

# МЕЖДУНАРОДНИ СТАНДАРТИ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНАТА ПРАКТИКА ПО ВЪТРЕШЕН ОДИТ (СТАНДАРТИТЕ)

## Въведение към Международните стандарти

Ангажиментите по вътрешен одит се извършват в рамките на разнообразни правни и културни условия; в организации с различни цели, големина, сложност и структура; от лица вътре в организацията или извън нея. Докато тези различия могат да повлияят на практиката по вътрешен одит във всеки един случай, спазването на *Международните стандарти за професионалната практика по вътрешен одит* на The IIA (*Стандартите*) е основна предпоставка за изпълнението на отговорностите на вътрешните одитори и на дейността по вътрешен одит като цяло.

Ако закон или друг нормативен акт не позволява на вътрешните одитори да спазват част от *Стандартите*, те трябва да спазват всички останали части на *Стандартите*, като направят съответното оповестяване.

Ако вътрешни одитори използват *Стандартите* в съчетание със стандарти, издадени от други компетентни организации, те могат да посочат и използваните други стандарти в своите одитни доклади, ако е необходимо. Ако съществуват противоречия между *Стандартите* и други стандарти, вътрешният одит трябва да спазва *Стандартите* и може да спазва другите стандарти ако са по-рестриктивни.

Целта на *Стандартите* е:

1. да очертаят основните принципи, които представят практиката по вътрешен одит, такава, каквато трябва да бъде;
2. да осигурят рамка за извършване и насърчаване на широк кръг от дейности по вътрешен одит, които да добавят стойност за организацията;
3. да създадат основа за оценяване на работата на вътрешния одит;
4. да насърчават усъвършенстването на процесите и дейностите в организацията.

*Стандартите* представляват задължителни изисквания, основават се на принципи и съдържат.

- Основните изисквания за професионалната практика по вътрешен одит и за оценяването на ефективността на неговото осъществяване, които са международно приложими на ниво организация и отделен одитор.
- Тълкувания, които изясняват термините или концепциите в изложението.

*Стандартите* използват някои термини със специфично значение, които са включени в Речник на термините. С по-специфично значение *Стандартите* използват думата “задължително” (must) за да се изрази безусловно изискване и думата “трябва” (should) когато се очаква спазване на изискванията, освен ако професионалната преценка и обстоятелствата оправдават отклонение.

За правилното разбиране и прилагане на *Стандартите* е необходимо да се вземат предвид както изложението на *Стандартите*, така и техните тълкувания и специфичните определения в Речника на термините.

Структурата на *Стандартите* включва: Присъщи за дейността стандарти, Стандарти за изпълнение на работата и Уточняващи стандарти. Присъщите за дейността стандарти разглеждат характеристиките, които притежават организациите и лицата, извършващи

## Международни стандарти за професионалната практика по вътрешен одит (*Стандартите*)

вътрешен одит. Стандартите за изпълнение на работата описват естеството на вътрешния одит и посочват критерии, на базата на които може да се оцени качеството на предоставяните услуги. Присъщите за дейността стандарти и Стандартите за изпълнение на работата се прилагат при всички услуги по вътрешен одит.

Уточняващите стандарти доразвиват Присъщите за дейността стандарти и Стандартите за изпълнение на работата и определят изисквания, приложими при даването на увереност (А) или консултирането (С).

Услугите за даване на увереност изискват обективна оценка на доказателства от страна на вътрешния одитор с цел да се предостави независимо мнение или извод относно организационна единица, дейност, функция, процес, система или друг обект на одита. Естеството и обхватът на ангажимента за даване на увереност се определят от вътрешния одитор. В ангажиментите за даване на увереност са включени три основни страни: (1) лицето (или групата от лица), пряко свързано с организационната единица, дейността, функцията, процеса, системата или друг обект на одита – собственикът на процеса; (2) лицето (или групата от лица), което извършва оценката – вътрешният одитор; и (3) лицето (или групата от лица), което използва направената оценка – потребителят.

Консултантските услуги по същността си представляват предоставяне на съвети и се извършват обикновено по изрично искане на клиента. Естеството и обхватът на консултантските ангажименти се определят по споразумение с клиента. В консултантските ангажименти обикновено участват две страни: (1) лицето (или групата от лица), което предоставя съвета – вътрешният одитор; и (2) лицето (или групата от лица), което търси и получава този съвет – клиентът. При предоставянето на консултантски услуги вътрешният одитор задължително трябва да запази своята обективност и да не поема управленски отговорности.

*Стандартите* се прилагат както от всеки вътрешен одитор, така и от дейността по вътрешен одит като цяло. Всички вътрешни одитори са отговорни за спазването на *Стандартите*, свързани с индивидуалната обективност, компетентност и професионална грижа. В допълнение, вътрешните одитори са отговорни за спазването и на *Стандартите*, свързани с тяхната професионална дейност. Всеки ръководител на вътрешен одит е отговорен за цялостното спазване на *Стандартите*.

Прегледът и развитието на *Стандартите* е непрекъснат процес. Съветът по стандартите за вътрешен одит провежда разширени консултации и дискусии преди тяхното издаване. Това включва публикуване на проект за публично обсъждане и предоставяне на коментари. Всички проекти за обсъждане се публикуват на Интернет страницата на Института на вътрешните одитори и се разпращат до филиалите на Института.

Предложения и коментари за *Стандартите* могат да се изпращат на адрес:

The Institute of Internal Auditors  
Standards and Guidance  
247 Maitland Avenue  
Altamonte Springs, FL 32701-4201, USA

E-mail: [guidance@theiia.org](mailto:guidance@theiia.org)

Web: <http://www.theiia.org>

\*\*\*

## **МЕЖДУНАРОДНИ СТАНДАРТИ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНАТА ПРАКТИКА ПО ВЪТРЕШЕН ОДИТ (СТАНДАРТИТЕ)**

### **Присъщи за дейността стандарти**

#### **1000 – Цел, правомощия и отговорности**

Целта, правомощията и отговорностите на вътрешния одит задължително трябва да бъдат официално дефинирани в Статут на вътрешния одит, разработен в съответствие с Дефиницията на вътрешния одит, Етичния кодекс и *Стандартите*. Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да преглежда периодично Статута на вътрешния одит и да го представи на висшето ръководство и Съвета за одобрение.

#### **Тълкувание:**

*Статутът на вътрешния одит е официален документ, който определя неговите цел, правомощия и отговорности. Статутът определя позицията на вътрешния одит в рамките на организацията, включително естеството на функционалното докладване на ръководителя на вътрешния одит пред Съвета; регламентира достъпа до документация, персонал и имущество, необходим за изпълнението на ангажиментите; и дефинира обхвата на вътрешния одит. Окончателното одобрение на Статута на вътрешния одит е в правомощията на Съвета.*

**1000.A1** – Естеството на услугите за даване на увереност, предоставяни на организацията, задължително трябва да се дефинира в Статута на вътрешния одит. В случай, че такива услуги се предоставят на лица извън организацията, естеството на тези услуги също е задължително да се дефинира в Статута на вътрешния одит.

