

SVETOVALNI NAPOTEK 2110-3 UPRAVLJANJE: PRESOJA

Temeljni standard v tej zvezi

2110 Upravljanje

Notranjerevizijski izvajalec mora presoditi in dati ustrezna priporočila za izboljšanje upravljanja in njegovo izvedbo z upoštevanjem naslednjih ciljev:

- pospeševanjem ustrezne etike in vrednot posloводства v organizaciji,
- zagotavljanjem uspešne organizacijske izvedbe posloводства in odgovornosti,
- sporočanjem informacij o tveganju in obvladovanju ustreznim področjem organizacije in
- usklajevanjem delovanja in sporočanjem informacij med svetom, zunanjimi in notranjimi revizorji ter poslovodstvom.

1. Notranji revizorji imajo lahko različne pristojnosti pri presojanju in prispevanju k izboljšavam običajnih navad pri upravljanju. Praviloma notranji revizorji poskrbijo za neodvisno, nepristransko presojo zasnove in uspešnosti delovanja postopkov upravljanja v organizaciji. Prav tako lahko nudijo svetovalne storitve in predlagajo načine za njihove izboljšave. V nekaterih primerih so lahko notranji revizorji poklicani, da omogočijo lažjo presojo svetu organizacije o navadah pri upravljanju.
2. Kot je omenjeno v svetovalnem napotku 2110-1 Upravljanje: opredelitev, se je treba o opredelitvi *upravljanja* za potrebe revizije na ustrezen način dogovoriti s svetom in izvršilnim poslovodstvom. Poleg tega notranji revizor razume postopke upravljanja v organizaciji in povezavo med upravljanjem, tveganjem in obvladovanjem (glej Svetovalni napotek 2110-2, *Upravljanje*; povezava med tveganjem in obvladovanjem).
3. Revizijski načrt naj bo zasnovan glede na presojo tveganja za organizacijo. Vse postopke upravljanja je treba upoštevati pri presoji tveganja. Načrt naj vključuje postopke upravljanja višjega tveganja ter presojo postopkov ali področij tveganja, kar zahteva svet ali izvršilno poslovodstvo. Načrt naj opredeli vrsto dela, ki ga je treba opraviti, postopke upravljanja, ki so predmet obravnavanja, vrsto presoje, ki jo je treba opraviti (tj. makro – upoštevanje celotnega okvira upravljanja ali mikro – upoštevanje posebnih tveganj, postopkov ali dejavnosti ali kombinacijo obeh).
4. Kadar so vprašanja obvladovanja znana ali niso dobro preiščeni postopki upravljanja, lahko notranjerevizijski predstojnik namesto ali poleg formalne presoje prouči različne metode za izboljšanje obvladovanja ali postopkov upravljanja posvetovalnih storitev.
5. Presoje notranje revizije v zvezi s postopki upravljanja so lahko zasnovane na informacijah, pridobljenih iz številnih občasnih revizijskih poslov. Notranji revizor naj prouči:
 - izide revizij posebnih postopkov upravljanja (npr. postopka informiranja o nezakonitih poslih, postopka strateškega posloводства);
 - vprašanja upravljanja, ki izhajajo iz revizij, ki niso posebej usmerjene k upravljanju (tj. revizij postopkov ravnanja s tveganji, notranjega kontroliranja računovodskega poročanja, tveganja zaradi prevar);
 - izide drugih notranjih ali zunanjih dajalcev zagotovil (tj. organizacije, ki jo nastavi splošni svet za pregled preiskovalnih postopkov). Glej svetovalni napotek 2050 – Usklajevanje;
 - druge informacije o vprašanih upravljanja, kot so neugodni dogodki, ki nakazujejo priložnost za izboljšanje postopkov upravljanja.
6. Med potekom načrtovanja, ovrednotenja in poročanja naj bo notranji revizor pozoren na možno naravo in razvejenost izidov in naj zagotovi ustrezno sporočanje svetu in izvršilnemu poslovodstvu. Notranji revizor naj razmisli o posvetovanju s pravnim svetovalcem pred začetkom revizije in pred dokončanjem poročila.
7. Notranjerevizijski izvajalec je pomemben del postopka upravljanja. Svet in izvršilno poslovodstvo naj se opreje na program zagotavljanja kakovosti in izboljševanja notranjerevizijskega izvajalca v povezavi z zunanjo presojo kakovosti, ki je bila opravljena v skladu z *Mednarodnimi standardi strokovnega ravnanja pri notranjem revidiranju*, za zagotovitev svoje uspešnosti.

Objavljeno aprila 2010.