



International Professional
Practices Framework

Izvedbeno navodilo 1000

Standard 1000 – Namen, pristojnost, odgovornost in naloga

Namen, pristojnost, odgovornost in naloga notranje revizije morajo biti uradno opredeljeni v Notranjerevizijski temeljni listini, ki je skladna z Opredelitvijo notranjega revidiranja, Kodeksom etike in *Standardi*. Vodja notranje revizije mora občasno pregledati Notranjerevizijsko temeljno listino ter jo predložiti poslovodstvu in organu nadzora v odobritev.

Pojasnilo

Notranjerevizijska temeljna lista je uradni dokument, ki opredeljuje namen, pristojnost, odgovornost in nalogo notranje revizije. Določa položaj notranje revizije v organizaciji, vključno z naravo razmerja funkcijske odgovornosti vodje notranje revizije organu nadzora, daje pooblastila za dostop do zapisov, zaposlenih, prostorov in opreme, ki so pomembni za izvajanje posla, ter opredeljuje področje in dejavnosti notranje revizije. Notranjerevizijsko temeljno listino dokončno odobri organ nadzora.

Uvod

Notranjerevizijska temeljna lista je pomemben dokument, v katerem so v zapisani namen, pristojnost, odgovornost in naloga notranje revizije organizacije. Da lahko sestavi ta dokument, mora vodja notranje revizije dobro poznati obvezne sestavine Mednarodnega okvira strokovnega ravnanja, ki ga je izdal Inštitut notranjih revizorjev (IIA), vključno z Opredelitvijo notranjega revidiranja, Temeljnimi načeli strokovnega ravnanja pri notranjem revidiranju, Kodeksom etike in *Standardi*.

To poznavanje je temelj za razpravo med vodjo notranje revizije, organom nadzora in poslovodstvom, da se lahko skupno dogovorijo o:

- ciljih in odgovornosti ter nalogah notranje revizije,
- pričakovanih za notranjo revizijo,
- funkcijskih in organizacijskih linijah poročanja vodje notranje revizije,
- stopnji pristojnosti (vključno z dostopom do zapisov, zaposlenih, prostorov in opreme), ki je potrebna, da notranja revizija lahko opravlja posle in izpolnjuje dogovorjene cilje in odgovornost ter naloge.

Vodja notranje revizije se bo morda moral posvetovati s pravnim svetovalcem organizacije ali sekretarjem organa nadzora o najprimernejši obliki temeljne listine in o tem, kako lahko predlagano Notranjerevizijsko temeljno listino uspešno in učinkovito predloži organu nadzora v odobritev.

Izvajanje

Na podlagi teh temeljnih izhodišč vodja notranje revizije (ali oseba, ki jo za to pooblasti) pripravi osnutek Notranjerevizijske temeljne listine. Inštitut notranjih revizorjev (IIA) ponuja model Notranjerevizijske temeljne listine, ki ga je mogoče uporabiti kot vodilo. Čeprav se temeljne listine organizacij med seboj razlikujejo, pa vendarle običajno vključujejo naslednja poglavja:

- **Uvod** – pojasnilo celotne vloge in strokovnosti notranje revizije z navajanjem ustreznih sestavin Mednarodnega okvira strokovnega ravnanja.
- **Pristojnost** – jasna opredelitev, da ima notranja revizija popoln dostop do zapisov, zaposlenih, prostorov in opreme, ki jih potrebuje, da lahko opravlja svoje posle, in izjava o njeni odgovornosti za varovanje sredstev in zaupnosti.
- **Organizacija in ustroj poročanja** – dokumentiranje poročanja vodje notranje revizije. Vodja notranje revizije je funkcijsko odgovoren in poroča organu nadzora, organizacijsko pa je podrejen tisti ravni v organizaciji, ki notranji reviziji omogoča izpolnjevanje odgovornosti in nalog. To poglavje lahko podpira posebne funkcijske naloge, kot so odobritev temeljne listine in revizijskega načrta ter zaposlitev, nagrajevanje in odpoklic vodje notranje revizije, pa tudi v organizacijske naloge, kot so podpiranje informacijskega toka v organizaciji ali potrjevanje upravljanja človeških virov in proračunov.

