Global Internal Audit Standards™

The Institute of Internal Auditors®

Veröffentlicht am 9. Januar 2024.

Die Global Internal Audit Standards und zugehörige Materialien sind urheberrechtlich geschützt und werden vom Institute of Internal Auditors, Inc. („The IIA“) verwaltet. ©2024 The IIA. Alle Rechte vorbehalten.

Kein Teil der in dieser Veröffentlichung verfügbaren Materialien, einschließlich Markenzeichen, Grafiken oder Logos, darf ohne besondere Genehmigung durch das Büro des General Counsel des IIA ganz oder teilweise kopiert, fotokopiert, reproduziert, übersetzt oder auf eine physische, elektronische oder maschinenlesbare Form reduziert werden, copyright@theiia.org. Eine Weitergabe zu kommerziellen Zwecken ist strengstens untersagt.

Weitere Informationen finden Sie in unserer Erklärung zum Kopieren, Herunterladen und Verteilen von Materialien, die auf der Website des IIA unter www.theiia.org/Copyright verfügbar sind.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Inhalt

Danksagungen **5**
Über die Internationalen Grundlagen für die berufliche Praxis (International Professional Practices Framework) **5**
Grundlagen der Global Internal Audit Standards **7**
Glossar **10**
Domain I: Zielsetzung der Internen Revision **15**
Domain II: Ethik und Professionalität **16**
Prinzip 1 Integrität **16**
Standard 1.1 Aufrichtigkeit und berufliche Courage 17
Standard 1.2 Ethische Erwartungen der Organisation 18
Standard 1.3 Rechtmäßiges und ethisches Verhalten 19
Prinzip 2 Objektivität **20**
Standard 2.1 Individuelle Objektivität 21
Standard 2.2 Wahrung der Objektivität 22
Standard 2.3 Offenlegung von Beeinträchtigungen der Objektivität 25
Prinzip 3 Kompetenz **26**
Standard 3.1 Kompetenz 27
Standard 3.2 Kontinuierliche Berufliche Weiterbildung 29
Prinzip 4 Berufliche Sorgfalt **30**
Standard 4.1 Einhaltung der Global Internal Audit Standards 31
Standard 4.2 Berufliche Sorgfalt 32
Standard 4.3 Professionelle Skepsis 34
Prinzip 5 Vertraulichkeit **35**
Standard 5.1 Verwendung von Informationen 35
Standard 5.2 Schutz von Informationen 37
Domain III: Governance der Internen Revision **39**
Prinzip 6 Autorisierung durch das Leitungs- und Überwachungsorgan **41**
Standard 6.1 Mandat der Internen Revision 42
Standard 6.2 Geschäftsordnung der Internen Revision 44
Standard 6.3 Unterstützung durch Geschäftsleitung und Überwachungsorgan 46
Prinzip 7 Unabhängigkeit **48**
Standard 7.1 Organisatorische Unabhängigkeit 49
Standard 7.2 Qualifikation der Revisionsleitung 53
Prinzip 8 Aufsicht durch das Leitungs- und Überwachungsorgan **55**
Standard 8.1 Interaktion mit dem Leitungs- und Überwachungsorgan 55
Standard 8.2 Ressourcen 58
Standard 8.3 Qualität 59
Standard 8.4 Externe Qualitätsbeurteilung 61
Domain IV: Leitung der Internen Revision **65**

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Prinzip 9 Strategische Planung **65**
Standard 9.1 Verstehen von Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozessen 66
Standard 9.2 Revisionsstrategie 68
Standard 9.3 Methoden 70
Standard 9.4 Revisionsplan 71
Standard 9.5 Koordination und Vertrauen 75
Prinzip 10 Ressourcenmanagement **77**
Standard 10.1 Management finanzieller Ressourcen 78
Standard 10.2 Management personeller Ressourcen 79
Standard 10.3 Technologische Ressourcen 82
Prinzip 11 Wirksame Kommunikation **83**
Standard 11.1 Aufbau von Beziehungen und Kommunikation mit Stakeholdern 83
Standard 11.2 Wirksame Kommunikation 85
Standard 11.3 Kommunikation von Ergebnissen 87
Standard 11.4 Fehler und Auslassungen 90
Standard 11.5 Kommunikation der Risikoakzeptanz 91
Prinzip 12 Qualitätssteigerung **92**
Standard 12.1 Interne Qualitätsbeurteilung 93
Standard 12.2 Leistungsmessung 95
Standard 12.3 Überwachung und Verbesserung der Leistung bei der Durchführung von Aufträgen 97
Domain V: Erbringung von Revisionsleistungen **100**
Prinzip 13 Wirksame Auftragsplanung **101**
Standard 13.1 Auftragskommunikation 101
Standard 13.2 Risikobeurteilung zu einem Auftrag 104
Standard 13.3 Auftragsziele und Auftragsumfang 107
Standard 13.4 Bewertungskriterien 109
Standard 13.5 Auftragsressourcen 111
Standard 13.6 Arbeitsprogramm 112
Prinzip 14 Auftragsdurchführung **113**
Standard 14.1 Sammeln von Informationen für Analysen und Bewertungen 114
Standard 14.2 Analysen und potenzielle Feststellungen 116
Standard 14.3 Bewertung von Feststellungen 117
Standard 14.4 Empfehlungen und Maßnahmenpläne 119
Standard 14.5 Gesamturteil zu einem Auftrag 121
Standard 14.6 Auftragsdokumentation 122
Prinzip 15 Kommunikation von Auftragsergebnissen und Überwachung von Maßnahmenplänen **124**
Standard 15.1 Abschlusskommunikation 124
Standard 15.2 Bestätigung der Umsetzung von Empfehlungen oder Maßnahmenplänen 126
Anwendung der Global Internal Audit Standards im öffentlichen Sektor **128**

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Danksagungen

Das Institute of Internal Auditors dankt den Stakeholdern, die bei der Entwicklung der Global Internal Audit Standards™ Beratung und Unterstützung geleistet haben. Das IIA würdigt insbesondere die Mitglieder des International Internal Audit Standards Board – einer globalen Gruppe Interner Revisorinnen und Revisoren, die großzügig ihre Zeit und ihr Fachwissen zur Verfügung gestellt haben, um sicherzustellen, dass die Standards die professionelle Praxis der Internen Revision weiter entwickeln. Das IIA dankt dem International Professional Practices Framework Oversight Council für seine wichtige Rolle bei der Sicherstellung, dass der Standardsetzungsprozess dem öffentlichen Interesse dient, dem Professional Certifications Board für seine Beratung und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie den fachlichen Beratern des IIA für die Sicherstellung der erfolgreichen Umsetzung und des Managements aller Aspekte des Projekts.

Über die Internationalen Grundlagen für die berufliche Praxis (International Professional Practices Framework)

Ein Framework bietet eine strukturelle Vorlage und ein kohärentes System, das die konsistente Entwicklung, Interpretation und Anwendung des für den Beruf nützlichen Wissensstands erleichtert. Das International Professional Practices Framework (IPPF)® organisiert den maßgeblichen Wissensstand für die berufliche Praxis der Internen Revision. Es wurde vom Institute of Internal Auditors veröffentlicht. Das IPPF umfasst die Global Internal Audit Standards, Topical Requirements und Global Guidance.
Das IPPF befasst sich mit der aktuellen Praxis der Internen Revision und ermöglicht es Praktikern und Stakeholdern weltweit, flexibel auf den anhaltenden Bedarf an qualitativ hochwertiger Interner Revision in unterschiedlichen Umgebungen und Organisationen mit unterschiedlichen Zielsetzungen, Größen und Strukturen zu reagieren.

Verbindlich	**Die Global Internal Audit Standards** regeln die weltweite berufliche Praxis der Internen Revision und dienen als Grundlage für die Bewertung und Verbesserung der Qualität der Internen Revision. Im Mittelpunkt der Standards stehen 15 Prinzipien, die eine wirksame Interne Revision ermöglichen. Jedes Prinzip wird durch Standards unterstützt, die Anforderungen, Überlegungen zur Umsetzung und Beispiele für den Nachweis der Einhaltung des Standards enthalten. Zusammengenommen helfen diese Elemente den Internen Revisorinnen und Revisoren, die Prinzipien umzusetzen und die Zielsetzung der Internen Revision zu erfüllen.
	Die Topical Requirements sollen die Konsistenz und Qualität von Leistungen der Internen Revision in Bezug auf bestimmte Prüfungsthemen verbessern und Interne Revisorinnen und Revisoren bei der Durchführung von Aufträgen in diesen Risikobereichen unterstützen. Interne Revisorinnen und Revisoren müssen die relevanten Anforderungen erfüllen, wenn der Umfang eines Auftrags eines der identifizierten Themen umfasst. Topical Requirements stärken die permanente Relevanz der Internen Revision bei der Bewältigung der sich entwickelnden Risikolandschaft in allen Branchen und Sektoren.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Ergänzend	**Global Guidance** unterstützt die Standards durch die Bereitstellung nicht verbindlicher Informationen, Ratschläge und Best Practices für die Leistungserbringung der Internen Revision. Global Guidance wird vom IIA formell überprüft und genehmigt. Globale Praxisleitfäden bieten detaillierte Ansätze, Schritt-für-Schritt-Prozesse und Beispiele unter anderem zu folgenden Themen: • Prüfungs- und Beratungsleistungen. • Auftragsplanung, -durchführung und -kommunikation. • Finanzdienstleistungen. • Fraud und andere allgegenwärtige Risiken. • Strategie und Management der Internen Revision. • Öffentlicher Sektor. • Nachhaltigkeit. Global Technology Audit Guides (GTAG®) vermitteln Prüferinnen und Prüfern das Wissen zur Erbringung von Prüfungs- oder Beratungsleistungen im Zusammenhang mit den Risiken und Kontrollen einer Organisation in den Bereichen IT und Informationssicherheit.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Grundlagen der Global Internal Audit Standards

Die Global Internal Audit Standards des Institute of Internal Auditors regeln die weltweite berufliche Praxis der Internen Revision und dienen als Grundlage für die Bewertung und Verbesserung der Qualität der Internen Revision. Im Mittelpunkt der Standards stehen 15 Prinzipien, die eine wirksame Interne Revision ermöglichen. Jedes Prinzip wird durch Standards unterstützt, die Anforderungen, Überlegungen zur Umsetzung und Beispiele für den Nachweis der Einhaltung des Standards enthalten. Zusammengenommen helfen diese Elemente den Internen Revisorinnen und Revisoren, die Prinzipien umzusetzen und die Zielsetzung der Internen Revision zu erfüllen.

Interne Revision und das öffentliche Interesse

Das öffentliche Interesse umfasst die sozialen und wirtschaftlichen Interessen und das Gemeinwohl einer Gesellschaft und der in dieser Gesellschaft tätigen Organisationen (einschließlich der Arbeitgeber, Arbeitnehmer, Investoren, der Geschäfts- und Finanzwelt, Kunden, Regulierungsbehörden und der Regierung). Fragen von öffentlichem Interesse sind kontextspezifisch und sollen Ethik, Fairness, kulturelle Normen und Werte sowie mögliche unterschiedliche Auswirkungen auf bestimmte Personen und Teile der Gesellschaft abwägen.

Die Interne Revision spielt eine entscheidende Rolle bei der Verbesserung der Fähigkeit einer Organisation, dem öffentlichen Interesse zu dienen. Die Hauptfunktion der Internen Revision besteht darin, Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozesse zu stärken, aber ihre Auswirkungen gehen über die Organisation hinaus. Die Interne Revision trägt zur allgemeinen Stabilität und Nachhaltigkeit einer Organisation bei, indem sie Prüfungssicherheit über deren operative Effizienz, Zuverlässigkeit der Berichterstattung, Einhaltung von Gesetzen und/oder Vorschriften, Schutz von Vermögenswerten und ethische Kultur liefert. Dies wiederum stärkt das Vertrauen der Öffentlichkeit in die Organisation und die umfassenderen Systeme, denen sie angehört.

Das IIA verpflichtet sich, Standards unter Beteiligung und zum Nutzen der Öffentlichkeit zu setzen. Das International Internal Audit Standards Board ist für die Festlegung und Pflege der Standards im Interesse der Öffentlichkeit verantwortlich. Dies wird durch einen umfassenden, kontinuierlichen und ordnungsgemäßen Prozess erreicht, der von einem unabhängigen Gremium, dem IPPF Oversight Council, überwacht wird. Der Prozess umfasst die Einholung von Beiträgen und die Berücksichtigung der Interessen verschiedener Stakeholder – darunter Interne Revisorinnen und Revisoren, Branchenexperten, Regierungsbehörden, Regulierungsbehörden, öffentliche Vertreter und andere – damit die Standards die unterschiedlichen Bedürfnisse und Prioritäten der Gesellschaft widerspiegeln.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Anwendbarkeit und Elemente der Standards

Die Global Internal Audit Standards legen Prinzipien, Anforderungen, Überlegungen und Beispiele für die berufliche Praxis der Internen Revision weltweit fest. Die Standards gelten für jede Einzelperson oder Funktion, die Leistungen der Internen Revision erbringt, unabhängig davon, ob eine Organisation Interne Revisorinnen und Revisoren direkt beschäftigt, sie über einen externen Dienstleister beauftragt oder beides. Organisationen, die Leistungen der Internen Revision nutzen, unterscheiden sich in ihrer Sektor- und Branchenzugehörigkeit, Zielsetzung, Größe, Komplexität und Struktur.

Die Standards gelten für die Interne Revision und einzelne Interne Revisorinnen und Revisoren, einschließlich der Revisionsleitung. Die Revisionsleitung ist für die Umsetzung und Einhaltung aller Prinzipien und Standards durch die Interne Revision verantwortlich. Alle Internen Revisorinnen und Revisoren sind für die Einhaltung der für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben relevanten Prinzipien und Standards verantwortlich, die hauptsächlich in Domain II: Ethik und Professionalität und Domain V: Erbringung von Revisionsleistungen dargelegt werden.

Die Standards sind in fünf Domains unterteilt:

- Domain I: Zielsetzung der Internen Revision.
- Domain II: Ethik und Professionalität.
- Domain III: Governance der Internen Revision.
- Domain IV: Leitung der Internen Revision.
- Domain V: Erbringung von Revisionsleistungen.

Die Domains II bis V enthalten die folgenden Elemente:

- Prinzipien: Umfassende Beschreibungen einer verwandten Gruppe von Anforderungen und Überlegungen.
- Standards, darin:
  - Anforderungen: Verbindliche Praktiken für die Interne Revision.
  - Überlegungen zur Umsetzung: Gängige und bevorzugte Praktiken, die bei der Umsetzung der Anforderungen berücksichtigt werden sollen.
  - Beispiele für Nachweise zur Einhaltung: Möglichkeiten zum Nachweis, dass die Anforderungen der Standards umgesetzt wurden.

Die Standards verwenden in den Abschnitten „Anforderungen“ das Wort „muss“ und, um allgemeine und bevorzugte Praktiken zu spezifizieren, in den Abschnitten „Überlegungen zur Umsetzung“ die Wörter „soll“ und „kann“. Jeder Standard endet mit einer Liste von Beispielen für Nachweise. Die Beispiele sind weder Anforderungen noch die einzige Möglichkeit, die Einhaltung nachzuweisen. Sie werden bereitgestellt, um Interne Revisionen bei der Vorbereitung auf Qualitätsbeurteilungen zu unterstützen, die auf anschaulichen Nachweisen beruhen. In den Standards werden bestimmte Begriffe verwendet, die im beigefügten Glossar definiert sind. Um die Standards richtig zu verstehen und umzusetzen, ist es notwendig, die spezifische Bedeutung und Verwendung der im Glossar beschriebenen Begriffe zu verstehen und zu übernehmen.

Nachweis der Einhaltung der Standards

Die Anforderungen, die Überlegungen zur Umsetzung und die Beispiele für Nachweise der Einhaltung sollen Interne Revisorinnen und Revisoren bei der Einhaltung der Standards unterstützen. Obwohl die Einhaltung der Anforderungen erwartet wird, kann es vorkommen, dass Interne Revisorinnen und Revisoren nicht in der

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Lage sind, eine Anforderung zu erfüllen und dennoch die Absicht des Standards erfüllen. Umstände, die Anpassungen erforderlich machen können, hängen häufig mit Ressourcenbeschränkungen oder spezifischen Aspekten eines Sektors, einer Branche und/oder des rechtlichen Umfelds zusammen. In diesen Ausnahmefällen sollen alternative Maßnahmen implementiert werden, um den Zweck des jeweiligen Standards zu erfüllen. Die Revisionsleitung ist dafür verantwortlich, die Gründe für die Abweichung und die umgesetzten alternativen Maßnahmen zu dokumentieren und den relevanten Stakeholdern zu vermitteln. Hiermit zusammenhängende Anforderungen und Informationen finden sich in Standard 4.1 Einhaltung der Global Internal Audit Standards und Domain III: Governance der Internen Revision zusammen mit den zugehörigen Prinzipien und Standards. Die Umstände, die Anpassungen erforderlich machen, sind zu vielfältig, um sie alle aufzulisten. Aber im folgenden Abschnitt werden zwei Bereiche aufgeführt, die immer wieder Fragen aufwerfen: Kleine Interne Revisionen und solche im öffentlichen Sektor.

Anwendung in kleinen Internen Revisionen

Die Fähigkeit der Internen Revision, die Standards vollständig einzuhalten, kann durch ihre Größe oder die Größe der Organisation beeinträchtigt werden. Bei begrenzten Ressourcen kann die Erledigung bestimmter Aufgaben eine Herausforderung darstellen. Wenn die Interne Revision nur aus einer Person besteht, ist für ein angemessenes Qualitätssicherungs- und Verbesserungsprogramm Unterstützung von außerhalb der Internen Revision erforderlich. (Siehe auch Standards 10.1 Management finanzieller Ressourcen, 12.1 Interne Qualitätsbeurteilung und 12.3 Sicherstellung und Verbesserung der Leistung bei der Durchführung von Aufträgen.)

Anwendung im öffentlichen Sektor

Die Global Internal Audit Standards gelten für alle Internen Revisionen. Aber Interne Revisorinnen und Revisoren im öffentlichen Sektor arbeiten in einem politischen Umfeld mit Governance-, Organisations- und Finanzierungsstrukturen, die sich von denen des privaten Sektors unterscheiden können. Die Art dieser Strukturen und die damit verbundenen Bedingungen können vom rechtlichen Umfeld und der jeweiligen Verwaltungsebene beeinflusst werden, in der die Interne Revision tätig ist. Zusätzlich unterscheidet sich die im öffentlichen Sektor verwendete Terminologie manchmal von der im privaten Sektor. Diese Unterschiede können sich darauf auswirken, wie die Interne Revision im öffentlichen Sektor die Standards anwendet. Der Abschnitt „Anwendung der Global Internal Audit Standards im öffentlichen Sektor“, der auf Domain V: Erbringung von Revisionsleistungen folgt, beschreibt Strategien zur Einhaltung unter den besonderen Umständen und Bedingungen der Internen Revision im öffentlichen Sektor.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Glossar

Arbeitspapiere – Dokumentation der Arbeit der Internen Revision, die bei der Planung und Durchführung von Aufträgen erstellt wird. Sie liefert die unterstützenden Informationen für die auftragsbezogenen Feststellungen und Gesamturteile.

Arbeitsprogramm – Ein Dokument, das die auszuführenden Aufgaben zum Erreichen der Auftragsziele, die erforderlichen Methoden und Tools und die mit der Ausführung der Aufgaben beauftragten Internen Revisorinnen und Revisoren bestimmt. Das Arbeitsprogramm basiert auf Informationen, die während der Auftragsplanung gewonnen wurden.

Auftrag – Eine spezifische Aufgabe der Internen Revision oder ein Projekt, die/das mehrere Aufgaben oder Aktivitäten zur Erreichung bestimmter miteinander in Beziehung stehender Ziele umfasst. Siehe auch Prüfungsleistungen und Beratungsleistungen.

Auftragsergebnisse – Ergebnisse und Gesamturteil zu einem Auftrag. Zu den Auftragsergebnissen können auch Empfehlungen und/oder vereinbarte Maßnahmenpläne gehören.

Auftragsleitung – Ein Interne Revisorin oder ein Revisor, die/der für die Überwachung eines Auftrags der Internen Revision verantwortlich ist. Dazu kann die Schulung und Unterstützung Interner Revisorinnen und Revisoren sowie die Überprüfung und Genehmigung des Arbeitsprogramms, der Arbeitspapiere, der Abschlusskommunikation und der Leistung gehören. Die Revisionsleitung kann die Auftragsleitung selbst ausüben oder diese Verantwortung delegieren.

Auftragsplanung – Prozess, bei dem Interne Revisorinnen und Revisoren Informationen sammeln, Risiken, die für den Untersuchungsgegenstand relevant sind, beurteilen und priorisieren, Auftragsziele und -umfang festlegen, Bewertungskriterien identifizieren und ein Arbeitsprogramm für den Auftrag erstellen.

Auftragsziele – Aussagen, die die Zielsetzung des Auftrags formulieren und die spezifischen Ziele beschreiben, die erreicht werden sollen.

Beratungsleistungen – Dienstleistungen, mit denen Interne Revisorinnen und Revisoren die Stakeholder einer Organisation beraten, ohne Prüfungssicherheit zu geben oder Managementverantwortung zu übernehmen. Art und Umfang der Beratungsleistungen unterliegen der Absprache mit den relevanten Stakeholdern. Beispiele hierfür sind die Beratung bei der Gestaltung und Umsetzung neuer Richtlinien, Prozesse, Systeme und Produkte, die Lieferung forensischer Dienstleistungen, Schulungen und die Moderation von Diskussionen über Risiken und Kontrollen. Beratungsleistungen werden auch als Consulting Services bezeichnet.

Compliance – Einhaltung von Gesetzen, Vorschriften, Verträgen, Richtlinien, Verfahren und anderen Anforderungen.

Eintrittswahrscheinlichkeit – Die Möglichkeit, dass ein bestimmtes Ereignis eintritt.
Ergebnisse interner Revisionsleistungen – Resultate, wie Gesamturteile zu Aufträgen, Themen (wie wirksame Vorgehensweisen oder Grundursachen) und Gesamturteile auf Ebene der Geschäftseinheit oder Organisation.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Externer Dienstleister – Ressource von außerhalb der Organisation, die relevante Kenntnisse, Fertigkeiten, Erfahrungen und/oder Tools zur Unterstützung interner Revisionsleistungen bereitstellt.
Fachkompetenz – Wissen, Fertigkeiten und Fähigkeiten.

Feststellung – Die in einem Auftrag getroffene Erkenntnis, dass eine Abweichung zwischen den Bewertungskriterien und dem Ist-Zustand des Untersuchungsgegenstandes existiert. Andere Begriffe wie Beobachtung können verwendet werden.

Fraud – Jede vorsätzliche Handlung, die durch Täuschung, Verschleierung, Unehrlichkeit, Veruntreuung von Vermögenswerten oder Informationen, Fälschung oder Vertrauensbruch gekennzeichnet ist und von Einzelpersonen oder Organisationen begangen wird, um sich ungerechtfertigte oder illegale persönliche oder geschäftliche Vorteile zu verschaffen.

Gesamturteil zu einem Auftrag – Professionelles Urteil Interner Revisorinnen und Revisoren über Feststellungen zu einem Auftrag bei gesamthafter Betrachtung. Das Gesamturteil zu einem Auftrag soll zufriedenstellende oder nicht befriedigende Leistungen anzeigen.

Geschäftsleitung – Die höchste Führungsebene einer Organisation, die letztlich gegenüber dem Leitungs- und Überwachungsorgan für die Umsetzung der strategischen Entscheidungen der Organisation verantwortlich ist, typischerweise eine Gruppe von Personen, zu der der Chief Executive Officer oder die Leitung der Organisation gehört.

Geschäftsordnung der Internen Revision – Ein formelles Dokument, das das Mandat der Internen Revision, die organisatorische Positionierung, Berichtslinien, Umfang der Tätigkeiten, Arten der Dienstleistungen und andere Spezifikationen beinhaltet.

Governance – Die Kombination von Prozessen und Strukturen, die das Leitungs- und Überwachungsorgan einsetzt, um über die Tätigkeiten der Organisation zu informieren und diese zu leiten, zu managen und zu überwachen, damit die Ziele erreicht werden.

Grundursache – Hauptursache oder tieferer Grund für den Unterschied zwischen Soll- und Ist-Zustand in Bezug auf einen Untersuchungsgegenstand.

Inhärentes Risiko – Die Kombination aus internen und externen Risikofaktoren, die existierte, wenn keine Managementaktivitäten vorhanden wären.

Integrität – Verhaltensweise, die durch die Einhaltung von moralischen und ethischen Prinzipien gekennzeichnet ist. Dazu gehören das Zeigen von Aufrichtigkeit und die berufliche Courage, basierend auf relevanten Tatsachen zu handeln.

Interessenkonflikt – Eine Situation, Tätigkeit oder Beziehung, die die Fähigkeit einer Internen Revisorin oder eines Revisors beeinflusst oder zu beeinflussen scheint, objektive professionelle Urteile abzugeben oder Aufgaben objektiv wahrzunehmen.

Interne Revision (Funktion) – Eine professionelle Einzelperson oder Gruppe, die für die Erbringung von Prüfungs- und Beratungsleistungen für eine Organisation verantwortlich ist.

Interne Revision (Tätigkeit) – Eine unabhängige und objektive Prüfungs- und Beratungstätigkeit, welche darauf ausgerichtet ist, Mehrwerte zu schaffen und die Geschäftsprozesse zu verbessern. Sie hilft einer Organisation, ihre Ziele zu erreichen, indem sie einen systematischen und zielgerichteten

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Ansatz zur Bewertung und Verbesserung der Wirksamkeit der Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozesse anwendet.

Kann – So wie es in den Überlegungen zur Umsetzung der Global Internal Audit Standards verwendet wird, beschreibt das Wort „kann“ optionale Vorgehensweisen zur Umsetzung der Anforderungen.
Kontrolle – Jede Maßnahme des Managements, des Leitungs- und Überwachungsorgans oder anderer Stellen, die dazu dient, Risiken zu steuern und die Wahrscheinlichkeit zu erhöhen, dass festgesetzte Ziele und Vorgaben erreicht werden.

Kontrollprozesse – Die Richtlinien, Verfahren und Aktivitäten, die entwickelt und angewendet werden, um Risiken so zu managen, dass sie innerhalb der Risikotoleranz einer Organisation liegen.

Leitungs- und Überwachungsorgan – Höchstes Gremium, das mit der Governance beauftragt ist, wie z. B.:

- Ein Board of Directors.
- Ein Audit Committee.
- Ein Board of Governors oder ein Board of Trustees.
- Eine Gruppe gewählter Amtsträger oder politischer Beauftragter.
- Ein anderes Gremium, das Verantwortung für die relevanten Governancefunktionen hat.

In einer Organisation mit mehr als einem Leitungsgremium bezieht sich Leitungs- und Überwachungsorgan auf das Gremium, das befugt ist, die Interne Revision mit den geeigneten Befugnissen, Aufgaben und Verantwortlichkeiten auszustatten.

Wenn keines der oben genannten Gremien existiert, bezieht sich Leitungs- und Überwachungsorgan auf die Gruppe oder Person, die als oberstes Leitungsorgan der Organisation fungiert. Beispiele hierfür sind die Leitung einer Organisation oder die Geschäftsleitung.

(Hinweis zur Übersetzung: Es kann für „Board“ keine exakte Übersetzung ins Deutsche geben. Es ist im Rahmen eines Two-Tier-Systems jeweils situativ zu entscheiden, welches Organ oder Gremium gemeint ist. Für die deutsche Übersetzung wurde für „Board“ der Begriff „Leitungs- und Überwachungsorgan“, für „Senior Management“ der Begriff „Geschäftsleitung“ und für „Senior Management and/or the Board“ die Formulierung „Geschäftsleitung und/oder Überwachungsorgan“ gewählt.)

Mandat der Internen Revision – Durch das Leitungs- und Überwachungsorgan und/oder Gesetze und Regulierungen gewährte Befugnis, Aufgaben und Verantwortlichkeiten der Internen Revision.

Methoden – Von der Revisionsleitung festgelegte Richtlinien, Prozesse und Verfahren zur Anleitung der Internen Revision und zur Verbesserung ihrer Wirksamkeit.

Muss – Die Global Internal Audit Standards verwenden das Wort „muss“, um eine unbedingt einzuhaltende Anforderung zu spezifizieren.

Objektivität – Eine unvoreingenommene Geisteshaltung, die es Internen Revisorinnen und Revisoren ermöglicht, professionelle Urteile abzugeben, ihre Verantwortung zu erfüllen und die Zielsetzung der Internen Revision ohne Kompromisse zu erreichen.

Öffentlicher Sektor – Regierungen und alle öffentlich kontrollierten oder öffentlich finanzierten Behörden, Unternehmen und andere Einrichtungen, die Programme, Güter oder Dienstleistungen für die Öffentlichkeit liefern oder erbringen.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Outsourcing – Vertragsbeziehung mit einem unabhängigen externen Dienstleister für interne Revisionsleistungen. Die vollständige Auslagerung bezieht sich auf die Beauftragung der gesamten Internen Revision. Die teilweise Auslagerung (Co-Sourcing) bedeutet, dass nur ein Teil der Leistungen ausgelagert wird.

Professionelle Skepsis – Hinterfragen und kritisches Einschätzen der Verlässlichkeit von Informationen. Prüfungsleistungen – Dienstleistungen, bei denen Interne Revisorinnen und Revisoren objektive Beurteilungen durchführen, um Prüfungssicherheit zu liefern. Beispiele für Prüfungsleistungen sind Aufträge im Bereich Compliance, Finanzen, betriebliche Prozesse und Leistung oder Technologie. Interne Revisorinnen und Revisoren können je nach Art, Zeitpunkt und Umfang der durchgeführten Verfahren eine begrenzte oder hinreichende Prüfungssicherheit liefern.

Prüfungssicherheit – Aussage, die darauf abzielt, das Vertrauen der Stakeholder in die Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozesse einer Organisation in Bezug auf ein Problem, einen Ist-Zustand, ein Thema oder einen Untersuchungsgegenstand im Vergleich mit einem festgelegten Soll-Zustand zu erhöhen.

Qualitätssicherungs- und Verbesserungsprogramm – Ein von der Revisionsleitung eingerichtetes Programm, um zu bewerten und sicherzustellen, dass die Global Internal Audit Standards eingehalten, die Leistungsziele erreicht und kontinuierliche Verbesserungen angestrebt werden.

Regelmäßig – In regelmäßigen Abständen, abhängig von den Bedürfnissen der Organisation und der Internen Revision.

Restrisiko – Der Anteil des inhärenten Risikos, der nach der Umsetzung von Managementmaßnahmen verbleibt.

Revisionshandbuch – Die Dokumentation der Revisionsleitung zu den Methoden (Richtlinien, Prozessen und Verfahren), die die Internen Revisorinnen und Revisoren anleitet und anweist.

Revisionsleitung – Führungsaufgabe, die für das wirksame Management aller Aspekte der Internen Revision und die Sicherstellung der Qualität der Revisionsleistung in Übereinstimmung mit den Global Internal Audit Standards verantwortlich ist. Spezifische Stellenbezeichnungen und/oder Verantwortlichkeiten können je nach Organisation variieren.

Revisionsplan – Ein von der Revisionsleitung entwickeltes Dokument, in dem die Aufträge und andere Revisionsleistungen aufgeführt sind, die während eines bestimmten Zeitraums erbracht werden sollen. Der Plan soll risikobasiert und dynamisch sein und zeitnahe Anpassungen als Reaktion auf die Organisation betreffende Veränderungen widerspiegeln.

Risiko – Der positive oder negative Effekt von Unsicherheit auf Ziele.

Risikobereitschaft – Die Arten und die Höhe von Risiken, die eine Organisation bereit ist, bei der Verfolgung ihrer Strategien und Ziele einzugehen.

Risikobeurteilung – Die Identifikation und Analyse von Risiken, die für das Erreichen der Ziele einer Organisation relevant sind. Die Bedeutung von Risiken wird in der Regel anhand von Auswirkung und Eintrittswahrscheinlichkeit beurteilt.

Risikomanagement – Ein Prozess zur Beurteilung, zum Management und zur Steuerung potenzieller Ereignisse oder Situationen, um eine angemessene Sicherheit hinsichtlich der Erreichung der Ziele der Organisation zu geben.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Risikotoleranz – Akzeptable Abweichung der Leistung in Bezug auf die geplanten Ziele.
Risiko- und Kontrollmatrix – Ein Instrument, das das Erbringen von Revisionsleistungen erleichtert. Es verknüpft in der Regel Geschäftsziele, Risiken, Kontrollprozesse und Schlüsselinformationen und unterstützt so den Revisionsprozess.

Soll – So wie es in den Überlegungen zur Umsetzung der Global Internal Audit Standards verwendet wird, beschreibt das Wort „soll" Vorgehensweisen, die zu bevorzugen, aber nicht verbindlich sind.
Soll-Zustand –Angaben zum gewünschten Soll-Zustand des Untersuchungsgegenstandes in einem Auftrag (auch Bewertungskriterien genannt).

Stakeholder – Eine Gruppierung mit einem direkten oder indirekten Interesse an den Aktivitäten und Resultaten einer Einheit. Dazu können das Leitungs- und Überwachungsorgan, das Management, Mitarbeiter, Kunden, Lieferanten, Aktionäre, Regulierungsbehörden, Finanzinstitute, externe Prüfer, die Öffentlichkeit und andere gehören.

Unabhängigkeit – Die Freiheit von Umständen, die es der Internen Revision unmöglich machen, ihre Aufgaben unbeeinflusst auszuüben.

Untersuchungsgegenstand – Gegenstand eines Auftrags der Internen Revision. Beispiele sind ein Bereich, eine Einheit, eine Funktion, ein Prozess oder ein System.

Wesentlichkeit – Die relative Bedeutung eines Sachverhalts in dem Kontext, in dem er betrachtet wird, einschließlich quantitativer und qualitativer Faktoren wie Ausmaß, Art, Wirkung, Relevanz und Auswirkung. Professionelles Urteilsvermögen unterstützt Interne Revisorinnen und Revisoren bei der Bewertung der Bedeutung von Sachverhalten im Zusammenhang mit den relevanten Zielen.

Wirkung – Das Ergebnis oder die Auswirkung eines Ereignisses. Das Ereignis kann einen positiven oder negativen Effekt auf die Strategie oder die Geschäftsziele eines Unternehmens haben.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Domain I: Zielsetzung der Internen Revision

Die Formulierung der Zielsetzung der Internen Revision soll Interne Revisorinnen und Revisoren sowie Stakeholder der Internen Revision dabei unterstützen, den Wert der Internen Revision zu verstehen und zum Ausdruck zu bringen.

Zielsetzung

Die Interne Revision stärkt die Fähigkeit der Organisation, Werte zu schaffen, zu schützen und zu erhalten, indem sie dem Leitungs- und Überwachungsorgan und dem Management unabhängige, risikobasierte und objektive Prüfungssicherheit, Beratung, Erkenntnisse und Voraussicht liefert.

Die Interne Revision verbessert die Organisation in:

- Der erfolgreichen Realisierung ihrer Ziele.
- Den Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozessen.
- Der Entscheidungsfindung und Aufsicht.
- Der Reputation und Glaubwürdigkeit bei ihren Stakeholdern.
- Der Fähigkeit, dem öffentlichen Interesse zu dienen.

Die Interne Revision ist am wirksamsten, wenn:

- Sie von kompetenten Internen Revisorinnen und Revisoren unter Einhaltung der im öffentlichen Interesse festgelegten Global Internal Audit Standards durchgeführt wird.
- Sie unabhängig positioniert und dem Leitungs- und Überwachungsorgan direkt unterstellt ist.
- Interne Revisorinnen und Revisoren frei von unangemessener Einflussnahme sind und sich zu objektiver Beurteilung verpflichtet haben.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Domain II: Ethik und Professionalität

Die Prinzipien und Standards der Domain Ethik und Professionalität der Global Internal Audit Standards ersetzen den früheren Ethikkodex des IIA und beschreiben die Erwartungen an das Verhalten professioneller Interner Revisorinnen und Revisoren, einschließlich der Revisionsleitung, anderer Personen und aller Unternehmen, die interne Revisionsleistungen erbringen. Die Einhaltung dieser Prinzipien und Standards schafft Vertrauen in den Berufsstand der Internen Revision, eine ethische Kultur innerhalb der Internen Revision und die Grundlage für das Vertrauen in die Arbeit und das Urteil der Internen Revisorinnen und Revisoren.

Alle Internen Revisorinnen und Revisoren sind verpflichtet, die Standards der Ethik und Professionalität einzuhalten. Wenn von Internen Revisorinnen und Revisoren erwartet wird, dass sie sich an andere Ethik- oder Verhaltenskodizes halten, beispielsweise an die einer Organisation, wird dennoch die Einhaltung der hier enthaltenen Prinzipien und Standards der Ethik und Professionalität erwartet. Die Tatsache, dass ein bestimmtes Verhalten in diesen Prinzipien und Standards nicht erwähnt wird, schließt nicht aus, dass es als inakzeptabel oder diskreditierend angesehen wird.

Interne Revisorinnen und Revisoren sind für ihre eigene Einhaltung verantwortlich. Von der Revisionsleitung wird erwartet, dass sie die Einhaltung der Prinzipien und Standards im Bereich Ethik und Professionalität unterstützt und fördert, indem sie Schulungsmöglichkeiten und Anleitung anbietet. Die Revisionsleitung kann bestimmte Verantwortlichkeiten für das Management der Einhaltung delegieren, behält aber die Verantwortung für die Ethik und Professionalität der Internen Revision.

Prinzip 1 Integrität

Interne Revisorinnen und Revisoren zeigen Integrität in ihrer Arbeit und ihrem Verhalten.