**1000.C1** – Естеството на консултантските услуги задължително трябва да се дефинира в Статута на вътрешния одит.

#### **1010 – Отразяване на Дефиницията на вътрешния одит, Етичния кодекс и *Стандартите* в Статута на вътрешния одит**

Императивният характер на Дефиницията на вътрешния одит, Етичния кодекс и *Стандартите* задължително се отразява в Статута на вътрешния одит. Ръководителят на вътрешния одит трябва да обсъди Дефиницията на вътрешния одит, Етичния кодекс и *Стандартите* с висшето ръководство и Съвета.

#### **1100 – Независимост и обективност**

Вътрешният одит задължително трябва да бъде независим, а вътрешните одитори да бъдат обективни при изпълнение на своята работа.

#### **Тълкувание:**

*Независимостта представлява липса на обстоятелства, които да заплашват способността на вътрешния одит да изпълнява функциите на вътрешния одит по непредубеден начин. За да постигне необходимата степен на независимост и да изпълнява ефективно функциите на вътрешния одит, ръководителят на вътрешния одит има пряк и неограничен достъп до висшето ръководство и Съвета. Това може да се постигне чрез двойна линия на докладване. Мерки срещу заплахите за независимостта трябва да бъдат предприети на всички нива – отделен одитор, ангажимент, функция, организация.*

*Обективността е безпристрастно отношение, което позволява на вътрешните одитори да изпълняват ангажиментите си така, че те искрено да вярват в резултата от своята работа, както и в това, че не са направени компромиси с нейното качество. Обективността изисква вътрешните одитори да не подчиняват своята преценка по одиторски въпроси на чужда*

## **Международни стандарти за професионалната практика по вътрешен одит (Стандартите)**

*преценка. Мерки срещу заплахите за обективността трябва да бъдат предприети на всички нива – отделен одитор, ангажимент, функция, организация.*

### **1110 – Организационна независимост**

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да докладва на такова ниво в организацията, което да позволява на вътрешния одит да изпълнява своите отговорности. Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да заяви пред Съвета, поне веднъж годишно, организационната независимост на вътрешния одит.

#### **Тълкувание:**

*Организационната независимост е ефективно постигната, когато ръководителят на вътрешния одит докладва функционално на Съвета. Като примери за такова функционално докладване биха могли да се посочат:*

- *утвърждаването на Статута на вътрешния одит от Съвета;*
- *утвърждаването на рисково-базирания план на вътрешния одит от Съвета;*
- *утвърждаването от Съвета на бюджета за вътрешен одит и плана за ресурсно осигуряване;*
- *изпращането на доклади от ръководителя на вътрешния одит до Съвета относно изпълнението на плана на вътрешния одит и други въпроси;*
- *одобряването от Съвета на решението за назначаване и освобождаване от длъжност на ръководителя на вътрешния одит;*
- *одобряването от Съвета на възнаграждението на Ръководителя на вътрешния одит; и*
- *отправяне на подходящи запитвания от Съвета към ръководството и ръководителя на вътрешния одит, за да се установи дали съществуват неоправдани ограничения на обхвата или ресурсите.*

**1110.A1** – Не трябва да се допуска намеса при определяне на обхвата на вътрешния одит, изпълнението на одиторската работа и представянето на резултатите.

### **1111 – Пряко взаимодействие със Съвета**

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да комуникира и взаимодейства пряко със Съвета.

### **1120 – Индивидуална обективност**

Вътрешните одитори задължително трябва да имат непредубедено и безпристрастно отношение и да избягват всякакъв конфликт на интереси.

#### **Тълкувание:**

*Конфликт на интереси е ситуация, при която вътрешен одитор, който се ползва с доверие, има противопоставящи се професионални или лични интереси. Такива противопоставящи се интереси могат да затруднят безпристрастното изпълнение на неговите задължения. Конфликт на интереси съществува дори ако това не доведе до неетично или неправомерно действие. Конфликтът на интереси може да създаде привидна неправомерност, което може да подкопае доверието спрямо вътрешния одитор, дейността по вътрешен одит и професията като цяло. Конфликтът на интереси може да накърни способността на дадено лице да изпълнява обективно своите задължения.*

### **1130 – Накърняване на независимостта или обективността**

Ако независимостта или обективността са реално накърнени или има съмнения за това, обстоятелствата, свързани с накърняването, задължително трябва да бъдат доведени до знанието на съответните лица. Начинът на оповестяването ще зависи от естеството на накърняването.

## Международни стандарти за професионалната практика по вътрешен одит (*Стандартите*)

### Тълкувание:

*Накърняването на организационната независимост и индивидуалната обективност могат да включват, но не се ограничават до, личен конфликт на интереси, ограничения на обхвата, достъпа до документация, служители и активи и недостатъчно ресурси, в т.ч. финансиране.*

*Определянето на подходящите лица, пред които трябва да се представи подробна информация за накърняването на независимостта или обективността, зависи от отговорностите и правомощията на вътрешния одит и ръководителя на вътрешния одит и очакванията на висшето ръководство и Съвета, описани в Статута на вътрешния одит, както и от естеството на накърняването.*

**1130.A1** – Вътрешните одитори задължително трябва да се въздържат от оценяването на конкретни дейности, за които преди това са носели отговорност. Обективността се счита за накърнена, когато вътрешният одитор извършва услуги за даване на увереност относно дейност, за която е бил отговорен през предходната година.

**1130.A2** – Ангажименти за даване на увереност относно дейности, които са отговорност на ръководителя на вътрешния одит, задължително трябва да се извършват под надзора на лице извън звеното за вътрешен одит.

**1130.C1** – Вътрешните одитори могат да предоставят консултантски услуги, свързани с дейности, за които преди това са носели отговорност.

**1130.C2** – Ако съществува вероятност да бъдат накърнени независимостта или обективността на вътрешните одитори във връзка с извършването на предложени консултантски услуги, клиентът задължително трябва да бъде уведомен за това, преди да бъде приет консултантският ангажимент.

### **1200 – Компетентност и професионална грижа**

Ангажиментите задължително трябва да се изпълняват компетентно и с професионална грижа.

#### **1210 – Компетентност**

Вътрешните одитори задължително трябва да притежават необходимите знания, умения и други способности за изпълнение на индивидуалните им отговорности. Вътрешният одит като цяло задължително трябва да притежава или да осигури необходимите знания, умения и други способности за изпълнение на своите отговорности.

### Тълкувание:

*Знания, умения, и други способности е събирателно понятие, отнасящо се до професионалната компетентност, необходима на вътрешните одитори, за да изпълняват ефективно професионалните си отговорности. Вътрешните одитори се насърчават да демонстрират своята компетентност, чрез придобиването на подходящи професионални сертификати и квалификации, като Сертифициран вътрешен одитор (CIA) и други сертификати, предлагани от Института на вътрешните одитори и други подходящи професионални организации.*

**1210.A1** – Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да потърси компетентен съвет и помощ, в случай че вътрешните одитори не притежават знанията, уменията и другите способности, необходими за изпълнение на целия ангажимент или на част от него.

