцена контрола, истраживање превара или консалтинг. Ангажман може обухватити вишеструке задатке или радње које су осмишљене тако да остваре посебан скуп повезаних циљева.

Циљеви ревизије

Опште изјаве развијене од стране интерних ревизора које дефинишу оно што ангажман намерава да постигне.

Мишљење на основу ангажмана

Скале за рангирање, закључци и/или други описи резултата појединачног ревизорског ангажмана, који се односе на оне аспекте који се тичу циљева и обухвата тог ангажмана.

Радни програм ангажмана

Документ у коме се наводе процедуре којих се треба придржавати у току ревизије, осмишљен у сврху остваривања плана ангажмана.

Екстерни пружалац услуга

Особа или предузеће изван организације која има посебна знања, вештине и искуство у одређеној дисциплини.

Превара

Било која незаконита радња с карактеристикама варања, прикривања или повреде поверења. Те радње нису засноване претњама или физичкој принуди. Преваре се извршавају од страна и организација у сврху стицања новца, имовине или услуга, како би се избегло плаћање или губитак услуга или у сврху осигурања личне или пословне користи.

Корпоративно управљање

Комбинација процеса и структура које су примењене од стране одбора у сврху информисања, усмеравања, руковођења и праћења активности организације ради постизања њених циљева

Нарушавање

Нарушавање организационе независности и индивидуалне независности може укључивати лични сукоб интереса, ограничење обухвата, ограничење приступа документима, особљу и имовини, као и ограничење ресурса (финансијских).

Независност

Слобода од услова који представљају претњу способности активности интерне ревизије да на непристрасан начин извршава обавезе интерне ревизије.

Контроле информационе технологије

Контроле које пружају подршку пословном руководству и корпоративном управљању и осигуравају опште и техничке контроле над инфраструктурама информационе технологије, као што су апликације, информације, инфраструктуре и људи.

Управљање информационом технологијом

Састоји се од лидерства, организационих структура и процеса који осигуравају да информациона технологија предузећа подржава стратегије и циљеве организације.

Активност интерне ревизије

Одељење, одсек, тим консултаната или други практичари који обезбеђују независно, објективно уверавање и услуге консалтинга осмишљене да додају вредност и побољшају пословање организације. Активност интерне ревизије помаже организацији да оствари своје циљеве увођењем систематичног, дисциплинованог приступа код процене и побољшања ефикасности корпоративног управљања, управљања ризиком и контролних процеса.

Међународни оквир за професионалну праксу

Концептуални оквир којим се успостављају обавезујуће смернице које објављује Институт интерних ревизора (The IIA). Меродавне смернице се састоје из две категорије – (1) обавезујућих и (2) строго препоручених.

Мора

Стандарди користе реч "мора" да назначе безусловни захтев.

Објективност

Непристрасан ментални став који омогућава интерним ревизорима да изводе ангажмане на такав начин да верују у производ свога рада, као и то да није учињен никакав компромис у погледу квалитета. Објективност захтева од интерних ревизора да своје судове о питањима ревизије не подређују судовима других.

Свеобухватна мишљења

Скале за рангирање, закључци и/или други описи резултата које обезбеђује извршни руководилац ревизије, који дају општу оцену корпоративног управљања, управљања ризицима и/или процеса контрола у организацији. Опште мишљење је професионални суд извршног руководиоца ревизије, заснован на резултатима већег броја ангажмана и других активности у специфичном временском интервалу.

Ризик

Могућност настанка догађаја чији ће се учинак одразити на постизање циљева. Ризик се мери у односу на утицај и вероватноћу (настанка).

Склоност ка ризику

Степен ризика који је организација спремна да прихвати.

Управљање ризиком

Процес за идентификацију, оцену, управљање и контролу потенцијалних догађаја или ситуација у сврху разумног уверавања које се односи на постизање циљева организације.

Треба

Стандарди користе реч „треба“ тамо где се очекује усклађеност, осим тамо где, приликом професионалног расуђивања, околности оправдавају одступање.

Значај

Релативна важност предмета у контексту у коме се разматра, укључујући квантитативне и квалитативне факторе, као што су величина, природа, ефекти, релевантност и утицај. Професионално расуђивање помаже интерним ревизорима када оцењују значај предмета у оквиру контекста релевантних циљева.

Стандард

Стручна изјава проглашена од стране Одбора за стандарде интерне ревизије у којој се наводе захтеви за обављање широког распона активности из области интерне ревизије, као и за процену учинка интерне ревизије.

На технологији засноване ревизорске технике

Сви аутоматизовани ревизорски алати као што је општи софтвер за ревизију, генератор података за тестирање, компјутеризовани ревизорски програми, специјализовани услужни програми и рачунарима потпомогнуте ревизорске технике (СААТs).



О Удружењу интерних ревизора Србије

Удружење интерних ревизора Србије (УИРС), пуноправни је члан глобалног Института интерних ревизора (ИИА) и члан је Европске конфедерације института интерних ревизора (ЕСИИА). Основано је 2008. године са циљем промоције и унапређења професије интерне ревизије у Србији.

Подаци о преводу на српски језик

Превод Смерница за примену и Практичних савета:

Олга Антић, CIA

Рецензенти превода:

Мирјана Богићевић, CIA, CRMA

Марија Бановић, CIA

Јозефина Беке-Тривунац, CIA

Београд, 31.08.2015. године