Integrität ist ein Verhalten, das durch die Einhaltung moralischer und ethischer Prinzipien gekennzeichnet ist. Dazu gehören das Zeigen von Aufrichtigkeit und die Courage, auf Basis relevanter Tatsachen zu handeln. Und dies selbst unter Druck, anders zu agieren, oder wenn dies möglicherweise nachteilige persönliche oder organisatorische Konsequenzen haben könnte. Einfach ausgedrückt, wird von Internen Revisorinnen und Revisoren erwartet, dass sie die Wahrheit sagen und das Richtige tun, auch wenn es unbequem oder schwierig ist.

Integrität ist die Basis der anderen Prinzipien zu Ethik und Professionalität: Objektivität, Kompetenz, berufliche Sorgfalt und Vertraulichkeit. Die Integrität der Internen Revisorinnen und Revisoren ist unentbehrlich beim Aufbau von Vertrauen und Respekt.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Standard 1.1 Aufrichtigkeit und berufliche Courage

Anforderungen

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen ihre Arbeit mit Aufrichtigkeit und beruflicher Courage ausführen.

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen in allen beruflichen Beziehungen und in ihrer Kommunikation wahrheitsgemäß, genau, klar, offen und respektvoll sein, auch wenn sie Skepsis ausdrücken oder eine gegenteilige Ansicht vertreten. Interne Revisorinnen und Revisoren dürfen keine falschen, irreführenden oder täuschenden Aussagen machen und dürfen Feststellungen oder andere relevante Informationen in ihrer Kommunikation nicht verbergen oder auslassen. Interne Revisorinnen und Revisoren müssen alle ihnen bekannten wesentlichen Tatsachen offenlegen, deren Nichtoffenlegung die Fähigkeit der Organisation beeinträchtigen könnte, fundierte Entscheidungen zu treffen.

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen berufliche Courage zeigen, indem sie wahrheitsgemäß kommunizieren und angemessene Maßnahmen ergreifen, selbst wenn sie mit Dilemmas und schwierigen Situationen konfrontiert werden.

Die Revisionsleitung muss für ein Arbeitsumfeld sorgen, in dem sich Interne Revisorinnen und Revisoren unterstützt fühlen, wenn sie legitime, auf Nachweisen basierende Auftragsergebnisse äußern, ob positiv oder negativ.

Überlegungen zur Umsetzung

Interne Revisorinnen und Revisoren sollen ihr Bewusstsein und Verständnis für Aufrichtigkeit und berufliche Courage stärken, indem sie nach Möglichkeiten suchen, ethikbezogene berufliche Weiterbildung zu erhalten. Bildung trägt dazu bei, das Bewusstsein für hypothetische Situationen zu schärfen. Schulungen am Arbeitsplatz, Mentoring und Beaufsichtigung ermöglichen den Internen Revisorinnen und Revisoren das Erlernen und Üben von Fähigkeiten wie Fingerspitzengefühl und respektvolle Kommunikation, die erforderlich sind, um berufliche Courage in realen Situationen wirksam anzuwenden. Wenn Interne Revisorinnen und Revisoren auf Situationen stoßen, die ihre Aufrichtigkeit oder ihre berufliche Courage in Frage stellen, sollen sie die Umstände mit einer Führungskraft besprechen, um die beste Vorgehensweise festzulegen.

Zur Unterstützung Interner Revisorinnen und Revisoren soll die Revisionsleitung Gelegenheiten zur Aus- und Weiterbildung sowie zur Diskussion hypothetischer und realer Situationen organisieren, die ethische Entscheidungen erfordern. Zum wirksamen Management der Internen Revision gehören eine ordnungsgemäße Auftragsüberwachung und regelmäßige Überprüfungen der Leistung der Internen Revisorinnen und Revisoren. Beispielsweise kann die Auftragsleitung bei der Genehmigung von Arbeitsprogrammen oder der Überprüfung von Arbeitspapieren geeignete Leitlinien bereitstellen, um Interne Revisorinnen und Revisoren bei der Bewältigung potenzieller oder aufgetretener Situationen zu unterstützen, die eine Gefahr für ihre Aufrichtigkeit und Integrität darstellen könnten. Im Rahmen der Beurteilung der Leistung Interner Revisorinnen und Revisoren kann die Revisionsleitung Feedback zu deren Aufrichtigkeit und professioneller Courage von den Stakeholdern einholen, mit denen sie interagieren.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Ein Schulungsplan, der ethikbezogene Aus- und Weiterbildung umfasst.
- Dokumente, die die Anwesenheit oder Teilnahme von Internen Revisorinnen und Revisoren an Ethikschulungen belegen.
- Leistungsbeurteilungen, die Aufrichtigkeit und berufliche Courage als Ziele angeben.
- Feedback von wichtigen Stakeholdern zu Aufrichtigkeit und Courage von Internen Revisorinnen und Revisoren.

Standard 1.2 Ethische Erwartungen der Organisation

Anforderungen

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen die legitimen und ethischen Erwartungen der Organisation verstehen, respektieren, erfüllen und zu diesen beitragen. Sie müssen in der Lage sein, ein Verhalten zu erkennen, das diesen Erwartungen widerspricht.

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen eine auf Ethik basierende Kultur in der Organisation unterstützen und fördern. Wenn Interne Revisorinnen und Revisoren ein Verhalten innerhalb der Organisation feststellen, das nicht mit den ethischen Erwartungen der Organisation vereinbar ist, müssen sie die Bedenken gemäß den geltenden Richtlinien und Verfahren berichten.

Überlegungen zur Umsetzung

Die ethischen Erwartungen einer Organisation werden normalerweise in einem Ethikkodex, einem Verhaltenskodex und/oder Richtlinien zum professionellen und ethischen Verhalten dokumentiert. Solche Richtlinien bilden zusammen mit den Zielen und Prozessen der Organisation zur Förderung ihrer Ethik und Werte die Grundlage für eine ethische Kultur.

Der Revisionsplan kann Beurteilungen der ethikbezogenen Risiken der Organisation enthalten, um festzustellen, ob bestehende Richtlinien und Kontrollprozesse diese Risiken angemessen und wirksam adressieren. Beispielsweise können die Richtlinien der Organisation die Kriterien und den Prozess für die Kommunikation über und den Umgang mit ethikbezogenen Problemen, die Adressaten der Kommunikation und das Vorgehen für die Eskalation ungelöster Probleme festlegen. Die Revisionsleitung soll darüber hinaus eine Methode zur Adressierung ethischer Sachverhalte festlegen und diese mit Überwachungsorgan und Geschäftsleitung erörtern, um sicherzustellen, dass die Ansätze aufeinander abgestimmt sind.

Interne Revisorinnen und Revisoren sollen bei jedem einzelnen Auftrag ethische Risiken und Kontrollen berücksichtigen. Wenn Interne Revisorinnen und Revisoren ein Verhalten innerhalb der Organisation feststellen, das nicht mit den ethischen Erwartungen der Organisation vereinbar ist, sollen sie die Bedenken gemäß der von der Revisionsleitung festgelegten Methode kommunizieren, die die Richtlinien und Prozesse der Organisation sowie Gesetze und/oder Vorschriften berücksichtigt.

Wenn Interne Revisorinnen und Revisoren feststellen, dass ein Mitglied der Geschäftsleitung die – in einem Verhaltens- oder Ethikkodex oder anderweitig dokumentierten – ethischen Erwartungen der Organisation verletzt hat, soll die Revisionsleitung diese Bedenken dem Leitungs- und Überwachungsorgan melden. Wenn ein ethikbezogener Sachverhalt den Vorsitz des Leitungs- und Überwachungsorgans betrifft, soll die

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Revisionsleitung das gesamte Leitungs- und Überwachungsorgan darüber informieren. Interne Revisorinnen und Revisoren sollen ethikbezogene Sachverhalte, die Geschäftsleitung und/oder Überwachungsorgan betreffen, weiterverfolgen und validieren, dass geeignete Maßnahmen ergriffen wurden, um die Bedenken zu adressieren.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Aufzeichnungen über die Teilnahme von Internen Revisorinnen und Revisoren an Workshops, Schulungen oder Sitzungen, bei denen ethische Erwartungen und Sachverhalte besprochen wurden.
- Von Internen Revisorinnen und Revisoren unterzeichnete Formulare, die das Verständnis und die Verpflichtung bestätigen, die Ethikrichtlinien und -prozesse der Organisation zu befolgen.
- Der Revisionsplan, das Arbeitsprogramm oder die Arbeitspapiere, aus denen die Berücksichtigung der ethikbezogenen Ziele, Risiken und Kontrollprozesse der Organisation hervorgeht.
- Dokumentation, aus der hervorgeht, dass ethische Probleme dem Überwachungsorgan, der Geschäftsleitung und den Aufsichtsbehörden im Einklang mit den Richtlinien der Organisation und den relevanten Gesetzen und/oder Vorschriften mitgeteilt wurden.

Standard 1.3 Rechtmäßiges und ethisches Verhalten

Anforderungen

Interne Revisorinnen und Revisoren dürfen sich nicht auf Aktivitäten einlassen oder an Aktivitäten beteiligt sein, die illegal sind, die Organisation oder den Berufsstand der Internen Revision diskreditieren oder die der Organisation oder ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern schaden könnten.

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen die Gesetze und/oder Vorschriften einschließlich der erforderlichen Offenlegungen verstehen und einhalten, die für die Branche und das rechtliche Umfeld, in denen die Organisation tätig ist, relevant sind.

Wenn Interne Revisorinnen und Revisoren Verstöße gegen Gesetze oder Vorschriften feststellen, müssen sie solche Vorfälle an Personen oder Stellen melden, die befugt sind, angemessene Maßnahmen gemäß den Festlegungen in Gesetzen, Vorschriften oder anwendbaren Richtlinien und Verfahren zu ergreifen.

Überlegungen zur Umsetzung

Wenn die Organisationsrichtlinien nicht spezifisch genug sind, um auf die Situationen zu reagieren, mit denen die Interne Revision konfrontiert wird, kann die Revisionsleitung eine Methode entwickeln und umsetzen, die die Maßnahmen festlegt, die von Internen Revisorinnen und Revisoren als Reaktion auf ihnen bekannt gewordene Rechts- oder Regulierungsverstöße erwartet werden. Die Methode kann ein Verfahren zur Validierung umfassen, dass angemessene Maßnahmen zur Behebung des Verstoßes ergriffen werden.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Die Methode der Revisionsleitung soll sicherstellen, dass Interne Revisorinnen und Revisoren ordnungsgemäß beaufsichtigt werden, die Global Internal Audit Standards einhalten und sich im Einklang mit ethischen und beruflichen Werten verhalten.

Beispiele für diskreditierendes Verhalten sind unter anderem:

- Mobbing, Belästigung oder Diskriminierung.
- Andere belügen, täuschen oder absichtlich in die Irre führen, einschließlich der falschen Darstellung der eigenen Kompetenz oder Qualifikationen (z. B. die Behauptung, eine Zertifizierung zu besitzen, oder die Vorlage von Qualifikationen, wenn die Gültigkeit abgelaufen oder inaktiv ist, widerrufen wurde oder nie erworben wurde).
- Vorsätzlich falsche Berichte oder falsche Kommunikation verfassen oder dies anderen erlauben oder sie dazu ermutigen, einschließlich der Bagatellisierung, Verheimlichung oder der Auslassung von Feststellungen, Gesamturteilen oder Bewertungen in Auftragsberichten oder Gesamtbeurteilungen.
- Über illegale Aktivitäten hinwegsehen, die die Organisation möglicherweise akzeptiert oder duldet.
- Anfordern oder Offenlegen vertraulicher Informationen ohne Genehmigung.
- Erbringung von Revisionsleistungen mit nicht offengelegter Beeinträchtigung von Objektivität oder Unabhängigkeit.
- Angabe, dass die Interne Revision in Übereinstimmung mit den Global Internal Audit Standards arbeitet, wenn diese Behauptung nicht fundiert ist.
- Verantwortung für Fehler nicht übernehmen.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Aufzeichnungen über die Teilnahme Interner Revisorinnen und Revisoren an Schulungen zu Gesetzen, Vorschriften und/oder professionellem Verhalten.
- Bestätigungen der Internen Revisorinnen und Revisoren über ihr Verständnis von relevanten gesetzlichen und beruflichen Erwartungen und ihres Einverständnisses, im Einklang mit diesen zu handeln.
- Dokumentierte Methoden zum Umgang mit illegalem oder diskreditierendem Verhalten von Internen Revisorinnen und Revisoren und Verstößen gegen Gesetze oder Vorschriften durch Personen innerhalb der Organisation.
- Dokumentierte Kommunikation zwischen Internen Revisorinnen und Revisoren und ihren Führungskräften und/oder Rechtsberatern die auf Bedenken hinsichtlich illegaler oder unprofessioneller Handlungen eingeht.
- Bestätigung, dass Arbeitspapiere überprüft wurden.
- Abschlusskommunikation zu Aufträgen, falls anwendbar.

Prinzip 2 Objektivität

Interne Revisorinnen und Revisoren pflegen eine unparteiische und unvoreingenommene Haltung, wenn sie Revisionsleistungen erbringen und Entscheidungen treffen.

Objektivität ist eine unvoreingenommene Geisteshaltung, die es Internen Revisorinnen und Revisoren ermöglicht, professionelle Urteile zu fällen, ihre Verantwortung zu erfüllen und die Zielsetzung der Internen Revision ohne Kompromisse zu erreichen. Eine unabhängig positionierte Interne Revision unterstützt die Objektivität der Internen Revisorinnen und Revisoren.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Standard 2.1 Individuelle Objektivität

Anforderungen

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen bei der Erbringung aller Aspekte von Revisionsleistungen professionelle Objektivität wahren. Professionelle Objektivität erfordert, dass Interne Revisorinnen und Revisoren eine unparteiische und unvoreingenommene Geisteshaltung einnehmen und Urteile auf der Grundlage einer ausgewogenen Beurteilung aller relevanten Umstände fällen.

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen sich einer potenziellen Voreingenommenheit bewusst sein und diese managen.

Überlegungen zur Umsetzung

Objektivität bedeutet, dass Interne Revisorinnen und Revisoren ihre Arbeit ausführen, ohne Kompromisse einzugehen oder ihre Urteile Einflüssen von anderen unterzuordnen. Die Global Internal Audit Standards unterstützen, zusammen mit den von der Revisionsleitung festgelegten Richtlinien und Schulungen, die Objektivität, indem sie Anforderungen, Verfahren und Leitlinien bereitstellen, die einen systematischen und zielgerichteten Ansatz zum Sammeln und Bewerten von Informationen festlegen, um eine ausgewogene Beurteilung des Untersuchungsgegenstands zu ermöglichen. Schulungen können Internen Revisorinnen und Revisoren dabei helfen, Szenarien, die die Objektivität beeinträchtigen, und wie man ihnen am besten begegnet, besser zu verstehen.

Objektive Beurteilungen erfordern eine unparteiische Denkweise, die frei von Voreingenommenheit und unangemessener Beeinflussung ist. Dies ist unerlässlich bei der Erbringung objektiver Prüfungssicherheit und Beratung für Überwachungsorgan und Geschäftsleitung. Interne Revisorinnen und Revisoren sollen ihr Bewusstsein dafür schärfen, wie Situationen, Tätigkeiten und Beziehungen ihre Fähigkeit, objektiv zu sein, beeinflussen können.

Interne Revisorinnen und Revisoren sollen die menschliche Tendenz berücksichtigen, Informationen falsch zu interpretieren oder Annahmen und Fehler zu machen, was ihre Fähigkeit beeinträchtigt, Informationen und Nachweise objektiv zu bewerten.

Beispiele für Voreingenommenheit sind unter anderem:

- Voreingenommenheit bei Selbstüberprüfung – Mangel an kritischer Perspektive bei der Überprüfung der eigenen Arbeit, was dazu führen kann, dass Fehler oder Mängel übersehen werden.
- Voreingenommenheit bei Vertrautheit – Annahmen auf der Grundlage früherer Erfahrungen treffen, wodurch die professionelle Skepsis beeinträchtigt werden kann.
- Vorurteile oder unbewusste Voreingenommenheit – Fehlinterpretation von Informationen basierend auf prädisponierten Vorstellungen über Kultur, ethnische Zugehörigkeit, Geschlecht, Ideologie, Rasse oder andere Merkmale, die die Urteile unangemessen beeinflussen können.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Verweise auf die Verantwortung der Internen Revisorinnen und Revisoren für die Wahrung ihrer Objektivität in der Geschäftsordnung der Internen Revision.
- Richtlinien und Verfahren in Bezug auf Objektivität.
- Dokumentation über geplante und durchgeführte Objektivitätsschulungen, einschließlich Teilnehmerliste.
- Formulare, die bestätigen, dass sich die Internen Revisorinnen und Revisoren der Bedeutung der Objektivität und der Verpflichtung zur Offenlegung möglicher Beeinträchtigungen bewusst sind.
- Dokumentierte Offenlegungen potenzieller Interessenkonflikte oder anderer Beeinträchtigungen der Objektivität.
- Dokumentation aus der Beaufsichtigung durch die Auftragsleitung und zum Mentoring von Internen Revisorinnen und Revisoren.

Standard 2.2 Wahrung der Objektivität

Anforderungen

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen tatsächliche, potenzielle und wahrgenommene Beeinträchtigungen der Objektivität erkennen und vermeiden oder mindern.

Interne Revisorinnen und Revisoren dürfen keine materiellen oder immateriellen Gegenstände wie Geschenke, Belohnungen oder Gefälligkeiten annehmen, die die Objektivität beeinträchtigen oder den Anschein dessen erwecken.

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen Interessenkonflikte vermeiden und dürfen sich nicht unangemessen von ihren eigenen Interessen oder den Interessen anderer, einschließlich der Geschäftsleitung oder anderer Autoritätspersonen, des politischen Umfelds oder anderer Aspekte ihres Umfelds, beeinflussen lassen.

Bei der Erbringung von Revisionsleistungen ist zu beachten:

- Interne Revisorinnen und Revisoren müssen davon Abstand nehmen, bestimmte Tätigkeiten zu beurteilen, für die sie zuvor verantwortlich waren. Eine Beeinträchtigung der Objektivität wird vermutet, wenn eine Interne Revisorin oder ein Revisor Prüfungsleistungen für eine Tätigkeit erbringt, für die sie/er in den letzten 12 Monaten verantwortlich war.
- Wenn die Interne Revision dort Prüfungsleistungen erbringen soll, wo sie zuvor Beratungsleistungen erbracht hat, muss die Revisionsleitung bestätigen, dass die Beratungsleistung die Objektivität nicht beeinträchtigt und individuell objektive Ressourcen so zuweisen, dass die individuelle Objektivität gewahrt bleibt. Prüfungsaufträge für Funktionen, für die die Revisionsleitung verantwortlich ist, müssen durch eine unabhängige Partei außerhalb der Internen Revision überwacht werden.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

- Sollen Interne Revisorinnen und Revisoren Beratungsleistungen im Zusammenhang mit Tätigkeiten erbringen, für die sie bisher zuständig waren, müssen sie vor Annahme des Auftrags mögliche Beeinträchtigungen gegenüber der die Beratung anfragenden Partei offenlegen.

Die Revisionsleitung muss Methoden festlegen, um Beeinträchtigungen der Objektivität zu begegnen. Interne Revisorinnen und Revisoren müssen Beeinträchtigungen besprechen und geeignete Maßnahmen gemäß den relevanten Methoden ergreifen.

Überlegungen zur Umsetzung

Die Objektivität ist beeinträchtigt, wenn Situationen, Tätigkeiten oder Beziehungen die Urteile und Entscheidungen von Internen Revisorinnen und Revisoren so beeinflussen können, dass sie die Feststellungen oder Gesamturteile der Internen Revision verändern können. Beeinträchtigungen der Objektivität können tatsächlich oder dem Anschein nach bestehen, auch wenn sie unbeabsichtigt sind. Beeinträchtigungen der Objektivität können von anderen wahrgenommen werden, auch wenn tatsächlich keine Beeinträchtigung vorliegt. Interne Revisorinnen und Revisoren sollen sich über mögliche Umstände, die die Objektivität beeinträchtigen könnten oder den Anschein dessen erwecken, ein Urteil bilden.

Interessenkonflikte sind Situationen, in denen Interne Revisorinnen und Revisoren ein konkurrierendes berufliches oder persönliches Interesse haben, das die unparteiische Erfüllung der Revisionspflichten erschweren kann. Interessenkonflikte können den Anschein von Unangemessenheit erwecken, wodurch das Vertrauen in die Interne Revisorin oder den Revisor, die Interne Revision und den Berufsstand der Internen Revision untergraben werden könnte, selbst wenn keine unethischen oder unangemessenen Handlungen daraus resultieren.

Beispiele für Interessenkonflikte sind Situationen, Tätigkeiten und Beziehungen, die tatsächlich oder scheinbar:

- Den Interessen der Organisation widersprechen oder mit ihnen konkurrieren können.
- Das Potenzial für unangemessene finanzielle oder andere persönliche Vorteile schaffen können.
- Einzig und allein zum Selbstschutz vor potenziellen oder tatsächlichen Verlusten oder Schäden etabliert werden.
- Nepotistisch sein oder bestimmte Personen bevorzugen können.

Die Methoden der Internen Revision sollen die Erwartungen und Anforderungen an Interne Revisorinnen und Revisoren in Bezug auf Folgendes spezifizieren:

- Empfangen von Geschenken, Gefälligkeiten und Belohnungen.
- Erkennen von Situationen, die die Objektivität beeinträchtigen können.
- Angemessenes Reagieren auf das Erkennen einer Beeinträchtigung.

Viele Organisationen haben eine Richtlinie in Bezug auf die Annahme von Geschenken, Belohnungen und Gefälligkeiten, z. B. eine Richtlinie, die den Wert von Geschenken begrenzt, die angenommen werden können. Aufgrund der Bedeutung der Objektivität in der Praxis der Internen Revision kann die Revisionsleitung eine Richtlinie formulieren, die restriktiver ist als die der Organisation. Interne Revisorinnen und Revisoren sollen die restriktivere Richtlinie befolgen. Sie sollen sorgfältig abwägen, ob die Annahme

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

eines Geschenks, einer Belohnung oder einer Gefälligkeit so wahrgenommen werden könnte, als würde ihr Urteilsvermögen beeinflusst, oder ob so etwas als Gegenleistung für positive Revisionsfeststellungen, Gesamturteile oder Ergebnisse der Internen Revision wahrgenommen werden könnte.

Die Richtlinien der Organisation und/oder der Internen Revision können bestimmte Tätigkeiten oder Beziehungen verbieten, die zu Interessenkonflikten führen könnten. Interne Revisorinnen und Revisoren sollen sich bewusst sein, dass enge persönliche Beziehungen außerhalb der beruflichen Tätigkeit und Beziehungen im Zusammenhang mit finanziellen Bindungen, wie z. B. Investitionen, Interessenkonflikte sein können oder den Anschein dessen erwecken können.

Die Revisionsleitung soll Vorkehrungen treffen, um potenzielle Beeinträchtigungen der Objektivität zu verringern, die sich aus der Gestaltung von Leistungsbewertungen und Vergütungsregelungen, Prämien und Anreizen ergeben können. Beispiele für Vergütungsregelungen, die die Objektivität beeinträchtigen können, sind:

- Leistungsbewertungen und Vergütung primär auf der Basis von Umfragen oder Auskünften des Managements des Untersuchungsgegenstands.
- Messen der Leistung anhand der Anzahl der in Revisionsaufträgen identifizierten Feststellungen, des Umsatzwachstums des Untersuchungsgegenstands oder der Kosten- oder Stelleneinsparungen, die dem Untersuchungsgegenstand auferlegt werden.
- Gestatten, dass das Management indirekte Vergütungen in Form von Geschenken und Zuwendungen leistet.

Interne Revisorinnen und Revisoren sollen ihr Verständnis von Objektivität und relevanten Richtlinien und Verfahren anwenden, um zu bewerten, ob Situationen, Tätigkeiten oder Beziehungen ihre Objektivität beeinträchtigen oder angenommen werden könnte, dass sie die Objektivität beeinträchtigen. Die Wahrnehmung durch andere Personen soll berücksichtigt werden.

Die Anforderungen hinsichtlich der Besetzung und Überwachung von Revisionsaufträgen sollen sicherstellen, dass die einem Auftrag zugewiesenen Internen Revisorinnen und Revisoren nicht kürzlich für irgendeinen Aspekt des Untersuchungsgegenstands verantwortlich waren. Hierdurch kann ihre Sicht beeinflusst, ein Interesse an einem bestimmten Ergebnis begründet oder der Eindruck oder der Anschein erweckt werden, dass ihre Objektivität beeinträchtigt ist. Bei jedem Auftrag sollen die Internen Revisorinnen und Revisoren, die den Auftrag durchführen oder überwachen, unabhängig vom Untersuchungsgegenstand sein.

Bei der Planung von Ressourcen für einen Auftrag soll die Revisionsleitung oder eine verantwortliche Führungskraft den Auftrag mit den Internen Revisorinnen und Revisoren erörtern, um aktuelle oder potenzielle Beeinträchtigungen der Objektivität zu identifizieren. Die Diskussion soll die Berücksichtigung aller zuvor offengelegten Beeinträchtigungen beinhalten.

Als Teil des Prozesses zur Überwachung von Revisionsaufträgen werden Arbeitspapiere überprüft, um sicherzustellen, dass die Ergebnisse und Gesamturteile angemessen unterlegt werden. Die Auftragsleitung bietet erfahreneren Internen Revisorinnen und Revisoren auch die Möglichkeit, Feedback und Mentoring in Bezug auf potenzielle Bedenken hinsichtlich der Objektivität zu geben. (Siehe auch Standard 12.3 Überwachung und Verbesserung der Auftragsdurchführung und Standard 13.5 Auftragsressourcen.) Wenn eine Beeinträchtigung unvermeidbar ist, soll sie wie in Standard 2.3 Offenlegung von Beeinträchtigungen der Objektivität beschrieben offengelegt und gemindert werden.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Richtlinien und Verfahren zur Identifikation potenzieller Beeinträchtigungen und notwendiger Schutzmaßnahmen.
- Aufzeichnungen über Objektivitätsschulungen.
- Dokumentation, durch die Interne Revisorinnen und Revisoren belegen, dass bei ihnen entweder keine Beeinträchtigungen bekannt sind oder mögliche Beeinträchtigungen offengelegt wurden.
- Quellen für Feedback zur Wahrnehmung der Objektivität von Internen Revisorinnen und Revisoren, wie z. B. Umfragen bei den Stakeholdern der Internen Revision.
- Notizen aus Qualitätsüberprüfungen.
- Vergütungsplan.
- Protokolle von Sitzungen des Leitungs- und Überwachungsorgans, in denen Beeinträchtigungen der Objektivität diskutiert wurden.
- Pläne, die alternative Maßnahmen zur Erfüllung des Revisionsplans aufzeigen, wenn Beeinträchtigungen der Objektivität unvermeidbar waren.
- Ergebnisse externer Qualitätsbeurteilungen durch unabhängige Beurteilerinnen oder Beurteiler.

Standard 2.3 Offenlegung von Beeinträchtigungen der Objektivität

Anforderungen

Wenn die Objektivität tatsächlich oder dem Anschein nach beeinträchtigt ist, müssen die Einzelheiten der Beeinträchtigung unverzüglich den zuständigen Parteien offengelegt werden.

Wenn Interne Revisorinnen und Revisoren eine Beeinträchtigung bemerken, die ihre Objektivität beeinflussen könnte, müssen sie diese der Revisionsleitung oder der verantwortlichen Führungskraft offenlegen. Wenn die Revisionsleitung feststellt, dass die Fähigkeit einer Internen Revisorin oder eines Internen Revisors zur objektiven Erfüllung der Revisionsaufgaben beeinträchtigt ist, muss sie die Beeinträchtigung mit dem Management des Untersuchungsgegenstands, der Geschäftsleitung und/oder dem Überwachungsorgan erörtern und geeignete Maßnahmen festlegen, um die Situation zu lösen.

Wenn nach Abschluss eines Auftrags eine Beeinträchtigung entdeckt wird, die die Zuverlässigkeit oder wahrgenommene Zuverlässigkeit von Feststellungen, Empfehlungen und/oder Gesamturteil des Auftrags beeinträchtigt, muss die Revisionsleitung die Bedenken mit dem Management des Untersuchungsgegenstands, der Geschäftsleitung, dem Überwachungsorgan und/oder anderen betroffenen Stakeholdern besprechen und geeignete Maßnahmen zur Lösung der Situation festlegen. (Siehe auch Standard 11.4 Fehler und Auslassungen.)

Wenn die Objektivität der Revisionsleitung tatsächlich oder dem Anschein nach beeinträchtigt ist, muss die Revisionsleitung die Beeinträchtigung dem Leitungs- und Überwachungsorgan offenlegen. (Siehe auch Standard 7.1 Organisatorische Unabhängigkeit)

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Überlegungen zur Umsetzung

Die Anforderungen für die Offenlegung von Beeinträchtigungen der Objektivität sind in der Regel in der Methodik der Internen Revision definiert und beschreiben die Maßnahmen, die zu ergreifen sind, um mit Beeinträchtigungen der Objektivität umzugehen. Der allgemeine Ansatz zur Offenlegung und Minderung von Beeinträchtigungen der Objektivität wird in der Regel von der Revisionsleitung im Einvernehmen mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan festgelegt.

Wenn eine Beeinträchtigung der Objektivität nicht vermieden werden kann, kann die Revisionsleitung Optionen zum Management der Beeinträchtigung in Betracht ziehen, zum Beispiel:

- Neuzuweisung von Internen Revisorinnen und Revisoren, um die beeinträchtigte Interne Revisorin oder den beeinträchtigten Internen Revisor aus dem Auftrag abzuziehen.
- Neuterminierung eines Revisionsauftrags, um sicherzustellen, dass er geeignet besetzt wird.
- Anpassen des Umfangs eines Revisionsauftrages.
- Outsourcing der Durchführung oder Überwachung des Auftrags.

Falls sich während der Auftragsplanung Bedenken ergeben, die sich ausschließlich auf die Wahrnehmung einer Beeinträchtigung beziehen, kann die Revisionsleitung entscheiden, die Bedenken mit dem Management des Untersuchungsgegenstands und/oder der Geschäftsleitung zu besprechen, erklären, warum das Risiko minimal ist und wie es gehandhabt werden soll und diese Diskussion und die finale Entscheidung über das weitere Vorgehen dokumentieren.

Standard 7.1 Organisatorische Unabhängigkeit enthält zusätzliche Anforderungen und Informationen im Zusammenhang mit der Übernahme von Aufgaben oder Verantwortlichkeiten durch die Revisionsleitung, die über die Interne Revision hinausgehen.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Methoden der Internen Revision zur Offenlegung von Beeinträchtigungen der Objektivität.
- Unterlagen, die das Vorhandensein oder Nichtvorhandensein von Beeinträchtigungen der Objektivität belegen.
- Aufzeichnungen über die Offenlegung von Beeinträchtigungen der Objektivität und die Antwort und/oder Genehmigung des Umgangs damit durch die geeigneten Parteien.

Prinzip 3 Kompetenz

Interne Revisorinnen und Revisoren wenden die erforderlichen Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten an, um ihre Aufgaben und Verantwortlichkeiten erfolgreich zu erfüllen.

Kompetenz zu zeigen, erfordert die Entwicklung und Anwendung der Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten zur Erbringung von Revisionsleistungen. Da Interne Revisorinnen und Revisoren ein breites Spektrum an Dienstleistungen erbringen, sind auch die Kompetenzen, die sie benötigen, unterschiedlich. Zusätzlich zu den Kompetenzen, die für die Erbringung von Dienstleistungen erforderlich sind, verbessern Interne Revisorinnen und Revisoren die Wirksamkeit und Qualität ihrer Dienstleistungen, indem sie sich beruflich weiterbilden.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Standard 3.1 Kompetenz

Anforderungen

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen die für die erfolgreiche Wahrnehmung ihrer Aufgaben erforderlichen Kompetenzen besitzen oder erwerben. Zu den erforderlichen Kompetenzen gehören Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten, die für die jeweilige Position und den Verantwortungsbereich geeignet sind und die Verantwortlichkeiten entsprechen dem Erfahrungsstand. Interne Revisorinnen und Revisoren müssen Kenntnisse der Global Internal Audit Standards des IIA besitzen oder erwerben.

Interne Revisorinnen und Revisoren dürfen nur solche Leistungen erbringen, für die sie die erforderlichen Kompetenzen besitzen oder erlangen können.

Jede Interne Revisorin und jeder Interne Revisor ist dafür verantwortlich, die zur Erfüllung der beruflichen Verantwortung erforderlichen Kompetenzen kontinuierlich weiterzuentwickeln und anzuwenden. Darüber hinaus muss die Revisionsleitung entweder sicherstellen, dass die Interne Revision insgesamt über die Kompetenzen verfügt, um die in der Geschäftsordnung der Internen Revision beschriebenen Dienstleistungen zu erbringen, oder dass sie die erforderlichen Kompetenzen erlangt. (Siehe auch Standards 7.2 Qualifikation der Revisionsleitung und 10.2 Management personeller Ressourcen).

Überlegungen zur Umsetzung

Interne Revisorinnen und Revisoren sollen Kompetenzen in folgenden Bereichen entwickeln:

- Kommunikation und Zusammenarbeit.
- Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozesse.
- Geschäftsfunktionen wie Finanzmanagement und IT.
- Allgegenwärtige Risiken wie Fraud.
- Tools und Techniken zum Sammeln, Analysieren und Auswerten von Daten.
- Risiken und mögliche Auswirkungen verschiedener wirtschaftlicher, ökologischer, rechtlicher, politischer und sozialer Bedingungen.
- Gesetze, Vorschriften und Praktiken, die für die Organisation, den Sektor und die Branche relevant sind.
- Trends und neue Themen, die für die Organisation und die Interne Revision relevant sind.
- Aufsicht und Führung.

Um Kompetenzen zu entwickeln und nachzuweisen, können Interne Revisorinnen und Revisoren:

- Geeignete Berufsqualifikationen erwerben, wie z. B. den Certified Internal Auditor® und andere Zertifizierungen und Bescheinigungen.
- Verbesserungsmöglichkeiten und Kompetenzen identifizieren, die, basierend auf dem Feedback von Stakeholdern, Peers und Führungskräften, entwickelt werden müssen.
- Sich um einschlägige Schulungen nicht nur zu den Methoden der Internen Revision bemühen, sondern auch zu den für die Organisation relevanten Geschäftsaktivitäten. Zu den Schulungsmöglichkeiten gehören die Teilnahme an Kursen, die Zusammenarbeit mit einem Mentor oder die Zuweisung neuer Aufgaben unter Aufsicht während eines Auftrags.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Interne Revisorinnen und Revisoren sind für ihre eigene berufliche Entwicklung verantwortlich und können ihre eigenen Fähigkeiten und Entwicklungsmöglichkeiten einschätzen. Dabei soll die Revisionsleitung die berufliche Entwicklung der Internen Revisorinnen und Revisoren unterstützen. Die Revisionsleitung kann Mindesterwartungen für die berufliche Entwicklung festlegen und soll das Streben nach beruflichen Qualifikationen fördern. Die Revisionsleitung soll im Budget für die Interne Revision Mittel für die Aus- und Weiterbildung vorsehen und sowohl intern als auch extern durch kontinuierliche berufliche Weiterbildung, Schulungen und Konferenzen Möglichkeiten bieten. (Siehe auch Standards 10.1 Management finanzieller Ressourcen und 10.2 Management personeller Ressourcen.)

Um sicherzustellen, dass die Interne Revision insgesamt über die Kompetenz zur Erbringung der Revisionsleistungen verfügt, soll Revisionsleitung:

- Das Wissen über die Kompetenzen der Internen Revisorinnen und Revisoren pflegen und dieses bei der Zuweisung von Arbeitsaufträgen, der Ermittlung des Schulungsbedarfs und der Rekrutierung von Internen Revisorinnen und Revisoren zur Besetzung offener Stellen nutzen.
- Sich an der Überprüfung der Leistung einzelner Interner Revisorinnen und Revisoren beteiligen.
- Bereiche identifizieren, in denen die Kompetenzen der Internen Revisorinnen und Revisoren verbessert werden sollen.
- Die intellektuelle Neugier der Internen Revisorinnen und Revisoren fördern und in Schulungen und andere Möglichkeiten investieren, um die Leistung der Internen Revision zu verbessern.
- Die Kompetenzen anderer Anbieter von Prüfungs- und Beratungsleistungen verstehen und diese Anbieter als Quelle für zusätzliche oder spezielle Kompetenzen berücksichtigen, die innerhalb der Internen Revision nicht verfügbar sind.
- Erwägen, einen Vertrag mit einem unabhängigen, externen Dienstleister abzuschließen, wenn die Interne Revision insgesamt nicht über die Kompetenz verfügt, um die angeforderten Leistungen zu erbringen.
- Ein Qualitätssicherungs- und Verbesserungsprogramm wirksam implementieren.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Dokumentation, die Zertifizierungen, Ausbildung, Erfahrung, beruflichen Werdegang und andere Qualifikationen der Internen Revisorinnen und Revisoren auflistet.
- Selbstbeurteilungen der Internen Revisorinnen und Revisoren zu ihren Kompetenzen und Plänen zur beruflichen Weiterentwicklung.
- Dokumentation der absolvierten beruflichen Weiterbildung der Internen Revisorinnen und Revisoren, wie z. B. Kurse, Tagungen, Workshops und Seminare.
- Dokumentierte Leistungsüberprüfungen von Internen Revisorinnen und Revisoren.
- Dokumentierte Überprüfungen von Revisionsaufträgen, Umfragen nach dem Revisionsauftrag, die von Stakeholdern der Internen Revision beantwortet wurden, und andere Formen des Feedbacks, die einen Einblick in die Kompetenzen der Internen Revisorinnen und Revisoren und der Internen Revision geben.
- Die Ergebnisse interner und externer Qualitätsbeurteilungen.
- Dokumentation relevanter Kompetenzen, die zur Erfüllung des Revisionsplans notwendig sind, Analyse von Ressourcenlücken und Identifikation der erforderlichen Schulungen und des Budgets, um die Lücken zu schließen.
- Dokumentation wie eine Prüfungsübersicht, die die Kompetenzen anderer Anbieter von Prüfungs- und Beratungsleistungen aufzeigt, auf die sich die Interne Revision verlassen könnte.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Standard 3.2 Kontinuierliche Berufliche Weiterbildung

Anforderungen

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen ihre Kompetenzen erhalten und kontinuierlich weiterentwickeln, um die Wirksamkeit und Qualität der Revisionsleistungen zu verbessern. Interne Revisorinnen und Revisoren müssen sich kontinuierlich beruflich weiterentwickeln, einschließlich Aus- und Weiterbildung. Praktizierende Interne Revisorinnen und Revisoren, die eine berufliche Zertifizierung in der Internen Revision erlangt haben, müssen die Richtlinien zur kontinuierlichen beruflichen Weiterbildung befolgen und die für ihre Zertifizierungen geltenden Anforderungen erfüllen.