**1210.A2** – Вътрешните одитори задължително трябва да притежават достатъчно знания, за да могат да оценят риска от измама и начина, по който той се управлява от организацията, но от тях не се очаква да притежават експертните познания на лица, чиито основно задължение е разкриването и разследването на измами.

## Международни стандарти за професионалната практика по вътрешен одит (*Стандартите*)

**1210.A3** – Вътрешните одитори задължително трябва да притежават достатъчно познания за ключовите рискове и контроли в областта на информационните технологии, както и за достъпни технологично-базирани одитни техники за осъществяване на възложената им работа. Въпреки това, не се очаква всички вътрешни одитори да притежават компетентността на вътрешен одитор, чието основно задължение е извършването на одит на информационни технологии.

**1210.C1** – Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да откаже ангажимент за консултантски услуги или да получи компетентен съвет и помощ, в случай че вътрешните одитори не притежават знанията, уменията и другите способности, необходими за изпълнение на целия ангажимент или на част от него.

### **1220 – Професионална грижа**

Вътрешните одитори задължително трябва да полагат грижи и умения, които се очакват от един разумно предпазлив и компетентен вътрешен одитор. Професионална грижа не означава непогрешимост.

**1220.A1** – Вътрешните одитори задължително трябва да полагат професионална грижа, като вземат под внимание:

- обема на работата, необходим за постигане на целите на ангажимента;
- относителната сложност, същественост или значимост на въпросите – обект на услугите за даване на увереност;
- адекватността и ефективността на процесите на управление, управление на риска и контрол;
- вероятността от съществени грешки, измами или несъответствия; и
- разходите по добиване на увереността, съотнесени към потенциалните ползи.

**1220.A2** – Професионалната грижа предполага вътрешните одитори задължително да обмислят възможността за използване на технологично-базирани одитни техники и други техники за анализ на данни.

**1220.A3** – Вътрешните одитори задължително трябва да внимават за съществените рискове, които могат да повлияят на целите, дейностите или ресурсите. Въпреки това, процедурите за даване на увереност сами по себе си не гарантират идентифицирането на всички съществени рискове, дори когато са изпълнени с професионална грижа.

**1220.C1** – Вътрешните одитори задължително трябва да проявяват професионална грижа при изпълнението на консултантски ангажимент, като вземат под внимание:

- потребностите и очакванията на клиентите, включително естеството, времетраенето и представянето на резултатите от ангажимента;
- относителната сложност и обем на работата, необходима за постигане на целите на ангажимента; и
- разходите по консултантския ангажимент съотнесени към потенциалните ползи.

### **1230 – Непрекъснато професионално развитие**

Вътрешните одитори задължително трябва да усъвършенстват знанията, уменията и другите си способности чрез непрекъснато професионално развитие.

### **1300 – Програма за осигуряване на качеството и за усъвършенстване**

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да разработи и прилага програма за осигуряване на качеството и за усъвършенстване, която покрива всички аспекти на вътрешния одит.

## Международни стандарти за професионалната практика по вътрешен одит (*Стандартите*)

### Тълкувание:

*Програмата за осигуряване на качеството и за усъвършенстване позволява извършването на оценка на съответствието на дейността по вътрешен одит с Дефиницията на вътрешния одит и Стандартите и оценка на спазването на Етичния кодекс от вътрешните одитори. Програмата оценява също ефикасността и ефективността на дейността по вътрешен одит и идентифицира възможности за подобрения.*

### 1310 – Изисквания към програмата за осигуряване на качеството и за усъвършенстване

Програмата за осигуряване на качеството и за усъвършенстване задължително трябва да включва както вътрешни, така и външни оценки.

### 1311 – Вътрешни оценки

Вътрешните оценки задължително трябва да включват:

- текущ мониторинг на работата на звеното за вътрешен одит;
- периодични самооценки или оценки от други лица в организацията, които познават достатъчно практиката по вътрешен одит.

### Тълкувание:

*Текущият мониторинг е интегрирана част от осъществяването на ежедневен надзор, преглед и измерване на дейността по вътрешен одит. Текущият мониторинг е вграден в рутинните политики и практики за управление на дейността по вътрешен одит и използва необходимите процеси, инструменти и информация за оценка на спазването на Дефиницията на вътрешния одит, Етичния кодекс и Стандартите.*

*Периодичните оценки се фокусират върху спазването на Дефиницията на вътрешния одит, Етичния кодекс и Стандартите.*

*Достатъчното познаване на практиката по вътрешен одит изисква най-малко разбиране на всички елементи на Международните професионални практики по вътрешен одит.*

### 1312 – Външни оценки

Външните оценки задължително се извършват поне веднъж на пет години от квалифициран, независим оценител или екип от оценители, външни за организацията. Ръководителят на вътрешния одит е длъжен да обсъди със Съвета:

- формата и честотата на външните оценки; и
- квалификацията и независимостта на оценителя или екипа от оценители, включително всеки възможен конфликт на интереси.

### Тълкувание:

*Външните оценки могат да бъдат под формата на пълна външна оценка или самооценка с независимо потвърждение.*

*Квалифицираният оценител или екип от оценители демонстрира компетентност в две области: професионалната практика по вътрешен одит и процеса по извършване на външна оценка. Компетентността може да бъде демонстрирана чрез съчетание от опит и теоретични познания. Опитът, придобит в организации с подобна големина, сложност, сектор или отрасъл, и техническите умения се считат за предимство. Когато оценката се извършва от екип от оценители, не е необходимо всички членове на екипа да притежават всички компетентности: трябва да се има предвид квалификацията на екипа като цяло. Ръководителят на вътрешния одит прилага професионална преценка когато определя дали оценителят или екипът от оценители демонстрира достатъчно ниво на компетентност.*

*Независим оценител или екип от оценители са лица, които нямат нито реален, нито предполагаем конфликт на интереси, не са част и не се намират под контрола на организацията, в рамките на която е вътрешният одит.*

## **Международни стандарти за професионалната практика по вътрешен одит (*Стандартите*)**

### **1320 – Докладване по програмата за осигуряване на качеството и за усъвършенстване**

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да доведе до знанието на висшето ръководство и Съвета резултатите от програмата за осигуряване на качеството и за усъвършенстване.

#### **Тълкувание:**

*Формата, съдържанието и честотата на представянето на резултатите от програмата за осигуряване на качеството и за усъвършенстване се определя чрез обсъждания с висшето ръководство и Съвета и отразява отговорностите на вътрешния одит и на ръководителя на вътрешния одит, съдържащи се в Статута на вътрешния одит. За да се демонстрира съответствието с Дефиницията на вътрешния одит, Етичния кодекс и Стандартите и прилагането на Етичния кодекс, резултатите от външните и периодичните вътрешни оценки се представят при завършването на тези оценки, а резултатите от текущия мониторинг – поне веднъж годишно. Резултатите съдържат оценка от оценителя или екипа от оценители за степента на съответствие.*

### **1321 – Употреба на израза „Съответства на Международните стандарти за професионалната практика по вътрешен одит“**

Ръководителят на вътрешния одит може да обяви, че дейността по вътрешен одит съответства на *Международните стандарти за професионалната практика по вътрешен одит* само ако резултатите от програмата за осигуряване на качеството и за усъвършенстване подкрепят това твърдение.