- **Neodvisnost in nepristranskost** – prikaz pomembnosti neodvisnosti in nepristranskosti notranje revizije, kako ju je treba vzdrževati, na primer s tem, da notranja revizija ne sme biti operativno odgovorna ali pristojna za področja, ki jih revidira.
- **Odgovornost in naloge** – opredeljena so pomembnejša področja stalnih nalog, kot so opredelitev obsega presoj, sestavljanje revizijskega obdobjnega načrta in predložitev le-tega organu nadzora v odobritev, obveščanje o izidih, predložitev pisanega revizijskega poročila in spremljanje popravljalnih ukrepov, ki jih je sprejelo (poslo)vodstvo.
- **Zagotavljanje in izboljševanje kakovosti** – opisana so pričakovanja za vzdrževanje, ocenjevanje in obveščanje o izidih programa kakovosti, ki zajema vse vidike dela notranje revizije.
- **Podpisi** – dokumentirajo dogovor med vodjo notranje revizije, pooblaščenim predstavnikom organa nadzora in osebo, ki ji je vodja notranje revizije podrejen in ji poroča; skupaj z datumom, imenom in nazivom podpisnikov.

Ko je osnutek pripravljen, se je treba o predlagani temeljni listini pogovoriti s poslovodstvom in organom nadzora, da se potrdi, da so v njej točno opisani dogovorjeni vloga in pričakovanja, ali da se opredelijo želene spremembe. Ko je osnutek sprejet, ga vodja notranje revizije uradno predstavi na seji organa nadzora, kjer o njem razpravljajo in ga odobrijo. Vodja notranje revizije določi, kako pogosto je treba z organom nadzora pregledati in ponovno potrditi, ali določbe dogovora še vedno omogočajo notranji reviziji izpolnjevati njene cilje. Če bi se pojavilo vprašanja, se je na temeljno listino mogoče sklicevati in jo po potrebi posodobiti, tako da je vloga notranje revizije jasna.

Dokazovanje skladnosti

Zapisniki sestankov organa nadzora, na katerih je vodja notranje revizije na začetku razpravljal o notranjerevizijski temeljni listini, nato pa jo je uradno predstavil, predstavljajo dokumentacijo o skladnosti. Poleg tega vodja notranje revizije hrani odobreno temeljno listino. Običajno se vodja notranje revizije z organom nadzora dogovori, da je vsako leto enkrat točka dnevnega reda razprava o temeljni listini ter po potrebi njena posodobitev in odobritev.

O Inštitutu

Inštitut notranjih revizorjev (IIA), ustanovljen leta 1941, je mednarodno strokovno združenje z globalnim sedežem v Altamonte Springsu na Floridi v ZDA. IIA je svetovni glas notranjerevizijske stroke, priznana avtoriteta, potrjen voditelj, glavni zagovornik in glavni izobraževalec.

www.globalia.org/www.thelia.org

O izvedbenem navodilu

Izvedbeno navodilo kot del Mednarodnega okvira strokovnega ravnanja, ki ga je izdal Inštitut notranjih revizorjev (IIA), daje priporočena (neobvezna) navodila za izvajanje notranjerevizijskih dejavnosti. Zasnovano je kot pomoč notranjim revizorjem in službam notranje revizije, da povečajo svoje zmožnosti pri doseganju skladnosti z Mednarodnimi standardi strokovnega ravnanja pri notranjem revidiranju (Standardi).

Omejitve odgovornosti

IIA objavlja ta dokument za namene obveščanja in izobraževanja. Ta navodila nimajo namena dajati dokončnih odgovorov na določene posamezne okoliščine in so kot taka namenjena samo za uporabo kot vodilo. IIA priporoča, da v neposredni zvezi s kakršno koli posebno situacijo vedno poiščete nasvet neodvisnega strokovnjaka. IIA ne prevzema nobene odgovornosti za nikogar, ki bi se zanašal samo na to navodilo.

Avtorske pravice

Copyright© 2015 The Institute of Internal Auditors. – Avtorske pravice ima Inštitut notranjih revizorjev (IIA). Če želite dovoljenje za ponatis, prosimo, da se obrnete na naslov contact.guidance@thelia.org.