Überlegungen zur Umsetzung

Die kontinuierliche berufliche Weiterentwicklung kann Selbststudium, Training am Arbeitsplatz, Gelegenheiten zum Erlernen neuer Fertigkeiten im Rahmen spezieller Aufgaben (z. B. Rotationsprogramme), Mentoring, Feedback von Führungskräften sowie kostenlose und bezahlte Weiterbildung umfassen. Um die Qualität der internen Revisionsleistungen zu verbessern, sollen die Internen Revisorinnen und Revisoren nach Möglichkeiten suchen, sich über Trends und Best Practices sowie über neue Themen, Risiken, Trends und Veränderungen zu informieren, die sich auf die Organisationen, für die sie arbeiten, und auf den Berufsstand der Internen Revision auswirken können.

Interne Revisorinnen und Revisoren sind verantwortlich für die Entwicklung ihrer Kompetenzen und sollen nach Lernmöglichkeiten suchen. Jedoch ist die Revisionsleitung verantwortlich für die Kompetenzen der Internen Revision und soll Möglichkeiten für Schulung und Ausbildung des Revisionspersonals budgetieren und planen. Interne Revisorinnen und Revisoren können beispielsweise neues Wissen erwerben, wenn sie geeignet beaufsichtigt werden und Aufträge zugewiesen bekommen, die Prozesse oder Bereiche der Organisation betreffen, in denen sie über begrenzte Erfahrung verfügen. Interne Revisorinnen und Revisoren sollen Gelegenheiten für Beaufsichtigung und Mentoring suchen und begrüßen, durch die sie robustes Feedback, Anleitung und Erkenntnisse erhalten.

Für viele berufliche Qualifikationen ist eine Mindestanzahl von Stunden kontinuierlicher beruflicher Weiterbildung innerhalb eines bestimmten, z. B. jährlichen, Zeitraums erforderlich. Die Revisionsleitung soll die Umsetzung eines Plans in Erwägung ziehen, der von den Internen Revisorinnen und Revisoren verlangt, dass sie bestimmte Arten und Mengen an kontinuierlicher beruflicher Weiterbildung absolvieren.

Interne Revisorinnen und Revisoren, die im Besitz von Qualifikationen wie dem Certified Internal Auditor® sind, sollen sich der spezifischen Anforderungen der zertifizierenden Institution für die Aufrechterhaltung der Qualifikation bewusst sein. Die Nichterfüllung dieser Anforderungen kann Konsequenzen nach sich ziehen, einschließlich der Gefährdung der Erlaubnis, die Qualifikation zu verwenden. Alle Internen Revisorinnen und Revisoren sollen ein Konzept und einen Zeitplan für die laufende Aus- und Weiterbildung entwickeln. Als Teil der erforderlichen kontinuierlichen beruflichen Weiterbildung verlangt das IIA von den Inhabern seiner Zertifizierungen die Teilnahme an Ethikschulungen. Diese Anforderung ist zwar speziell an die IIA-Zertifizierungen geknüpft, aber alle Internen Revisorinnen und Revisoren sollen sich regelmäßig in ethischen Fragen weiterbilden oder schulen.

Abonnements von Nachrichtendiensten, Webinare und Fachveranstaltungen bieten Internen Revisorinnen und Revisoren die Möglichkeit, sich über aktuelle Entwicklungen im Berufsstand der Internen Revision

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

und in den für die Organisationen, für die sie arbeiten, relevanten Branchen auf dem Laufenden zu halten. Schulungen können dazu genutzt werden, neue Technologien oder Änderungen in den Praktiken der Internen Revision einzuführen.

Initiativen zur beruflichen Weiterentwicklung sollen eine regelmäßige Überprüfung und Beurteilung der Karrierewege und des Bedarfs an beruflicher Weiterentwicklung der Interne Revisorinnen und Revisoren umfassen. Die Revisionsleitung soll sicherstellen, dass Pläne und Budgets für Schulungen ein Gleichgewicht zwischen der Investition in die Entwicklung der Kompetenzen der Internen Revision als Ganzes und den Möglichkeiten zur Erreichung individueller Ziele der beruflichen Weiterentwicklung von Internen Revisorinnen und Revisoren widerspiegeln.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Dokumentierte Pläne für die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen, Fachkonferenzen und anderen kontinuierlichen beruflichen Weiterbildungen.
- Aufzeichnungen über die absolvierte kontinuierliche berufliche Weiterbildung der Internen Revisorinnen und Revisoren und erlangte Zertifizierungen.
- Leistungsbeurteilungen und/oder Pläne für die berufliche Entwicklung der Internen Revisorinnen und Revisoren.
- Nachweis der aktiven Beteiligung im IIA und anderen relevanten Berufsorganisationen, wie z. B. ehrenamtliche Tätigkeiten.

Prinzip 4 Berufliche Sorgfalt

Interne Revisorinnen und Revisoren wenden bei der Planung und Durchführung von Revisionsleistungen die gebotene berufliche Sorgfalt an.

Die Standards zur Ausübung der gebotenen beruflichen Sorgfalt fordern:

- Einhaltung der Global Internal Audit Standards.
- Berücksichtigung von Art, Umständen und Anforderungen der auszuführenden Arbeiten.
- Anwendung professioneller Skepsis zur kritischen Beurteilung und Hinterfragung von Informationen.

Die gebotene berufliche Sorgfalt erfordert die Planung und Durchführung von Revisionsleistungen mit der Sorgfalt, dem Urteilsvermögen und der Skepsis, die umsichtige und kompetente Interne Revisorinnen und Revisoren besitzen. Bei Ausübung der gebotenen beruflichen Sorgfalt handeln Interne Revisorinnen und Revisoren im besten Interesse der Empfänger der Revisionsleistungen. Es wird jedoch nicht erwartet, dass sie unfehlbar sind.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Standard 4.1 Einhaltung der Global Internal Audit Standards

Anforderungen

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen ihre Revisionsleistungen in Übereinstimmung mit den Global Internal Audit Standards planen und durchführen.

Die Methoden der Internen Revision müssen in Übereinstimmung mit den Standards festgelegt, dokumentiert und gepflegt werden. Interne Revisorinnen und Revisoren müssen die Standards und die Methoden der Internen Revision befolgen, wenn sie interne Revisionsleistungen planen und erbringen und Ergebnisse kommunizieren.

Wenn die Standards in Verbindung mit Anforderungen anderer maßgeblicher Stellen verwendet werden, muss in der Kommunikation der Internen Revision gegebenenfalls auch auf die Anwendung der anderen Anforderungen hingewiesen werden.

Wenn Gesetze oder Vorschriften Internen Revisorinnen und Revisoren oder der Internen Revision die Einhaltung eines Teils der Standards verbieten, ist die Einhaltung aller anderen Teile der Standards erforderlich und entsprechende Offenlegungen müssen vorgenommen werden.

Wenn Interne Revisorinnen oder Revisoren eine Anforderung nicht erfüllen können, muss die Revisionsleitung eine Beschreibung der Umstände, der ergriffenen Alternativmaßnahmen, der Auswirkungen der Maßnahmen und der Gründe dokumentieren und mitteilen. Die Anforderungen in Bezug auf die Offenlegung der Nichteinhaltung der Standards sind in den Standards 8.3 Qualität, 12.1 Interne Qualitätsbeurteilung und 15.1 Abschlusskommunikation beschrieben.

Überlegungen zur Umsetzung

Die Revisionsleitung soll die Standards bei Änderungen überprüfen und die Methoden der Internen Revision entsprechend anpassen. Wenn Widersprüche zwischen den Standards und Anforderungen anderer maßgeblicher Stellen bestehen, können Interne Revisorinnen und Revisoren und die Interne Revision dazu verpflichtet sein oder sich dazu entscheiden, die strengeren Anforderungen zu erfüllen.

Die Revisionsleitung oder die benannte Auftragsleitung soll sicherstellen, dass Arbeitsprogramme mit den Anforderungen der Standards übereinstimmen und dass Revisionsaufträge in Übereinstimmung mit den Anforderungen der Standards durchgeführt werden.

Auch wenn die Einhaltung der Anforderungen erwartet wird, kann es vorkommen, dass die Internen Revisorinnen und Revisoren oder die Interne Revision nicht in der Lage sind, eine Anforderung zu erfüllen, aber dennoch alternative Maßnahmen ergreifen, um das entsprechende Prinzip zu erfüllen. Solche Umstände beziehen sich in der Regel auf bestimmte Sektoren, Branchen oder das rechtliche Umfeld. Durch die Dokumentation der Umstände, der ergriffenen Alternativmaßnahmen, der Auswirkungen und der Begründung liefert die Revisionsleitung Informationen zur Unterstützung der externen Qualitätsbeurteilung, sodass die Interne Revision in der Lage sein kann, die Einhaltung eines Prinzips zu erreichen, auch wenn die Einhaltung eines Standards nicht möglich ist.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Wenn Interne Revisorinnen und Revisoren bei der Durchführung eines Revisionsauftrags nicht in der Lage sind, einen Standard einzuhalten, sollen sie mit der Revisionsleitung oder einer benannten Führungskraft den Grund für die Nichteinhaltung und die Auswirkung auf den Auftrag erörtern. Die Revisionsleitung oder die Auftragsleitung soll vorgeben, an wen und wie die Nichteinhaltung zu kommunizieren ist. (Siehe Standard 15.1 Abschlusskommunikation.)

Darüber hinaus können Gesetze, Vorschriften, die Methoden der Internen Revision und Organisationsrichtlinien vorgeben, wann und wie Abweichungen offengelegt werden müssen.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Dokumentation der Methoden der Internen Revision und eine Indikation, wann die letzte Aktualisierung erfolgt ist.
- Falls zutreffend, Abschlusskommunikation und Kommunikation mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan, wo die Nichteinhaltung offengelegt wurde.
- Dokumentation mit Verweisen auf Gesetze oder Vorschriften, die von Internen Revisorinnen und Revisoren einzuhalten waren und eine Einhaltung der Standards verhinderten.
- Dokumentation, die auf andere maßgebliche Anforderungen verweist, an die sich die Interne Revision zusätzlich zu den Standards hält.
- Ergebnisse des Qualitätssicherungs- und Verbesserungsprogramms.

Standard 4.2 Berufliche Sorgfalt

Anforderungen

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen die erforderliche berufliche Sorgfalt walten lassen, indem sie Art, Umstände und Anforderungen der zu erbringenden Leistungen beurteilen, einschließlich:

- Strategie und Ziele der Organisation.
- Die Interessen derjenigen, für die interne Revisionsleistungen erbracht werden und anderer Stakeholder.
- Angemessenheit und Wirksamkeit von Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozessen.
- Kosten im Verhältnis zum potenziellen Nutzen der zu erbringenden Revisionsleistungen.
- Umfang und Zeitnähe der Arbeiten, die zur Erreichung der Auftragsziele erforderlich sind.
- Relative Komplexität, Wesentlichkeit oder Bedeutung der Risiken des Untersuchungsgegenstands.
- Wahrscheinlichkeit von wesentlichen Fehlern, Betrug, Compliance-Verstößen und anderen Risiken, die sich auf Ziele, Abläufe oder Ressourcen auswirken könnten.
- Verwendung geeigneter Techniken, Tools und Technologien.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Überlegungen zur Umsetzung

Um Leistungen mit der erforderlichen beruflichen Sorgfalt erbringen zu können, ist es erforderlich, dass Interne Revisorinnen und Revisoren die Zielsetzung der Internen Revision und die Art der zu erbringenden Revisionsleistungen berücksichtigen und verstehen. Interne Revisorinnen und Revisoren sollen zunächst die Geschäftsordnung der Internen Revision, den Revisionsplan und die Umstände verstehen, die zur Aufnahme der Aufträge in den Plan beitragen. Bei der Planung und Durchführung von internen Revisionsleistungen berücksichtigen Interne Revisorinnen und Revisoren auch die Interessen der Kunden der Organisation und anderer Stakeholder (einschließlich der Öffentlichkeit), die von den Tätigkeiten der Organisation betroffen sind.

Zu diesen Interessen gehören die Erwartungen der Stakeholder (wie faire und ehrliche Geschäftspraktiken), Bedürfnisse (wie Sicherheit) und die potenzielle Exposition gegenüber zugrunde liegenden Risiken, die nicht offensichtlich mit der Strategie und den Zielen der Organisation zusammenhängen müssen.

Die Erwägungen im Rahmen der beruflichen Sorgfalt umfassen die Umstände und Risikoaspekte, die die Revisionsleitung bei der Durchführung der Risikobeurteilung, auf die sich der Revisionsplan stützt, berücksichtigen muss. Zu den relevanten Umständen gehören die Strategie und die Ziele der Organisation sowie die Angemessenheit und Wirksamkeit ihrer Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozesse.

Darüber hinaus berücksichtigen Interne Revisorinnen und Revisoren diese Umstände in Bezug auf einen Untersuchungsgegenstand während der Auftragsplanung, wie in Domain V: Erbringung von Revisionsleistungen beschrieben. Die Komplexität, Wesentlichkeit und Bedeutung der zu bewertenden Risiken ist relativ. Ein Risiko kann für die Organisation unwesentlich oder unbedeutend sein, aber für einen Auftrag oder einen Untersuchungsgegenstand kann es wesentlich oder bedeutend sein. Daher ist es notwendig, die Komplexität, Wesentlichkeit und Bedeutung im Kontext zu verstehen, um relevante Risiken richtig zu beurteilen und zu bestimmen, welche Risiken für eine weitere Bewertung priorisiert werden sollen.

Die berufliche Sorgfalt erfordert auch eine Abwägung der Kosten (z. B. Ressourcenbedarf) der Revisionsleistungen gegenüber dem daraus resultierenden Nutzen. Wenn beispielsweise die Kontrollen in einem Untersuchungsgegenstand nicht angemessen konzipiert sind, wiegt der Nutzen einer vollständigen Bewertung der Wirksamkeit dieser Kontrollen die Kosten wahrscheinlich nicht auf. Interne Revisorinnen und Revisoren sind bestrebt, den größtmöglichen Wert oder Nutzen für die Investition der Organisation in Revisionsleistungen zu erzielen. Darüber hinaus erfordert eine gründliche Planung, dass Interne Revisorinnen und Revisoren die Verfahren, Tools und Technologien sowie den erforderlichen Umfang und die termingerechte Ausführung der Arbeiten berücksichtigen, um die Auftragsziele am effizientesten zu erreichen. Interne Revisorinnen und Revisoren, insbesondere die Revisionsleitung, sollen den Einsatz von Datenanalysesoftware und anderen Technologien zur Unterstützung der Überprüfungs- und Bewertungsprozesse in Betracht ziehen.

Eine ordnungsgemäße Beaufsichtigung des Auftrags und ein Qualitätssicherungs- und Verbesserungsprogramm fördern die berufliche Sorgfalt. (Siehe auch Standards 8.3 Qualität, 8.4 Externe Qualitätsbeurteilung und Prinzip 12 Qualitätssteigerung und zugehörige Standards.)

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Planungsnotizen, die die Strategie und die Ziele der Organisation und des Untersuchungsgegenstands dokumentieren.
- Dokumentierte Beurteilungen der Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozesse.
- Nachweise zur Beurteilung von Risiken, einschließlich Fehlern, Compliance-Verstößen und Fraud.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

- Besprechungsnotizen oder Diskussionen über potenzielle Kosten und Nutzen der Revisionsleistungen sowie Umfang und termingereichte Ausführung der Auftragsarbeiten.
- Arbeitspapiere, die die Überprüfung der Aufträge nachweisen.
- Leistungsbeurteilungen der Internen Revisorinnen und Revisoren. Notizen zu Besprechungen, Schulungen oder anderen Diskussionen über die erforderliche berufliche Sorgfalt.
- Feedback von Stakeholdern, das mittels Umfragen oder anderer Tools eingeholt wurde.
- Interne und externe Beurteilungen, die im Rahmen des Qualitätssicherungs- und Verbesserungsprogramms der Internen Revision durchgeführt wurden.

Standard 4.3 Professionelle Skepsis

Anforderungen

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen bei der Planung und Erbringung von Revisionsleistungen professionelle Skepsis walten lassen.

Um professionelle Skepsis walten zu lassen, müssen Interne Revisorinnen und Revisoren:

- Eine wissbegierige Haltung bewahren.
- Die Zuverlässigkeit von Informationen kritisch beurteilen.
- Direkt und aufrichtig sein, wenn sie Bedenken äußern und Fragen zu widersprüchlichen Informationen stellen.
- Nach zusätzlichen Nachweisen suchen, um ein Urteil über Informationen und Aussagen abzugeben, die möglicherweise unvollständig, widersprüchlich, falsch oder irreführend sind.

Überlegungen zur Umsetzung

Professionelle Skepsis ermöglicht es Internen Revisorinnen und Revisoren, objektive Urteile abzugeben, die sich auf Fakten, Informationen und Logik stützen, anstatt auf Vertrauen oder Glauben. Skepsis ist die Haltung, die die Gültigkeit und Wahrhaftigkeit von Behauptungen, Aussagen und anderen Informationen immer in Frage stellt oder anzweifelt. Interne Revisorinnen und Revisoren wenden professionelle Skepsis an, wenn sie Nachweise suchen, um Aussagen des Managements zu unterlegen und zu validieren, anstatt einfach darauf zu vertrauen, dass zur Verfügung gestellte Informationen ohne jede Frage oder Zweifel wahr oder echt sind. Professionelle Skepsis erfordert Neugier und die Bereitschaft, einem bestimmten Thema auf den Grund zu gehen.

Beim Sammeln und Analysieren von Informationen sollen Interne Revisorinnen und Revisoren professionelle Skepsis anwenden, um festzustellen, ob die Informationen relevant, zuverlässig und ausreichend sind. Wenn Interne Revisorinnen und Revisoren feststellen, dass Informationen unvollständig, widersprüchlich, falsch oder irreführend sind, sollen sie zusätzliche Analysen durchführen, um die korrekten und vollständigen Informationen zu identifizieren, die notwendig sind, um die Auftragsergebnisse zu unterlegen. Eine zusätzliche Validierung erfolgt durch die Überprüfung und Genehmigung von Arbeitspapieren und/oder Auftragskommunikationen durch die Revisionsleitung oder die Auftragsleitung.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Die Revisionsleitung soll Internen Revisorinnen und Revisoren dabei helfen, ihre Kompetenz in Bezug auf professionelle Skepsis aufzubauen. Workshops und andere Schulungsmöglichkeiten können Internen Revisorinnen und Revisoren helfen, professionelle Skepsis zu entwickeln, anwenden zu lernen und zu verstehen, wie wichtig es ist, Voreingenommenheit zu vermeiden und eine offene und neugierige Geisteshaltung zu bewahren. Interne Revisorinnen und Revisoren können lernen, Informationen zu erkennen, die widersprüchlich, unvollständig, falsch und/oder irreführend sind.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Aufzeichnungen über geplante und durchgeführte relevante Schulungen, einschließlich Teilnehmerlisten.
- Arbeitspapiere, die den Ansatz von Internen Revisorinnen und Revisoren zur Bewertung und Validierung der während eines Auftrags gesammelten Informationen beschreiben.
- Dokumentation falscher oder irreführender Informationen als Feststellung in einem Auftrag.
- Von der Auftragsleitung überprüfte und unterzeichnete oder paraphierte Arbeitspapiere und Auftragskommunikation.

Prinzip 5 Vertraulichkeit

Interne Revisorinnen und Revisoren verwenden und schützen Informationen angemessen.

Weil Interne Revisorinnen und Revisoren unbegrenzten Zugriff auf Daten, Aufzeichnungen und andere Informationen haben, die zur Erfüllung des Mandats der Internen Revision notwendig sind, erhalten sie oft Informationen, die vertraulich, geschützt und/oder personenbezogen sind. (Siehe auch Prinzip 6 Autorisierung durch das Leitungs- und Überwachungsorgan und zugehörige Standards.) Dazu gehören Informationen in physischer und digitaler Form sowie mündliche Kommunikation, wie z. B. formelle oder informelle Besprechungen. Interne Revisorinnen und Revisoren respektieren den Wert von und das Eigentum an den Informationen, die sie erhalten, indem sie diese nur für berufliche Zwecke verwenden und sie intern und extern vor unberechtigtem Zugriff oder Offenlegung schützen.

Standard 5.1 Verwendung von Informationen

Anforderungen

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen die relevanten Richtlinien, Verfahren, Gesetze und Vorschriften befolgen, wenn sie Informationen nutzen. Informationen dürfen nicht zur persönlichen Bereicherung oder in einer Weise verwendet werden, die den legitimen und ethischen Zielen der Organisation zuwiderläuft oder schadet.

Überlegungen zur Umsetzung

Interne Revisorinnen und Revisoren haben uneingeschränkten Zugriff auf Informationen, damit sie ungehindert interne Revisionsleistungen erbringen können. Es liegt jedoch in der Verantwortung einer jeden Internen Revisorin und eines jeden Internen Revisors, Informationen angemessen zu nutzen und zu

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

handhaben. Die unsachgemäße Verwendung und Handhabung von vertraulichen, geschützten und/oder personenbezogenen Informationen kann unbeabsichtigte Folgen haben, wie z. B. Reputationsschäden und Geldstrafen wegen Verletzung von Gesetzen und/oder Vorschriften.

Die Richtlinien und Verfahren der Organisation und der Internen Revision regeln im Allgemeinen den Umgang und die Verwendung von Informationen durch die Internen Revisorinnen und Revisoren während ihres gesamten Lebenszyklus, vom Zeitpunkt des Zugriffs auf die Informationen bis zu ihrer Erfassung, Übertragung, Speicherung und/oder Vernichtung. Darüber hinaus sollen Interne Revisorinnen und Revisoren alle Richtlinien und Verfahren in Bezug auf die Informationen Dritter, auf die sie zugreifen, kennen und einhalten.

Die Revisionsleitung soll mit den Internen Revisorinnen und Revisoren die Richtlinien, Verfahren und Erwartungen in Bezug auf die angemessene Nutzung der Informationen, auf die sie Zugriff haben, besprechen. Die Revisionsleitung kann von den Internen Revisorinnen und Revisoren verlangen, dass sie ihr Verständnis durch unterschriebene Anerkenntnisse oder in anderer Form bestätigen.

Beim Umgang mit sensiblen und/oder personenbezogenen Daten soll die Interne Revision geeignete digitale Sicherheitsmaßnahmen anwenden. Dazu gehören beispielsweise automatische Kontrollen wie Passwörter und Verschlüsselung.

Beispiele für den Missbrauch von Informationen sind die Verwendung, der Verkauf oder die Weitergabe von Insiderwissen über Finanzen, Strategie oder Betriebsabläufe des Unternehmens, um Entscheidungen über den Kauf oder Verkauf von Aktien oder die Entwicklung eines Konkurrenzprodukts vorzubereiten.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Wirksam konzipierte und funktionierende Kontrollen des Zugriffs auf und der Nutzung von Informationen.
- Dokumentation relevanter Richtlinien, Verfahren und Schulungen in Bezug auf die ordnungsgemäße Verwendung von Informationen.
- Protokolle von Sitzungen, bei denen die angemessene Verwendung von Informationen besprochen wurde.
- Teilnahmenachweise zu Schulungen zur Verwendung von Informationen.
- Dokumentation, in der die Internen Revisorinnen und Revisoren bestätigen, dass sie die relevanten Richtlinien, Verfahren, Gesetze und Vorschriften verstanden haben.
- Leistungsüberprüfungen, aus denen hervorgeht, dass relevante Richtlinien, Verfahren, Gesetze und Vorschriften befolgt wurden.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Standard 5.2 Schutz von Informationen

Anforderungen

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen sich ihrer Verantwortung für den Schutz von Informationen bewusst sein und Respekt für die Vertraulichkeit, den Datenschutz und das Eigentum an Informationen zeigen, die sie bei der Erbringung von internen Revisionsleistungen oder als Ergebnis beruflicher Beziehungen erworben haben.

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen die Gesetze, Vorschriften, Richtlinien und Verfahren in Bezug auf Vertraulichkeit, Datenschutz und Informationssicherheit verstehen und einhalten, die für die Organisation und die Interne Revision gelten.

Zu den Überlegungen, die speziell für die Interne Revision relevant sind, gehören:

- Verwahrung, Aufbewahrungsfrist und Vernichtung von Auftragsunterlagen.
- Herausgabe von Auftragsunterlagen an interne und externe Parteien.
- Umgang mit Zugriffen auf oder Kopien von vertraulichen Informationen, wenn diese nicht mehr benötigt werden.

Interne Revisorinnen und Revisoren dürfen vertrauliche Informationen nicht an Unbefugte weitergeben, es sei denn, es besteht eine gesetzliche oder berufliche Verpflichtung dazu.

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen das Risiko managen, dass Informationen versehentlich preisgegeben oder offengelegt werden.

Die Revisionsleitung muss sicherstellen, dass die Interne Revision und Personen, die die Interne Revision unterstützen, sich an dieselben Schutzanforderungen halten.

Überlegungen zur Umsetzung

Die von der Internen Revision erfassten, verwendeten und erstellten Informationen sind durch Gesetze, Vorschriften und die Richtlinien und Verfahren der Organisation und der Internen Revision geschützt. Diese decken im Allgemeinen die physische und digitale Sicherheit sowie den Zugriff, die Aufbewahrung und die Vernichtung von Informationen ab.

Die Revisionsleitung soll Rechtsberatung in Anspruch nehmen, um die Auswirkungen gesetzlicher und/oder behördlicher Anforderungen und Schutzmaßnahmen (z. B. Legal Privilege oder Attorney-client Privilege) besser zu verstehen. Die Richtlinien und Verfahren der Organisation erfordern möglicherweise, dass bestimmte Stellen Geschäftsinformationen vor der externen Freigabe überprüfen und genehmigen.

Der Zugriff auf Informationen kann überwacht werden, um zu verifizieren, dass die Methoden befolgt werden. Informationen können durch Kontrollen wie Datenverschlüsselung, Passwortschutz, E-Mail-Verteilung, Beschränkungen für die Nutzung sozialer Medien und Beschränkungen des physischen Zugriffs vor beabsichtigter oder unbeabsichtigter Offenlegung geschützt werden. Wenn Interne Revisorinnen

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

und Revisoren keinen Zugriff mehr auf Daten benötigen, sollen digitale Berechtigungen widerrufen und gedruckte Kopien gemäß den festgelegten Methoden gehandhabt werden.

Beispiele für vertrauliche Informationen, die vor Offenlegung geschützt werden können, sind individuelle Gehälter und Aufzeichnungen über Personalangelegenheiten.

Die Revisionsleitung soll in regelmäßigen Abständen beurteilen und bestätigen, ob die Internen Revisorinnen und Revisoren Zugriff auf Informationen benötigen und die Zugriffskontrollen wirksam funktionieren.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Dokumentation, die die Anwendung relevanter Methoden nachweist.
- Dokumentation zur Umsetzung von Mechanismen, die den Zugriff einschränken und das Risiko der Umgehung geltender Kontrollen mindern.
- Teilnahmenachweise für Schulungen zum Thema Informationsschutz.
- Dokumentation, mit der die Internen Revisorinnen und Revisoren bestätigen, dass sie die einschlägigen Richtlinien, Verfahren, Gesetze und Vorschriften verstanden haben.
- Dokumentation von Beschränkungen bei der Verteilung von Arbeitspapieren und Abschlusskommunikationen.
- Dokumentation der autorisierten Offenlegung und Verteilung.
- Aufzeichnungen über Offenlegungen, die gesetzlich vorgeschrieben oder gegebenenfalls von der Rechtsberatung und/oder von Geschäftsleitung und Überwachungsorgan genehmigt wurden.
- Unterzeichnete Vereinbarungen zur Vertraulichkeit oder Nichtweitergabe von Informationen.
- Leistungsüberprüfungen, aus denen hervorgeht, dass Richtlinien und Verfahren in Bezug auf den Schutz und die Offenlegung von Informationen befolgt wurden.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Domain III: Governance der Internen Revision

Angemessene Governance-Regelungen sind für die Wirksamkeit der Internen Revision unerlässlich. Diese Domain umreißt die Anforderungen an die Revisionsleitung, eng mit dem Leitungs- und Überwachungsorgan zusammenzuarbeiten, um die Interne Revision zu etablieren, sie unabhängig zu positionieren und ihre Leistung zu beaufsichtigen. Diese Domain umreißt auch die Verantwortlichkeiten der Geschäftsleitung. Diese unterstützen die Verantwortlichkeiten des Leitungs- und Überwachungsorgans und fördern eine starke Governance der Internen Revision.

Die Revisionsleitung ist für die Anforderungen in dieser Domain verantwortlich, aber die Tätigkeiten von Geschäftsleitung und Überwachungsorgan sind von wesentlicher Bedeutung für die Fähigkeit der Internen Revision, die Zielsetzung der Internen Revision zu erfüllen. Diese Tätigkeiten werden in jedem Standard als „wesentliche Bedingungen" bezeichnet und bilden die notwendige Grundlage für einen wirksamen Dialog zwischen Leitungs- und Überwachungsorgan, Geschäftsleitung und Revisionsleitung, was letztlich eine wirksame Interne Revision ermöglicht.

Treffen mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan

Die Revisionsleitung muss diese Domain mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan besprechen. Die Diskussionen sollen sich auf Folgendes konzentrieren:

- Die Zielsetzung der Internen Revision, wie sie in Domain I: Zielsetzung der Internen Revision formuliert ist.
- Die wesentlichen Bedingungen, die zu jedem Standard in Domain III: Governance der Internen Revision aufgeführt sind.
- Die potenziellen Auswirkungen auf die Wirksamkeit der Internen Revision, wenn Geschäftsleitung oder Überwachungsorgan nicht die in den wesentlichen Bedingungen beschriebene Unterstützung leisten.

Die Gespräche sind notwendig, um Geschäftsleitung und Überwachungsorgan über die Bedeutung der wesentlichen Bedingungen zu informieren und ihre jeweiligen Zuständigkeiten abzustimmen.

Art und Häufigkeit dieser Besprechungen hängen von den Umständen und Veränderungen in der Organisation ab. Zum Beispiel soll Revisionsleitung die wesentlichen Bedingungen mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan in diesen Fällen besprechen:

- Die Standards verändern sich wesentlich oder eine neue Interne Revision wird etabliert.
- Die Revisionsleitung ist neu in der Funktion oder in der Organisation.
- Es gibt wesentliche Änderungen in der Beziehung zwischen Leitungs- und Überwachungsorgan und der Revisionsleitung, wie z. B. die Neubesetzung des Vorsitzes, an den die Revisionsleitung berichtet, oder eine Änderung in der Struktur oder Zusammensetzung von Leitungs- und Überwachungsorgan, die sich auf diese Berichtslinie auswirkt.
- Es gibt wesentliche Änderungen in der Struktur oder Zusammensetzung der Geschäftsleitung, die sich auf die Positionierung der Revisionsleitung innerhalb der Organisation auswirken.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Es ist wichtig, dass die Revisionsleitung Input sowohl vom Überwachungsorgan als auch von der Geschäftsleitung erhält. Auch wenn ein Leitungs- und Überwachungsorgan letztlich die Verantwortung für die Genehmigung des Mandats und der Geschäftsordnung der Internen Revision und für andere in dieser Domain beschriebene Anforderungen trägt, spielt die Geschäftsleitung in der Regel eine Schlüsselrolle bei der Bereitstellung von Input für das Leitungs- und Überwachungsorgan und die Revisionsleitung. Die Sichtweise der Geschäftsleitung ist wertvoll und trägt dazu bei, Positionierung und Befugnisse der Internen Revision in der Organisation zu stärken.

Meinungsverschiedenheiten über die wesentlichen Bedingungen

Wenn entweder das Überwachungsorgan oder die Geschäftsleitung mit einer oder mehreren der wesentlichen Bedingungen nicht einverstanden ist, muss die Revisionsleitung – anhand von Beispielen – aufzeigen, wie das Fehlen dieser Bedingungen die Fähigkeit der Internen Revision beeinträchtigen kann, ihre Zielsetzung zu erfüllen oder bestimmte Standards einzuhalten. Die Revisionsleitung soll auch Alternativen zu den wesentlichen Bedingungen erörtern, die zu den gleichen Ergebnissen führen können.

Die Revisionsleitung kann sich mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan darauf verständigen, dass eine oder mehrere der wesentlichen Bedingungen nicht notwendig sind, um den Standards zu entsprechen. In solchen Fällen muss die Revisionsleitung Folgendes dokumentieren:

- Gründe für die Entscheidung, dass eine bestimmte wesentliche Bedingung nicht notwendig ist.
- Alternative Bedingungen, die die nicht erfüllten wesentlichen Bedingungen ausgleichen, und hiermit die Einschätzung von Geschäftsleitung und Überwachungsorgan unterstützen.

Ist die Revisionsleitung nicht mit den Begründungen von Geschäftsleitung und/oder Überwachungsorgan für die Nichterfüllung einer oder mehrerer der Bedingungen einverstanden, kann sie zu dem Schluss kommen, dass die Interne Revision die Standards nicht einhalten kann. In solchen Fällen soll Revisionsleitung die Gründe dokumentieren, warum die Geschäftsleitung und/oder das Überwachungsorgan die wesentlichen Bedingungen nicht erfüllen will. Diese Dokumentation soll mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan geteilt werden, um Klarheit über ihre Positionen zu schaffen, und auch einem externen Qualitätsbeurteiler zur Verfügung gestellt werden.

Wenn die Position der Revisionsleitung aus irgendeinem Grund nicht besetzt ist, soll das Leitungs- und Überwachungsorgan eine Person oder mehrere Personen für die Übergangszeit ernennen.

Definition von Leitungs- und Überwachungsorgan

Im Glossar zu den Global Internal Audit Standards wird der Begriff „Leitungs- und Überwachungsorgan" definiert als das höchste Gremium, das mit der Governance beauftragt ist, wie z. B.:

- Ein Board of Directors.
- Ein Audit Committee.
- Ein Board of Governors oder ein Board of Trustees.
- Eine Gruppe gewählter Amtsträger oder politischer Beauftragter.
- Ein anderes Gremium, das Verantwortung für die relevanten Governancefunktionen hat

In einer Organisation, die mehr als ein Leitungsorgan hat, bezieht sich der Begriff „Leitungs- und Überwachungsorgan" auf die Gremien, die befugt sind, die Interne Revision mit den geeigneten Befugnissen, Aufgaben und Verantwortlichkeiten auszustatten.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Wenn keines der oben genannten Gremien vorhanden ist, soll sich der Begriff „Leitungs- und Überwachungsorgan“ auf die Gruppe oder Person beziehen, die an oberster Stelle mit Governance beauftragt ist. Beispiele hierfür sind die Leitung der Organisation und die Geschäftsleitung.

Weicht die Art des Leitungs- und Überwachungsorgans von der Definition im Glossar ab, soll Revisionsleitung die Governancestruktur dokumentieren, an die die Interne Revision berichtet, und auch, warum diese Struktur mit der Definition von „Leitungs- und Überwachungsorgan“ konsistent ist. Dies gilt auch für Umgebungen, in denen es mehrere Leitungs- und Überwachungsorgane gibt, wie dies manchmal in multinationalen Organisationen oder im öffentlichen Sektor der Fall ist, oder wenn eine mehrstufige Struktur vorhanden ist.

Anwendung dieser Domain

Die Standards gelten für Personen und Funktionen, die interne Revisionsleistungen erbringen. Interne Revisionsleistungen können von Personen innerhalb oder außerhalb der Organisation für Organisationen erbracht werden, die sich in Zielsetzung, Größe, Komplexität und Struktur unterscheiden. Die Standards gelten unabhängig davon, ob eine Organisation Interne Revisorinnen und Revisoren direkt beschäftigt, sie über einen externen Dienstleister beauftragt oder beides. Die Aufgaben der Revisionsleitung werden von einer oder mehreren Personen wahrgenommen, die vom Leitungs- und Überwachungsorgan bestimmt werden. Unabhängig davon, ob die Revisionsleitung direkt von der Organisation oder über einen externen Dienstleister angestellt ist, ist sie für die Einhaltung der Standards verantwortlich, was durch das Qualitätssicherungs- und Verbesserungsprogramm nachgewiesen wird. In jedem Fall bleibt das Leitungs- und Überwachungsorgan für die Unterstützung und Überwachung der Internen Revision verantwortlich.

Prinzip 6 Autorisierung durch das Leitungs- und Überwachungsorgan

Das Leitungs- und Überwachungsorgan definiert, genehmigt und unterstützt das Mandat der Internen Revision.