#### **Тълкувание:**

*Дейността по вътрешен одит е в съответствие със *Стандартите*, когато постига резултатите, описани в Дефиницията на вътрешен одит, Етичния кодекс и *Стандартите*. Резултатите от програмата за осигуряване на качеството и за усъвършенстване се отнасят както до вътрешните, така и до външните оценки. Всички звена за вътрешен одит разполагат с резултатите от вътрешните оценки, а тези, които съществуват над пет години, разполагат също и с резултатите от извършените външни оценки.*

### **1322 – Обявяване на несъответствие**

Когато несъответствието с Дефиницията на вътрешния одит, Етичния кодекс или *Стандартите* оказва влияние върху цялостния обхват или работата на вътрешния одит, това несъответствие и неговото влияние задължително трябва да се доведат до знанието на висшето ръководство и Съвета от ръководителя на вътрешния одит.



## **Стандарти за изпълнение на работата**

### **2000 – Управление на вътрешния одит**

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да управлява ефективно вътрешния одит така, че той да допринесе за добавянето на стойност за организацията.

#### **Тълкувание:**

*Вътрешният одит е ефективно управляван когато:*

- *резултатите от работата на вътрешния одит отговарят на целта и отговорностите, определени в Статута на вътрешния одит;*
- *дейността по вътрешен одит съответства на Дефиницията на вътрешния одит и Стандартите; и*
- *лицата, които участват в дейността по вътрешен одит демонстрират спазването на Етичния кодекс и Стандартите.*

*Вътрешният одит добавя стойност за организацията (и за заинтересованите страни), когато предоставя обективна и уместна увереност и допринася за ефективността и ефикасността на процесите по управление, контрол и управление на риска.*

### **2010 – Планиране**

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да изготвя план въз основа на оценка на риска, в който да определя приоритетите на вътрешния одит в съответствие с целите на организацията.

#### **Тълкувание:**

*Ръководителят на вътрешния одит отговаря за изготвянето на рисково-базиран план. Ръководителят на вътрешния одит взема предвид рамката за управление на риска на организацията, както и прилаганите нива на апетит към риска, зададени от ръководството за различните дейности или части на организацията. Ако такава рамка не съществува, ръководителят на вътрешния одит използва своята собствена преценка по отношение на рисковете въз основа на информацията, получена от висшето ръководство и Съвета. Ръководителят на вътрешния одит трябва да преразгледа и коригира плана, когато е необходимо, в отговор на промените в дейността, рисковете, процесите, програмите, системите и контролите на организацията.*

**2010.A1** – Планирането на ангажиментите на вътрешния одит задължително трябва да се базира на документирана оценка на риска, която се прави поне веднъж годишно. В този процес задължително трябва да се вземе под внимание мнението, предоставено от висшето ръководство и Съвета.

**2010.A2** – Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да установи и прецени очакванията на висшето ръководство, Съвета и другите заинтересовани страни относно мненията на вътрешния одит и други заключения.

**2010.C1** – Ръководителят на вътрешния одит трябва да обмисли дали да приеме ангажимент за консултиране, като прецени доколко изпълнението му ще доведе до по-добро управление на рисковете, добавяне на стойност и подобряване на дейностите в организацията. Поетите ангажименти трябва задължително да бъдат включени в плана.

### **2020 – Представяне и одобрение**

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да представи плана за вътрешен одит и оценката за необходимите ресурси на висшето ръководство и Съвета за преглед и одобрение, включително и междувременно възникналите съществени промени. Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да оповести и какъв ефект биха имали ресурсните ограничения.

## **Международни стандарти за професионалната практика по вътрешен одит (Стандартите)**

### **2030 – Управление на ресурсите**

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да осигури на дейността по вътрешен одит достатъчно и подходящи ресурси, както и ефективното им разпределение за изпълнението на одобрения план.

#### **Тълкувание:**

*Под подходящи ресурси следва да се има предвид съчетанието от знания, умения и други способности, необходими за изпълнението на плана. Достатъчността се отнася до количеството на ресурсите, необходими за изпълнение на плана. Ресурсите са ефективно разпределени когато се използват по начин, оптимизиращ изпълнението на одобрения план.*

### **2040 – Политики и процедури**

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да установи политики и процедури за работа на вътрешния одит.

#### **Тълкувание:**

*Формата и съдържанието на политиките и процедурите зависят от размера и структурата на вътрешния одит и сложността на неговата работа.*

### **2050 – Координация**

Ръководителят на вътрешния одит трябва да обменя информация и да координира дейността си с тази на други вътрешни и външни доставчици на одиторски и консултантски услуги, за да осигури оптимален обхват и минимално дублиране на усилия.

### **2060 – Докладване пред висшето ръководство и Съвета**

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да докладва периодично пред висшето ръководство и Съвета по отношение на целите, правомощията, отговорностите на вътрешния одит и изпълнението на одитния план. Докладването задължително трябва да включва съществените рискове, на които е изложена организацията, както и въпроси относно контрола, рисковете от измами, управлението и други, за които е необходимо или е било поискано от висшето ръководство и Съвета да бъдат докладвани.

#### **Тълкувание:**

*Честотата и съдържанието на докладването се определят чрез обсъждане с висшето ръководство и Съвета и зависят от важността на информацията, която следва да се представи и спешността на съответните действия, които следва да се предприемат от висшето ръководство и Съвета.*

### **2070 – Външен доставчик на услуги и отговорност за вътрешния одит в организацията**

Когато външен доставчик на услуги изпълнява функцията вътрешен одит, той задължително трябва да уведоми организацията, че отговорността за поддържане на ефективен вътрешен одит се носи от нея.

#### **Тълкувание:**

*Тази отговорност се демонстрира чрез програмата за осигуряване на качество и за усъвършенстване, която оценява спазването на Дефиницията на вътрешния одит, Етичния кодекс и Стандартите.*

### **2100 – Естество на работата**

Вътрешният одит задължително трябва да оценява и допринася за подобряване на процесите по управление, управление на риска и контрол, като прилага систематичен и дисциплиниран подход.

**2110 – Управление**

Вътрешният одит задължително трябва да оценява и да дава подходящи препоръки за подобряване на процеса на управление, насочени към постигането на следните цели:

- насърчаване на етични отношения и ценности в рамките на организацията;
- осигуряване на ефективно управление на организацията и поемане на отговорност;
- комуникиране към съответните звена в организацията по отношение на рисковете и контрола; и
- координиране на дейностите и обмен на информация между Съвета, външните и вътрешните одитори и ръководството.

**2110.A1** – Вътрешният одит задължително трябва да оцени създаването, изпълнението и ефективността на задачите, програмите и дейностите, свързани с етиката в организацията.

**2110.A2** – Вътрешният одит задължително трябва да оцени дали управлението на информационните технологии в организацията подпомага стратегиите и целите на организацията.