Die Interne Revision erhält ihr Mandat vom Leitungs- und Überwachungsorgan (bzw. in bestimmten Bereichen des öffentlichen Sektors aufgrund geltender Rechtsvorschriften). Das Mandat legt Befugnisse, Aufgaben und Verantwortlichkeiten der Internen Revision fest und ist in der Geschäftsordnung der Internen Revision dokumentiert. Das Mandat ermächtigt die Interne Revision, der Geschäftsleitung und dem Überwachungsorgan objektive Prüfungssicherheit, Beratung, Erkenntnisse und Voraussicht zu liefern. Die Interne Revision erfüllt das Mandat, indem sie einen systematischen, zielgerichteten Ansatz zur Bewertung und Verbesserung der Wirksamkeit von Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozessen in der gesamten Organisation anwendet.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Standard 6.1 Mandat der Internen Revision

Anforderungen

Die Revisionsleitung muss dem Leitungs- und Überwachungsorgan die Informationen zur Verfügung stellen, die für die Festlegung des Mandats der Internen Revision erforderlich sind.

In Ländern und Branchen, in denen das Mandat der Internen Revision ganz oder teilweise in Gesetzen oder Vorschriften festgelegt ist, muss die Geschäftsordnung der Internen Revision die rechtlichen Anforderungen des Mandats enthalten. (Siehe auch Standard 6.2 Geschäftsordnung der Internen Revision und „Anwendung der Global Internal Audit Standards im öffentlichen Sektor".) Um Geschäftsleitung und Überwachungsorgan bei der Festlegung von Umfang und der Art der internen Revisionsleistungen zu unterstützen, muss sich die Revisionsleitung mit anderen internen und externen Assurance Providern abstimmen, um ein Verständnis für die Aufgaben und Zuständigkeiten des jeweils anderen zu gewinnen. (Siehe auch Standard 9.5 Koordination und Vertrauen.)

Die Revisionsleitung muss das Mandat in der Geschäftsordnung der Internen Revision, die vom Leitungs- und Überwachungsorgan genehmigt wird, dokumentieren oder darauf verweisen. (Siehe auch Standard 6.2 Geschäftsordnung der Internen Revision.)

Regelmäßig muss die Revisionsleitung beurteilen, ob veränderte Umstände eine Diskussion mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan über das Mandat der Internen Revision rechtfertigen. Wenn dies der Fall ist, muss die Revisionsleitung das Mandat der Internen Revision mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan erörtern, um zu beurteilen, ob Befugnisse, Aufgaben und Verantwortlichkeiten der Internen Revision weiterhin ausreichen, um ihre Strategie zu verwirklichen und ihre Ziele zu erreichen.

Wesentliche Bedingungen

Leitungs- und Überwachungsorgan

- Erörterung der angemessenen Befugnisse, Aufgaben und Verantwortlichkeiten der Internen Revision mit Revisionsleitung und Geschäftsleitung.
- Genehmigung der Geschäftsordnung der Internen Revision, die das Mandat der Internen Revision sowie Umfang und Art der internen Revisionsleistungen umfasst.

Geschäftsleitung

- Teilnahme an Diskussionen mit Leitungs- und Überwachungsorgan und Revisionsleitung und Bereitstellung von Input zu den Erwartungen an die Interne Revision, die das Leitungs- und Überwachungsorgan bei der Festlegung des Mandats der Internen Revision berücksichtigen soll.
- Unterstützung des Mandats der Internen Revision in der gesamten Organisation und Förderung der der Internen Revision übertragenen Befugnisse.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Überlegungen zur Umsetzung

Die Revisionsleitung informiert Geschäftsleitung und Überwachungsorgan über die Merkmale einer wirksamen Internen Revision, indem sie ihr Wissen über die Standards, die relevanten Gesetze und/oder Vorschriften und die Forschungsergebnisse über führende Praktiken Interner Revisionen weitergibt.

Die Revisionsleitung soll mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan das Mandat der Internen Revision und andere wichtige Überlegungen in der Geschäftsordnung der Internen Revision erörtern. Dabei soll sie sich darauf konzentrieren, der Geschäftsleitung und dem Überwachungsorgan zu helfen, Folgendes zu verstehen:

- Befugnis – Die Befugnis der Internen Revision ergibt sich aus ihrer direkten Berichtslinie zum Leitungs- und Überwachungsorgan. Diese Befugnis ermöglicht den freien und uneingeschränkten Zugang zum Leitungs- und Überwachungsorgan sowie zu allen Aktivitäten in der gesamten Organisation (z. B. Aufzeichnungen, Personal und physische Einrichtungen).
- Aufgabe(n) – Die Hauptaufgabe der Internen Revision ist die Durchführung von Tätigkeiten der Internen Revision und die Erbringung von internen Revisionsleistungen. Es kann Situationen geben, in denen die Revisionsleitung auch für andere Aufgaben als Interne Revision zuständig ist, z. B. für Risikomanagement oder Compliance. Diese revisionsfremden Aufgaben werden in Standard 7.1 Organisatorische Unabhängigkeit näher erörtert.
- Verantwortlichkeiten – Die Verantwortlichkeiten der Internen Revision umfassen ihre Verantwortung und die Verpflichtungen zur Erfüllung ihrer Aufgabe(n) sowie die spezifischen Erwartungen wichtiger Stakeholder. Zu den Verantwortlichkeiten gehören beispielsweise die Erwartungen in Bezug auf die Erbringung von Revisionsleistungen, die Kommunikation, die Einhaltung von Gesetzen, Vorschriften und Richtlinien, die Einhaltung der Global Internal Audit Standards und andere mit der Funktion verbundene Tätigkeiten.
- Umfang – Der Umfang der internen Revisionsleistungen deckt die gesamte Organisation ab, für die die Interne Revision Dienstleistungen erbringt. Der Umfang kann alle Aktivitäten, Vermögenswerte und das gesamte Personal der Organisation enthalten oder auf einen geografisch oder anders aufgeteilten Bereich beschränkt sein. Der Umfang kann die Art der internen Revisionsleistungen festlegen (z. B. nur Prüfung oder Prüfung und Beratung, Schwerpunkt auf Finanzberichterstattung, Einhaltung von Gesetzen und/oder Vorschriften) oder andere Einschränkungen für die Abdeckung durch interne Revisionsleistungen festlegen.
- Interne Revisionsleistungen – Interne Revisionsleistungen können einfach als Prüfungs- und Beratungsleistungen oder spezifischer definiert werden, wie z. B. Wirtschaftlichkeitsprüfung, Prüfung der internen Kontrollen der Finanzberichterstattung und Ermittlungen.

Die Umstände können eine Diskussion über Anpassungen des Mandats oder anderer Aspekte der Geschäftsordnung der Internen Revision mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan rechtfertigen. Diese Umstände können unter anderem sein:

- Eine bedeutsame Änderung in den Global Internal Audit Standards.
- Eine bedeutende Übernahme oder Umstrukturierung innerhalb der Organisation.
- Bedeutende Änderungen in Geschäftsleitung und/oder Überwachungsorgan.
- Bedeutende Änderungen der Strategien, Ziele, des Risikoprofils oder des Umfelds, in dem die Organisation tätig ist.
- Neue Gesetze oder Vorschriften, die sich auf die Art und/oder den Umfang der internen Revisionsleistungen auswirken können.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Diese Bedingungen können jederzeit im Laufe eines Jahres eintreten. Die Revisionsleitung soll solche Änderungen jedoch mindestens einmal jährlich förmlich überprüfen.

Die Revisionsleitung koordiniert sich mit den Assurance Providern der Organisation und berät das Leitungs- und Überwachungsorgan dazu, wie andere Funktionen zum Mandat der Internen Revision beitragen können. Indem sie dem Leitungs- und Überwachungsorgan hilft, die Aufgaben und Verantwortlichkeiten anderer interner und externer Assurance Provider und von Regulierungsbehörden zu verstehen, kann die Revisionsleitung Klarheit über ein angemessenes Mandat der Internen Revision schaffen. (Siehe auch Standard 9.5 Koordination und Vertrauen).

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Protokolle von Sitzungen des Leitungs- und Überwachungsorgans, in denen das Mandat erörtert wurde, was Teil der allgemeinen Genehmigung der Geschäftsordnung der Internen Revision sein kann.
- Protokolle von Sitzungen des Leitungs- und Überwachungsorgans, in denen Änderungen der Geschäftsordnung der Internen Revision erörtert und vom Leitungs- und Überwachungsorgan genehmigt wurden.

Standard 6.2 Geschäftsordnung der Internen Revision

Anforderungen

Die Revisionsleitung muss eine Geschäftsordnung für die Interne Revision entwickeln und pflegen, die mindestens Folgendes enthält

- Zielsetzung der Internen Revision.
- Verpflichtung zur Einhaltung der Global Internal Audit Standards.
- Mandat, einschließlich Umfang und Art der zu erbringenden Dienstleistungen sowie Zuständigkeiten und Erwartungen von Leitungs- und Überwachungsorgan in Bezug auf die Unterstützung der Internen Revision durch das Management. (Siehe auch Standard 6.1 Mandat der Internen Revision.)
- Organisatorische Positionierung und Berichtslinien. (Siehe auch Standard 7.1 Organisatorische Unabhängigkeit.)

Die Revisionsleitung muss die vorgeschlagene Geschäftsordnung mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan erörtern, um zu bestätigen, dass sie deren Verständnis und Erwartungen an die Interne Revision genau wiedergibt.

Wesentliche Bedingungen

Leitungs- und Überwachungsorgan

- Erörterung weiterer Themen, die in die Geschäftsordnung der Internen Revision aufgenommen werden sollen, mit Revisionsleitung und Geschäftsleitung, um eine wirksame Interne Revision zu ermöglichen.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

- Genehmigung der Geschäftsordnung der Internen Revision.
- Überprüfung der Geschäftsordnung der Internen Revision mit der Revisionsleitung, um Änderungen zu berücksichtigen, die sich auf die Organisation auswirken, wie z. B. die Einstellung einer neuen Revisionsleitung oder Änderungen in Bezug auf Art, Ausmaß und Abhängigkeiten der Risiken für die Organisation.

Geschäftsleitung

- Kommunikation mit Leitungs- und Überwachungsorgan und Revisionsleitung über die Erwartungen des Managements, deren Aufnahme in die Geschäftsordnung der Internen Revision erwogen werden soll.

Überlegungen zur Umsetzung

Die wichtigsten Anforderungen an die Geschäftsordnung der Internen Revision sind in den Standards 6.1 Mandat der Internen Revision und 7.1 Organisatorische Unabhängigkeit dargelegt.

In der Geschäftsordnung der Internen Revision sollen die Zuständigkeiten für die administrative Berichterstattung beschrieben werden, z. B. die Verfahren für:

- Genehmigung von Personalverwaltung und -budget der Internen Revision.
- Genehmigung der Ausgaben der Revisionsleitung.
- Überprüfung der Leistung der Revisionsleitung.

Wenn Gesetze oder Vorschriften die Berichtslinie festlegen, sollen Verweise auf diese Dokumente in die Geschäftsordnung aufgenommen werden. Wenn Gesetze und/oder Vorschriften die Anforderungen an eine Geschäftsordnung umfassend abdecken, können sie die formelle Geschäftsordnung ersetzen.

Das Format einer Geschäftsordnung der Internen Revision kann von einer Organisation zur anderen variieren. Es gibt zwar Muster für eine Geschäftsordnung der Internen Revision, aber Die Revisionsleitung soll die Geschäftsordnung anpassen, um die besonderen organisatorischen Aspekte zu adressieren, die sich auf das Mandat der Internen Revision, den Umfang und die internen Revisionsleistungen auswirken können.

In der Regel legt die Revisionsleitung in einer Sitzung des Leitungs- und Überwachungsorgans einen endgültigen Entwurf der Geschäftsordnung der Internen Revision zur Erörterung und Genehmigung vor.

Die Revisionsleitung und das Leitungs- und Überwachungsorgan sollen auch vereinbaren, in welchen Abständen überprüft und bestätigt werden soll, ob die Regelungen der Geschäftsordnung es der Internen Revision weiterhin ermöglichen, ihre Ziele zu erreichen. Es hat sich bewährt, die Geschäftsordnung in regelmäßigen Abständen zu überprüfen, auf sie Bezug zu nehmen, wenn Fragen zum Mandat der Internen Revision auftauchen, und sie bei Bedarf zu aktualisieren.

Weitere Themen, die in der Geschäftsordnung der Internen Revision berücksichtigt werden sollen, sind:

- Vorkehrungen zum Schutz der Objektivität und Unabhängigkeit, einschließlich der Verfahren zum Umgang mit möglichen Beeinträchtigungen, sowie die Häufigkeit, mit der diese Vorkehrungen neu bewertet werden, um sicherzustellen, dass sie das gewünschte Ergebnis erzielen. (Siehe auch Standard 7.1 Organisatorische Unabhängigkeit.)

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

- Uneingeschränkter Zugang, einschließlich der Art und Weise, wie die Interne Revision Zugang zu Daten, Aufzeichnungen, Informationen, Personal und physischen Einrichtungen erhält, die zur Erfüllung des Mandats der Internen Revision erforderlich sind.
- Kommunikation, einschließlich der Art und des Zeitpunkts der Kommunikation mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan.
- Revisionsprozess, einschließlich der Erwartungen hinsichtlich der Kommunikation mit dem Management des Untersuchungsgegenstands (vor, während und nach einem Auftrag) und der Art und Weise, wie Meinungsverschiedenheiten mit dem Management gehandhabt werden.
- Qualitätssicherung und Verbesserung, einschließlich der Erwartungen hinsichtlich der Entwicklung und Durchführung interner und externer Beurteilungen der Internen Revision und der Übermittlung der Ergebnisse der Beurteilungen. (Siehe auch Standards 8.3 Qualität und 8.4 Externe Qualitätsbeurteilung sowie Prinzip 12 Qualitätssteigerung und zugehörige Standards.)
- Genehmigungen, einschließlich aller Umstände, die von Geschäftsleitung und Überwachungsorgan spezifiziert wurden.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Protokolle von Sitzungen des Leitungs- und Überwachungsorgans, in denen die Geschäftsordnung der Internen Revision besprochen und genehmigt wurde.
- Die genehmigte Geschäftsordnung mit dem Datum der Genehmigung.
- Protokolle von Sitzungen des Leitungs- und Überwachungsorgans, die den Nachweis enthalten, dass die Revisionsleitung die Geschäftsordnung der Internen Revision regelmäßig mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan überprüft.

Standard 6.3 Unterstützung durch Geschäftsleitung und Überwachungsorgan

Anforderungen

Die Revisionsleitung muss der Geschäftsleitung und dem Überwachungsorgan die Informationen zur Verfügung stellen, die erforderlich sind, um die Anerkennung der Internen Revision in der gesamten Organisation zu unterstützen und zu fördern.

Die Revisionsleitung muss die Kommunikation der Internen Revision mit dem Leitungs- und Überwachungsorgan mit der Geschäftsleitung koordinieren, um das Leitungs- und Überwachungsorgan bei der Erfüllung seiner Anforderungen zu unterstützen.

Wesentliche Bedingungen

Leitungs- und Überwachungsorgan

- Förderung der Internen Revision, damit sie die Zielsetzung der Internen Revision erfüllen und ihre Strategie und Ziele verfolgen kann.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

- Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung, um der Internen Revision den uneingeschränkten Zugang zu Daten, Aufzeichnungen, Informationen, Personal und physischen Einrichtungen zu ermöglichen, die zur Erfüllung des Mandats der Internen Revision erforderlich sind.
- Unterstützung der Revisionsleitung durch regelmäßige, direkte Kommunikation.
- Nachweis der Unterstützung durch:
  - Unterstellung der Revisionsleitung unter eine Ebene der Organisation, die es der Internen Revision ermöglicht, ihr Mandat zu erfüllen.
  - Genehmigung der Geschäftsordnung, des Revisionsplans, des Budgets und des Ressourcenplans der Internen Revision.
  - Geeignete Befragungen der Geschäftsleitung und der Revisionsleitung, um festzustellen, ob Beschränkungen des Umfangs, des Zugangs, der Befugnisse oder der Ressourcen der Internen Revision deren Fähigkeit einschränken, ihre Aufgaben wirksam wahrzunehmen.
  - Regelmäßige Zusammenkünfte mit der Revisionsleitung in Sitzungen ohne Anwesenheit der Geschäftsleitung.

Geschäftsleitung

- Unterstützung der Anerkennung der Internen Revision in der gesamten Organisation.
- Zusammenarbeit mit dem Leitungs- und Überwachungsorgan und dem Management in der gesamten Organisation, um der Internen Revision den uneingeschränkten Zugang zu Daten, Aufzeichnungen, Informationen, Personal und physischen Einrichtungen zu ermöglichen, die für die Erfüllung des Mandats der Internen Revision erforderlich sind.

Überlegungen zur Umsetzung

Das Leitungs- und Überwachungsorgan und die Revisionsleitung sollen mindestens einmal jährlich in Abwesenheit des Managements zusammenkommen. Die vierteljährliche Abhaltung solcher Sitzungen wird als eine führende Governancepraxis angesehen. Solche Treffen finden oft als vertrauliche oder geschlossene Sitzung im Anschluss an eine normal angesetzte Sitzung des Leitungs- und Überwachungsorgans statt.

Die Revisionsleitung soll auch zwischen den offiziellen Sitzungen mit dem Leitungs- und Überwachungsorgan in Kontakt bleiben, um es über die Fortschritte der Internen Revision auf dem Laufenden zu halten. Die Art der Informationen, die die Revisionsleitung dem Leitungs- und Überwachungsorgan mitzuteilen hat, und ihr Detaillierungsgrad sollen von beiden Parteien vereinbart werden.

Wie im Standard 7.1 Organisatorische Unabhängigkeit erörtert, ist es wichtig, dass die Revisionsleitung administrativ einer Person innerhalb der Organisation unterstellt ist, die die Ausübung des Mandats der Internen Revision unterstützen kann. Es hat sich bewährt, dass die Revisionsleitung dem Chief Executive Officer oder einer gleichwertigen Position unterstellt ist.

Es ist zwar wichtig, dass die Revisionsleitung sich vertraulich mit dem Leitungs- und Überwachungsorgan trifft, jedoch soll sie die Geschäftsleitung über solche Gespräche informieren, es sei denn, dies ist

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

unangemessen (z. B., wenn es in einem vertraulichen Gespräch um ein Fehlverhalten eines Mitglieds der Geschäftsleitung geht).

Die Revisionsleitung soll mit der Geschäftsleitung zusammenarbeiten, um die gegenseitigen Anforderungen an die Berichterstattung an das Leitungs- und Überwachungsorgan zu verstehen, damit eine rechtzeitige, klare und transparente Berichterstattung möglich ist, die nicht redundant oder widersprüchlich ist. Dies hilft dem Leitungs- und Überwachungsorgan bei der Wahrnehmung seiner Aufsichtspflichten und ermöglicht eine kooperative Arbeitsbeziehung zwischen Revisionsleitung und Geschäftsleitung.

Die Genehmigung des Budgets und des Ressourcenplans der Internen Revision durch das Leitungs- und Überwachungsorgan ist wichtig, da diese zeigen, dass die Interne Revision über die notwendigen Ressourcen zur Durchführung ihrer geplanten Revisionsaktivitäten verfügt. Welche Details dem Leitungs- und Überwachungsorgan vorgelegt werden, liegt im Ermessen der Revisionsleitung.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Protokolle von Sitzungen des Leitungs- und Überwachungsorgans, aus denen die Überprüfung und Genehmigung des Revisionsplans, des Budgets und des Ressourcenplans der Internen Revision hervorgeht.
- Protokolle oder andere Dokumentationen der Kommunikation zwischen dem Leitungs- und Überwachungsorgan und der Geschäftsleitung, in denen der uneingeschränkte Zugang der Internen Revision besprochen wurde.
- Eine vereinbarte Matrix oder ähnliche Dokumentation, aus der hervorgeht, welche Informationen die Revisionsleitung der Geschäftsleitung und dem Überwachungsorgan übermitteln soll und die erwartete Häufigkeit.

Prinzip 7 Unabhängigkeit

Das Leitungs- und Überwachungsorgan etabliert und schützt die Unabhängigkeit und Qualifikationen der Internen Revision.

Das Leitungs- und Überwachungsorgan ist dafür verantwortlich, die Unabhängigkeit der Internen Revision zu ermöglichen. Unabhängigkeit ist definiert als die Freiheit von Bedingungen, die die Fähigkeit der Internen Revision beeinträchtigen, ihre Verantwortlichkeiten unvoreingenommen wahrzunehmen. Die Interne Revision kann die Zielsetzung der Internen Revision nur dann erfüllen, wenn die Revisionsleitung direkt an das Leitungs- und Überwachungsorgan berichtet, qualifiziert ist und auf einer Ebene innerhalb der Organisation positioniert ist, die es der Internen Revision ermöglicht, ihre Leistungen und Verantwortlichkeiten ohne Beeinflussung abzuliefern.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Standard 7.1 Organisatorische Unabhängigkeit

Anforderungen

Die Revisionsleitung muss dem Leitungs- und Überwachungsorgan mindestens jährlich die organisatorische Unabhängigkeit der Internen Revision bestätigen. Dazu gehört die Kommunikation von Vorfällen, bei denen die Unabhängigkeit beeinträchtigt worden sein könnte, und der Maßnahmen oder Vorkehrungen, die ergriffen wurden, um die Beeinträchtigung zu beheben.

Die Revisionsleitung muss in der Geschäftsordnung der Internen Revision die von dem Leitungs- und Überwachungsorgan festgelegten Berichtslinien und die organisatorische Positionierung dokumentieren. (Siehe auch Standard 6.2 Geschäftsordnung der Internen Revision.)

Die Revisionsleitung muss mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan alle aktuellen oder geplanten Aufgaben und Verantwortlichkeiten besprechen, die die Unabhängigkeit der Internen Revision tatsächlich oder dem Anschein nach beeinträchtigen könnten. Die Revisionsleitung muss Geschäftsleitung und Überwachungsorgan über die Art der Vorkehrungen informieren, mit denen tatsächliche, potenzielle oder vermeintliche Beeinträchtigungen bewältigt werden können.

Wenn die Revisionsleitung eine oder mehrere laufende revisionsfremde Aufgaben hat, müssen die Verantwortlichkeiten, die Art der Arbeit und die eingerichteten Vorkehrungen in der Geschäftsordnung der Internen Revision dokumentiert werden. Wenn diese Verantwortungsbereiche Gegenstand einer Revisionsprüfung sind, müssen alternative Verfahren zur Erlangung der Prüfungssicherheit eingerichtet werden, z. B. die Beauftragung eines objektiven, kompetenten und externen Assurance Providers, der unabhängig an das Leitungs- und Überwachungsorgan berichtet.

Wenn die revisionsfremden Verantwortlichkeiten der Revisionsleitung temporär sind, muss Prüfungssicherheit für dieser Bereiche sowohl während der temporären Verantwortlichkeiten als auch für die folgenden 12 Monate von einem unabhängigen Dienstleister erbracht werden. Darüber hinaus muss die Revisionsleitung einen Plan aufstellen, um diese Verantwortlichkeiten an das Management zu übertragen.

Wenn die Governancestruktur die organisatorische Unabhängigkeit nicht unterstützt, muss die Revisionsleitung die Merkmale der Governancestruktur, die die Unabhängigkeit einschränken, und alle Vorkehrungen, die zur Umsetzung dieses Prinzips eingesetzt werden können, dokumentieren.

Wesentliche Bedingungen

Leitungs- und Überwachungsorgan

- Herstellung einer direkten Berichtslinie mit der Revisionsleitung und der Internen Revision, damit die Interne Revision ihr Mandat erfüllen kann.
- Genehmigung der Ernennung und Abberufung der Revisionsleitung.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

- Unterstützung der Geschäftsleitung bei der Leistungsbeurteilung und Vergütung der Revisionsleitung.
- Der Revisionsleitung Gelegenheit geben, wichtige und sensible Angelegenheiten mit dem Leitungs- und Überwachungsorgan zu erörtern, einschließlich Sitzungen ohne Anwesenheit der Geschäftsleitung.
- Verlangen, dass die Revisionsleitung auf einer Ebene in der Organisation angesiedelt ist, die es ermöglicht, interne Revisionsleistungen und -verantwortlichkeiten ohne Einflussnahme des Managements zu erbringen. Diese Positionierung bietet die organisatorische Befugnis und den Status, um Angelegenheiten direkt an die Geschäftsleitung heranzutragen und bei Bedarf an das Leitungs- und Überwachungsorgan zu eskalieren.
- Anerkennung der tatsächlichen oder potenziellen Beeinträchtigung der Unabhängigkeit der Internen Revision, wenn der Revisionsleitung Aufgaben oder Verantwortlichkeiten übertragen werden, die über den Umfang der Internen Revision hinausgehen.
- Zusammenarbeit mit Geschäftsleitung und Revisionsleitung, um geeignete Vorkehrungen zu treffen, wenn die Aufgaben und Verantwortlichkeiten der Revisionsleitung die Unabhängigkeit der Internen Revision beeinträchtigen oder zu beeinträchtigen scheinen.
- Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung, um sicherzustellen, dass die Interne Revision bei der Festlegung des Umfangs ihrer Aufgaben, der Durchführung von Revisionsaufträgen und der Kommunikation von Ergebnissen frei von Beeinflussung ist.

Geschäftsleitung

- Positionierung der Internen Revision auf einer Ebene innerhalb der Organisation, die es ihr ermöglicht, ihre Dienstleistungen und Verantwortlichkeiten gemäß den Anweisungen des Leitungs- und Überwachungsorgans ohne Beeinflussung zu erbringen.
- Anerkennung der direkten Berichtslinie der Revisionsleitung zum Leitungs- und Überwachungsorgan.
- Zusammenarbeit mit Leitungs- und Überwachungsorgan und Revisionsleitung, um mögliche Beeinträchtigungen der Unabhängigkeit der Internen Revision durch revisionsfremde Aufgaben oder andere Umstände zu verstehen und die Umsetzung angemessener Vorkehrungen zur Bewältigung solcher Beeinträchtigungen zu unterstützen.
- Beratung des Leitungs- und Überwachungsorgans bei der Ernennung und Abberufung der Revisionsleitung.
- Einholung von Input des Leitungs- und Überwachungsorgans zur Leistungsbewertung und Vergütung der Revisionsleitung.

Überlegungen zur Umsetzung

Die Interne Revision ist am wirksamsten, wenn sie direkt dem Leitungs- und Überwachungsorgan rechenschaftspflichtig ist (auch genannt „funktionale Berichtslinie an das Leitungs- und Überwachungsorgan“), und nicht direkt dem Management von Aktivitäten, für die sie Prüfungssicherheit und Beratung erbringt. Eine direkte Berichtslinie zwischen dem Leitungs- und Überwachungsorgan und der Revisionsleitung ermöglicht es der Internen Revision, interne Revisionsleistungen zu erbringen und Auftragsergebnisse ohne Beeinflussung oder unzulässige Einschränkungen zu kommunizieren. Beispiele für eine Beeinflussung sind das Versäumnis des Managements, angeforderte Informationen rechtzeitig

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

bereitzustellen, und die Einschränkung des Zugangs zu Informationen, Personal oder physischen Einrichtungen. Die Beschränkung von Budgets oder Ressourcen in einer Weise, die die Fähigkeit der Internen Revision, wirksam tätig zu werden, beeinflusst, ist ein Beispiel für eine unzulässige Beschränkung. (Siehe auch Standard 11.3 Kommunikation von Ergebnissen.)

Während die Revisionsleitung funktional dem Leitungs- und Überwachungsorgan untersteht, führt die administrative Berichtslinie häufig zu einem Mitglied des Managements. Dies ermöglicht den Zugang zur Geschäftsleitung und die Befugnis, die Ansichten des Managements in Frage zu stellen. Um diese Befugnis zu erlangen, ist es gängige Praxis, dass die Revisionsleitung administrativ an den Chief Executive Officer oder eine äquivalente Position berichtet, obwohl die Berichtslinie zu einem anderen Senior Officer das gleiche Ziel erreichen kann, wenn geeignete Vorkehrungen getroffen werden. Die Leitungen der Internen Revision in Tochtergesellschaften, Zweigstellen und Abteilungen sollen in der Lage sein, direkt mit der für diese Bereiche zuständigen Geschäftsleitung zu kommunizieren.

Bei der Bewertung, ob die Unabhängigkeit beeinträchtigt ist, soll Revisionsleitung Berichtslinien, Aufgaben und Verantwortlichkeiten berücksichtigen, um festzustellen, ob tatsächliche, potenzielle oder vermeintliche Beeinträchtigungen vorliegen. Darüber hinaus kann die Revisionsleitung durch Gespräche mit den betroffenen Parteien in der Lage sein, Situationen zu klären, in denen vermeintlich eine Beeinträchtigung vorliegt, die aber die Fähigkeit der Internen Revision, ihre Verantwortlichkeiten unabhängig zu erfüllen, tatsächlich nicht beeinträchtigt.

Zu den Situationen, die zu einer Beeinträchtigung der Unabhängigkeit führen können, gehören:

- Der Revisionsleitung fehlt es an direkter Kommunikation oder Interaktion mit dem Leitungs- und Überwachungsorgan.
- Das Management versucht, den Umfang der internen Revisionsleistungen zu begrenzen, der zuvor vom Leitungs- und Überwachungsorgan genehmigt und in der Geschäftsordnung der Internen Revision dokumentiert wurde.
- Das Management versucht, den Zugang zu Daten, Aufzeichnungen, Informationen, Personal und physischen Einrichtungen einzuschränken, die für die Durchführung der internen Revisionsleistungen erforderlich sind.
- Das Management setzt Interne Revisorinnen oder Revisoren unter Druck, Feststellungen der Internen Revision zu unterdrücken oder zu ändern.
- Das Budget der Internen Revision wird so weit gekürzt, dass die Interne Revision nicht mehr in der Lage ist, ihre in der Geschäftsordnung festgelegten Verantwortlichkeiten zu erfüllen.
- Ein Prüfungsauftrag wird von der Internen Revision oder unter der Aufsicht der Revisionsleitung in einem Funktionsbereich durchgeführt, für den die Revisionsleitung verantwortlich ist, den sie beaufsichtigt oder auf den sie anderweitig einen wesentlichen Einfluss ausüben kann.
- Die Interne Revision erbringt Prüfungsleistungen oder die Revisionsleitung beaufsichtigt diese in einer Funktion, die von einem Senior Executive (nicht CEO) geleitet wird, dem die Revisionsleitung administrativ unterstellt ist. Beispielsweise ist die Revisionsleitung dem Chief Financial Officer unterstellt und für die Prüfung der Treasury verantwortlich, einer Funktion, die ebenfalls dem Chief Financial Officer untersteht.

Zusätzlich zu den Verantwortlichkeiten der Leitung der Internen Revision wird die Revisionsleitung manchmal gebeten, revisionsfremde Aufgaben zu übernehmen, die die Unabhängigkeit der Internen Revision beeinträchtigen können oder zu beeinträchtigen scheinen. Beispiele hierfür sind Situationen wie:

- Eine neue regulatorische Anforderung erfordert die sofortige Entwicklung von Kontrollen und anderen Risikomanagementaktivitäten, um ihre Einhaltung zu gewährleisten.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

- Die Revisionsleitung verfügt über das beste Fachwissen zur Anpassung bestehender Risikomanagementaktivitäten an ein neues Geschäftssegment oder einen neuen geografischen Markt.
- Die Ressourcen der Organisation sind zu begrenzt oder die Organisation ist zu klein, um sich eine separate Compliancefunktion leisten zu können.

Bei der Erörterung von revisionsfremden Aufgaben und Zuständigkeiten mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan, soll Revisionsleitung geeignete Vorkehrungen identifizieren, die davon abhängen, ob es sich um dauerhafte Aufgaben handelt oder vorübergehende Aufgaben, die auf das Management übertragen werden sollen.

Stimmt das Leitungs- und Überwachungsorgan zu, dass eine Beeinträchtigung vorliegt, soll Revisionsleitung der Geschäftsleitung und dem Überwachungsorgan mögliche Vorkehrungen zur Bewältigung der Risiken vorschlagen. Es ist auch wichtig, einen Zeitplan für die Übergabe von vorübergehenden revisionsfremden Verantwortlichkeiten an das Management festzulegen.

Es besteht die Anforderung, dass Prüfungstätigkeiten für die folgenden 12 Monate nach Beendigung der vorübergehenden Verantwortlichkeit der Revisionsleitung in diesem Bereich von einer unabhängigen dritten Partei überwacht werden. Es soll jedoch mit Augenmaß vorgegangen werden, da unter Umständen die Wahrnehmung einer Beeinträchtigung über 12 Monate hinaus bestehen kann. Die Revisionsleitung soll mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan besprechen, ob 12 Monate angemessen sind oder nicht.

Um zu bestimmen, welche anderen Parteien über bestehende Beeinträchtigungen informiert werden müssen, soll Revisionsleitung die Art der Beeinträchtigung, die Auswirkungen der Beeinträchtigung auf die Zuverlässigkeit der Ergebnisse der Internen Revision und die Erwartungen der relevanten Stakeholder berücksichtigen. Wird nach Abschluss eines Auftrags eine potenzielle Beeinträchtigung der Unabhängigkeit der Internen Revision festgestellt, die sich auf die Zuverlässigkeit oder die wahrgenommene Zuverlässigkeit der Feststellungen, Empfehlungen und/oder Gesamturteile des Auftrags auswirken könnte, soll Revisionsleitung die Bedenken mit dem Management des Untersuchungsgegenstands, dem Leitungs- und Überwachungsorgan, der Geschäftsleitung und/oder anderen betroffenen Stakeholdern erörtern und geeignete Maßnahmen zur Behebung der Situation festlegen. (Siehe auch Standards 2.3 Offenlegung von Beeinträchtigungen der Objektivität und 11.4 Fehler und Auslassungen.)

Vor der Einstellung der Revisionsleitung soll das Leitungs- und Überwachungsorgan in den Einstellungs- und Ernennungsprozess einbezogen werden. So kann das Leitungs- und Überwachungsorgan beispielsweise die Qualifikationen und Kompetenzen erörtern, die für die Leitung der Internen Revision und die Wahrnehmung der von der Organisation erwarteten, zusätzlichen Aufgaben und Verantwortlichkeiten erforderlich sind. Darüber hinaus soll das Leitungs- und Überwachungsorgan erwägen, die Lebensläufe der Kandidatinnen und Kandidaten zu prüfen und an Interviews teilzunehmen, bevor eine Kandidatin oder ein Kandidat ausgewählt wird.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Die Geschäftsordnung der Internen Revision, die die Berichtslinien der Internen Revision dokumentiert.
- Sitzungsprotokolle oder andere Nachweise für die direkte Kommunikation der Revisionsleitung mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan über mögliche Beeinträchtigungen der Unabhängigkeit und geplante Vorkehrungen.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

- Protokolle von Sitzungen des Leitungs- und Überwachungsorgans oder andere Unterlagen, aus denen hervorgeht, dass die Revisionsleitung mit dem Leitungs- und Überwachungsorgan die weiter bestehende Unabhängigkeit der Internen Revision bestätigt oder Beeinträchtigungen, die die Fähigkeit der Internen Revision betreffen, ihr Mandat zu erfüllen, und die Vorkehrungen, die zum Umgang mit den Beeinträchtigungen getroffen wurden, besprochen hat.
- Die Geschäftsordnung der Internen Revision, in der die Genehmigung des Leitungs- und Überwachungsorgans für langfristige revisionsfremde Aufgaben und Verantwortlichkeiten und die entsprechenden Vorkehrungen für die Unabhängigkeit dokumentiert sind, einschließlich der voraussichtlichen Dauer der Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Vorkehrungen und der Art und Weise, wie die Wirksamkeit der Vorkehrungen regelmäßig bewertet wird.
- Dokumentierte Methoden, die bei Verdacht auf eine Beeinträchtigung oder deren Feststellung anzuwenden sind
- Formale Maßnahmenpläne, die spezifische Vorkehrungen zur Handhabung von Bedenken bezüglich der Unabhängigkeit darlegen.
- Dokumentation der zum Schutz der Unabhängigkeit von anderen internen oder externen Dienstleistern zu erbringenden Prüfungsleistungen.
- Protokolle oder andere Unterlagen, die die Genehmigung der Ernennung oder Abberufung der Revisionsleitung durch das Leitungs- und Überwachungsorgan belegen.

Standard 7.2 Qualifikation der Revisionsleitung

Anforderungen

Die Revisionsleitung muss dem Leitungs- und Überwachungsorgan helfen, die Qualifikationen und Kompetenzen einer Revisionsleitung zu verstehen, die für die Leitung der Internen Revision erforderlich sind. Die Revisionsleitung erleichtert dieses Verständnis, indem sie Informationen und Beispiele für gängige und führende Qualifikationen und Kompetenzen liefert.

Die Revisionsleitung muss die Qualifikationen und Kompetenzen aufrechterhalten und erweitern, die zur Erfüllung der vom Leitungs- und Überwachungsorgan erwarteten Aufgaben und Verantwortlichkeiten erforderlich sind. (Siehe auch Prinzip 3 Kompetenz und zugehörige Standards.)

Wesentliche Bedingungen

Leitungs- und Überwachungsorgan

- Überprüfung der Anforderungen an die Revisionsleitung zur Leitung der Internen Revision, wie in Domain IV: Leitung der Internen Revision beschrieben.
- Genehmigung der Aufgaben und Verantwortlichkeiten der Revisionsleitung und Identifikation der erforderlichen Qualifikationen, Erfahrungen und Kompetenzen zur Wahrnehmung dieser Aufgaben und Verantwortlichkeiten.
- Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung zur Ernennung einer Revisionsleitung mit den notwendigen Qualifikationen und Kompetenzen für die wirksame Leitung der Internen Revision und die Sicherstellung der Qualität interner Revisionsleistungen.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Geschäftsleitung

- Zusammenarbeit mit dem Leitungs- und Überwachungsorgan, um die Qualifikationen, Erfahrungen und Kompetenzen der Revisionsleitung zu bestimmen.
- Ermöglichung der Ernennung, Entwicklung und Vergütung der Revisionsleitung durch die Personalprozesse der Organisation.

Überlegungen zur Umsetzung

Das Leitungs- und Überwachungsorgan arbeitet mit der Geschäftsleitung zusammen, um festzulegen, welche Kompetenzen und Qualifikationen die Organisation von einer Revisionsleitung erwartet. Die Kompetenzen können unter anderem je nach Mandat der Internen Revision, der Komplexität und den spezifischen Bedürfnissen der Organisation, dem Risikoprofil der Organisation sowie der Branche und dem rechtlichen Umfeld, in dem die Organisation tätig ist, variieren. Typischerweise werden die gewünschten Kompetenzen und Qualifikationen in einer Stellenbeschreibung dokumentiert und umfassen:

- Ein umfassendes Verständnis der Global Internal Audit Standards und führender Vorgehensweisen in der Internen Revision.
- Erfahrung mit dem Aufbau und der Leitung einer wirksamen Internen Revision durch die Einstellung, Anwerbung und Schulung von Internen Revisorinnen und Revisoren und die Unterstützung bei der Entwicklung relevanter Kompetenzen.
- Erwerb des Certified Internal Auditor® oder anderer relevanter Berufsausbildungen, Zertifizierungen und Qualifikationen.
- Führungserfahrung.
- Branchen- oder sektorspezifische Erfahrung.

Diese Liste enthält ideale Kompetenzen und Qualifikationen, aber die Revisionsleitung kann auch aufgrund anderer Qualitäten oder Expertise ausgewählt werden, die durch die Kompetenzen anderer Mitglieder der Internen Revision ergänzt werden, insbesondere wenn die Revisionsleitung die Position aus einer anderen Aufgabe oder Branche oder einem anderen Sektor heraus angetreten hat. In solchen Fällen soll Revisionsleitung mit sachkundigen Mitgliedern der Internen Revision zusammenarbeiten und mit anderen Angehörigen des Berufsstands netzwerken, um relevante Erfahrungen zu sammeln.

Das Leitungs- und Überwachungsorgan kann die Stellenbeschreibung der Revisionsleitung überprüfen und genehmigen, um sicherzustellen, dass sie die erwarteten Qualifikationen und Kompetenzen widerspiegelt.

Das Leitungs- und Überwachungsorgan soll Revisionsleitung auch ermutigen, sich weiterzubilden, Mitglied in Berufsverbänden zu werden und Berufszertifizierungen und andere Möglichkeiten zur beruflichen Weiterentwicklung zu verfolgen. (Siehe auch Prinzip 3 Kompetenz und zugehörige Standards.)

In Anbetracht der Bedeutung der Aufgabe der Revisionsleitung soll ein Nachfolgeplan entwickelt werden, um interne oder externe Kandidatinnen oder Kandidaten für die Nachfolge der Revisionsleitung zu ermitteln. Derartige Pläne sollen mit dem allgemeinen Nachfolgeplanungsprozess der Organisation und mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan abgestimmt werden.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Dokumentierte Genehmigung der Stellenbeschreibung und/oder Ernennung der Revisionsleitung durch das Leitungs- und Überwachungsorgan oder andere Nachweise, dass das Leitungs- und Überwachungsorgan die für die Aufgabe der Revisionsleitung erforderlichen Qualifikationen und Kompetenzen bewertet hat.
- Pläne für die berufliche Weiterbildung der Revisionsleitung und Nachweise für deren Abschluss.
- Dokumentierte Teilnahme in Berufsverbänden.
- Dokumentierte Gespräche zur Nachfolgeplanung mit Geschäftsleitung, Überwachungsorgan und/oder dem Personalbereich der Organisation.

Prinzip 8 Aufsicht durch das Leitungs- und Überwachungsorgan

Das Leitungs- und Überwachungsorgan beaufsichtigt die Interne Revision, um deren Wirksamkeit sicherzustellen.

Die Aufsicht durch das Leitungs- und Überwachungsorgan ist von wesentlicher Bedeutung, um die Wirksamkeit der Internen Revision insgesamt zu ermöglichen. Die Verwirklichung dieses Prinzips erfordert eine kooperative und interaktive Kommunikation zwischen Leitungs- und Überwachungsorgan und der Revisionsleitung sowie die Unterstützung durch das Leitungs- und Überwachungsorgan, um sicherzustellen, dass die Interne Revision ausreichende Ressourcen erhält, um das Mandat der Internen Revision zu erfüllen. Darüber hinaus erhält das Leitungs- und Überwachungsorgan Prüfungssicherheit über die Qualität der Leistung der Revisionsleitung und der Internen Revision durch das Qualitätssicherungs- und Verbesserungsprogramm, einschließlich der direkten Überprüfung der Ergebnisse der externen Qualitätsbeurteilung durch das Leitungs- und Überwachungsorgan.

Standard 8.1 Interaktion mit dem Leitungs- und Überwachungsorgan

Anforderungen

Die Revisionsleitung muss dem Leitungs- und Überwachungsorgan die Informationen zur Verfügung stellen, die zur Erfüllung seiner Aufsichtspflichten erforderlich sind. Diese Informationen können vom Leitungs- und Überwachungsorgan ausdrücklich angefordert werden oder sie sind nach Einschätzung der Revisionsleitung für die Ausübung der Aufsichtsverantwortung des Leitungs- und Überwachungsorgans nützlich.

Die Revisionsleitung muss an die Geschäftsleitung und das Überwachungsorgan Folgendes berichten:

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

- Revisionsplan und Budget sowie spätere wesentliche Überarbeitungen derselben. (Siehe auch Standards 6.3 Unterstützung durch das Leitungs- und Überwachungsorgan und 9.4 Revisionsplan.)
- Veränderungen, die sich möglicherweise auf das Mandat oder die Geschäftsordnung auswirken. (Siehe auch Standards 6.1 Mandat der Internen Revision und 6.2 Geschäftsordnung der Internen Revision.)
- Potenzielle Beeinträchtigungen der Unabhängigkeit. (Siehe auch Standard 7.1 Organisatorische Unabhängigkeit.)
- Ergebnisse der internen Revisionsleistungen, einschließlich Gesamturteile, Themen, Prüfung, Beratung, Erkenntnisse und Ergebnisse der Überwachung. (Siehe auch Standards 11.3 Kommunikation von Ergebnissen, 14.5 Gesamturteil zu einem Auftrag und 15.2 Bestätigung der Umsetzung von Empfehlungen oder Maßnahmenplänen.)
- Ergebnisse des Qualitätssicherungs- und Verbesserungsprogramms. (Siehe auch Standards 8.3 Qualität, 8.4 Externe Qualitätsbeurteilung, 12.1 Interne Qualitätsbeurteilung und 12.2 Leistungsmessung.)

Es kann vorkommen, dass sich die Revisionsleitung mit der Geschäftsleitung oder anderen Stakeholdern in Bezug auf Umfang, Feststellungen oder andere Aspekte eines Auftrags nicht einig ist, was die Fähigkeit der Internen Revision, ihre Aufgaben zu erfüllen, beeinträchtigen kann. In solchen Fällen muss die Revisionsleitung dem Leitungs- und Überwachungsorgan die Fakten und Umstände darlegen, damit es erwägen kann, in seiner Aufsichtsfunktion bei der Geschäftsleitung oder anderen Stakeholdern zu intervenieren.

Wesentliche Bedingungen

Leitungs- und Überwachungsorgan

- Kommunikation mit der Revisionsleitung, um zu verstehen, wie die Interne Revision ihr Mandat erfüllt.
- Vermittlung der Sichtweise des Leitungs- und Überwachungsorgans auf die Strategien, Ziele und Risiken der Organisation, um die Revisionsleitung bei der Festlegung der Prioritäten der Internen Revision zu unterstützen.
- Zusammen mit der Revisionsleitung Festlegung der Erwartungen für:
  - Die Häufigkeit, mit der das Leitungs- und Überwachungsorgan Mitteilungen von der Revisionsleitung erhalten möchte.
  - Die Kriterien zur Bestimmung, welche Angelegenheiten an das Leitungs- und Überwachungsorgan eskaliert werden sollen, wie z. B. wesentliche Risiken, die die Risikotoleranz des Leitungs- und Überwachungsorgans überschreiten.
  - Den Prozess zur Eskalation von Angelegenheiten, die für das Leitungs- und Überwachungsorgan wichtig sind.
- Sich auf der Grundlage von Ergebnissen der Aufträge der Internen Revision und der Gespräche mit der Geschäftsleitung ein Bild von der Wirksamkeit der Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozesse der Organisation machen.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

- Mit der Revisionsleitung Meinungsverschiedenheiten mit der Geschäftsleitung oder anderen Stakeholdern erörtern und die Revisionsleitung bei Bedarf unterstützen, damit sie die im Mandat der Internen Revision festgelegten Verantwortlichkeiten erfüllen kann

Geschäftsleitung

- Vermittlung der Sichtweise der Geschäftsleitung auf die Strategien, Ziele und Risiken der Organisation, um die Revisionsleitung bei der Festlegung der Prioritäten der Internen Revision zu unterstützen.
- Unterstützung des Leitungs- und Überwachungsorgans beim Verständnis der Wirksamkeit der Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozesse der Organisation.
- Zusammenarbeit mit Leitungs- und Überwachungsorgan und Revisionsleitung beim Prozess der Eskalation von wichtigen Angelegenheiten an das Leitungs- und Überwachungsorgan.

Überlegungen zur Umsetzung

Um dem Leitungs- und Überwachungsorgan die Informationen zur Verfügung zu stellen, die für die Ausübung der Aufsichtspflicht benötigt werden, ist eine zweiseitige Kommunikation erforderlich. Die Revisionsleitung kann eine Vielzahl von Kommunikationsmethoden anwenden, z. B. schriftliche und mündliche Berichte und Präsentationen, formelle Sitzungen und informelle Gespräche. Die Revisionsleitung kann die Erwartungen des Leitungs- und Überwachungsorgans formell in den Methoden der Internen Revision dokumentieren. Die Revisionsleitung soll regelmäßig mit dem Leitungs- und Überwachungsorgan bestätigen, dass Häufigkeit, Art und Inhalt der Kommunikation den Erwartungen des Leitungs- und Überwachungsorgans entsprechen und ihm helfen, seine Aufsichtspflichten zu erfüllen.

Die Häufigkeit der Kommunikation zwischen dem Leitungs- und Überwachungsorgan und der Revisionsleitung soll die Notwendigkeit einer zeitnahen Kommunikation über wichtige Sachverhalte berücksichtigen. Die Revisionsleitung soll sich beim Leitungs- und Überwachungsorgan über dessen Ansichten und Erwartungen in Bezug auf das Verständnis und die Aufsicht nicht nur über das finanzielle Risikomanagement, sondern auch über ein breites Spektrum an nicht-finanziellen Governance- und Risikomanagementbelangen informieren, wie z. B. strategische Initiativen, Cybersicherheit, Arbeitsschutz, Nachhaltigkeit, Resilienz und Reputation.

Um festzustellen, welche Sachverhalte die Revisionsleitung über die Geschäftsleitung hinaus eskaliert, können Kriterien aufgestellt werden, die die Bedeutung oder Wesentlichkeit, die die Risikotoleranz übersteigt, umreißen. Die Kriterien sollen mit einem von der Revisionsleitung zu befolgenden Verfahren verknüpft werden, um die Kommunikation vom Management zum Leitungs- und Überwachungsorgan zu eskalieren. In der Regel sollen Meinungsverschiedenheiten zwischen der Revisionsleitung und der Geschäftsleitung mit der Geschäftsleitung besprochen werden, um sicherzustellen, dass die dem Leitungs- und Überwachungsorgan vorgelegten Informationen korrekt sind und die Sichtweise der Geschäftsleitung widerspiegeln.

In der Regel finden mindestens vierteljährlich formelle Sitzungen des Leitungs- und Überwachungsorgans statt, die eine formelle Kommunikation ermöglichen. Darüber hinaus kommunizieren die Revisionsleitung und Mitglieder des Leitungs- und Überwachungsorgans häufig zwischen den Sitzungen, manchmal auch informell.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Tagesordnungen und Protokolle von Sitzungen des Leitungs- und Überwachungsorgans, die die Art, Themen und Häufigkeit der Diskussionen mit der Revisionsleitung dokumentieren.
- Präsentationen der Revisionsleitung vor dem Leitungs- und Überwachungsorgan.
- Kommunikation der Internen Revision mit den Mitgliedern des Leitungs- und Überwachungsorgans.
- Dokumentation der Kriterien für die Ermittlung von Problemen, die dem Leitungs- und Überwachungsorgan zur Kenntnis gebracht werden müssen, und eines Verfahrens für die Kommunikation oder Eskalation solcher Probleme.

Standard 8.2 Ressourcen

Anforderungen

Die Revisionsleitung muss bewerten, ob die Ressourcen der Internen Revision ausreichen, um das Mandat der Internen Revision zu erfüllen und den Revisionsplan umzusetzen. Ist dies nicht der Fall, muss die Revisionsleitung eine Strategie zur Beschaffung ausreichender Ressourcen entwickeln und das Leitungs- und Überwachungsorgan über die Auswirkungen unzureichender Ressourcen und die Art und Weise, wie etwaige Ressourcenmängel behoben werden, informieren.

Wesentliche Bedingungen

Leitungs- und Überwachungsorgan

- Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung, um die Interne Revision mit ausreichenden Ressourcen auszustatten, damit das Mandat der Internen Revision erfüllt und der Revisionsplan umgesetzt werden kann.
- Mindestens einmal jährlich mit der Revisionsleitung erörtern, ob die Ressourcen der Internen Revision sowohl zahlenmäßig als auch hinsichtlich ihrer Fähigkeiten ausreichen, um das Mandat der Internen Revision zu erfüllen und den Revisionsplan umzusetzen.
- Abwägung der Auswirkungen unzureichender Ressourcen auf das Mandat der Internen Revision und den Revisionsplan.
- Zusammenarbeit mit Geschäftsleitung und Revisionsleitung, um Abhilfe zu schaffen, wenn die Ressourcen als unzureichend eingestuft werden.

Geschäftsleitung

- Zusammenarbeit mit dem Leitungs- und Überwachungsorgan, um die Interne Revision mit ausreichenden Ressourcen auszustatten, damit das Mandat der Internen Revision erfüllt und der Revisionsplan umgesetzt werden kann.
- Zusammenarbeit mit Leitungs- und Überwachungsorgan und Revisionsleitung in Bezug auf unzureichende Ressourcen und Abhilfemaßnahmen.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Überlegungen zur Umsetzung

Um die Angemessenheit der Ressourcen zu analysieren, die für die Erfüllung des Mandats der Internen Revision und die Umsetzung des Revisionsplans erforderlich sind, kann die Revisionsleitung eine Abweichungsanalyse zwischen den innerhalb der Internen Revision verfügbaren Ressourcen und den für die Erbringung von internen Revisionsleistungen erforderlichen Ressourcen durchführen. (Siehe auch Prinzip 10 Ressourcenmanagement und zugehörige Standards.) Die Strategie der Revisionsleitung soll einen Ressourcenplan enthalten, der auch einen Budgetantrag umfassen kann, und Optionen für die personelle Ausstattung der Internen Revision und den Einsatz von Technologie zur Erbringung von Dienstleistungen berücksichtigen. Dieser Plan kann auch eine Kosten-Nutzen-Analyse der verschiedenen Ansätze enthalten, die dem Leitungs- und Überwachungsorgan vorgelegt wird.

Obwohl eine Erörterung der Ressourcen zwischen Leitungs- und Überwachungsorgan und Revisionsleitung in der Regel mindestens einmal jährlich im Zusammenhang mit der Vorlage des Revisionsplans stattfindet, ist eine vierteljährliche Diskussion eine bewährte Praxis. Bei dieser Besprechung sollen auch die Optionen zur Erreichung der gewünschten Abdeckung durch die Interne Revision erörtert werden, einschließlich der Auslagerung oder des Einsatzes von Gastrevisorinnen oder -revisoren, sowie die Einführung von Technologien zur Verbesserung der Effizienz und Wirksamkeit der Internen Revision.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Tagesordnungen, Sitzungsprotokolle und Kommunikation zwischen Revisionsleitung und Überwachungsorgan und/oder Geschäftsleitung, die Diskussionen über die Angemessenheit der Ressourcen der Internen Revision dokumentieren.
- Ressourcenpläne für die Interne Revision, aus denen hervorgeht, ob die Ressourcen zur Erfüllung des Revisionsplans ausreichen.
- Budgetanfragen in Bezug auf Ressourcen der Internen Revision.
- Dokumentation von Abweichungsanalysen zwischen dem Revisionsplan und den verfügbaren Ressourcen.
- Dokumentation einer Kosten-Nutzen-Analyse.
- Dokumentation der Ressourcenstrategie der Revisionsleitung.

Standard 8.3 Qualität

Anforderungen

Die Revisionsleitung muss ein Qualitätssicherungs- und Verbesserungsprogramm, das alle Aspekte der Internen Revision abdeckt, entwickeln, umsetzen und aufrechterhalten. Das Programm umfasst zwei Arten von Beurteilungen:

- Externe Beurteilungen. (Siehe auch Standard 8.4 Externe Qualitätsbeurteilung.)
- Interne Beurteilungen. (Siehe auch Standard 12.1 Interne Qualitätsbeurteilung.)

Mindestens jährlich muss die Revisionsleitung die Ergebnisse der internen Qualitätsbeurteilung der Geschäftsleitung und dem Überwachungsorgan mitteilen. Die Ergebnisse der externen Qualitätsbeurteilung müssen bei Abschluss mitgeteilt werden. In beiden Fällen enthält die Kommunikation:

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

- Die Einhaltung der Standards durch die Interne Revision und das Erreichen der Leistungsziele.
- Wenn anwendbar, Einhaltung der für die Interne Revision relevanten Gesetze und/oder Vorschriften.
- Gegebenenfalls Maßnahmenpläne, die die Schwächen der Internen Revision und Verbesserungsmöglichkeiten adressieren.

Wesentliche Bedingungen

Leitungs- und Überwachungsorgan

- Erörterung des Qualitätssicherungs- und Verbesserungsprogramms mit der Revisionsleitung wie in Domain IV: Leitung der Internen Revision beschrieben.
- Genehmigung der Leistungsziele der Internen Revision mindestens einmal jährlich. (Siehe auch Standard 12.2 Leistungsmessung.)
- Beurteilung der Wirksamkeit und Effizienz der Internen Revision. Eine solche Beurteilung umfasst:
  - Überprüfung der Leistungsziele der Internen Revision, einschließlich der Einhaltung der Standards, Gesetze und Vorschriften, ihrer Fähigkeit, das Mandat der Internen Revision zu erfüllen, und der Fortschritte bei der Umsetzung des Revisionsplans.
  - Berücksichtigung der Ergebnisse des Qualitätssicherungs- und Verbesserungsprogramms der Internen Revision.
  - Feststellung, inwieweit die Leistungsziele der Internen Revision erreicht werden.

Geschäftsleitung

- Liefern von Input für die Leistungsziele der Internen Revision.
- Zusammen mit dem Leitungs- und Überwachungsorgan Teilnahme an einer jährlichen Beurteilung der Revisionsleitung und der Internen Revision.

Überlegungen zur Umsetzung

Die Kommunikation der Revisionsleitung an Geschäftsleitung und Überwachungsorgan bezüglich des Qualitätssicherungs- und Verbesserungsprogramms der Internen Revision soll Folgendes beinhalten:

- Umfang, Häufigkeit und Ergebnisse von internen und externen Qualitätsbeurteilungen, die unter der Leitung oder mit Unterstützung der Revisionsleitung durchgeführt werden.
- Maßnahmenpläne, die sich mit Schwächen und Verbesserungsmöglichkeiten befassen. Die Maßnahmen sollen mit dem Leitungs- und Überwachungsorgan vereinbart werden.
- Fortschritt bei der Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen.

Eine Beurteilung der Qualität der Internen Revision kann Folgendes berücksichtigen:

- Das Ausmaß des Beitrags zur Verbesserung von Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozessen.
- Produktivität des Personals der Internen Revision (z. B. geplante Stunden im Vergleich zu den tatsächlichen Stunden für Projekte oder die für Revisionsprojekte aufgewendete Zeit im Vergleich zu für Administration verwendete Zeit).

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

- Einhaltung von Gesetzen und/oder Vorschriften zur Internen Revision.
- Kosteneffizienz der Revisionsprozesse.
- Stärke der Beziehungen zur Geschäftsleitung und anderen wichtigen Stakeholdern.
- Andere Leistungsmessungen. (Siehe auch Standard 12.2 Leistungsmessung.)

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Tagesordnungen und Protokolle von Sitzungen des Leitungs- und Überwachungsorgans, die Diskussionen mit der Revisionsleitung über das Qualitätssicherungs- und Verbesserungsprogramm der Internen Revision dokumentieren.
- Präsentationen der Revisionsleitung und andere Kommunikationen über die Ergebnisse der Qualitätsbeurteilungen und den Status von Maßnahmenplänen zur Behandlung von Verbesserungsmöglichkeiten.
- Arbeitspapiere zum Qualitätssicherungs- und Verbesserungsprogramm oder andere Nachweise über die Durchführung der damit verbundenen Tätigkeiten.

Standard 8.4 Externe Qualitätsbeurteilung

Anforderungen

Die Revisionsleitung muss einen Plan für eine externe Qualitätsbeurteilung entwickeln und diesen mit dem Leitungs- und Überwachungsorgan besprechen. Die externe Beurteilung muss mindestens einmal alle fünf Jahre von einer qualifizierten, unabhängigen Beurteilerin oder einem Beurteiler oder Beurteilungsteam durchgeführt werden. Das Erfordernis einer externen Qualitätsbeurteilung kann auch durch eine Selbstbeurteilung mit unabhängiger Validierung erfüllt werden.

Bei der Auswahl der unabhängigen Beurteilerin oder des Beurteilers oder Beurteilungsteams muss die Revisionsleitung sicherstellen, dass mindestens eine Person eine aktive Zertifizierung als Certified Internal Auditor® besitzt.

Wesentliche Bedingungen

Leitungs- und Überwachungsorgan

- Erörterung der Pläne zur Durchführung einer externen Qualitätsbeurteilung der Internen Revision durch eine unabhängige, qualifizierte Beurteilerin oder einen Beurteiler oder ein Beurteilungsteam mit der Revisionsleitung.
- Zusammenarbeit mit Geschäftsleitung und Revisionsleitung bei der Festlegung von Umfang und Häufigkeit der externen Qualitätsbeurteilung.
- Berücksichtigung der in der Geschäftsordnung der Internen Revision beschriebenen Verantwortlichkeiten der Internen Revision und der Revisionsleitung und der regulatorischen Anforderungen an die Interne Revision und die Revisionsleitung bei der Definition des Umfangs der externen Qualitätsbeurteilung.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

- Überprüfung und Genehmigung des Plans der Revisionsleitung für die Durchführung einer externen Qualitätsbeurteilung. Diese Genehmigung soll mindestens Folgendes umfassen:
  - Umfang und Häufigkeit der Beurteilungen.
  - Kompetenzen und Unabhängigkeit der externen Beurteilerin oder des Beurteilers oder Beurteilungsteams.
  - Die Begründung für die Entscheidung, eine Selbstbeurteilung mit unabhängiger Validierung anstelle einer externen Qualitätsbeurteilung durchzuführen.
- Anforderung des Erhalts der vollständigen Ergebnisse der externen Qualitätsbeurteilung oder der Selbstbeurteilung mit unabhängiger Validierung direkt von der Beurteilerin oder vom Beurteiler.
- Gegebenenfalls Überprüfung und Genehmigung der Maßnahmenpläne der Revisionsleitung zur Adressierung festgestellter Mängel oder von Verbesserungsmöglichkeiten.
- Genehmigung eines Zeitplans für die Umsetzung der Maßnahmenpläne und Überwachung der Fortschritte der Revisionsleitung.

Geschäftsleitung

- Zusammenarbeit mit Leitungs- und Überwachungsorgan und Revisionsleitung zur Festlegung von Umfang und Häufigkeit der externen Qualitätsbeurteilung.
- Überprüfung der Ergebnisse der externen Qualitätsbeurteilung, gegebenenfalls Zusammenarbeit mit Revisionsleitung und Leitungs- und Überwachungsorgan bei der Einigung auf Maßnahmenpläne, die festgestellte Mängel und Verbesserungsmöglichkeiten adressieren, und Einigung auf einen Zeitplan zur Umsetzung der Maßnahmenpläne.

Überlegungen zur Umsetzung

Leitungs- und Überwachungsorgan und Revisionsleitung können festlegen, dass es angebracht ist, eine externe Beurteilung häufiger als alle fünf Jahre durchzuführen. Es gibt mehrere Gründe, eine häufigere Überprüfung in Betracht zu ziehen, z. B. Wechsel in der Führungsebene (z. B. in der Geschäftsleitung oder Revisionsleitung), wesentliche Änderungen der Methoden der Internen Revision, die Zusammenlegung von zwei oder mehr Internen Revisionen oder ein erheblicher Personalwechsel. Darüber hinaus kann es sein, dass einige Organisationen, z. B. in stark regulierten Branchen, die Häufigkeit oder den Umfang der externen Qualitätsbeurteilungen erhöhen wollen oder müssen.

Die externe Qualitätsbeurteilung soll eine umfassende Überprüfung der Eignung der Internen Revision beinhalten:

- Einhaltung der Global Internal Audit Standards.
- Mandat, Geschäftsordnung, Strategie, Methoden, Prozesse, Risikobeurteilung und Revisionsplan.
- Einhaltung geltender Gesetze und/oder Vorschriften.
- Leistungskriterien und -messungen sowie Beurteilungsergebnisse.
- Kompetenzen und berufliche Sorgfalt, einschließlich der ausreichenden Verwendung von Tools und Techniken und der Konzentration auf kontinuierliche Weiterentwicklung.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

- Qualifikationen und Kompetenzen, einschließlich derjenigen der Revisionsleitung, wie in der Stellenbeschreibung und dem Einstellungsprofil der Organisation festgelegt.
- Integration in die Governanceprozesse der Organisation, einschließlich der Beziehungen zwischen denjenigen, die an der Positionierung der Internen Revision beteiligt sind, damit diese unabhängig agieren kann.
- Beitrag zu den Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozessen der Organisation.
- Beitrag zur Verbesserung der Arbeitsabläufe der Organisation und ihrer Fähigkeit, ihre Ziele zu erreichen.
- Fähigkeit, die von Geschäftsleitung, Überwachungsorgan und Stakeholdern geäußerten Erwartungen zu erfüllen.

Zusätzlich zu der Anforderung, dass mindestens ein Mitglied des externen Beurteilungsteams ein Certified Internal Auditor® sein muss, sind weitere wichtige Qualifikationen des Beurteilungsteams zu berücksichtigen:

- Erfahrung und Kenntnisse bezüglich der Standards und führenden Praktiken der Internen Revision.
- Erfahrung als Revisionsleitung oder auf einer vergleichbaren Führungsebene der Internen Revision.
- Erfahrung in der Branche oder dem Sektor der Organisation.
- Vorherige Erfahrungen mit der Durchführung externer Qualitätsbeurteilungen.
- Abschluss einer vom Institute of Internal Auditors anerkannten Schulung zur externen Qualitätsbeurteilung.
- Bestätigung der Mitglieder des Beurteilungsteams, dass sie weder tatsächlich noch dem Anschein nach in einem Interessenkonflikt stehen.

Die Revisionsleitung soll mögliche Beeinträchtigungen der Unabhängigkeit der Beurteilerinnen oder Beurteiler aufgrund früherer, gegenwärtiger oder zu erwartender künftiger Beziehungen zur Organisation, zu deren Personal oder deren Interner Revision berücksichtigen. Handelt es sich bei einer potenziellen Beurteilerin oder einem Beurteiler um eine ehemalige Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter der Organisation, dann ist zu bewerten, wie lange die Unabhängigkeit bereits besteht. Beispiele für mögliche Beeinträchtigungen sind:

- Externe Jahresabschlussprüfungen.
- Unterstützung der Internen Revision.
- Persönliche Beziehungen.
- Frühere oder geplante Teilnahme an internen Qualitätsbeurteilungen.
- Beratungsleistungen zu Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozessen, Finanzberichterstattung oder anderen Bereichen.

Personen aus einer anderen Abteilung der Organisation werden, obwohl sie organisatorisch von der Internen Revision getrennt sind, für die Zwecke der Durchführung einer externen Beurteilung nicht als unabhängig betrachtet. Ebenso gelten Personen aus einer verbundenen Organisation (z. B. Muttergesellschaft, Tochtergesellschaft in derselben Unternehmensgruppe oder Einheit mit regelmäßiger Aufsichts-, Überwachungs- oder Qualitätssicherungsverantwortung in Bezug auf die betroffene Organisation) nicht als unabhängig. Im öffentlichen Sektor gelten Interne Revisionen in separaten Einheiten innerhalb derselben Regierungsebene nicht als unabhängig, wenn sie derselben Revisionsleitung unterstellt sind.

Gegenseitige Peer-Beurteilungen zwischen zwei Organisationen gelten nicht als unabhängig. Allerdings können rotierende Beurteilungen von drei oder mehr Peer-Organisationen – Organisationen innerhalb der gleichen Branche, eines regionalen Verbands oder einer anderen Affinitätsgruppe – als unabhängig betrachtet werden. Es ist darauf zu achten, dass Unabhängigkeit und Objektivität nicht beeinträchtigt werden, und dass alle Teammitglieder ihre Verantwortung uneingeschränkt wahrnehmen können.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Eine Selbstbeurteilung mit unabhängiger Validierung umfasst normalerweise Folgendes:

- Eine umfassende und vollständig dokumentierte interne Beurteilung, die den externen Qualitätsbeurteilungsprozess im Hinblick auf die Bewertung der Einhaltung der Standards durch die Interne Revision nachahmt.
- Validierung durch eine qualifizierte, unabhängige externe Qualitätsbeurteilerin oder einen Beurteiler oder ein Beurteilungsteam. Die unabhängige Validierung soll feststellen, dass die interne Beurteilung vollständig und korrekt durchgeführt wurde.
- Benchmarking, führende Praktiken und Interviews mit wichtigen Stakeholdern, wie z. B. Mitgliedern von Geschäftsleitung und Überwachungsorgan und operativem Management.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Protokoll einer Sitzung des Leitungs- und Überwachungsorgans, in dem der Plan der Revisionsleitung für externe Qualitätsbeurteilungen diskutiert und vom Leitungs- und Überwachungsorgan genehmigt wird.
- Formaler Bericht einer externen Qualitätsbeurteilung, erstellt und validiert von einer qualifizierten, unabhängigen Beurteilerin oder einem Beurteiler.
- Präsentationen vor dem Leitungs- und Überwachungsorgan durch externe Beurteilerinnen oder Beurteiler zu den Ergebnissen der externen Qualitätsbeurteilung.
- Präsentationen der Revisionsleitung vor dem Leitungs- und Überwachungsorgan zu den Ergebnissen externer Beurteilungen und gegebenenfalls Maßnahmenplänen.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Domain IV: Leitung der Internen Revision

Die Revisionsleitung ist für die Leitung der Internen Revision in Übereinstimmung mit der Geschäftsordnung der Internen Revision und den Global Internal Audit Standards verantwortlich. Diese Verantwortung umfasst die strategische Planung, die Beschaffung und Bereitstellung von Ressourcen, den Aufbau von Beziehungen, die Kommunikation mit Stakeholdern und die Sicherstellung und Verbesserung der Leistung der Internen Revision.

Von der Person, die für die Leitung der Internen Revision verantwortlich ist, wird erwartet, dass sie die Standards einhält, einschließlich der Erfüllung der in dieser Domain beschriebenen Verantwortlichkeiten und unabhängig davon, ob diese Person direkt bei der Organisation angestellt oder über einen externen Dienstleister beauftragt ist. Die spezifische Positionsbezeichnung und die Verantwortlichkeiten können zwischen den Organisationen variieren.

Die Revisionsleitung kann geeignete Aufgaben an andere qualifizierte Fachleute der Internen Revision delegieren, behält aber die letztendliche Verantwortung.

Die direkte Berichtslinie zwischen dem Leitungs- und Überwachungsorgan und der Revisionsleitung ermöglicht es der Internen Revision, ihr Mandat zu erfüllen. (Siehe auch Standard 7.1 Organisatorische Unabhängigkeit.) Darüber hinaus hat die Revisionsleitung in der Regel eine administrative Berichtslinie an die höchstrangige Person in der Geschäftsleitung, wie z. B. den Chief Executive Officer. Diese unterstützt die alltäglichen Tätigkeiten und etabliert den erforderlichen Status und die Befugnisse, um sicherzustellen, dass die Ergebnisse der Internen Revision angemessen berücksichtigt werden.

Prinzip 9 Strategische Planung

Die Revisionsleitung plant strategisch, um die Interne Revision so zu positionieren, dass sie ihr Mandat erfüllen kann und langfristig erfolgreich ist.

Strategische Planung erfordert, dass die Revisionsleitung das Mandat der Internen Revision und die Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozesse der Organisation versteht. Eine gut ausgestattete und positionierte Interne Revision entwickelt und implementiert eine Strategie, die den Erfolg der Organisation unterstützt. Darüber hinaus entwickelt und implementiert die Revisionsleitung Methoden, um die Interne Revision anzuleiten und den Revisionsplan zu entwickeln

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Standard 9.1 Verstehen von Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozessen

Anforderungen

Um eine wirksame Strategie für die Interne Revision und einen Revisionsplan zu entwickeln, muss die Revisionsleitung die Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozesse der Organisation verstehen.

Um die Governanceprozesse zu verstehen, muss die Revisionsleitung berücksichtigen, wie die Organisation:

- Strategische Ziele festlegt und strategische und operative Entscheidungen trifft.
- Risikomanagement und Kontrollen überwacht.
- Eine ethische Organisationskultur fördert.
- Wirksames Leistungsmanagement und Verantwortung ermöglicht.
- Ihre Leitungs- und operativen Funktionen strukturiert.
- Risiko- und Kontrollinformationen in der gesamten Organisation kommuniziert.
- Tätigkeiten von und Kommunikation zwischen dem Leitungs- und Überwachungsorgan, internen und externen Assurance Providern und dem Management koordiniert.

Um die Risikomanagement- und Kontrollprozesse zu verstehen, muss die Revisionsleitung berücksichtigen, wie die Organisation wesentliche Risiken identifiziert und beurteilt und wie sie geeignete Kontrollprozesse auswählt. Dazu gehört das Verständnis, wie die Organisation die folgenden Hauptrisikobereiche identifiziert und steuert:

- Zuverlässigkeit und Integrität von Finanz- und operativen Informationen.
- Wirksamkeit und Effizienz von Betriebsabläufen und Programmen.
- Sicherung von Vermögenswerten.
- Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften.

Überlegungen zur Umsetzung

Das Verständnis der Revisionsleitung wird entwickelt, indem Informationen auf breiter Basis gesammelt und umfassend betrachtet werden. Zu den Informationsquellen gehören Gespräche mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan, Überprüfungen von Protokollen und Präsentationen von Geschäftsleitung und Überwachungsorgan, Kommunikation und Arbeitspapiere aus Revisionsaufträgen und Beurteilungen und Berichte von anderen Assurance Providern und Beratern.

Verstehen von Governanceprozessen

Die Revisionsleitung soll gute Kenntnisse über gängige Governanceprinzipien, global anerkannte Governancerahmenwerke und -modelle sowie spezifische professionelle Leitlinien für die Branche und den Sektor, in dem die Organisation tätig ist, haben. Basierend auf diesem Wissen soll Revisionsleitung feststellen, was davon in der Organisation implementiert wurde, und den Reifegrad der Governanceprozesse der Organisation einschätzen. Governancestruktur, -prozesse und -praktiken können von individuellen

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Merkmalen der Organisation wie Art, Größe, Komplexität, Struktur und Prozessreife sowie den gesetzlichen und regulatorischen Anforderungen, denen die Organisation unterliegt, beeinflusst sein.

Die Revisionsleitung kann die Geschäftsordnungen, Tagesordnungen und Sitzungsprotokolle von Leitungs- und Überwachungsorgan und Komitees durchsehen, um zusätzliche Erkenntnisse über die Rolle der Leitungsorgane in der Governance der Organisation zu gewinnen, insbesondere in Bezug auf die strategische und operative Entscheidungsfindung.

Die Revisionsleitung kann sich mit Personen in Schlüsselfunktionen der Governance austauschen (z. B. dem Vorstandsvorsitzenden, obersten gewählten oder ernannten Amtsträger in einer Organisation der Regierung, Chief Ethics Officer, Human Resources Officer, Chief Compliance Officer und Chief Risk Officer), um ein klareres Verständnis der Prozesse und Prüfungsaktivitäten der Organisation zu gewinnen. Die Revisionsleitung kann die Berichte und/oder Ergebnisse zuvor durchgeführter Überprüfungen der Governance durchsehen und dabei den festgestellten Bedenken besondere Aufmerksamkeit widmen.

Verstehen von Risikomanagementprozessen

Die Revisionsleitung soll global anerkannte Risikomanagementprinzipien, -rahmenwerke und -modelle sowie spezifische professionelle Leitlinien für die Branche und den Sektor, in dem die Organisation tätig ist, verstehen. Die Revisionsleitung soll Informationen sammeln, um den Reifegrad der Risikomanagementprozesse der Organisation zu beurteilen, einschließlich der Feststellung, ob die Organisation ihre Risikobereitschaft definiert und eine Risikomanagementstrategie und/oder ein Risikomanagementrahmenwerk implementiert hat. Gespräche mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan helfen der Revisionsleitung, deren Perspektiven und Prioritäten in Bezug auf das Risikomanagement der Organisation zu verstehen.

Um Risikoinformationen zu sammeln, soll Revisionsleitung kürzlich abgeschlossene Risikobeurteilungen und die damit verbundene Kommunikation seitens der Geschäftsleitung und des operativen Managements, der mit dem Risikomanagement beauftragten Personen, der externen Prüfer, der Aufsichtsbehörden und anderer interner und externer Prüfungsdienstleister überprüfen.