**2120 – Управление на риска**

Вътрешният одит задължително трябва да оценява ефективността и да допринася за подобряването на процесите на управление на риска.

**Тълкувание:**

*Вътрешният одитор определя процесите на управление на риска като ефективни в резултат на преценка на това дали:*

- *целите на организацията подкрепят и съответстват на нейната мисия;*
- *съществените рискове са идентифицирани и оценени;*
- *са подбрани подходящи реакции на рисковете, съответстващи на апетита към риска на организацията; и*
- *се събира и комуникира своевременно релевантна информация за рисковете, което позволява на служителите, ръководството и Съвета да изпълняват своите отговорности.*

*Вътрешният одит може да събира информация в подкрепа на тази преценка по време на различни ангажименти. Резултатите от тези ангажименти, разглеждани като цяло, създават разбиране за процесите по управление на риска в организацията и тяхната ефективност.*

*Мониторинг на процесите по управление на риска се осъществява чрез текущи управленски дейности, отделни оценки или и двете.*

**2120.A1** – Вътрешният одит задължително трябва да оценява рисковете, свързани с управлението, оперативната дейност и информационните системи на организацията, които могат да възникнат по отношение на:

- постигане на стратегическите цели на организацията;
- надеждността и целостта (integrity) на финансовата и оперативна информация;
- ефективността и ефикасността на оперативните дейности и програми;
- опазването на активите; и
- съответствието със закони, подзаконови и вътрешни актове, политики, процедури и договори.

**2120.A2** – Вътрешният одит задължително трябва да оценява възможността за наличие на измами и това как организацията управлява риска от измами.

**2120.C1** – При изпълнение на консултантски ангажименти, вътрешните одитори задължително трябва да обърнат внимание на рисковете, свързани с целите на ангажимента, и да имат предвид съществуването на други значими рискове.

## Международни стандарти за професионалната практика по вътрешен одит (*Стандартите*)

**2120.C2** – Вътрешните одитори задължително трябва да използват информацията за рисковете, придобита при извършване на консултантски ангажименти, при оценяването на процесите по управление на риска в организацията.

**2120.C3** Когато подпомагат ръководството при изграждането или подобряването на процесите по управление на риска, вътрешните одитори задължително трябва да не поемат управленска отговорност за практическото управление на рискове.

### **2130 – Контрол**

Вътрешният одит задължително трябва да подпомага организацията при поддържането на ефективни контроли, като оценява тяхната ефективност и ефикасност и насърчава непрекъснатото им усъвършенстване.

**2130.A1** – Вътрешният одит задължително трябва да оценява адекватността и ефективността на контролите, изградени като реакция на рисковете в рамките на управлението на организацията, оперативната дейност и информационните системи, по отношение на:

- постигане на стратегическите цели на организацията;
- надеждност и цялост (integrity) на финансовата и оперативната информация;
- ефективност и ефикасност на оперативните дейности и програми;
- опазване на активите; и
- съответствие със закони, подзаконови и вътрешни актове, политики, процедури и договори.

**2130.C1** – Вътрешните одитори задължително трябва да използват информацията за контролите, придобита при извършване на консултантски ангажименти при оценяване на контролните процеси в организацията.

### **2200 – Планиране на ангажимента**

Вътрешните одитори задължително трябва да разработят и документират план за всеки ангажимент, който да включва целите, обхвата, времетраенето и разпределението на ресурсите за изпълнение на ангажимента.

### **2201 – Съображения при планирането**

При планиране на работата по ангажимента вътрешните одитори задължително трябва да имат предвид:

- целите на дейността, която се проверява, както и механизмите, чрез които се контролира тяхното постигане;
- съществените рискове, на които са изложени дейността, нейните цели, ресурсите и операциите, както и механизмите, чрез които потенциалното влияние на риска се поддържа в допустими граници;
- адекватността и ефективността на процесите на управление, управление на риска и контрол спрямо приложима концептуална рамка или модел; и
- възможностите за извършване на значителни подобрения на процесите на управление, управление на риска и контрол.

**2201.A1** – При планиране на ангажимент за извършване на вътрешен одит за лица извън организацията, вътрешните одитори задължително трябва да постигнат писмено съгласие с тях по отношение на целите, обхвата, съответните отговорности и други очаквания, включително по отношение на ограниченията върху разпространяването на резултатите от ангажимента и достъпа до документацията, свързана с него.

**2201.C1** – При консултантски ангажимент вътрешните одитори задължително трябва да постигнат съгласие с клиента по отношение на целите, обхвата, съответните отговорности

## Международни стандарти за професионалната практика по вътрешен одит (*Стандартите*)

и другите очаквания на клиента. При значими ангажименти това съгласие задължително трябва да бъде документирано.

### 2210 – Цели на ангажимента

Всеки ангажимент задължително трябва да има конкретно определени цели.

**2210.A1** – Вътрешните одитори задължително трябва да направят предварителна оценка на рисковете, свързани с проверяваната дейност. Целите на ангажимента задължително трябва да отразяват резултатите от тази оценка.

**2210.A2** – В процеса на определяне на целите на ангажимента вътрешните одитори задължително трябва да имат предвид вероятността за наличието на съществени грешки, измами и несъответствия.

**2210.A3** – Необходими са адекватни критерии за оценка на управлението, управлението на риска и контролите. Вътрешните одитори задължително трябва да установят степента, до която ръководството и/или Съвета са въвели адекватни критерии за определяне постигането на поставените цели и задачи. Ако тези критерии са адекватни, вътрешните одитори задължително трябва да ги използват в процеса на оценяване. Ако критериите не са адекватни, вътрешните одитори задължително трябва да работят, заедно с ръководството и/или Съвета за създаването на подходящи критерии за оценяване.

**2210.C1** – Целите на консултантските ангажименти задължително трябва да отчитат процесите по управление, управление на риска и контрол, доколкото за това е постигнато съгласие с клиента.

**2210.C2** – Целите на консултантските ангажименти задължително трябва да бъдат в съответствие с ценностите, стратегиите и целите на организацията.

### 2220 – Обхват на ангажимента

Установеният обхват задължително трябва да бъде достатъчен за постигането на целите на ангажимента.

**2220.A1** – Обхватът на ангажимента задължително трябва да отчита съответните системи, документация, персонал и имущество, включително и това, което се намира под контрола на трети лица.

**2220.A2** – Ако при изпълнение на ангажимент за даване на увереност възникнат значителни възможности за консултиране, с клиента трябва да бъде постигнато отделно писмено съгласие относно целите, обхвата, отговорностите и другите очаквания. Резултатите от ангажимента за консултиране трябва да бъдат представени в съответствие със стандартите за извършване на консултантска дейност.

**2220.C1** – При изпълнение на консултантски ангажимент вътрешните одитори задължително трябва да осигурят достатъчен обхват на ангажимента, за да бъдат постигнати договорените цели. Ако по време на ангажимента у вътрешните одитори възникнат резерви по отношение на обхвата, тези резерви задължително трябва да се обсъдят с клиента, за да се реши дали изпълнението на ангажимента да продължи.