Verstehen von Kontrollprozessen

Die Revisionsleitung soll sich mit global anerkannten Kontrollrahmenwerken vertraut machen und die von der Organisation verwendeten Rahmenwerke berücksichtigen. Für jedes identifizierte Organisationsziel soll Revisionsleitung ein umfassendes Verständnis der Kontrollprozesse der Organisation und ihrer Wirksamkeit entwickeln und pflegen. Die Revisionsleitung kann eine organisationsweite Risiko- und Kontrollmatrix entwickeln, um:

- Identifizierte Risiken, die die Fähigkeit zur Erreichung der Organisationsziele beeinträchtigen können, zu dokumentieren.
- Die relative Bedeutung von Risiken anzuzeigen.
- Schlüsselkontrollen in organisatorischen Prozessen zu verstehen.
- Zu verstehen, welche Kontrollen hinsichtlich ihres angemessenen Designs überprüft wurden und als bestimmungsgemäß funktionierend gelten.

Ein genaues Verständnis der Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozesse der Organisation ermöglicht es der Revisionsleitung, Möglichkeiten zur Erbringung von Revisionsleistungen zu identifizieren und zu priorisieren, die den Erfolg der Organisation steigern können. Die identifizierten Möglichkeiten bilden die Grundlage für die Revisionsstrategie und den Revisionsplan.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Dokumentation der Untersuchung, Erfassung, Überprüfung und Berücksichtigung der von der Organisation verwendeten Governance-, Risikomanagement- und Kontrollrahmenwerke und prozesse durch die Revisionsleitung, einschließlich
  - Geschäftsordnungen von Leitungs- und Überwachungsorgan und Gremien der Organisation, in denen die Erwartungen an die Governance der Organisation dargelegt sind.
  - Beurteilung von Gesetzen, Vorschriften und anderen Anforderungen in Bezug auf Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozesse.
- Überprüfung der Tagesordnungen und Sitzungsprotokolle des Leitungs- und Überwachungsorgans, die die Diskussion von Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozessen der Organisation enthalten, einschließlich der Strategien, Ansätze und jeweiligen Beaufsichtigung.
- Sitzungsprotokolle oder Gesprächsnotizen von Diskussionen der Revisionsleitung mit denjenigen Personen in der Organisation mit Rollen in Governance und Risikomanagement.
- Überprüfung der Aussage zur Risikobereitschaft der Organisation oder dokumentierte Kommunikation mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan über die Risikobereitschaft und die Risikotoleranz der Organisation.
- Dokumentation der Einweisung oder Schulung des Personals der Internen Revision in Bezug auf die Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozesse der Organisation.
- Überprüfungen von Geschäftsstrategien und -plänen.
- Überprüfung der von Aufsichtsbehörden erhaltenen Mitteilungen.
- Nachgewiesenes Verständnis der Risiko- und Kontrollmatrix der Organisation.

Standard 9.2 Revisionsstrategie

Anforderungen

Die Revisionsleitung muss eine Strategie für die Interne Revision entwickeln und umsetzen, die die strategischen Ziele und den Erfolg der Organisation unterstützt und mit den Erwartungen der Geschäftsleitung, des Überwachungsorgans und anderer wichtiger Stakeholder übereinstimmt.

Eine Strategie für die Interne Revision ist ein Aktionsplan, mit dem ein langfristiges oder allgemeines Ziel erreicht werden soll. Die Revisionsstrategie muss eine Vision, strategische Ziele und unterstützende Initiativen für die Interne Revision umfassen. Eine Strategie für die Interne Revision hilft der Internen Revision bei der Erfüllung ihres Mandats.

Die Revisionsleitung muss die Revisionsstrategie regelmäßig mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan überprüfen.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Überlegungen zur Umsetzung

Um die Vision und die strategischen Ziele für die Revisionsstrategie zu entwickeln, soll Revisionsleitung mit der Strategie und den Zielen der Organisation sowie den Erwartungen von Geschäftsleitung und Überwachungsorgan beginnen. Die Revisionsleitung kann auch die in der Geschäftsordnung der Internen Revision vereinbarten Arten der zu erbringenden Dienstleistungen und die Erwartungen anderer Stakeholder der Internen Revision berücksichtigen.

Die Vision beschreibt den gewünschten zukünftigen Zustand der Internen Revision – zum Beispiel in den nächsten drei bis fünf Jahren – und gibt eine Richtung zur Erfüllung des Mandats der Internen Revision vor. Die Vision soll auch Interne Revisorinnen und Revisoren inspirieren, sich kontinuierlich zu verbessern. Die strategischen Ziele definieren umsetzbare Vorgaben zur Erreichung der Vision. Die unterstützenden Initiativen skizzieren spezifischere Taktiken und Schritte zum Erreichen jedes strategischen Ziels.

Ein Ansatz zur Entwicklung einer Strategie besteht darin, die Stärken, Schwächen, Chancen und Risiken der Internen Revision zu identifizieren und zu analysieren – eine Übung, die darauf abzielt, Wege zur Verbesserung der Internen Revision zu ermitteln. Ein weiterer Ansatz ist die Durchführung einer Gap-Analyse zwischen Ist- und Soll-Zustand der Internen Revision.

Die Initiativen zur Unterstützung der Strategie sollen Folgendes umfassen:

- Möglichkeiten, Internen Revisorinnen und Revisoren bei der Entwicklung ihrer Kompetenzen zu helfen.
- Die Einführung und Anwendung von Technologie, wenn sie die Effizienz und Wirksamkeit der Internen Revision verbessert.
- Möglichkeiten zur Verbesserung der Internen Revision insgesamt.

Wenn die Revisionsleitung die strategischen Ziele und unterstützenden Initiativen festlegt, sollen die zu ergreifenden Maßnahmen priorisiert und mit Zielterminen versehen werden.

Die Revisionsstrategie soll immer dann angepasst werden, wenn in den strategischen Zielen der Organisation oder den Erwartungen der Stakeholder Änderungen auftreten. Zu den Faktoren, die eine häufigere Überprüfung der Revisionsstrategie erfordern, gehören:

- Veränderungen in der Strategie der Organisation oder im Reifegrad ihrer Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozesse.
- Veränderungen der Richtlinien und Verfahren der Organisation oder der Gesetze und/oder Vorschriften, denen die Organisation unterliegt.
- Veränderungen bei den Mitgliedern von Geschäftsleitung oder Überwachungsorgan oder in der Revisionsleitung.
- Ergebnisse interner und externer Beurteilungen der Internen Revision.

Die Revisionsleitung kann einen Zeitplan für die Umsetzung der Revisionsstrategie und darauf bezogene Leistungsmessungen entwickeln. (Siehe auch Standard 12.2 Leistungsmessung.) Eine regelmäßige Überprüfung der Revisionsstrategie soll eine Erörterung der Fortschritte der Internen Revision hinsichtlich ihrer Initiativen mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan beinhalten.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Dokumentierte Revisionsstrategie, einschließlich Vision, strategischer Ziele und unterstützender Initiativen.
- Protokolle oder Korrespondenz von Sitzungen mit Geschäftsleitung, Überwachungsorgan und/oder anderen Stakeholdern, in denen deren Erwartungen besprochen wurden.
- Notizen zu den Informationen und Analysen, die die Strategie beeinflusst haben.
- Methoden der Internen Revision zur Erstellung und Überprüfung der Revisionsstrategie und zur Überwachung ihrer Umsetzung.
- Ergebnisse regelmäßiger Selbstbeurteilungen oder anderen Überprüfungen des Fortschritts von Initiativen.

Standard 9.3 Methoden

Anforderungen

Die Revisionsleitung muss Methoden festlegen, um die Interne Revision systematisch und zielgerichtet anzuleiten, die Strategie der Internen Revision umzusetzen, den Revisionsplan zu entwickeln und die Standards einzuhalten. Die Revisionsleitung muss die Wirksamkeit der Methoden bewerten und sie bei Bedarf aktualisieren, um die Interne Revision zu verbessern und auf wesentliche Veränderungen, die die Funktion betreffen, zu reagieren. Die Revisionsleitung muss den Internen Revisorinnen und Revisoren Schulungen zur Anwendung der Methoden bieten. (Siehe auch Prinzipien 13 Wirksame Auftragsplanung, 14 Auftragsdurchführung und 15 Kommunikation von Auftragsergebnissen und Überwachung von Maßnahmenplänen sowie zugehörige Standards.)

Überlegungen zur Umsetzung

Form, Inhalt, Detaillierungs- und Dokumentationsgrad der Methoden können je nach Größe, Struktur, Komplexität, Branche/regulatorischen Anforderungen und Reife der Organisation und der Internen Revision variieren. Methoden können als einzelne Dokumente vorliegen (z. B. standardisierte Arbeitsanweisungen), in einem Revisionshandbuch gesammelt oder in eine Revisionsmanagementsoftware integriert werden. Die Methoden der Internen Revision ergänzen die Standards, indem sie spezifische Anweisungen und Kriterien bereitstellen, die Internen Revisorinnen und Revisoren helfen, die Standards umzusetzen und Dienstleistungen mit Qualität zu erbringen. Darüber hinaus beschreiben die Methoden der Internen Revision Prozesse und Verfahren für die Kommunikation, die Behandlung operativer und administrativer Angelegenheiten und die Beaufsichtigung der Internen Revision. (Siehe auch Standards 14.3 Bewertung von Feststellungen, 14.5 Gesamturteil zu einem Auftrag und 15.2 Bestätigung der Umsetzung von Empfehlungen oder Maßnahmenplänen.)

Zu den dokumentierten Methoden, die mit großer Wahrscheinlichkeit erforderlich sind, um die Strategie und den Revisionsplan umzusetzen und die Standards einzuhalten, gehören die Verfahren der Internen Revision für Folgendes:

- Beurteilung der Risiken für die Organisation und für jeden Auftrag.
- Entwicklung und Aktualisierung des Revisionsplans.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

- Festlegung der Balance zwischen Prüfungs- und Beratungsaufträgen.
- Koordination mit internen und externen Assurance Providern.
- Managen externer Dienstleister, sofern vorhanden.
- Durchführung von Revisionsaufträgen.
- Kommunikation während interner Revisionsleistungen.
- Aufbewahrung und Freigabe der Dokumentation von Aufträgen und anderen Informationen in Übereinstimmung mit den Richtlinien der Organisation und allen einschlägigen regulatorischen oder sonstigen Anforderungen.
- Überwachung und Bestätigung der Erledigung von Empfehlungen der Internen Revisorinnen und Revisoren oder der Maßnahmenpläne des Managements.
- Sicherstellung der Qualität und Verbesserung der Internen Revision.
- Entwicklung von Leistungsmessungen zur Beurteilung des Fortschritts bei der Erreichung der Ziele.
- Erbringung zusätzlicher Dienstleistungen, die im Mandat der Internen Revision identifiziert wurden.

Die Wirksamkeit der Methoden der Internen Revision soll bei der Beurteilung der Qualität der Internen Revision überprüft werden. Gründe für die Aktualisierung etablierter Methoden sind u. a. wesentliche Veränderungen in den beruflichen Standards und Leitlinien der Internen Revision, der rechtlichen und/oder regulatorischen Anforderungen, der Technologie sowie der Größe oder Zusammensetzung der Abteilung. Auch ein Wechsel der Revisionsleitung oder im Vorsitz des Leitungs- und Überwachungsorgans kann eine Überprüfung und Überarbeitung der Methoden der Internen Revision rechtfertigen.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Dokumentation der Software, die die Methoden abbildet.
- Tagesordnungen und Protokolle von Besprechungen, E-Mails, unterschriebene Anerkenntnisse, Schulungspläne oder ähnliche Unterlagen, die die Mitteilungen über die Methoden der Internen Revision an das Personal der Internen Revision belegen.
- Dokumentation von Qualitätsüberprüfungen der Revisionstätigkeiten, die die Anwendung der Methoden nachweist.
- Fuß- oder Endnoten in den Methoden oder im Revisionshandbuch mit Angabe des Standards, auf den sich der Inhalt bezieht.
- Dokumentation von Aktualisierungen der Methoden.

Standard 9.4 Revisionsplan

Anforderungen

Die Revisionsleitung muss einen Revisionsplan erstellen, der das Erreichen der Organisationsziele unterstützt.

Die Revisionsleitung muss den Revisionsplan auf eine dokumentierte Beurteilung der Strategien, Ziele und Risiken der Organisation stützen. Diese Beurteilung muss durch Beiträge der

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Geschäftsleitung und des Überwachungsorgans sowie durch ein Verständnis der Revisionsleitung für die Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozesse der Organisation gestützt werden. Die Beurteilung muss mindestens jährlich durchgeführt werden.

Der Revisionsplan muss:

- Das Mandat der Internen Revision und das gesamte Spektrum der vereinbarten Revisionsleistungen berücksichtigen.
- Revisionsleistungen spezifizieren, die die Bewertung und Verbesserung der Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozesse der Organisation unterstützen.
- Die Abdeckung von IT-Governance, Fraudrisiko, Wirksamkeit der Compliance- und Ethikprogramme der Organisation und andere Hochrisikobereiche berücksichtigen.
- Die erforderlichen personellen, finanziellen und technologischen Ressourcen zur Umsetzung des Plans identifizieren.
- Dynamisch sein und zeitnah aktualisiert werden, um auf Veränderungen in Geschäftsmodellen, Risiken, Abläufen, Programmen, Systemen, Kontrollen und Kultur der Organisation zu reagieren.

Die Revisionsleitung muss den Revisionsplan nach Bedarf überprüfen und überarbeiten und der Geschäftsleitung und dem Überwachungsorgan zeitnah Folgendes kommunizieren:

- Die Auswirkungen etwaiger Ressourcenbeschränkungen auf die Abdeckung durch die Interne Revision.
- Die Begründung für die Nichtaufnahme eines Prüfungsauftrags in einem Bereich oder einer Tätigkeit mit hohem Risiko in den Revisionsplan.
- Wichtige Stakeholder fragen Dienstleistungen an, die untereinander in Konflikt stehen, wie z. B. hoch priorisierte Anfragen aufgrund neu auftretender Risiken und Anfragen, geplante Prüfungsaufträge durch Beratungsaufträge zu ersetzen.
- Beschränkungen des Umfangs oder des Zugangs zu Informationen.

Die Revisionsleitung muss den Revisionsplan, einschließlich wesentlicher zwischenzeitlicher Änderungen, mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan besprechen. Der Plan und wesentliche Planänderungen müssen vom Leitungs- und Überwachungsorgan genehmigt werden.

Überlegungen zur Umsetzung

Dieser Standard erfordert eine mindestens jährlich durchzuführende, unternehmensweite Risikobeurteilung als Grundlage für den Revisionsplan. Die Revisionsleitung soll sich jedoch kontinuierlich über Risikoinformationen auf dem Laufenden halten und die Risikobeurteilung und den Revisionsplan entsprechend aktualisieren. Wenn die Umgebung der Organisation dynamisch ist, muss der Revisionsplan möglicherweise alle sechs Monate, vierteljährlich oder sogar monatlich aktualisiert werden. Bei der Bestimmung des angemessenen Aufwands für die Aktualisierung der Risikobeurteilung sollen Größe, Komplexität und die Art der Veränderungen in der Organisation im Verhältnis zum Reifegrad der Governance, Risikomanagement- und Kontrollprozesse der Organisation berücksichtigt werden.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Ein Verfahren für die Erstellung des Revisionsplans besteht darin, potenziell zu prüfende Einheiten innerhalb der Organisation in einem Prüfungsuniversum abzubilden, um die Identifikation und Beurteilung von Risiken zu erleichtern. Ein Prüfungsuniversum ist am nützlichsten, wenn es auf dem Verständnis der Ziele und strategischen Initiativen der Organisation beruht und mit der Struktur oder dem Risikorahmenwerk der Organisation abgestimmt ist. Zu den prüfbaren Einheiten können Geschäftsbereiche, Prozesse, Programme und Systeme gehören. Die Revisionsleitung kann diese Organisationseinheiten mit den Hauptrisiken verknüpfen, um die Abdeckung der gesamten Organisation durch Prüfungssicherheit zu ermitteln. Dieser Prozess ermöglicht es der Revisionsleitung, die im Rahmen von Revisionsaufträgen weiter zu bewertenden Risiken zu priorisieren.

Damit das Prüfungsuniversum und die Risikobeurteilung die wichtigsten Risiken der Organisation möglichst komplett abdecken, soll die Interne Revision unabhängig die wichtigsten Risiken, die im Risikomanagementsystem der Organisation identifiziert wurden, überprüfen und validieren. Die Interne Revision soll sich nur dann auf die Informationen des Managements über Risiken verlassen, wenn sie zu dem Schluss gekommen ist, dass die Risikomanagementprozesse der Organisation wirksam sind.

Um die organisationsweite Risikobeurteilung abzuschließen, soll Revisionsleitung Ziele und Strategien nicht nur auf der übergeordneten Organisationsebene, sondern auch auf der Ebene spezifischer prüfbarer Einheiten berücksichtigen. Darüber hinaus soll sie Risiken gebührend berücksichtigen, die möglicherweise mit mehr als einer Geschäftseinheit oder mehr als einem Prozess verbunden sind und eine komplexere Bewertung erfordern – beispielsweise Risiken im Zusammenhang mit Ethik, Fraud, IT, Beziehungen zu Dienstleistern und Nichteinhaltung regulatorischer Anforderungen.

Zur Unterstützung dieser Risikobeurteilung kann die Revisionsleitung Informationen aus kürzlich abgeschlossenen Revisionsaufträgen sowie aus Gesprächen mit Mitgliedern von Geschäftsleitung und Überwachungsorgan nutzen. (Siehe auch Standard 9.1 Verstehen von Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozessen und Standard 11.3 Kommunikation von Ergebnissen.) Die Revisionsleitung kann eine Methode zur kontinuierlichen Beurteilung von Risiken implementieren. Risiken sollen nicht nur als negative Auswirkungen und Hindernisse für das Erreichen von Zielen betrachtet werden, sondern auch als Chancen, die die Fähigkeit der Organisation verbessern, ihre Ziele zu erreichen.

Die Revisionsleitung soll ein Verfahren zur Ermittlung und Beurteilung wesentlicher, neuer und aufkommender Risiken entwickeln, die im Revisionsplan berücksichtigt werden sollen. Aufgrund begrenzter Ressourcen kann es für die Interne Revision beispielsweise unmöglich sein, jedes Risiko im Prüfungsuniversum jährlich zu beurteilen. In solchen Fällen muss sich die Revisionsleitung unter Umständen verstärkt auf Risikoinformationsquellen wie die Risikobeurteilungen des Managements, Sitzungen mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan sowie auf die Ergebnisse früherer Aufträge und anderer Revisionstätigkeiten stützen.

Bei der Erstellung des Revisionsplans berücksichtigt die Revisionsleitung das in den einzelnen zu prüfenden Einheiten ermittelte Risikoniveau im Verhältnis zum bekannten Grad der Wirksamkeit der Kontrollen. Der Revisionsplan wird auch durch Anforderungen von Geschäftsleitung und Überwachungsorgan, die erwartete Abdeckung der gesamten Organisation durch Prüfungssicherheit, aufgrund von Gesetzen oder Vorschriften erforderliche Aufträge und die Fähigkeit der Internen Revision, sich auf die Arbeit anderer Assurance Provider zu verlassen, beeinflusst. Die Revisionsleitung soll eine regelmäßige Neubewertung der Verlässlichkeit vorsehen.

Bei der Aufstellung des Revisionsplans soll Revisionsleitung Folgendes berücksichtigen:

- Aufträge, die gesetzlich oder regulatorisch vorgeschrieben sind.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

- Aufträge, die für die Mission oder Strategie der Organisation entscheidend sind.
- Bereiche und Tätigkeiten mit erheblichem Risiko.
- Ob alle wesentlichen Risiken ausreichend durch Assurance Provider abgedeckt sind.
- Beratungs- und Ad-hoc-Anfragen.
- Zeit und Ressourcen, die für jeden potenziellen Auftrag benötigt werden.
- Den potenziellen Nutzen jedes Auftrags für die Organisation, wie z. B. das Potenzial des Auftrags zur Verbesserung von Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozessen der Organisation.

Bei der Planung von Aufträgen für die Interne Revision soll Revisionsleitung Folgendes berücksichtigen:

- Operative Prioritäten der Organisation.
- Zeitplanung externer Prüfungsaufträge und regulatorischer Prüfungen.
- Kompetenzen und Verfügbarkeit von Internen Revisorinnen und Revisoren.
- Möglichkeit, auf den Untersuchungsgegenstand zuzugreifen.

Der vorgeschlagene Revisionsplan soll Folgendes umfassen:

- Die für Aufträge zur Verfügung stehenden Ressourcen und Stunden im Vergleich zu administrativen und revisionsfremden Tätigkeiten oder Initiativen zur Verbesserung der Internen Revision.
- Die Liste der vorgeschlagenen Aufträge und die dazugehörige Analyse, die angibt, inwieweit die Aufträge:
  - Prüfung oder Beratung sind.
  - Sich auf bestimmte Abteilungen, Einheiten oder Ziele der Organisation konzentrieren.
  - Überwiegend finanzielle, Compliance-, betriebliche, Cybersicherheits- oder andere Ziele adressieren.
- Gründe für die Auswahl jedes vorgeschlagenen Auftrags, z. B. Wesentlichkeit des Risikos, organisatorisches Thema oder Trend (Grundursache), regulatorische Anforderung oder vergangene Zeit seit dem letzten Auftrag.
- Allgemeine Zielsetzung und vorläufiger Umfang jedes vorgeschlagenen Auftrags.
- Einen für Eventualitäten und Ad-hoc-Anfragen reservierten Prozentsatz der Zeit.
- Die Reihe der nächsten Aufträge, die durchgeführt worden wären, wenn zusätzliche Ressourcen zur Verfügung gestanden hätten. Die Diskussion über diese Aufträge kann dem Leitungs- und Überwachungsorgan helfen, die Angemessenheit der der Internen Revision zur Verfügung stehenden Ressourcen zu beurteilen.

Revisionsleitung, Geschäftsleitung und Überwachungsorgan sollen die Kriterien für die Definition wesentlicher Änderungen festlegen, die eine Überarbeitung des Revisionsplans erfordern. Die vereinbarten Kriterien und der Ablauf sollen in die Methoden der Internen Revision aufgenommen werden. Beispiele für wesentliche Änderungen sind die Stornierung oder Verschiebung von Aufträgen in Zusammenhang mit wesentlichen Risiken oder kritischen strategischen Zielen. Wenn Risiken auftreten, die Änderungen des Plans erforderlich machen, bevor eine formelle Diskussion mit dem Leitungs- und Überwachungsorgan stattfinden kann, soll dieses unverzüglich über die Änderungen informiert werden und eine formelle Genehmigung soll möglichst bald erfolgen.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Genehmigter Revisionsplan.
- Dokumentierte Risikobeurteilung und Priorisierung, einschließlich der Inputs, auf denen der Plan basiert.
- Protokolle von Sitzungen, in denen die Revisionsleitung mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan das Prüfungsuniversum, die organisationsweite Risikobeurteilung, den Revisionsplan und die Kriterien und das Verfahren für den Umgang mit wesentlichen Änderungen des Plans besprochen hat.
- Dokumentation von Diskussionen zur Sammlung von Informationen für die organisationsweite Risikobeurteilung und den Revisionsplan.
- Dokumentierte Liste der Personen, an die der Revisionsplan verteilt wurde.
- Dokumentierte Methoden für die organisationsweite Risikobeurteilung und das Verfahren für den Umgang mit wesentlichen Änderungen.

Standard 9.5 Koordination und Vertrauen

Anforderungen

Die Revisionsleitung muss sich mit internen und externen Assurance Providern abstimmen und erwägen, sich auf deren Arbeit zu verlassen. Die Koordination von Dienstleistungen minimiert Doppelarbeit, zeigt Lücken in der Abdeckung wichtiger Risiken auf und verbessert insgesamt den Mehrwert aller Anbieter.

Soll es nicht möglich sein, ein angemessenes Maß an Koordination zu erreichen, muss die Revisionsleitung alle Bedenken bei der Geschäftsleitung und, falls erforderlich, beim Überwachungsorgan zur Sprache bringen.

Wenn sich die Interne Revision auf die Arbeit anderer Assurance Provider stützt, muss die Revisionsleitung die Basis für dieses Vertrauen dokumentieren und bleibt weiterhin für die Gesamturteile der Internen Revision verantwortlich.

Überlegungen zur Umsetzung

Die Revisionsleitung soll eine Methode für die Bewertung anderer Prüfungs- und Beratungsdienstleister entwickeln, einschließlich einer Grundlage dafür, sich auf deren Arbeit zu verlassen. Die Bewertung soll die Rollen, Verantwortlichkeiten, organisatorische Unabhängigkeit, Kompetenz und Objektivität der Anbieter sowie die gebotene berufliche Sorgfalt in deren Arbeit berücksichtigen. Die Revisionsleitung soll Umfang, Ziele und Ergebnisse der durchgeführten Arbeiten verstehen.

Die Revisionsleitung soll die Prüfungs- und Beratungsdienstleister der Organisation identifizieren, indem sie mit der Geschäftsleitung kommuniziert und die Berichtsstruktur der Organisation und die Tagesordnungen oder Protokolle von Sitzungen des Leitungs- und Überwachungsorgans auswertet. Zu den internen Prüfungs- und Beratungsdienstleistern gehören Funktionen, die Teil der Geschäftsleitung

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

sein können oder an diese berichten, wie z. B. Compliance, Umweltschutz, Finanzkontrolle, Arbeitsschutz, Informationssicherheit, Recht, Risikomanagement und Qualitätssicherung. Externe Assurance Provider können der Geschäftsleitung, externen Stakeholdern oder der Revisionsleitung berichten.

Beispiele für Koordination sind:

- Abstimmung von Art, Umfang und Zeitpunkt geplanter Arbeiten.
- Schaffung eines gemeinsamen Verständnisses von Prüfungstechniken, -methoden und -terminologie.
- Gegenseitiger Zugang zu Arbeitsprogrammen und Berichten.
- Nutzung der Risikomanagementinformationen des Managements zur Bereitstellung gemeinsamer Risikobeurteilungen.
- Schaffung eines gemeinsamen Risikoregisters oder einer gemeinsamen Liste von Risiken.
- Kombinieren von Ergebnissen für eine gemeinsame Berichterstattung.

Der Prozess der Koordination von Prüfungstätigkeiten variiert je nach Organisation, von informell in kleinen Organisationen bis hin zu formell und komplex in großen oder stark regulierten Organisationen. Die Revisionsleitung berücksichtigt die Vertraulichkeitsanforderungen der Organisation, bevor sie auf die verschiedenen Anbieter zugeht, um die für die Koordination der Dienstleistungen erforderlichen Informationen einzuholen. Häufig teilen die Anbieter Ziele, Umfang und Zeitplan bevorstehender Aufträge und die Ergebnisse früherer Aufträge. Die Anbieter besprechen auch das Potenzial, sich auf die Arbeit des jeweils anderen verlassen zu können.

Eine Methode zur Koordination der Prüfungsabdeckung besteht darin, eine Prüfungsübersicht oder eine Matrix der Risiken der Organisation und der internen und externen Assurance Provider zu erstellen, die diese Risiken abdecken. Die Prüfungsübersicht verknüpft identifizierte wesentliche Risikokategorien mit relevanten Quellen von Prüfungssicherheit und liefert eine Bewertung des Niveaus an Prüfungssicherheit für jede Risikokategorie. Da die Übersicht umfassend ist, deckt sie Lücken und Doppelungen in der Prüfungsabdeckung auf, sodass die Revisionsleitung bewerten kann, ob die Prüfungsleistungen in jedem Risikobereich ausreichend sind. Die Ergebnisse können mit den anderen Assurance Providern besprochen werden, um eine Einigung der Parteien über die Koordination der Tätigkeiten zu erzielen. Bei einem Combined-Assurance-Ansatz koordiniert die Revisionsleitung die Prüfungsaufträge der Internen Revision mit denen anderer Assurance Provider, um die Häufigkeit und Redundanz von Aufträgen zu reduzieren und die Effizienz der Prüfungsabdeckung zu maximieren.

Die Revisionsleitung kann sich aus verschiedenen Gründen dafür entscheiden, sich auf die Arbeit anderer Anbieter zu verlassen, z. B. bei der Beurteilung von Spezialgebieten außerhalb des Fachwissens der Internen Revision, um den Umfang der für den Abschluss eines Auftrags erforderlichen Tests zu verringern und die Risikoabdeckung über die Ressourcen der Internen Revision hinaus zu verbessern.

Um festzustellen, ob sich die Interne Revision auf die Arbeit eines anderen Anbieters stützen kann, soll die Methode Folgendes berücksichtigen:

- Mögliche oder tatsächliche Interessenkonflikte des Anbieters und ob Offenlegungen vorgenommen wurden.
- Berichtslinien des Anbieters und die möglichen Auswirkungen dieser Struktur.
- Relevanz und Validität von Berufserfahrung, Qualifikationen und Zertifizierungen des Anbieters.
- Methoden des Anbieters und seine berufliche Sorgfalt bei der Planung, Beaufsichtigung, Dokumentation und Überprüfung der Arbeit.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

- Feststellungen und Gesamturteile des Anbieters, und ob diese sinnvoll sind und auf ausreichenden, zuverlässigen und relevanten Nachweisen beruhen.

Nach der Bewertung der Arbeit eines anderen Assurance Providers könnte die Revisionsleitung feststellen, dass sich die Interne Revision nicht auf dessen Arbeit verlassen kann. Interne Revisorinnen und Revisoren können entweder die Arbeiten wiederholen und zusätzliche Informationen sammeln oder unabhängig die Prüfungsleistungen erbringen.

Wenn die Interne Revision beabsichtigt, sich fortlaufend oder langfristig auf die Arbeit eines anderen Assurance Providers zu verlassen, sollen die Parteien die vereinbarte Beziehung und die Spezifikationen für die zu erbringende Prüfungssicherheit und die zur Unterstützung erforderlichen Tests und Nachweise dokumentieren.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Kommunikation über unterschiedliche Aufgaben und Verantwortlichkeiten bei der Prüfung und Beratung, die in den Aufzeichnungen von Sitzungen mit einzelnen Prüfungs- und Beratungsdienstleistern oder in Protokollen von Sitzungen mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan dokumentiert sein können.
- Prüfungsübersichten und/oder Combined-Assurance-Pläne, aus denen hervorgeht, welcher Anbieter für Prüfungsleistungen in einzelnen Bereichen verantwortlich ist.
- Dokumentation und Umsetzung der Methode zur Festlegung, ob man sich auf die Arbeiten eines Anbieters verlässt.
- Dokumentierte Vereinbarungen mit anderen Assurance Providern, die die Spezifikationen der von diesen durchzuführenden Prüfungsarbeiten bestätigen.

Prinzip 10 Ressourcenmanagement

Die Revisionsleitung managt die Ressourcen, um die Strategie der Internen Revision umzusetzen und ihren Plan und ihr Mandat zu erfüllen.

Das Management der Ressourcen erfordert die wirksame Beschaffung und Bereitstellung finanzieller, personeller und technologischer Ressourcen. Die Revisionsleitung muss die für die Wahrnehmung der Verantwortlichkeiten der Internen Revision erforderlichen Ressourcen beschaffen und sie entsprechend der für die Interne Revision festgelegten Methoden einsetzen.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Standard 10.1 Management finanzieller Ressourcen

Anforderungen

Die Revisionsleitung muss die finanziellen Ressourcen der Internen Revision managen.

Die Revisionsleitung muss ein Budget entwickeln, das die erfolgreiche Umsetzung der Strategie der Internen Revision und des Plans ermöglicht. Das Budget umfasst die für den Revisionsbetrieb erforderlichen Ressourcen, einschließlich Schulungen und Beschaffung von Technologie und Tools. Die Revisionsleitung muss die alltäglichen Aktivitäten der Internen Revision wirksam und effizient im Einklang mit dem Budget managen.

Die Revisionsleitung muss die Genehmigung des Budgets durch das Leitungs- und Überwachungsorgan einholen. Die Revisionsleitung muss Geschäftsleitung und Überwachungsorgan unverzüglich die Auswirkungen unzureichender finanzieller Ressourcen mitteilen.

Überlegungen zur Umsetzung

Die Revisionsleitung soll die in der Organisation festgelegten Budgetprozesse einhalten. Unabhängig davon, ob die Interne Revision ausgelagert ist oder nicht, soll ein angemessenes Budget vom Leitungs- und Überwachungsorgan genehmigt werden.

In regelmäßigen Abständen soll Revisionsleitung das geplante Budget mit dem tatsächlichen Budget vergleichen und wesentliche Abweichungen analysieren, um festzustellen, ob Anpassungen erforderlich sind. Das Budget kann Reserven für unerwartete, aber notwendige Änderungen des Revisionsplans enthalten. Wenn das Budget einer Internen Revision innerhalb eines größeren, von einer anderen Abteilung, einem Geschäftsbereich oder einer Behörde verwalteten Budgets aufgestellt wird, soll Revisionsleitung dennoch die der Internen Revision zugewiesenen Mittel kennen, die Ausgaben verfolgen und die Angemessenheit der für die Interne Revision eingesetzten finanziellen Mittel überwachen.

Wenn aufgrund unvorhergesehener Umstände erhebliche zusätzliche Ressourcen benötigt werden, soll Revisionsleitung diese Umstände unverzüglich mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan besprechen.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Dokumentation des Revisionsplans im Vergleich mit dem Budget, den Prognosen und den tatsächlichen Ausgaben.
- Protokolle von Sitzungen, in denen die Revisionsleitung das Budget der Internen Revision mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan besprochen hat.
- Protokoll von Sitzungen des Leitungs- und Überwachungsorgans, in denen das Budget der Internen Revision erörtert und genehmigt wurde.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Standard 10.2 Management personeller Ressourcen

Anforderungen

Die Revisionsleitung muss einen Ansatz zur Rekrutierung, Entwicklung und Bindung von Internen Revisorinnen und Revisoren festlegen, die qualifiziert sind, die Revisionsstrategie und den Revisionsplan erfolgreich umzusetzen.

Die Revisionsleitung muss danach streben sicherzustellen, dass die personellen Ressourcen angemessen, ausreichend und wirksam eingesetzt sind, um den genehmigten Revisionsplan umzusetzen. Angemessen bezieht sich auf die Kombination aus Wissen, Fertigkeiten und Fähigkeiten. Ausreichend bezieht sich auf die Menge der Ressourcen. Der wirksame Einsatz bezieht sich auf die Allokation von Ressourcen in einer Weise, die die Umsetzung des Revisionsplans optimiert.

Die Revisionsleitung muss mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan über die Angemessenheit und Zulänglichkeit der personellen Ressourcen der Internen Revision kommunizieren. Wenn es der Internen Revision an angemessenen und ausreichenden personellen Ressourcen mangelt, um den Revisionsplan umzusetzen, muss die Revisionsleitung bestimmen, wie sie die Ressourcen beschaffen kann, oder die Auswirkungen der Einschränkungen zeitnah an Geschäftsleitung und Überwachungsorgan berichten. (Siehe auch Standard 8.2 Ressourcen.)

Die Revisionsleitung muss die Kompetenzen der einzelnen Internen Revisorinnen und Revisoren in der Internen Revision bewerten und ihre berufliche Entwicklung fördern. Die Revisionsleitung muss mit den Internen Revisorinnen und Revisoren zusammenarbeiten, um ihnen bei der Entwicklung ihrer individuellen Kompetenzen durch Schulungen, Feedback durch Führungskräfte und/oder Mentoring zu helfen. (Siehe auch Standard 3.1 Kompetenz.)

Überlegungen zur Umsetzung

Struktur und Ansatz zur Ressourcenausstattung der Internen Revision sollen zur Geschäftsordnung der Internen Revision passen und das Umsetzen der Revisionsstrategie und des Revisionsplans unterstützen.

Bei der Formulierung eines Ansatzes zum Management der personellen Ressourcen der Internen Revision soll Revisionsleitung:

- Organisatorische Merkmale, wie Struktur und Komplexität, geografische Gegebenheiten, kulturelle und sprachliche Vielfalt sowie die Volatilität des Risikoumfelds, in dem die Organisation tätig ist, berücksichtigen.
- Das Budget der Internen Revision und die Kosteneffizienz und Flexibilität verschiedener Personalansätze berücksichtigen (z. B. die Einstellung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters gegenüber der Beauftragung eines externen Dienstleisters).
- Optionen zur Gewinnung der erforderlichen personellen Ressourcen kennen, um die Geschäftsordnung der Internen Revision und den Revisionsplan zu erfüllen.
- Mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan kommunizieren, um eine Vorgehensweise zu vereinbaren.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

- Eine Nachfolgeplanung für die Position der Revisionsleitung, einschließlich Gesprächen mit dem Leitungs- und Überwachungsorgan, berücksichtigen.

Um einen Ansatz zur Rekrutierung kompetenter Interner Revisorinnen und Revisoren zu unterstützen, soll Revisionsleitung:

- Mit der Personalabteilung zusammenarbeiten, um Stellenspezifikationen oder -beschreibungen zu entwickeln, die in Einklang mit Standard 3.1 Kompetenz und relevanten beruflichen Kompetenzrahmenwerken stehen.
- Die Vorteile der Rekrutierung Interner Revisorinnen und Revisoren mit unterschiedlichen Hintergründen, Erfahrungen und Perspektiven berücksichtigen und ein integratives Arbeitsumfeld schaffen, das eine wirksame Zusammenarbeit und den Austausch unterschiedlicher Ansichten ermöglicht.
- An Rekrutierungsaktivitäten wie Jobmessen, Veranstaltungen für Studierende, beruflichen Netzwerken und Vorstellungsgesprächen mit potenziellen Kandidatinnen und Kandidaten teilnehmen.

Um Interne Revisorinnen und Revisoren zu entwickeln und zu halten, soll Revisionsleitung:

- Vergütungs-, Beförderungs- und Anerkennungsaktivitäten implementieren, die das Erreichen der strategischen Ziele der Internen Revision unterstützen.
- Methoden für die Schulung, Leistungsbewertung, Kompetenzverbesserung und Förderung der beruflichen Entwicklung Interner Revisorinnen und Revisoren implementieren.
- Die Personalziele der Internen Revision und der Organisation berücksichtigen, wie z. B. funktionsübergreifenden Wissensaustausch und Nachfolgeplanung.
- Ein ethisches und professionelles Umfeld pflegen, in dem Interne Revisorinnen und Revisoren angemessen geschult sind und wirksam zusammenarbeiten. (Siehe auch Domain II: Ethik und Professionalität.)

Um zu bewerten, ob die personellen Ressourcen angemessen und ausreichend sind, um den Revisionsplan zu erfüllen, soll Revisionsleitung Folgendes berücksichtigen:

- Die Kompetenzen der Internen Revisorinnen und Revisoren und die zur Erbringung von Revisionsleistungen erforderlichen Kompetenzen.
- Die Art und Komplexität der Dienstleistungen.
- Die Anzahl der Internen Revisorinnen und Revisoren und der verfügbaren produktiven Arbeitsstunden.
- Planungsbeschränkungen, einschließlich der Verfügbarkeit Interner Revisorinnen und Revisoren und der Verfügbarkeit von Informationen, Personen und Einrichtungen der Organisation.
- Die Möglichkeit, sich auf die Arbeit anderer Assurance Provider zu verlassen. (Siehe auch Standard 9.5 Koordination und Vertrauen.)

Zusätzlich zu den Kompetenzen berücksichtigt die Revisionsleitung die zeitliche Planung von Revisionsaufträgen, basierend auf den Arbeitsplänen der einzelnen Internen Revisorinnen und Revisoren und der Verfügbarkeit von verantwortlichem Personal beim Untersuchungsgegenstand. Wenn ein Auftrag für einen bestimmten Zeitpunkt geplant ist, sollen die für die Durchführung dieses Auftrags erforderlichen Ressourcen zu diesem Zeitpunkt verfügbar sein.

Wenn die Ressourcen nicht ausreichen, um die geplanten Aufträge abzudecken, kann die Revisionsleitung Schulungen für vorhandenes Personal anbieten, Expertinnen und Experten aus der Organisation als Gastprüferinnen und Gastprüfer anfordern, zusätzliches Personal einstellen, sich auf andere Assurance

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Provider verlassen, ein rotierendes Prüfungsprogramm entwickeln oder einen Vertrag mit einem externen Dienstleister abschließen. Externe Dienstleister können spezielle Fähigkeiten bereitstellen oder spezielle Projekte oder Aufträge durchführen.

Wenn die Interne Revision intern besetzt wird, kann dies durch ein Rotationsmodell ergänzt werden, bei dem Beschäftigte aus anderen Geschäftsbereichen vorübergehend in die Interne Revision wechseln und später in den Geschäftsbereich zurückkehren. Solche Personen können spezialisierte Fähigkeiten und Kenntnisse sowie besondere Perspektiven und Erkenntnisse beitragen. Wenn sie wieder in ihre Geschäftseinheiten wechseln, tragen ihre Erfahrungen in der Internen Revision zu einem tieferen Verständnis der Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozesse der Organisation bei. Bei Verwendung eines Rotationsmodells soll sich die Revisionsleitung möglicher Beeinträchtigungen der Objektivität bewusst sein und diesbezügliche Vorkehrungen umsetzen. (Siehe auch Standard 2.2 Wahrung der Objektivität.)

Die Methode der Internen Revision für die Beaufsichtigung von Aufträgen soll ausreichende Gelegenheiten für Interne Revisorinnen und Revisoren beinhalten, konstruktives Feedback von erfahreneren Internen Revisorinnen und Revisoren in Führungsfunktionen zu erhalten. Ein solches Feedback kann durch schriftliche oder mündliche Kommentare bei der Überprüfung von Arbeitspapieren und durch anderweitige Kommunikation erfolgen. Mentoring-Programme bieten weniger erfahrenen Internen Revisorinnen und Revisoren praktische Erfahrungen durch das Folgen und direkte Beobachten sachkundigen Personals bei der Durchführung von Aufträgen. Die laufende Überwachung und regelmäßige Selbstbewertungen, die die internen Qualitätsbeurteilungen der Internen Revision umfassen, bieten zusätzliche Gelegenheiten für Interne Revisorinnen und Revisoren, Feedback und Vorschläge zur Steigerung ihrer Wirksamkeit zu erhalten. (Siehe auch Standard 12.1 Interne Qualitätsbeurteilung.) Individuelle Leistungsbewertungen, die in regelmäßigen Abständen, beispielsweise jährlich, durchgeführt werden, sind eine weitere Quelle, die zur beruflichen Entwicklung Interner Revisorinnen oder Revisoren beitragen kann.

Die Revisionsleitung soll die Personalrichtlinien der Organisation oder, wie im öffentlichen Sektor, die gesetzlichen oder vertraglichen Rahmenvorgaben für das Personalwesen befolgen. In diesen Fällen soll Revisionsleitung darauf hinarbeiten, die Rahmenbedingungen genau zu verstehen und die Stelleneinstufungen, Beurteilungsprozesse und andere vorgeschriebene Rahmenvorgaben für das Personalwesen zu optimieren, um die Funktion der Internen Revision zu unterstützen. Geschäftsleitung und Überwachungsorgan sollen informiert werden, wenn diese vorgeschriebenen Rahmenbedingungen die Fähigkeit einschränken, den Personalbedarf der Internen Revision zu decken.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Dokumentierte Gap-Analyse zwischen den Kompetenzen der Internen Revisorinnen und Revisoren und den erforderlichen Kompetenzen.
- Stellenbeschreibungen.
- Lebensläufe der in der Organisation beschäftigten Internen Revisorinnen und Revisoren.
- Dokumentierte Schulungspläne und Nachweise absolvierter Schulungen.
- Verträge mit externen Dienstleistern und Lebensläufe der vom Dienstleister eingesetzten Internen Revisorinnen und Revisoren.
- Revisionsplan mit geschätzter Zeitplanung der Aufträge und zugeordneten Ressourcen.
- Sitzungsprotokolle, die Diskussionen über das Budget der Internen Revision dokumentieren.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

- Vergleich der geplanten Arbeitsstunden mit den tatsächlichen Stunden nach Abschluss der Aufträge.
- Beurteilung der Leistung der Internen Revision und der einzelnen Internen Revisorinnen und Revisoren.

Standard 10.3 Technologische Ressourcen

Anforderungen

Die Revisionsleitung muss danach streben sicherzustellen, dass die Interne Revision über die geeignete Technologie zur Unterstützung des Revisionsprozesses verfügt. Die Revisionsleitung muss regelmäßig die von der Internen Revision eingesetzte Technologie bewerten und Möglichkeiten zur Verbesserung der Wirksamkeit und Effizienz verfolgen.

Bei der Einführung neuer Technologien muss die Revisionsleitung geeignete Schulungen für die Internen Revisorinnen und Revisoren zur wirksamen Nutzung technologischer Ressourcen anbieten. Die Revisionsleitung muss mit den IT- und Informationssicherheitsfunktionen der Organisation zusammenarbeiten, um technologische Ressourcen ordnungsgemäß einzusetzen.

Die Revisionsleitung muss die Auswirkungen technologischer Beschränkungen auf die Wirksamkeit oder Effizienz der Internen Revision an Geschäftsleitung und Überwachungsorgan kommunizieren.

Überlegungen zur Umsetzung

Die Interne Revision soll Technologie zur Verbesserung ihrer Wirksamkeit und Effizienz nutzen. Beispiele sind:

- Revisionsmanagement-Systeme.
- Anwendungen zur Abbildung von Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozessen.
- Tools, die bei Data Science und Datenanalysen helfen.
- Tools, die bei der Kommunikation und Zusammenarbeit helfen.

Um zu bewerten, ob die Interne Revision über technologische Ressourcen zur Erfüllung ihrer Verantwortlichkeiten verfügt, soll Revisionsleitung:

- Die Machbarkeit des Erwerbs und der Implementierung technologiegestützter Verbesserungen in den Prozessen der Internen Revision beurteilen.
- Mit anderen Abteilungen bei gemeinsamen Governance-, Risiko- und Kontrollmanagementsystemen zusammenarbeiten.
- Der Geschäftsleitung und dem Überwachungsorgan ausreichend begründete Anträge auf Technologiefinanzierung zur Genehmigung vorlegen.
- Pläne zur Einführung genehmigter Technologien entwickeln und implementieren. Die Pläne sollen die Schulung Interner Revisorinnen und Revisoren und einen Nachweis des realisierbaren Nutzens für Geschäftsleitung und Überwachungsorgan enthalten.
- Risiken, die sich aus der Verwendung von Technologien ergeben, einschließlich derer im Zusammenhang mit Informationssicherheit und dem Schutz personenbezogener Daten, identifizieren und darauf reagieren.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Abschnitte der Revisionsstrategie, in denen laufende oder geplante Initiativen für den Einsatz von Technologien zur Förderung der Ziele der Internen Revision beschrieben werden.
- Dokumentierte Diskussionen oder Pläne im Zusammenhang mit Anfragen nach und Implementierung von Technologien.
- Aufzeichnungen über die Implementierung, Schulung und Verwendung von Technologie, einschließlich Arbeitspapieren, die den Einsatz von Technologie während der Aufträge belegen.
- Namen der Internen Revisorinnen und Revisoren und ihre technologiebezogenen Zertifizierungen und Qualifikationen.
- Richtlinien und Verfahren zu Informationssicherheit, Datenmanagement und anderen Aspekten, die für die Nutzung technologischer Ressourcen durch die Interne Revision relevant sind.

Prinzip 11 Wirksame Kommunikation

Die Revisionsleitung leitet die Interne Revision bei der wirksamen Kommunikation mit ihren Stakeholdern an.

Eine wirksame Kommunikation setzt voraus, dass man Beziehungen aufbaut, Vertrauen schafft und die Stakeholder in die Lage versetzt, von den Ergebnissen der internen Revisionsleistungen zu profitieren. Die Revisionsleitung ist dafür verantwortlich, die Interne Revision dabei zu unterstützen, eine kontinuierliche Kommunikation mit den Stakeholdern aufzubauen, um Vertrauen zu schaffen und Beziehungen zu pflegen. Darüber hinaus beaufsichtigt die Revisionsleitung die formelle Kommunikation der Internen Revision mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan, um Qualität zu ermöglichen und Erkenntnisse auf Grundlage der Ergebnisse von internen Revisionsleistungen zu liefern.

Standard 11.1 Aufbau von Beziehungen und Kommunikation mit Stakeholdern

Anforderungen

Die Revisionsleitung muss einen Ansatz für die Interne Revision entwickeln, um Beziehungen und Vertrauen zu den wichtigsten Stakeholdern aufzubauen, einschließlich des Überwachungsorgans, der Geschäftsleitung, des operativen Managements, der Aufsichtsbehörden sowie interner und externer Assurance Provider und anderer Berater.

Die Revisionsleitung muss die formelle und informelle Kommunikation zwischen der Internen Revision und den Stakeholdern fördern und zum gegenseitigen Verständnis über Folgendes beitragen:

- Organisatorische Interessen und Anliegen.
- Ansätze zur Identifikation und zum Management von Risiken und zur Lieferung von Prüfungssicherheit.
- Aufgaben und Verantwortlichkeiten relevanter Parteien und Möglichkeiten zur Zusammenarbeit.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

- Relevante regulatorische Anforderungen.
- Wesentliche organisatorische Prozesse, einschließlich der Finanzberichterstattung.

Überlegungen zur Umsetzung

Regelmäßige und laufende Kommunikation zwischen Geschäftsleitung, Überwachungsorgan und der Internen Revision trägt zu einem gemeinsamen Verständnis über Risiken und Prüfungsprioritäten der Organisation bei und fördert die Anpassungsfähigkeit an Veränderungen. Die Revisionsleitung soll in die Kommunikationsstrukturen der Organisation einbezogen werden, um über wichtige Entwicklungen und geplante Aktivitäten, die sich auf Ziele und Risiken der Organisation auswirken könnten, auf dem aktuellen Stand zu bleiben. Die Revisionsleitung soll auch an Sitzungen mit dem Überwachungsorgan und den wichtigsten Governance-Komitees sowie mit der Geschäftsleitung und Bereichen teilnehmen, die direkt der Geschäftsleitung unterstellt sind, wie z. B. Compliance, Risikomanagement und Qualitätsmanagement.

Zusätzlich soll die Revisionsleitung mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan eine Methode für die Kommunikation besprechen, um die Kriterien zur Definition wesentlicher Sachverhalte festzulegen, die eine formelle Kommunikation erfordern, sowie das Format und den Inhalt der formellen Kommunikation und die Häufigkeit, mit der eine solche Kommunikation erfolgen soll.

Unabhängige Treffen mit einzelnen Mitgliedern der Geschäftsleitung und des Überwachungsorgans ermöglichen es der Revisionsleitung, Beziehungen zu ihnen aufzubauen und mehr über ihre Anliegen und Perspektiven zu erfahren. Um die Geschäftsziele und -prozesse besser zu verstehen, sollen sich Interne Revisorinnen und Revisoren mit wichtigen Mitgliedern des operativen Managements treffen, wie z. B. der Leitung von Geschäftseinheiten und Personen, die operative Aufgaben ausführen. In bestimmten stark regulierten Branchen oder Sektoren können Treffen zwischen der Revisionsleitung und externen Prüfern oder Aufsichtsbehörden angemessen sein.

Die Revisionsleitung sowie Interne Revisorinnen und Revisoren können Gespräche mit dem Management und dem Leitungs- und Überwachungsorgan über Strategien, Ziele und Risiken sowie Branchenneuigkeiten, Trends und regulatorische Änderungen aufnehmen. Solche Gespräche sind zusammen mit Umfragen, Interviews und Gruppenworkshops nützliche Instrumente, um Beiträge insbesondere zu Fraudrisiken und neu auftretenden Risiken zu erhalten. Websites, Newsletter, Präsentationen und andere Kommunikationsformen können wirksame Methoden sein, um die Rolle und den Nutzen der Internen Revision an Beschäftigte und andere Stakeholder zu vermitteln.

Die Revisionsleitung kann einzelne Interne Revisorinnen und Revisoren damit beauftragen, die laufende Kommunikation mit dem Management von Schlüsselfunktionen, wie Geschäftsbereichsleitungen, Global Operations, IT, Finanzen, Compliance und Personalwesen, zu pflegen. (Siehe auch Standard 9.5 Koordination und Vertrauen.)

Die Kommunikation soll Gelegenheiten für einen kontinuierlichen, informellen Austausch zwischen Internen Revisorinnen und Revisoren und den Beschäftigten der Organisation umfassen. Wenn regelmäßig ein informeller Austausch stattfindet, gewinnen die Beschäftigten Vertrauen in die Internen Revisorinnen und Revisoren, was die Wahrscheinlichkeit von offenen Gesprächen erhöht, die in formellen Besprechungen möglicherweise nicht stattfinden. Als Teil des Beziehungsaufbaus kann der informelle Austausch das umfassende Verständnis der Internen Revisorinnen und Revisoren für die Organisation

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

und ihr Kontrollumfeld verbessern. Die Rotation Interner Revisorinnen und Revisoren in und aus Aufgaben in bestimmten Geschäftseinheiten oder Standorten kann eine Balance schaffen zwischen den Vorteilen der informellen Kommunikation und der Notwendigkeit, die Objektivität der Internen Revisorinnen und Revisoren zu schützen.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Dokumentation des Plans der Internen Revision für die Handhabung von Beziehungen zu Stakeholdern.
- Tagesordnungen oder Protokolle von Sitzungen zwischen Mitgliedern der Internen Revision und Stakeholdern.
- Umfragen, Interviews und Gruppenworkshops, durch welche Interne Revisorinnen und Revisoren Beiträge von internen Stakeholdern einholen.
- Websites, Newsletter, Präsentationen und andere Kanäle, über die die Interne Revision mit Stakeholdern in der Organisation kommuniziert..

Standard 11.2 Wirksame Kommunikation

Anforderungen

Die Revisionsleitung muss Methoden festlegen und umsetzen, um die richtige, objektive, klare, prägnante, konstruktive, vollständige und zeitnahe Kommunikation der Internen Revision zu fördern.

Überlegungen zur Umsetzung

Zu den Methoden können Richtlinien, Kriterien, Styleguides und Verfahren gehören, um die Kommunikation der Internen Revision zu steuern und Konsistenz zu erreichen. Bei den Kommunikationsmethoden sollen die Erwartungen von Geschäftsleitung, Überwachungsorgan und anderer relevanter Stakeholder berücksichtigt werden. (Siehe auch Standards 9.3 Methoden und 15.1 Abschlusskommunikation). Die Revisionsleitung kann Kommunikationsschulungen für Interne Revisorinnen und Revisoren anbieten, z. B. Schulungen zum Verfassen oder Vorbereiten von Präsentationen der Abschlusskommunikationen.

Methoden, wie z. B. Überprüfungen durch die Auftragsleitung, sollen die Erfüllung folgender Kriterien der Auftragskommunikation verbessern:

- Richtig – Frei von Fehlern und Verzerrungen und getreu den zugrunde liegenden Tatsachen. Interne Revisorinnen und Revisoren sollen bei der Kommunikation präzise Begriffe und Beschreibungen verwenden, die sich auf die gesammelten Informationen stützen. Sie sollen auch andere Standards in Bezug auf Richtigkeit berücksichtigen, wie Standard 11.4 Fehler und Auslassungen.
- Objektiv – Unparteiisch, unvoreingenommen und das Ergebnis einer fairen und ausgewogenen Beurteilung aller relevanten Tatsachen und Umstände. Feststellungen, Gesamturteile, Empfehlungen und/oder Maßnahmenpläne und andere Ergebnisse der internen Revisionsleistungen sollen auf einer ausgewogenen Beurteilung relevanter Umstände beruhen. Die Kommunikation soll sich darauf konzentrieren, sachlich zu informieren und die Informationen mit Zielen zu verknüpfen. Interne Revisorinnen und Revisoren sollen Begriffe vermeiden, die als voreingenommen wahrgenommen

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

werden könnten. (Siehe auch Prinzip 2 Objektivität und zugehörige Standards.)

- Klar – Logisch, für die relevanten Stakeholder leicht verständlich und ohne unnötige Fachausdrücke. Die Klarheit wird verbessert, wenn die Sprache der Internen Revisorinnen und Revisoren mit der in der Organisation verwendeten Terminologie übereinstimmt und für die Zielgruppe leicht verständlich ist. Interne Revisorinnen und Revisoren sollen unnötige Fachausdrücke vermeiden und wichtige Begriffe definieren, die ungewöhnlich sind oder in einer für die Kommunikation oder die Präsentation spezifischen Weise verwendet werden. Interne Revisorinnen und Revisoren verbessern die Klarheit ihrer Kommunikation, indem sie wichtige Details aufnehmen, die Feststellungen, Gesamturteile, Empfehlungen und/oder Maßnahmenpläne unterstützen.
- Prägnant – Kurz und bündig sowie frei von unnötigen Details und Worthülsen. Interne Revisorinnen und Revisoren sollen Redundanzen vermeiden und Informationen auslassen, die unnötig oder unbedeutend sind oder nicht mit dem Auftrag oder der Dienstleistung in Zusammenhang stehen.
- Konstruktiv – Hilfreich für die Stakeholder und die Organisation und nützlich für erforderliche Verbesserungen. Interne Revisorinnen und Revisoren sollen Informationen in einem kooperativen und hilfreichen Ton ausdrücken, der die Zusammenarbeit mit der geprüften Einheit bei der Festlegung von Verbesserungsmöglichkeiten erleichtert.
- Vollständig – Relevante, verlässliche und ausreichende Informationen und Nachweise zur Erläuterung der Ergebnisse von internen Revisionsleistungen. Vollständigkeit ermöglicht es dem Leser, zu denselben Schlussfolgerungen zu gelangen wie die Internen Revisorinnen und Revisoren. Interne Revisorinnen und Revisoren sollen ihre Mitteilungen an die Bedürfnisse der verschiedenen Empfänger anpassen und die Informationen berücksichtigen, die diese benötigen, um die Maßnahmen zu ergreifen, für die sie verantwortlich sind. Beispielsweise kann sich die Kommunikation an Geschäftsleitung und Überwachungsorgan von der Kommunikation an das Management des Untersuchungsgegenstands unterscheiden.
- Zeitnah – Abhängig von der Bedeutung des Sachverhalts zeitlich angemessen und so, dass das Management korrigierende Maßnahmen ergreifen kann. Die zeitliche Angemessenheit kann für jede Organisation unterschiedlich sein und hängt von der Art des Auftrags ab.

Die Revisionsleitung kann Key Performance Indicators festlegen, um die Wirksamkeit der Kommunikation der Internen Revision zu überwachen, was Teil ihres Qualitätssicherungs- und Verbesserungsprogramms sein kann. (Siehe auch Standard 8.3 Qualität und Prinzip 12 Qualitätssteigerung und zugehörige Standards.)

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Styleguides, Vorlagen und andere dokumentierte Methoden für eine wirksame Kommunikation.
- Aufzeichnungen über die Teilnahme an Schulungen oder Meetings zu Fähigkeiten wirksamer Kommunikation.
- Abschlusskommunikationen und andere von der Revisionsleitung genehmigte Dokumente sowie unterstützende Dokumente, die die Merkmale einer wirksamen Kommunikation nachweisen.
- Präsentationen oder Besprechungsprotokolle, die die Merkmale wirksamer Kommunikation nachweisen.
- Nachweise über die Zeitnähe der Kommunikation.
- Arbeitspapiere, die die Merkmale wirksamer Kommunikation nachweisen.
- Arbeitspapiere mit Notizen aus der Überprüfung zur Verbesserung der Wirksamkeit der Kommunikation.
- Ergebnisse von Befragungen von Stakeholdern zur Qualität der Kommunikation der Internen Revision.
- Ergebnisse des Qualitätssicherungs- und Verbesserungsprogramms.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Standard 11.3 Kommunikation von Ergebnissen

Anforderungen

Die Revisionsleitung muss der Geschäftsleitung und dem Überwachungsorgan die Ergebnisse von internen Revisionsleistungen in regelmäßigen Abständen und, falls angemessen, für jeden Auftrag kommunizieren. Die Revisionsleitung muss die Erwartungen von Geschäftsleitung und Überwachungsorgan in Bezug auf die Art und den Zeitpunkt der Kommunikation verstehen.

Die Ergebnisse von internen Revisionsleistungen können Folgendes umfassen:

- Gesamturteile zu Aufträgen.
- Themen wie wirksame Vorgehensweisen oder Grundursachen.
- Gesamturteile auf Ebene der Geschäftseinheit oder Organisation.

Gesamturteile zu Aufträgen
Die Revisionsleitung muss die Abschlusskommunikation zu einem Auftrag überprüfen und genehmigen, die auch das Gesamturteil zu einem Auftrag umfasst, und entscheiden, an wen und wie sie weitergegeben wird, bevor sie herausgegeben wird. Werden diese Aufgaben an andere Interne Revisorinnen oder Revisoren delegiert, verbleibt die Gesamtverantwortung bei der Revisionsleitung. Die Revisionsleitung muss je nach Erfordernis eine Rechtsberatung und/oder den Rat der Geschäftsleitung einholen, bevor eine Abschlusskommunikation an Parteien außerhalb der Organisation herausgegeben wird, sofern dies nicht anderweitig durch Gesetze und/oder Vorschriften vorgeschrieben oder eingeschränkt ist. (Siehe auch Standards 11.4 Fehler und Auslassungen, 11.5 Kommunikation der Risikoakzeptanz und 15.1 Abschlusskommunikation.)

Themen
Die Feststellungen und Gesamturteile mehrerer Aufträge können bei ganzheitlicher Betrachtung Muster oder Trends aufdecken, wie z. B. Grundursachen. Wenn die Revisionsleitung Themen in Bezug auf die Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozesse der Organisation identifiziert, müssen sie zeitnah zusammen mit Erkenntnissen, Ratschlägen und/oder Gesamturteilen an Geschäftsleitung und Überwachungsorgan kommuniziert werden.

Gesamturteile auf Ebene der Geschäftseinheit oder Organisation
Aufgrund von Branchenanforderungen, Gesetzen und/oder Vorschriften oder den Erwartungen von Geschäftsleitung, Überwachungsorgan und/oder anderen Stakeholdern kann es erforderlich sein, dass die Revisionsleitung auf Ebene der Geschäftseinheit oder Organisation ein Gesamturteil über die Wirksamkeit der Governance-, Risikomanagement- und/oder Kontrollprozesse abgibt. Ein solches Gesamturteil spiegelt das fachliche Urteil der Revisionsleitung auf der Grundlage mehrerer Aufträge wider und muss durch relevante, zuverlässige und ausreichende Informationen belegt sein.

Die Kommunikation des Gesamturteils durch die Revisionsleitung an Geschäftsleitung oder Überwachungsorgan muss Folgendes enthalten:

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

- Zusammenfassung der Anforderung.
- Soll-Zustand, der als Grundlage für das Gesamturteil verwendet wurde, beispielsweise ein Governance- oder Risiko- und Kontrollrahmenwerk.
- Umfang, einschließlich Einschränkungen und Zeitraum, auf den sich das Gesamturteil bezieht.
- Eine Zusammenfassung der Informationen, die das Gesamturteil belegen.
- Eine Offenlegung des Vertrauens auf die Arbeit anderer Assurance Provider, falls zutreffend.

Überlegungen zur Umsetzung

Die Ergebnisse der Revisionsleistungen können auf einzelnen Aufträgen, mehreren Aufträgen und Interaktionen mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan im Laufe der Zeit basieren.

Gesamturteile zu Aufträgen

Während Interne Revisorinnen und Revisoren gemäß Standard 13.1 Auftragskommunikation während eines Auftrags mit den Verantwortlichen des Untersuchungsgegenstands kommunizieren müssen, ist die Revisionsleitung für die Verteilung der Abschlusskommunikation an die richtigen Adressaten verantwortlich. Dies können Geschäftsleitung, Überwachungsorgan und/oder diejenigen sein, die für die Entwicklung und Umsetzung der Maßnahmenpläne des Managements verantwortlich sind. (Siehe auch Standard 15.1 Abschlusskommunikation.)

Die Revisionsleitung soll fördern, dass Interne Revisorinnen und Revisoren zufriedenstellende und positive Leistungen in der Auftragskommunikation anerkennen. Beispiele für bewährte Verfahren, die im Rahmen von verschiedenen Aufträgen identifiziert wurden, können auf andere Teile der Organisation übertragbar sein oder als Benchmark in der gesamten Organisation dienen.

Themen

Die Nachverfolgung von Feststellungen und Gesamturteilen aus mehreren Aufträgen kann die Identifikation von Trends ermöglichen, wie z. B. die Verbesserung oder Verschlechterung von Ist-Zuständen im Vergleich zum Soll-Zustand, die Grundursache des Ist-Zustands oder eine Gelegenheit, eine die Wirksamkeit oder Effizienz erhöhende Praxis zu vermitteln. Solche Trends können auch zu zusätzlichen Aufträgen führen, die sich auf das Thema in der gesamten Organisation konzentrieren.

Die Kommunikation an Geschäftsleitung und Überwachungsorgan soll Folgendes enthalten:

- Wesentliche Kontrollschwächen und eine robuste Analyse der Grundursachen.
- Thematische oder systemische Probleme, Maßnahmen oder Fortschritte über mehrere Aufträge oder Geschäftseinheiten hinweg.

Erkenntnisse anderer Assurance Provider sollen bei der Themenfindung berücksichtigt werden. (Siehe auch Standard 9.5 Koordination und Vertrauen.)

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Gesamturteile auf Ebene der Geschäftseinheit oder Organisation
Bei der Kommunikation von Gesamturteilen auf Ebene einer Geschäftseinheit oder der gesamten Organisation soll Revisionsleitung den Zusammenhang eines Gesamturteils mit Strategien, Zielen und Risiken der Organisation berücksichtigen. Sie soll auch überlegen, ob das Gesamturteil ein Problem lösen, einen Mehrwert schaffen und/oder dem Management oder anderen Stakeholdern Vertrauen in ein übergreifendes Thema oder einen Ist-Zustand geben wird.

Die Revisionsleitung berücksichtigt auch den Zeitraum, auf den sich das Gesamturteil bezieht, und alle Beschränkungen des Prüfungsumfangs, um zu bestimmen, welche Aufträge für das zusammenfassende Gesamturteil relevant sind. Alle damit zusammenhängenden Aufträge oder Projekte werden berücksichtigt, auch diejenigen, die von anderen internen und externen Assurance Providern erbracht wurden. (Siehe auch Standard 9.5 Koordination und Vertrauen.)

Ein zusammenfassendes Gesamturteil kann beispielsweise auf den aggregierten Gesamturteilen einzelner Aufträge auf lokaler, regionaler und nationaler Ebene der Organisation basieren, zusammen mit den Ergebnissen, die von externen Stellen wie unabhängigen Dienstleistern oder Aufsichtsbehörden berichtet wurden. Die Aussage zum Umfang bietet den Kontext für das zusammenfassende Gesamturteil, indem sie Zeitraum, Tätigkeiten, Einschränkungen und andere Variablen angibt, die die Grenzen des Gesamturteils beschreibt.

Die Revisionsleitung soll die Informationen zusammenfassen, auf die sich das zusammenfassende Gesamturteil stützt. Sie soll relevante Risiko- oder Kontrollrahmenwerke oder einen anderen Soll-Zustand identifizieren, der als Grundlage für das zusammenfassende Gesamturteil dient. Sie soll den Zusammenhang des zusammenfassenden Gesamturteils mit Strategien, Zielen und Risiken der Organisation verdeutlichen. Zusammenfassende Gesamturteile werden in der Regel schriftlich kommuniziert, können aber auch mündlich mitgeteilt werden.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Abschlusskommunikationen, einschließlich Feststellungen, Empfehlungen und Gesamturteilen.
- Skizzen, Besprechungsprotokolle, Sprechzettel, Präsentationen oder sonstige Dokumente der Revisionsleitung, die die Kommunikation mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan belegen.
- Analysen einschließlich Datenberichten, Diagrammen und Grafiken, die Trends aufzeigen.
- Relevante Risiko- oder Kontrollrahmenwerke oder andere Soll-Zustände, die als Grundlage für das zusammenfassende Gesamturteil verwendet werden.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Standard 11.4 Fehler und Auslassungen

Anforderungen

Wenn die Abschlusskommunikation zu einem Auftrag einen wesentlichen Fehler enthält oder eine wesentliche Auslassung besteht, muss die Revisionsleitung unverzüglich korrigierte Informationen an die Parteien übermitteln, die die ursprüngliche Kommunikation erhalten haben.

Die Wesentlichkeit wird nach Kriterien bestimmt, die mit dem Leitungs- und Überwachungsorgan vereinbart wurden

Überlegungen zur Umsetzung

Die Revisionsleitung und das Leitungs- und Überwachungsorgan sollen sich auf ein Verfahren für die Kommunikation der Korrektur verständigen. Um die Wesentlichkeit zu bestimmen, soll Revisionsleitung bewerten, ob die fehlerhaften oder ausgelassenen Informationen rechtliche oder regulatorische Konsequenzen haben oder Feststellungen, Gesamturteile, Empfehlungen oder Maßnahmenpläne des Managements verändern könnten.

Die Revisionsleitung bestimmt die am besten geeignete Kommunikationsmethode, um sicherzustellen, dass alle Parteien die korrigierten Informationen erhalten, die auch die ursprüngliche Kommunikation erhalten haben. Zusätzlich zur Kommunikation der korrigierten Informationen soll Revisionsleitung die Ursache des Fehlers oder der Auslassung ermitteln und Korrekturmaßnahmen ergreifen, um das Auftreten einer ähnlichen Situation in der Zukunft zu verhindern.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Methoden der Internen Revision für den Umgang mit Fehlern und Auslassungen.
- Kriterien, die mit dem Leitungs- und Überwachungsorgan vereinbart und von der Revisionsleitung zur Bestimmung der Wesentlichkeit herangezogen werden.
- Korrespondenz und andere Aufzeichnungen, aus denen hervorgeht, wie die Revisionsleitung die Wesentlichkeit und Ursache von Fehlern oder Auslassungen bestimmt hat.
- Der Kalender der Revisionsleitung, Sitzungsprotokolle des Leitungs- und Überwachungsorgans oder andere Protokolle, Vermerke und E-Mail-Korrespondenz, in denen ein Fehler oder eine Auslassung behandelt wurde.
- Die ursprüngliche und die korrigierte Abschlusskommunikation.
- Dokumentation, dass alle relevanten Parteien die korrigierte Kommunikation erhalten haben.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Standard 11.5 Kommunikation der Risikoakzeptanz

Anforderungen

Die Revisionsleitung muss ein inakzeptables Risikoniveau kommunizieren.

Wenn die Revisionsleitung zum Schluss kommt, dass das Management ein Risikoniveau akzeptiert hat, das die Risikobereitschaft oder die Risikotoleranz der Organisation übersteigt, muss dies mit der Geschäftsleitung besprochen werden. Wenn die Revisionsleitung feststellt, dass der Sachverhalt von der Geschäftsleitung nicht geklärt wurde, muss er an das Überwachungsorgan eskaliert werden. Es liegt nicht in der Verantwortung der Revisionsleitung, das Risiko zu beseitigen.

Überlegungen zur Umsetzung

Durch Gespräche mit der Geschäftsleitung und dem Überwachungsorgan, Beziehungen und kontinuierliche Kommunikation mit Stakeholdern sowie durch die Ergebnisse der Revisionsleistungen gewinnt die Revisionsleitung ein Verständnis über die Risiken und die Risikotoleranz der Organisation. (Siehe auch Standard 8.1 Interaktion mit dem Leitungs- und Überwachungsorgan, Standard 9.1 Verstehen von Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozessen und Standard 11.1 Aufbau von Beziehungen und Kommunikation mit Stakeholdern.) Dieses Verständnis gibt der Revisionsleitung Aufschluss über das Risikoniveau, das die Organisation für akzeptabel hält. Wenn die Organisation über einen formalen Risikomanagementprozess verfügt, soll Revisionsleitung die Richtlinien des Managements zur Akzeptanz von Risiken verstehen.

Die Revisionsleitung kann Methoden zur Dokumentation und Kommunikation akzeptierter Risiken, die die angegebene Risikobereitschaft oder Risikotoleranz der Organisation überschreiten, erörtern und die Zustimmung des Leitungs- und Überwachungsorgans dazu einholen. Zusätzlich zu den Anforderungen in den Standards sollen die Methoden der Internen Revision den Prozess, die Richtlinien und die Verfahren der Organisation zum Risikomanagement berücksichtigen. Der Risikomanagementprozess kann eine bevorzugte Herangehensweise zur Kommunikation wesentlicher Risikosachverhalte umfassen. Zu den Spezifikationen können die Zeitnähe der Kommunikation, die Hierarchie der Berichterstattung und Anforderungen für die Konsultation der Rechtsberatung oder der Leitung des Compliancebereichs der Organisation gehören. Die Methode der Internen Revision soll auch Verfahren zur Dokumentation der Diskussionen und ergriffenen Maßnahmen umfassen, einschließlich einer Beschreibung des Risikos, einer Begründung für die Bedenken, der Gründe des Managements, die Empfehlungen der Internen Revision oder andere Maßnahmen nicht umzusetzen, des Namens der Person, die für die Risikoakzeptanz verantwortlich ist, und das Datum der Diskussion.

Die Revisionsleitung kann feststellen, dass das Management ein Risiko akzeptiert hat, indem sie die Reaktionen des Managements auf die Feststellungen eines Auftrags überprüft und den Fortschritt des Managements bei der Umsetzung von Empfehlungen und Maßnahmenplänen überwacht. Der Aufbau von Beziehungen und die Aufrechterhaltung der Kommunikation mit Stakeholdern sind zusätzliche Mittel, um über Risikomanagementaktivitäten, einschließlich der Risikoakzeptanz durch das Management, informiert zu bleiben.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Wenn die Risiken die Risikobereitschaft überschreiten, kann dies folgende Auswirkungen haben:

- Schädigung des Rufs der Organisation.
- Schaden für die Beschäftigten der Organisation oder andere Stakeholder.
- Erhebliche behördliche Bußgelder, Einschränkungen der Geschäftstätigkeit oder andere finanzielle oder vertragliche Strafen.
- Wesentliche Falschangaben.
- Interessenkonflikte, Fraud oder andere rechtswidrige Handlungen.
- Erhebliche Hindernisse für das Erreichen strategischer Ziele.

Das fachliche Urteilsvermögen der Revisionsleitung trägt dazu bei, festzustellen, ob das Management ein Risikoniveau akzeptiert hat, das die Risikobereitschaft oder Risikotoleranz übersteigt. Wenn das Management beispielsweise bei Maßnahmenplänen unzureichende Fortschritte erzielt hat, kann die Revisionsleitung zu dem Schluss kommen, dass das Management ein Risiko akzeptiert hat, dass die Risikobereitschaft oder Risikotoleranz übersteigt. Bevor solche Bedenken an Geschäftsleitung und/oder Überwachungsorgan eskaliert werden, soll Revisionsleitung das Problem direkt mit dem für den Risikobereich verantwortlichen Management besprechen, um sich über diese Bedenken auszutauschen, die Sichtweise des Managements zu verstehen und einen aktualisierten Maßnahmenplan zu vereinbaren.