**2220.C2** – При изпълнение на консултантски ангажимент вътрешните одитори задължително трябва да обърнат внимание на контролите, както е предвидено в целите на ангажимента, и на съществени въпроси, свързани с контрола.

## Международни стандарти за професионалната практика по вътрешен одит (*Стандартите*)

### **2230 – Разпределение на ресурсите за изпълнение на ангажимента**

Вътрешните одитори задължително трябва да разпределят подходящи и достатъчни ресурси за постигане на целите на ангажимента след оценяване на естеството и сложността на всеки ангажимент, срока за изпълнението му и наличните ресурси.

### **2240 – Работна програма на ангажимента**

Вътрешните одитори задължително трябва да изготвят и документират работни програми за постигане на целите на ангажимента.

**2240.A1** – Работните програми задължително трябва да включват процедури за идентифициране, анализ, оценка и документиране на информацията по време на ангажимента. Работната програма задължително трябва да бъде одобрена, преди да започне нейното изпълнение, като одобрение се изисква и за всяка следваща промяна в нея.

**2240.C1** – Работните програми по консултантски ангажименти могат да бъдат с различна форма и съдържание в зависимост от естеството на ангажимента.

### **2300 – Изпълнение на ангажимента**

Вътрешните одитори задължително трябва да идентифицират, анализират, оценяват и документират достатъчно информация, за да постигнат целите на ангажимента.

### **2310 – Идентифициране на информацията**

Вътрешните одитори задължително трябва да идентифицират достатъчна, надеждна, уместна и полезна информация, за да постигнат целите на ангажимента.

#### **Тълкувание:**

*Под достатъчна информация се разбира фактическа, адекватна и убедителна информация, при която едно информирано лице, разсъждаващо логично би достигнало до същите заключения, до които е достигнал одиторът. Надеждна информация е тази, която е максимално постижима чрез използването на подходящи техники по ангажимента. Уместната информация подкрепя наблюденията и препоръките по ангажимента и съответства на целите на ангажимента. Полезната информация помага на организацията да постигне целите си.*

### **2320 – Анализ и оценка**

Вътрешните одитори задължително трябва да основават изводите и резултатите от ангажимента на извършени подходящи анализи и оценки.

### **2330 – Документиране на информацията**

Вътрешните одитори задължително трябва да документират съответната информация, подкрепяща изводите и резултатите от ангажимента.

**2330.A1** – Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да упражнява контрол върху достъпа до документацията по ангажимента. Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да получи одобрението на висшето ръководство и/или на юридически съветник, преди да разкрие такава документация пред външни лица.

**2330.A2** – Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да разработи изисквания за съхраняване на документацията по ангажиментите, независимо от средствата, чрез които всеки от документите се съхранява. Тези изисквания задължително трябва да са в съответствие с вътрешните правила на организацията, както и с всички приложими нормативни или други изисквания.

## Международни стандарти за професионалната практика по вътрешен одит (*Стандартите*)

**2330.C1** – Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да разработи политики за запазването и съхраняването на документацията по консултантски ангажменти, както и реда за нейното предоставяне на вътрешни и външни лица. Тези политики трябва да са в съответствие с вътрешните правила на организацията, както и с всички приложими нормативни или други изисквания.

### **2340 – Надзор върху работата по ангажмента**

Върху изпълнението на ангажиментите задължително се осъществява надзор по подходящ начин с оглед да се осигури постигане на целите, качество на работата и развитие на персонала.

#### **Тълкувание:**

*Степента на необходимия надзор ще зависи от професионализма и опита на вътрешните одитори и от сложността на ангажмента. Ръководителят на вътрешния одит носи цялостната отговорност за извършването на надзор над ангажмента, независимо от това дали той се извършва от или за вътрешния одит, но той може да възложи на служители от звеното за вътрешен одит, които имат подходящ опит, да извършат прегледа. За извършения надзор следва да се документира и съхранява подходяща следа.*

### **2400 – Представяне на резултатите**

Вътрешните одитори задължително трябва да представят резултатите от изпълнението на ангажиментите.

### **2410 – Критерии за представяне на резултатите**

При представянето на резултатите задължително трябва да се посочат целите и обхватът на ангажмента, както и приложими изводи, препоръки и планове за действие.

**2410.A1** – Окончателният доклад за резултатите от ангажмента задължително трябва да съдържа мнение и/или заключение на вътрешните одитори, когато това е уместно. Очакванията на висшето ръководство, Съвета и други заинтересовани страни задължително трябва да се имат предвид, когато се предоставя мнение или заключение. Те задължително трябва да бъдат подкрепени с достатъчна, надеждна, уместна и полезна информация.

#### **Тълкувание:**

*Мненията на ниво одитен ангажмент могат да бъдат под формата на оценки, заключения и други описания на резултатите. Съответният ангажмент може да бъде относно контролите, свързани с даден процес, риск или бизнес единица. Формулирането на такива мнения изисква преценка на резултатите от ангажмента и тяхната значимост.*

**2410.A2** – Вътрешните одитори се насърчават да отбелязват доброто представяне на организацията при представянето на резултатите от ангажмента.

**2410.A3** – При предоставянето на резултатите от ангажмента на лица извън организацията задължително трябва да се посочат и ограниченията за разпространяването и използването им.

**2410.C1** – Отчитането на напредъка и резултатите от консултантските ангажменти може да бъде различно по форма и съдържание в зависимост от естеството на ангажмента и потребностите на клиента.

### **2420 – Качество на докладите**

Докладите задължително трябва да бъдат прецизни, обективни, ясни, стегнати, конструктивни, пълни и навременни.

## Международни стандарти за професионалната практика по вътрешен одит (*Стандартите*)

### Тълкувание:

*Докладите са прецизни, когато не съдържат грешки, не са изопачени и отразяват вярно съществените факти и обстоятелства. Докладите са обективни, когато са честни, безпристрастни и непредубедени и са резултат от справедлива и балансирана оценка на всички релевантни факти и обстоятелства. Докладите са ясни, когато са лесно разбираеми и логични, избягват използването на излишен технически език и предоставят цялата значима и релевантна информация. Докладите са стегнати, когато са конкретни и избягват ненужни обяснения, излишни подробности, повторения и многословие. Докладите са конструктивни, когато подпомагат клиента и организацията и водят до подобряване на дейността, в случай че това е необходимо. Докладите са пълни, когато в тях не е пропуснато нищо съществено, което да е от значение за целевата аудитория, и когато включват цялата значима и релевантна информация и констатации в подкрепа на направените препоръки и изводи. Докладите са навременни, когато са представени в подходящия момент, в зависимост от значимостта на разглежданите въпроси и позволяват на ръководството да предприеме подходящи коригиращи действия.*

### 2421 – Грешки и пропуски

Ако окончателният доклад съдържа съществена грешка или пропуск, ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да предостави коригираната информация на всички лица, които са получили първоначалния доклад.

### 2430 – Употреба на израза „Извършен в съответствие с *Международните стандарти за професионалната практика по вътрешен одит*“

Вътрешните одитори могат да докладват, по отношение на своите ангажименти, само и единствено, че са „извършени в съответствие с Международните стандарти за професионалната практика по вътрешен одит“. При това, вътрешните одитори могат да използват това твърдение само ако резултатите от програмата за осигуряване на качеството и за усъвършенстване го подкрепят.

### 2431 – Обявяване на несъответствие със *Стандартите*

Когато несъответствие с Етичния кодекс или *Стандартите* окаже влияние върху изпълнението на определен ангажимент, при представянето на резултатите от него задължително трябва да се посочат:

- принципът или правилото за поведение на Етичния кодекс или *Стандартът (Стандартите)*, с които не е постигнато пълно съответствие,
- причината (причините) за това несъответствие, и
- влиянието на несъответствието върху изпълнявания ангажимент и представените резултати от ангажимента.

### 2440 – Получатели на резултатите от ангажимента

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да доведе до знанието на подходящите лица резултатите от ангажиментите.

### Тълкувание:

*Ръководителят на вътрешния одит е отговорен за прегледа и одобряването на доклада от ангажимента преди окончателното му представяне и взема решение на кого и как да го предостави. Когато ръководителят на вътрешния одит делегира това задължение, той или тя запазва цялостната отговорност.*

**2440.A1** – Ръководителят на вътрешния одит е отговорен за това крайните резултати да стигнат до знанието на тези лица, които могат да им осигурят необходимото внимание.

**2440.A2** – Ако няма други правни изисквания, предвидени в закон или друг акт, преди представяне на резултатите на лица извън организацията ръководителят на вътрешния одит задължително трябва:



## Международни стандарти за професионалната практика по вътрешен одит (*Стандартите*)

- да оцени потенциалния риск за организацията;
- да се консултира с висшето ръководство и/или юридически съветник в случай, че е уместно; и
- да контролира разпространението на резултатите, като ограничи тяхното използване.

**2440.C1** – Ръководителят на вътрешния одит носи отговорността за предоставянето на клиентите на крайните резултати от ангажимента по консултиране.

**2440.C2** – При изпълнение на консултантски ангажменти могат да бъдат констатирани проблеми, свързани с управлението на риска, контрола и управлението в организацията. Когато тези въпроси са значими за организацията, те задължително трябва да бъдат доведени до знанието на висшето ръководство и Съвета.

### **2450 – Цялостни мнения**

Когато се предоставя цялостно мнение, задължително трябва да се имат предвид очакванията на висшето ръководство, Съвета и други заинтересовани страни. Мнението задължително трябва да бъде подкрепено с достатъчна, надеждна, уместна и полезна информация.

#### **Тълкувание:**

*При представяне на цялостно мнение се посочват:*

- *обхвата, включително времевия период, за който се отнася мнението;*
- *ограничения на обхвата;*
- *всички проекти и други лица, предоставящи услуги за даване на увереност, които са взети предвид;*
- *концептуалната рамка в областта на риска и контрола или други критерии, използвани като основа на цялостното мнение; и*
- *цялостното мнение, преценка или заключение.*

*Причините за незадоволително цялостно мнение задължително трябва да бъдат оповестени.*

### **2500 – Мониторинг на напредъка**

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да изгради и поддържа система за мониторинг на статуса на резултатите, представени на ръководството.

**2500.A1** – Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да въведе процес за проследяване на резултатите и да се увери, че управленските действия са били ефективно осъществени или че висшето ръководство е поело риска от непредприемане на действия.

**2500.C1** – Вътрешният одит задължително трябва да наблюдава статуса на резултатите от консултантски ангажменти до степента, договорена с клиента.

### **2600 – Комуникация, свързана с приемането на рискове**

Ако ръководителят на вътрешния одит стигне до заключение, че ръководството е приело ниво на риск, което може да е неприемливо за организацията, той задължително трябва да обсъди въпроса с висшето ръководство. Ако ръководителят на вътрешния одит установи, че въпросът не е бил разрешен, задължително трябва да го отнесе на вниманието на Съвета,.

#### **Тълкувание:**

Идентифицирането на риск, приет от ръководството, може да бъде резултат от ангажимент за даване на увереност или консултиране, мониторинг на напредъка по действията, предприети от ръководството в резултат на предишни одитни ангажменти, или от други дейности. Вземането на решения за предприемането на мерки по ограничаване на даден риск не е отговорност на ръководителя на вътрешния одит.

## **Речник на термините**

### **Адекватен контрол**

Налице е, когато ръководството планира и организира процесите по начин, който дава разумно ниво на увереност, че рисковете за организацията се управляват ефективно, както и че целите и задачите на организацията ще бъдат постигнати ефикасно и икономично.

### **Ангажимент**

Конкретна одиторска поръчка, задача или преглед, включваща например извършване на вътрешен одит, самооценка на контрола, проверка за измами, или консултиране. Един ангажимент може да включва различни задачи и дейности, насочени към постигането на специфична група от свързани цели.

### **Апетит към риска**

Нивото на риск, което организацията е склонна на поеме.

### **Дейност по вътрешен одит**

Отдел, звено, консултантски екип или други специалисти, които предоставят независими и обективни услуги за даване на увереност на ръководството и консултантски услуги, предназначени да добавят стойност и да подобряват оперативната дейност на организацията. Вътрешният одит помага на организацията да постигне своите цели чрез използването на систематичен и дисциплиниран подход за оценяване и подобряване на ефективността на процесите на управление, контрол и управление на риска.

### **Добавяне на стойност (Add Value)**

Вътрешният одит добавя стойност за организацията (и за заинтересованите страни), когато предоставя обективна и уместна увереност и допринася за ефективността и ефикасността на процесите по управление, контрол и управление на риска.

### **Доставчик на външни услуги**

Лице или фирма, външни за организацията, които притежават специални знания, умения и опит в определена сфера.

### **Етичен кодекс**

Етичният кодекс на Института на вътрешните одитори (The IIA) включва Принципи, приложими в професията и практиката по вътрешен одит, както и Правила за поведение, описващи какво поведение се очаква от вътрешните одитори. Етичният кодекс се прилага както за отделните вътрешни одитори, така и за организациите, които предоставят услуги по вътрешен одит. Целта на Етичния кодекс е да насърчи етичната култура в глобалната професия „вътрешен одит“.

### **Задължително (Must)**

*Стандартите* използват думата „задължително“, за да изразят безусловно изискване.

### **Значимост**

Относителната важност на даден въпрос в контекста, в който той се разглежда, включително отчитайки количествените и качествените фактори като важност, същност, последствия, релевантност и влияние. Професионалната преценка подпомага вътрешните одитори при оценката на съществеността на въпросите по отношение на съответните цели.

### **Измама**

Всяко незаконно действие, характеризиращо се със заблуждаване, прикриване или злоупотреба с доверие. Тези действия не зависят от заплахата за упражняване на насилие или на груба сила. Измамите се извършват от отделни лица и организации с цел получаване на пари, собственост или услуги; за да се избегне плащане или загуба на услуги; както и с цел осигуряване на лична или бизнес изгода.

## **Международни стандарти за професионалната практика по вътрешен одит (Стандартите)**

### **Консултантски услуги**

Услуги, свързани с предоставянето на съвети на клиенти, естеството и обхватът на които се договарят с клиента. Консултирането е предназначено да добавя стойност, да подобрява управлението на организацията, процесите на управление на риска и контрола, без вътрешният одитор да поема управленска отговорност за това. Примери за консултантски услуги са даването на мнение, съвет, улесняване на работата, обучение.

### **Контрол**

Всяко действие на ръководството, Съвета или други лица, насочено към подобряване на управлението на риска и увеличаване на вероятността за реализиране на поставените цели и задачи. Ръководството планира, организира и направлява изпълнението на достатъчно действия за постигане на разумно ниво на увереност, че поставените цели и задачи ще бъдат постигнати.

### **Контроли в областта на информационните технологии**

Контроли, които са в подкрепа на оперативния мениджмънт и управленския процес и осигуряват общи и технически контроли по отношение на ИТ инфраструктурите, включващи приложения, инфраструктура и хора.

### **Контролни процеси**

Политиките, процедурите (както ръчни, така и автоматизирани) и дейностите, част от контролната рамка, които са създадени и функционират за да осигурят овладяване на рисковете до ниво, което организацията е склонна да приеме.

### **Контролна среда**

Отношението и действията на Съвета и ръководството като израз на значението, което те отдават на контрола вътре в организацията. Контролната среда осигурява необходимите дисциплина и структура за постигането на основните цели на системата за вътрешен контрол. Контролната среда включва следните елементи:

- почтеност и етични ценности;
- управленска философия и стил на работа;
- организационна структура;
- възлагане на правомощия и отговорности;
- политики и практики по отношение на човешките ресурси;
- компетентност на персонала.

### **Конфликт на интереси**

Всяко взаимоотношение или връзка, която не обслужва или изглежда, че не обслужва по най-добрия възможен начин интересите на организацията. Конфликтът на интереси влияе на способността на дадено лице да изпълнява обективно задълженията и отговорностите си.

### **Международни професионални практики по вътрешен одит**

Концептуална рамка, която организира повелителните указания, публикувани от The IIA. Повелителните указания съдържат две категории – (1) задължителни и (2) утвърдени и силно препоръчителни.

### **Накърняване**

Като примери за накърняване на организационната независимост и индивидуалната обективност могат да се посочат личен конфликт на интереси, ограничения в обхвата, ограничаване на достъпа до документи, персонал, имущество, както и ресурсни ограничения (финансиране).

### **Независимост**

Липсата на обстоятелства, които заплашват способността на вътрешния одит да изпълнява своите отговорности по непредубеден начин.

## **Международни стандарти за професионалната практика по вътрешен одит (Стандартите)**

### **Обективност**

Безпристрастно отношение, което позволява на вътрешните одитори да изпълняват ангажиментите си така, че да вярват в резултата от своята работа, както и в това, че не са направили компромиси с нейното качество. Обективността изисква вътрешните одитори да не подчиняват своята преценка по одиторски въпроси на чужда преценка.

### **Одитно мнение**

Оценка, заключение и/или друго описание на резултатите от отделен ангажимент за вътрешен одит, отнасящи се до елементите в рамките на целите и обхвата на ангажимента.

### **Програма за изпълнение на ангажимента**

Документ, изброяващ процедурите, които трябва да се следват по време на ангажимента, за да се изпълни планът за ангажимента.

### **Риск**

Възможността да настъпи събитие, което ще повлияе върху постигането на целите на организацията. Рискът се измерва с неговия ефект и с вероятността от настъпването му.

### **Ръководител на вътрешния одит**

Ръководител на вътрешния одит е лице, заемащо длъжност високо в йерархията, така че ефективно да управлява дейността по вътрешен одит в съответствие със Статута на вътрешния одит, Дефиницията на вътрешния одит, Етичния кодекс и Стандартите. Ръководителят на вътрешния одит или други лица, които му докладват, следва да притежават подходящи сертификати и квалификации. Точното название на позицията „ръководител на вътрешния одит“ се различава в отделните организации.

### **Стандарт**

Професионално правило, прието от Съвета по Стандартите за вътрешен одит, което очертава изискванията за извършването на широк кръг от дейности по вътрешен одит, както и за оценяване на дейността по вътрешен одит.

### **Статут**

Статутът на вътрешния одит е официален писмен документ, който определя неговите цел, правомощия и отговорности. Статутът на вътрешния одит посочва позицията на вътрешния одит в рамките на организацията; разрешава достъпа на вътрешните одитори до документацията, персонала и имуществото, необходими за изпълнението на ангажиментите; и дефинира обхвата на дейността на вътрешния одит.

### **Съвет**

Управителен орган на най-високото ниво в организацията, който ръководи и надзирава дейностите и мениджмънта на организацията. Обикновено това е група от независими директори (например, управителен съвет, надзорен съвет или борд на директорите). Ако такъв орган не съществува, понятието „Съвет“ може да се отнася за ръководителя на организацията. „Съвет“ може да се бъде Одитният комитет, на когото управителният орган е делегирал определени функции.

### **Съответствие**

Придържане към политики, планове, процедури, закони, подзаконови актове, договори и други изисквания.

### **Технологично-базирани одитни техники**

Автоматизирани одитни инструменти, като генерализиран одитен софтуер, генератори на тестови данни, компютъризирани одитни програми, специализирани одитни средства, и компютърно-подпомагани одитни техники (CAATs).

## Международни стандарти за професионалната практика по вътрешен одит (*Стандартите*)

### **Трябва (Should)**

Думата „трябва“ е използвана в *Стандартите*, в случаите когато се очаква спазването на изискванията, освен ако прилагането на професионална преценка и обстоятелствата оправдават отклонение.

### **Управление (Governance)**

Комбинация от процеси и структури, въведени от Съвета, за да информира, ръководи, управлява и наблюдава дейностите на организацията спрямо постигането на нейните цели.

### **Управление на информационните технологии**

Състои се от лидерство, организационни структури и процеси, които осигуряват, че информационните технологии подкрепят целите и стратегиите на организацията.

### **Управление на риска**

Процес на идентифициране, оценяване, управляване и контролиране на потенциални събития или ситуации, предназначен да даде разумно ниво на увереност, че целите на организацията ще бъдат постигнати.

### **Услуги за даване на увереност**

Обективен преглед на доказателствата с цел даване на независима оценка на процесите на управление, контрол и управление на риска в организацията. Примери за такива услуги включват финансов одит, оперативен одит, одит за съответствие, проверка на сигурността на системата и преглед на състоянието (due diligence).

### **Цели на ангажимента**

Широко формулирани твърдения на вътрешните одитори, които дефинират очакваните резултати в края на ангажимента.

### **Цялостно мнение**

Оценката, заключение и/или друго описание на резултатите, изразени от ръководителя на вътрешния одит, относно цялостното организационно управление, управлението на риска и/или контролни процеси на организацията. Цялостното мнение се основава на професионалната оценка на ръководителя на вътрешния одит, базирана на резултатите от няколко отделни ангажимента или други дейности за определен период от време.

\*\*\*