Die Anforderungen dieses Standards sind nur dann anwendbar, wenn die Revisionsleitung keine Einigung mit dem für das Risikomanagement verantwortlichen Management erzielen kann. Wenn das als inakzeptabel identifizierte Risiko nach der Besprechung mit der Geschäftsleitung ungelöst bleibt, eskaliert die Revisionsleitung die Bedenken an das Überwachungsorgan. Das Überwachungsorgan ist dafür verantwortlich, zu entscheiden, wie gegenüber dem Management mit den Bedenken umgegangen wird.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Dokumentation der Diskussionen und der Vereinbarung mit dem Leitungs- und Überwachungsorgan über die Methoden zur Kommunikation von Risikobedenken.
- Dokumentation der Gespräche über das Risiko und der dem operativen Management und der Geschäftsleitung empfohlenen Maßnahmen, einschließlich Sitzungsprotokolle.
- Dokumentation, in der die Risikobedenken und Maßnahmen der Internen Revision, die ergriffen wurden, um die Bedenken auszuräumen, erläutert werden, einschließlich des Eskalationsverfahrens vom operativen Management an die Geschäftsleitung.
- Dokumentation von Sitzungen mit dem Leitungs- und Überwachungsorgan, einschließlich persönlicher Gespräche oder nicht-öffentlicher Sitzungen, in denen das Anliegen an das Leitungs- und Überwachungsorgan eskaliert wurde.

Prinzip 12 Qualitätssteigerung

Die Revisionsleitung ist dafür verantwortlich, dass die Interne Revision die Global Internal Audit Standards einhält und ihre Leistung kontinuierlich verbessert.

Qualität ist ein kombiniertes Maß für die Einhaltung der Global Internal Audit Standards und das Erreichen der Leistungsziele der Internen Revision. Daher dient ein Qualitätssicherungs- und Verbesserungsprogramm dazu,

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

die Einhaltung der Standards durch die Interne Revision, das Erreichen der Leistungsziele und das Streben nach kontinuierlicher Verbesserung zu bewerten und zu fördern. Das Programm umfasst interne und externe Beurteilungen. (Siehe auch Standards 8.3 Qualität und 8.4 Externe Qualitätsbeurteilung).

Die Revisionsleitung ist dafür verantwortlich, dass die Interne Revision kontinuierlich nach Verbesserung strebt. Dies erfordert die Entwicklung von Messgrößen zur Beurteilung der Leistung von Revisionsaufträgen, Internen Revisorinnen und Revisoren und der Internen Revision. Diese Messgrößen bilden die Grundlage für die Bewertung des Fortschritts bei der Erreichung der Leistungsziele, einschließlich der kontinuierlichen Verbesserung

Standard 12.1 Interne Qualitätsbeurteilung

Anforderungen

Die Revisionsleitung muss interne Beurteilungen der Einhaltung der Global Internal Audit Standards und des Fortschritts in Bezug auf die Leistungsziele entwickeln und durchführen.

Die Revisionsleitung muss eine Methode für interne Beurteilungen, wie in Standard 8.3 Qualität beschrieben, festlegen, die Folgendes umfasst:

- Laufende Überwachung der Einhaltung der Standards durch die Interne Revision und des Fortschritts in Bezug auf die Leistungsziele.
- Regelmäßige Selbstbeurteilungen oder Beurteilungen durch andere Personen innerhalb der Organisation mit ausreichenden Kenntnissen über die Praxis der Internen Revision, um die Einhaltung der Standards zu bewerten.
- Kommunikation mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan über die Ergebnisse der internen Beurteilungen.

Basierend auf den Ergebnissen einer regelmäßigen Selbstbeurteilung muss die Revisionsleitung Maßnahmenpläne, einschließlich eines vorgeschlagenen Zeitplans für die Maßnahmen, entwickeln, um Fälle der Nichteinhaltung der Standards und Verbesserungsmöglichkeiten anzugehen. Die Revisionsleitung muss die Ergebnisse regelmäßiger Selbstbeurteilungen und die Maßnahmenpläne an Geschäftsleitung und Überwachungsorgan kommunizieren. (Siehe auch Standards 8.1 Interaktion mit dem Leitungs- und Überwachungsorgan, 8.3 Qualität und 9.3 Methoden.)

Interne Beurteilungen müssen dokumentiert und in die Bewertung einbezogen werden, die von einem unabhängigen Dritten als Teil der externen Qualitätsbeurteilung der Organisation durchgeführt wird. (Siehe auch Standard 8.4 Externe Qualitätsbeurteilung.)

Wenn die Nichteinhaltung der Standards den Umfang oder den Betrieb der Internen Revision insgesamt betrifft, muss die Revisionsleitung die Nichteinhaltung sowie deren Auswirkungen gegenüber Geschäftsleitung und Überwachungsorgan offenlegen.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Überlegungen zur Umsetzung

Laufende Überwachung

Die laufende Überwachung umfasst die tägliche Beaufsichtigung, Überprüfung und Messung der Internen Revision. Die laufende Überwachung ist in die routinemäßigen Richtlinien und Verfahren zum Management der Internen Revision integriert und umfasst Prozesse, Tools und Informationen, die für die Bewertung der Einhaltung der Standards erforderlich sind.

Der Fortschritt der Internen Revision im Hinblick auf die Leistungsziele und die Einhaltung der Standards wird in erster Linie durch Methoden wie Überprüfungen der Auftragsplanung, Arbeitspapiere und Abschlusskommunikationen überwacht. Diese Methoden ermöglichen die Identifikation von Schwachstellen oder verbesserungsbedürftigen Bereichen sowie von Maßnahmenplänen zu deren Behebung. Um einheitliche und konsistente Arbeitsabläufe zu fördern, kann die Revisionsleitung Vorlagen oder automatisierte Arbeitspapiere entwickeln, die Interne Revisorinnen und Revisoren während der Aufträge verwenden können.

Angemessene Beaufsichtigung von Aufträgen ist ein grundlegendes Element jedes Programms zur Qualitätssicherung und Verbesserung. Sie beginnt bei der Planung und setzt sich während des gesamten Auftrags fort. Beaufsichtigung kann die Festlegung von Erwartungen, die Förderung der Kommunikation zwischen den Teammitgliedern während des gesamten Auftrags und die zeitnahe Überprüfung und Genehmigung von Arbeitspapieren umfassen. (Siehe auch Standard 12.3 Überwachung und Verbesserung der Leistung bei der Durchführung von Aufträgen.)

Zusätzliche Mechanismen, die üblicherweise für die laufende Überwachung eingesetzt werden, sind:

- Checklisten oder Automatisierungstools, die Sicherheit über die Einhaltung etablierter Methoden durch Interne Revisorinnen und Revisoren bieten und konsistente interne Revisionsleistungen unter Einhaltung der Standards ermöglichen. Diese können für Interne Revisionen mit begrenzten Personalressourcen für die Überwachung besonders wichtig sein.
- Feedback von Stakeholdern der Internen Revision zur Effizienz und Wirksamkeit des Revisionsteams. Feedback kann unmittelbar nach einem Auftrag oder in regelmäßigen Abständen (z. B. halbjährlich oder jährlich) über Umfragetools oder Gespräche zwischen Revisionsleitung und Management eingeholt werden.
- Andere Messgrößen, die bei der Bestimmung der Effizienz und Wirksamkeit der Internen Revision wertvoll sein können, umfassen Metriken, die die Angemessenheit der Ressourcenzuweisung (wie etwa die Abweichung zwischen Budget und Ist), die Pünktlichkeit des Auftragsabschlusses, die Erfüllung des Revisionsplans und Umfragen zur Zufriedenheit der Stakeholder belegen.

Zusätzlich zur Validierung der Einhaltung der Standards kann die laufende Überwachung Möglichkeiten zur Verbesserung der Internen Revision aufzeigen. In solchen Fällen kann die Revisionsleitung diese Möglichkeiten durch die Entwicklung eines Maßnahmenplans adressieren.

Regelmäßige Selbstbeurteilungen

Regelmäßige Selbstbeurteilungen ermöglichen eine ganzheitlichere, umfassendere Überprüfung der Einhaltung der Standards und der Internen Revision. Regelmäßige Selbstbeurteilungen betreffen die Einhaltung aller Standards, während sich die laufende Überwachung auf die Standards konzentrieren kann, die für die Durchführung von Aufträgen relevant sind. Regelmäßige Selbstbeurteilungen können von leitenden Mitgliedern der Internen Revision, einem speziellen Qualitätssicherungsteam, Personen innerhalb der Internen Revision mit Zertifizierung zum Certified Internal Auditor® oder umfassender Erfahrung mit den Standards oder Personen mit Revisionskompetenzen aus anderen Bereichen der Organisation

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

durchgeführt werden. Die Revisionsleitung soll erwägen, Interne Revisorinnen und Revisoren in den Selbstbeurteilungsprozess einzubeziehen, um ihr Verständnis der Standards zu verbessern.

Regelmäßige Selbstbeurteilungen ermöglichen es der Internen Revision, ihre Einhaltung der Standards zu validieren. Wenn eine regelmäßige Selbstbeurteilung kurz vor einer externen Beurteilung durchgeführt wird, kann sich der Zeit- und Arbeitsaufwand für die Durchführung der externen Beurteilung verringern.

Regelmäßige Selbstbeurteilungen bewerten:

- Die Angemessenheit und Eignung der Methoden der Internen Revision.
- Wie gut die Interne Revision die Erreichung der Ziele der Organisation unterstützt.
- Die Qualität der erbrachten internen Revisionsleistungen und der durchgeführten Beaufsichtigung.
- Wie gut die Erwartungen der Stakeholder erfüllt und die Leistungsziele erreicht werden.

Die Person oder das Team, die bzw. das die regelmäßige Selbstbeurteilung durchführt, bewertet die Einhaltung jedes Standards durch die Interne Revision und kann die Stakeholder der Internen Revision befragen. Durch diesen Prozess kann die Revisionsleitung die Qualität und den Grad der Einhaltung der Methoden der Internen Revision beurteilen.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Ausgefüllte Checklisten, die die Überprüfungen von Arbeitspapieren, Umfrageergebnisse und Leistungskennzahlen in Bezug auf die Effizienz und Wirksamkeit der Internen Revision unterstützen.
- Dokumentation der abgeschlossenen regelmäßigen Beurteilungen einschließlich, Plan, Arbeitspapiere und Kommunikationen.
- Präsentationen für Leitungs- und Überwachungsorgan und Management sowie Sitzungsprotokolle zu den Ergebnissen interner Beurteilungen.
- Dokumentierte Ergebnisse der laufenden Überwachung und der regelmäßigen Selbstbeurteilungen, einschließlich korrigierender Maßnahmenpläne.
- Durchgeführte Maßnahmen zur Verbesserung der Wirksamkeit und der Effizienz der Internen Revision und der Einhaltung der Standards.

Standard 12.2 Leistungsmessung

Anforderungen

Die Revisionsleitung muss Ziele entwickeln, um die Leistung der Internen Revision zu bewerten. Die Revisionsleitung muss bei der Entwicklung der Leistungsziele die Beiträge und Erwartungen von Geschäftsleitung und Überwachungsorgan berücksichtigen.

Die Revisionsleitung muss eine Methode zur Leistungsmessung entwickeln, um die Fortschritte in Bezug auf die Ziele der Internen Revision zu beurteilen und die kontinuierliche Verbesserung der Internen Revision zu fördern.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Bei der Beurteilung der Leistung der Internen Revision muss die Revisionsleitung Feedback von Geschäftsleitung und Überwachungsorgan einholen, falls angemessen.

Die Revisionsleitung muss einen Maßnahmenplan entwickeln, um Probleme und Verbesserungsmöglichkeiten anzugehen.

Überlegungen zur Umsetzung

Die Festlegung von Leistungszielen ist entscheidend für die Feststellung, ob eine Interne Revision ihr Mandat unter Einhaltung der Standards erfüllt und Verbesserungen in Übereinstimmung mit ihrer Strategie erzielt.

Bei der Festlegung von Leistungszielen sollen die gewünschten Ergebnisse berücksichtigt werden, die formuliert sind in:

- Den Prinzipien der Global Internal Audit Standards.
- Der Geschäftsordnung der Internen Revision.
- Der Revisionsstrategie.

Die Revisionsleitung kann eine Reihe von fokussierten Leistungszielen festlegen, über die an Geschäftsleitung und Überwachungsorgan berichtet wird, während sie gleichzeitig eine umfassendere Reihe von Leistungszielen für die Leitung der Internen Revision verwendet. Es soll darauf geachtet werden, dass die Leistungsziele die gewünschten Ergebnisse fördern und in allen Ergebnisbereichen ausgewogen sind: Erwartungen der Stakeholder, Umfang der Gesamturteile zu einer Geschäftseinheit oder der Organisation, Personalbedarf, finanzielle und betriebliche Effizienz sowie Lernen und Entwicklung.

Nach der Festlegung der Leistungsziele soll Revisionsleitung quantitative und qualitative Vorgaben festlegen, um die Fortschritte bei der Erreichung der Leistungsziele zu verfolgen. Die Revisionsleitung soll über eine Methode verfügen, um die Genauigkeit der gemeldeten Messungen regelmäßig zu validieren und die Leistungserwartungen zu erhöhen.

Die Maßnahmenpläne zur Adressierung von Problemen und Möglichkeiten zur Erreichung der Leistungsziele sollen von der Revisionsleitung verfolgt und Geschäftsleitung und Überwachungsorgan mitgeteilt werden. Folgende Beispiele für Leistungskategorien können bei der Festlegung von Leistungszielen und -messungen berücksichtigt werden:

- Abdeckung der Auftragsziele, deren Überprüfung gemäß dem Mandat der Internen Revision erwartet wird.
- Ausmaß, in dem die Gesamturteile der Internen Revision auf Ebene der Geschäftseinheit oder der Organisation wesentliche Ziele der Organisation betreffen. (Siehe auch Standard 11.3 Kommunikation von Ergebnissen.)
- Prozentsatz der von der Internen Revision überwachten Empfehlungen oder Maßnahmenpläne, die vom Management umgesetzt wurden und zu den gewünschten Ergebnissen führen. Diese Maßzahl spiegelt nicht ausschließlich die Leistung der Internen Revision wider. Während die Interne Revision die Umsetzung von Empfehlungen oder Maßnahmenplänen verfolgen kann, ist das Management dafür verantwortlich, diese Maßnahmen umzusetzen und sicherzustellen, dass die gewünschten Ergebnisse erreicht werden. (Siehe auch Standard 15.2 Bestätigung der Umsetzung von Empfehlungen oder Maßnahmenplänen.)

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

- Prozentsatz der überprüften Schlüsselrisiken und -kontrollen der Organisation.
- Zufriedenheit der Stakeholder hinsichtlich des Verständnisses der Auftragsziele, der Pünktlichkeit der Auftragsdurchführung und der Klarheit der Gesamturteile zu Aufträgen.
- Prozentsatz des (angepassten und genehmigten) Revisionsplans, der fristgerecht umgesetzt wurde.
- Ausgewogenheit zwischen Prüfungs- und Beratungsaufträgen im Revisionsplan gemäß Revisionsstrategie.
- Externe Qualitätsbeurteilungen, die bestätigen, dass die Interne Revision die Standards einhält.
- Qualitätsbeurteilungen, die bestätigen, dass angemessene Kompetenzen für die Durchführung der geplanten Aufträge der Internen Revision vorhanden sind.
- Lern- und Entwicklungspläne für die Internen Revisorinnen und Revisoren, die mit der Revisionsstrategie und den sich entwickelnden Risiken der Organisation verknüpft sind.
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mindestens eine anerkannte und relevante berufliche Zertifizierung für die Interne Revision besitzen.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Leistungsziele, die als besonders wichtig für die Interne Revision identifiziert wurden, um die Prinzipien der Standards, die Geschäftsordnung der Internen Revision und die Revisionsstrategie zu erfüllen.
- Leistungsmessungen, die sich auf die verfolgten Leistungsziele beziehen, und Vorgaben für diese Messungen.
- Maßnahmenpläne für identifizierte Probleme und Möglichkeiten, um die identifizierten Leistungsziele zu erreichen.

Standard 12.3 Überwachung und Verbesserung der Leistung bei der Durchführung von Aufträgen

Anforderungen

Die Revisionsleitung muss Methoden für die Beaufsichtigung von Aufträgen, die Qualitätssicherung und die Entwicklung von Kompetenzen festlegen und umsetzen.

- Die Revisionsleitung oder die Auftragsleitung muss die Internen Revisorinnen und Revisoren während des gesamten Auftrags anleiten, die vollständige Abarbeitung der Arbeitsprogramme verifizieren und bestätigen, dass die Arbeitspapiere die Feststellungen, Gesamturteile und Empfehlungen hinreichend belegen.
- Um die Qualität zu gewährleisten, muss die Revisionsleitung verifizieren, ob die Aufträge unter Einhaltung der Standards und der Methoden der Internen Revision durchgeführt werden.
- Um Kompetenzen zu entwickeln, muss die Revisionsleitung Internen Revisorinnen und Revisoren Feedback über ihre Leistung und Verbesserungsmöglichkeiten geben.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Das Ausmaß der erforderlichen Beaufsichtigung hängt von der Reife der Internen Revision, den Kenntnissen und Erfahrungen der Internen Revisorinnen und Revisoren und der Komplexität der Aufträge ab.

Die Revisionsleitung ist für die Beaufsichtigung von Aufträgen verantwortlich, unabhängig davon, ob die Aufträge von Internen Revisorinnen und Revisoren oder von anderen Dienstleistern durchgeführt werden. Aufsichtspflichten können an geeignete und qualifizierte Personen delegiert werden, aber die Revisionsleitung behält die letzte Verantwortung.

Die Revisionsleitung muss sicherstellen, dass geeignete Nachweise der Beaufsichtigung gemäß der etablierten Methode der Internen Revision dokumentiert und aufbewahrt werden.

Überlegungen zur Umsetzung

Bei der Planung von Aufträgen soll Revisionsleitung oder eine benannte Auftragsleitung die Auftragsziele überprüfen. Die Beaufsichtigung kann Gelegenheiten zur Personalentwicklung umfassen, wie z. B. Besprechungen zwischen den Internen Revisorinnen und Revisoren, die einen Auftrag durchgeführt haben, und der Revisionsleitung.

Die Beurteilung der Fähigkeiten des Personals der Internen Revision ist ein laufender Prozess, der über die Überprüfung der Arbeitspapiere zu einem Auftrag hinausgeht. Basierend auf den Ergebnissen der Beurteilung der Fähigkeiten kann die Revisionsleitung feststellen, welche Internen Revisorinnen oder Revisoren für die Überwachung von Aufträgen qualifiziert sind, und die Aufgaben entsprechend zuweisen. In der Planungsphase genehmigt die Auftragsleitung das Arbeitsprogramm und kann die Verantwortung für andere Aspekte des Auftrags übernehmen. (Siehe auch Prinzip 13 Wirksame Auftragsplanung und zugehörige Standards.)

Das Hauptkriterium für die Genehmigung des Arbeitsprogramms ist, ob es die Auftragsziele effizient erreicht. Das Arbeitsprogramm umfasst Verfahren für die Identifikation, Analyse, Bewertung und Dokumentation von Auftragsinformationen. Die Beaufsichtigung des Auftrags umfasst auch die Überwachung, dass das Arbeitsprogramm abgearbeitet wird, sowie die Genehmigung von Änderungen am Arbeitsprogramm.

Die Auftragsleitung soll laufend mit den zur Durchführung des Auftrags benannten Internen Revisorinnen und Revisoren und mit dem Management des Untersuchungsgegenstands kommunizieren. Die Auftragsleitung überprüft die Arbeitspapiere zu einem Auftrag, die die durchgeführten Revisionshandlungen, die identifizierten Informationen und die während des Auftrags getroffenen Feststellungen und vorläufigen Schlussfolgerungen beschreiben. Die Auftragsleitung bewertet, ob die Informationen, Tests und daraus resultierenden Nachweise relevant, zuverlässig und ausreichend sind, um die Auftragsziele zu erreichen und die Gesamturteile zu dem Auftrag zu unterstützen. Bei Internen Revisionen, die nicht über einzelne Revisorinnen und Revisoren für die Beaufsichtigung und laufende Überwachung verfügen, kann die Revisionsleitung den Einsatz von Checklisten oder anderen automatisierten Tools in Betracht ziehen, um die Einhaltung der Standards bei jedem Auftrag zu überwachen.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Standard 11.2 Wirksame Kommunikation erfordert, dass die Auftragskommunikation richtig, objektiv, klar, prägnant, konstruktiv, vollständig und zeitnah ist. Die Auftragsleitung überprüft die Auftragskommunikation und die zugehörigen Arbeitspapiere, da die Arbeitspapiere die primären Belege für die Auftragskommunikation darstellen.

Während des gesamten Auftrags trifft sich die Auftragsleitung und/oder die Revisionsleitung mit den Internen Revisorinnen und Revisoren, die mit der Durchführung des Auftrags betraut sind, und bespricht den Auftragsprozess, wodurch sich Möglichkeiten ergeben, die Internen Revisorinnen und Revisoren zu schulen, zu entwickeln und zu bewerten. Die Auftragsleitung kann nach zusätzlichen Nachweisen oder Erläuterungen fragen, wenn sie die Auftragskommunikation und Arbeitspapiere überprüft. Interne Revisorinnen und Revisoren können ihre Arbeit möglicherweise verbessern, indem sie die von der Auftragsleitung gestellten Fragen beantworten.

Üblicherweise werden die Notizen aus der Überprüfung durch die Auftragsleitung aus der endgültigen Dokumentation entfernt, sobald ausreichende Nachweise erbracht oder die Arbeitspapiere um zusätzliche Informationen ergänzt wurden, die auf die Bedenken und Fragen der Auftragsleitung eingehen. Alternativ kann die Interne Revision eine separate Aufzeichnung der Notizen aus der Überprüfung durch die Auftragsleitung, der zu ihrer Lösung unternommenen Schritte und der Ergebnisse dieser Schritte aufbewahren.

Die Revisionsleitung ist für alle Aufträge der Internen Revision und die wesentlichen professionellen Beurteilungen während dieser Aufträge verantwortlich, unabhängig davon, ob die Arbeit von der Internen Revision oder anderen Assurance Providern durchgeführt wurde. Die Revisionsleitung entwickelt Methoden zur Minimierung des Risikos, dass Interne Revisorinnen oder Revisoren Beurteilungen abgeben oder Maßnahmen ergreifen, die nicht mit dem fachlichen Urteil der Revisionsleitung übereinstimmen und sich nachteilig auf den Auftrag auswirken können. Die Revisionsleitung legt Mittel fest, um etwaige Unterschiede in der fachlichen Beurteilung zu klären. Dies kann die Erörterung relevanter Fakten, die Durchführung zusätzlicher Untersuchungen oder Nachforschungen und die Dokumentation unterschiedlicher Standpunkte in den Arbeitspapieren zu Aufträgen sowie alle Gesamturteile umfassen. Wenn bei einem ethischen Problem unterschiedliche professionelle Beurteilungen bestehen, kann das Problem an Personen in der Organisation verwiesen werden, die für ethische Angelegenheiten verantwortlich sind.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Arbeitspapiere zu Aufträgen mit Dokumentation der Beaufsichtigung.
- Ausgefüllte Checklisten, die die Überprüfung von Arbeitspapieren belegen.
- Interview- und Umfrageergebnisse, die Feedback über die Erfahrungen mit einem Auftrag von Internen Revisorinnen und Revisoren und anderen Personen enthalten, die direkt an dem Auftrag beteiligt waren.
- Dokumentation der Kommunikation zwischen der Auftragsleitung und den Internen Revisorinnen und Revisoren bezüglich der Arbeiten zu einem Auftrag.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Domain V: Erbringung von Revisionsleistungen

Die Erbringung von Revisionsleistungen erfordert von Internen Revisorinnen und Revisoren, Aufträge wirksam zu planen, Arbeiten zur Entwicklung von Feststellungen und Gesamturteilen durchzuführen, in Zusammenarbeit mit dem Management Empfehlungen und/oder Maßnahmenpläne zur Adressierung der Feststellungen auszuarbeiten sowie während des Auftrags und nach dessen Beendigung mit dem für den Untersuchungsgegenstand verantwortlichen Management und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu kommunizieren.

Obwohl die Standards für die Durchführung von Aufträgen in einer bestimmten Reihenfolge aufgeführt sind, sind die einzelnen Schritte zur Durchführung von Aufträgen nicht immer klar voneinander abgegrenzt, linear oder sequenziell. In der Praxis kann die Reihenfolge der Schritte je nach Auftrag variieren und Komponenten können sich überschneiden und wiederholen. Die Planung eines Auftrags umfasst beispielsweise das Sammeln von Informationen und die Beurteilung von Risiken, was sich über den gesamten Auftrag erstrecken kann. Jeder Schritt kann einen anderen oder den Auftrag als Ganzes beeinflussen. Daher sollen Interne Revisorinnen und Revisoren alle Standards in dieser Domain überprüfen und verstehen, bevor sie mit einem Auftrag beginnen.

Interne Revisionsleistungen umfassen die Erbringung von Prüfungssicherheit, Beratung oder beides. Von Internen Revisorinnen und Revisoren wird erwartet, dass sie bei der Durchführung von Aufträgen die Standards anwenden und einhalten, unabhängig davon, ob es sich um eine Prüfung oder eine Beratung handelt, es sei denn, in einzelnen Standards ist etwas anderes festgelegt.

Prüfungsleistungen dienen dazu, den Stakeholdern der Organisation, insbesondere der Geschäftsleitung, dem Überwachungsorgan und dem Management des Untersuchungsgegenstands, Vertrauen in die Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozesse zu vermitteln. Im Rahmen von Prüfungen liefern Interne Revisorinnen und Revisoren objektive Beurteilungen der Abweichungen zwischen Ist-Zuständen eines Untersuchungsgegenstands und einer Reihe von Bewertungskriterien. Interne Revisorinnen und Revisoren bewerten die Abweichungen, um herauszufinden, ob es sich um berichtenswerte Feststellungen handelt, und um ein Gesamturteil über die Auftragsergebnisse abzugeben, einschließlich der Berichterstattung, wenn Prozesse wirksam sind.

Interne Revisorinnen und Revisoren können Beratungsleistungen initiieren oder auf Anforderung von Geschäftsleitung, Überwachungsorgan oder Management erbringen. Art und Umfang der Beratungsleistungen können mit der anfordernden Partei vereinbart werden. Beispiele für Beratungsleistungen sind die Beratung bei der Konzeption und Umsetzung neuer Richtlinien, Prozesse, Systeme und Produkte, die Erbringung forensischer Dienstleistungen, die Durchführung von Schulungen und die Moderation von Diskussionen über Risiken und Kontrollen. Bei der Erbringung von Beratungsleistungen wird von Internen Revisorinnen und Revisoren erwartet, dass sie ihre Objektivität wahren, indem sie keine Managementverantwortung übernehmen. Zum Beispiel können Internen Revisorinnen und Revisoren Beratungsleistungen als einzelne Aufträge erbringen, wenn aber die Revisionsleitung Verantwortlichkeiten jenseits der Internen Revision übernimmt, müssen geeignete Vorkehrungen getroffen werden, um die Unabhängigkeit der Internen Revision zu wahren. (Siehe auch Standard 7.1 Organisatorische Unabhängigkeit.)

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Interne Revisionsleistungen werden gemäß den von der Revisionsleitung festgelegten Methoden durchgeführt. (Siehe auch Standard 9.3 Methoden.) Die Revisionsleitung kann geeignete Verantwortlichkeiten auf andere qualifizierte Fachleute in der Internen Revision delegieren, behält aber die letztendliche Verantwortung

Prinzip 13 Wirksame Auftragsplanung

Interne Revisorinnen und Revisoren planen jeden Auftrag mit einem systematischen, zielgerichteten Ansatz.

Die Global Internal Audit Standards bilden zusammen mit den von der Revisionsleitung festgelegten Methoden die Grundlage für den systematischen, zielgerichteten Ansatz der Internen Revision bei der Planung von Aufträgen. Interne Revisorinnen und Revisoren sind für eine wirksame Kommunikation in allen Phasen des Auftrags verantwortlich.

Die Auftragsplanung beginnt damit, die ursprünglichen Erwartungen an den Auftrag und den Grund für die Aufnahme des Auftrags in den Revisionsplan zu verstehen. Bei der Planung von Aufträgen sammeln Interne Revisorinnen und Revisoren die Informationen, die es ihnen ermöglichen, die Organisation und den Untersuchungsgegenstand zu verstehen und dessen relevante Risiken zu beurteilen. Die Risikobeurteilung zu einem Auftrag ermöglicht es Internen Revisorinnen und Revisoren, die Risiken zu identifizieren und zu priorisieren, um die Ziele und den Umfang des Auftrags festzulegen. Interne Revisorinnen und Revisoren identifizieren auch den Soll-Zustand und die Ressourcen, die für die Durchführung des Auftrags erforderlich sind, und entwickeln ein Arbeitsprogramm für den Auftrag, das die spezifischen durchzuführenden Auftragsschritte beschreibt.

Standard 13.1 Auftragskommunikation

Anforderungen

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen während des gesamten Auftrags wirksam kommunizieren. (Siehe auch Prinzip 11 Wirksame Kommunikation und zugehörige Standards und Standard 15.1 Abschlusskommunikation.)

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen Ziele, Umfang und Zeitplan des Auftrags mit dem Management abstimmen. Spätere Änderungen sind dem Management zeitnah mitzuteilen. (Siehe auch Standard 13.3 Auftragsziele und Auftragsumfang.)

Sind sich die Internen Revisorinnen und Revisoren und das Management am Ende eines Auftrags nicht über die Auftragsergebnisse einig, so müssen die Internen Revisorinnen und Revisoren das Problem mit dem Management des Untersuchungsgegenstands erörtern und versuchen, eine einvernehmliche Lösung zu finden. Wenn kein gegenseitiges Einvernehmen erzielt werden kann, dürfen die Internen Revisorinnen und Revisoren nicht verpflichtet sein, Teile der Auftragsergebnisse zu ändern, es sei denn, es gibt einen triftigen Grund dafür. Interne

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Revisorinnen und Revisoren müssen eine festgelegte Methode anwenden, die es beiden Parteien ermöglicht, ihre Standpunkte zum Inhalt der Abschlusskommunikation des Auftrags und die Gründe für etwaige Meinungsverschiedenheiten über die Auftragsergebnisse darzulegen. (Siehe auch Standards 9.3 Methoden und 14.4 Empfehlungen und Maßnahmenpläne).

Überlegungen zur Umsetzung

Die Auftragskommunikation kann die initiale Kommunikation, laufende Kommunikation, Schlussmitteilung und Abschlusskommunikation mit dem Management des Untersuchungsgegenstands umfassen. Die Art des Auftrags kann sich auf die erforderliche Kommunikation auswirken. Um eine wirksame Kommunikation zu gewährleisten, sollen formelle, informelle, schriftliche und mündliche Methoden verwendet werden. Die Auftragskommunikation kann mittels geplanter Sitzungen, Präsentationen, E-Mails und anderer Dokumente sowie durch informelle Gespräche erfolgen. Die Anforderungen an die Qualität und den Inhalt der Auftragskommunikation sollen von der Revisionsleitung in Übereinstimmung mit den Erwartungen von Geschäftsleitung und Überwachungsorgan festgelegt und in den Methoden der Internen Revision dokumentiert werden. (Siehe auch Standards 9.3 Methoden und 11.2 Wirksame Kommunikation.)

Der Umfang der laufenden Kommunikation hängt von der Art und Dauer des Auftrags ab und kann Folgendes umfassen:

- Ankündigung des Auftrags.
- Erörterung der Risikobeurteilung, der Ziele, des Umfangs und des Zeitplans des Auftrags.
- Anfordern der Informationen und Ressourcen, die zur Durchführung des Auftrags erforderlich sind.
- Festlegen von Erwartungen für zusätzliche Auftragskommunikationen.
- Aktualisierungen des Auftragsfortschritts, einschließlich Fragen zu Governance, Risikomanagement oder Kontrollen, die sofortiger Aufmerksamkeit bedürfen, sowie Änderungen von Umfang, Zielen, Zeitplan oder Dauer des Auftrags.
- Ergebnisse des Auftrags, einschließlich Feststellungen, Empfehlungen und/oder Maßnahmenpläne des Managements zur Behebung der Feststellungen.
- Zeitplan und Verantwortliche für die Umsetzung der Empfehlungen und/oder Maßnahmenpläne.

Interne Revisorinnen und Revisoren sollen die betroffenen Stakeholder, in der Regel Management und zuständige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, im Voraus über den Auftrag informieren, um die Grundlage für eine Zusammenarbeit und einen offenen Dialog zu schaffen. Interne Revisorinnen und Revisoren sollen sich bei der Festlegung des Zeitpunkts und der Art der Ankündigung an die von der Revisionsleitung festgelegten Richtlinien halten. Die Ankündigung soll das Management über den Grund für die Überprüfung informieren. Außerdem soll sie das Management über den vorgeschlagenen Beginn und die ungefähre Dauer des Auftrags informieren, um einen Zeitplan zu erstellen, der nicht mit anderen wichtigen Ereignissen des Untersuchungsgegenstands kollidiert. Darüber hinaus sollen die Internen Revisorinnen und Revisoren die Informationen und Unterlagen anfordern, die für die Risikobeurteilung und die Erstellung des Arbeitsprogramms erforderlich sind.

Eine weitere übliche initiale Kommunikation ist ein Eröffnungs- oder Eingangsgespräch. Wenn die Internen Revisorinnen und Revisoren eine Risikobeurteilung für den Auftrag durchgeführt haben, sollen sie die Ergebnisse dem Management des Untersuchungsgegenstands mitteilen. Sie sollen auch die initialen

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Ziele und den Umfang des Auftrags mitteilen, vorzugsweise in einer Besprechung. Diese Diskussion bietet den Internen Revisorinnen und Revisoren die Möglichkeit, sicherzustellen, dass das Management des Untersuchungsgegenstands die Ziele, den Umfang und den Zeitplan des Auftrags versteht und unterstützt. Das Treffen ermöglicht es den Parteien auch, notwendige Anpassungen an der Herangehensweise des Auftrags vorzunehmen und die Erwartungen für zusätzliche Kommunikation festzulegen, einschließlich der Häufigkeit der Kommunikation und der Empfänger der Abschlusskommunikation. Interne Revisorinnen und Revisoren sollen diese Diskussion in den Arbeitspapieren des Auftrags dokumentieren.

Eine kontinuierliche Kommunikation zwischen den Internen Revisorinnen und Revisoren und dem Management des Untersuchungsgegenstands während der gesamten Dauer des Auftrags ist von wesentlicher Bedeutung für die Übermittlung von Informationen, die sofortige Aufmerksamkeit erfordern, und für die Unterrichtung der betroffenen Parteien über den Fortgang des Auftrags oder über Änderungen von Zielen oder Umfang. Diese laufende Kommunikation schafft Transparenz und hilft den Internen Revisorinnen und Revisoren und dem Management des Untersuchungsgegenstands, Missverständnisse oder Differenzen zu erkennen und auszuräumen.

Je nach Art des Auftrags führen die Internen Revisorinnen und Revisoren eine Schlussmitteilung (auch „Schlussgespräch“ genannt) durch, die den Internen Revisorinnen und Revisoren, dem Management des Untersuchungsgegenstands und den zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Gelegenheit gibt, die Ergebnisse des Auftrags abschließend zu besprechen, bevor eine Abschlusskommunikation herausgegeben wird. Die Schlussmitteilung bietet dem Management und den Internen Revisorinnen und Revisoren die Möglichkeit, etwaige Differenzen oder Meinungsverschiedenheiten über die Auftragsergebnisse zu erörtern, um eine Einigung zu erzielen.

Die Erörterung der Umsetzbarkeit der Empfehlungen der Internen Revisorinnen und Revisoren oder des Maßnahmenplans des Managements kann das Abwägen der Kosten beinhalten, wie z. B. das Ausmaß des Risikos gegenüber dem Nutzen aus der Umsetzung der Empfehlungen oder Maßnahmenpläne. (Siehe auch Standard 14.4 Empfehlungen und Maßnahmenpläne.) Möglicherweise sind die Maßnahmenpläne des Managements vor der Schlussmitteilung noch nicht vollständig definiert, aber das Management hat vielleicht Ideen zu den Maßnahmen, die es ergreifen wird, um die Feststellungen zu beheben. Auch wenn das Management noch keine vollständigen Maßnahmenpläne entwickelt hat, können Ideen diskutiert und bewertet werden. Nach der Diskussion kann das Management seine Maßnahmenpläne, den erwarteten Zeitpunkt der Umsetzung und das Personal, das für die Umsetzung der Maßnahmen verantwortlich sein wird, bestätigen.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Dokumentation (E-Mails, Sitzungsprotokolle, Notizen oder Vermerke), aus der hervorgeht, dass die erforderliche Kommunikation während des gesamten Auftrags stattgefunden hat.
- Dokumentation des vom Management des Untersuchungsgegenstands erhaltenen Feedbacks (z. B. durch Umfragen).

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Standard 13.2 Risikobeurteilung zu einem Auftrag

Anforderungen

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen ein Verständnis für den Untersuchungsgegenstand entwickeln, um die relevanten Risiken zu beurteilen. Bei Beratungsleistungen ist eine formelle, dokumentierte Risikobeurteilung, je nach Vereinbarung mit den relevanten Stakeholdern, möglicherweise nicht erforderlich.

Um ein angemessenes Verständnis zu entwickeln, müssen Interne Revisorinnen und Revisoren zuverlässige, relevante und ausreichende Informationen identifizieren und sammeln hinsichtlich:

- Der Strategien, Ziele und Risiken der Organisation, die für den Untersuchungsgegenstand relevant sind.
- Der Risikotoleranz der Organisation, falls festgelegt.
- Der Risikobeurteilung, die den Revisionsplan stützt.
- Der Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozesse des Untersuchungsgegenstands.
- Der anwendbaren Rahmenwerke, Leitlinien und anderer Kriterien, die zur Bewertung der Wirksamkeit dieser Prozesse verwendet werden können.

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen die gesammelten Informationen überprüfen, um zu verstehen, wie die Prozesse funktionieren sollen.

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen die zu überprüfenden Risiken ermitteln durch:

- Identifikation der potenziell wesentlichen Risiken für die Ziele des Untersuchungsgegenstands.
- Berücksichtigung spezifischer Risiken hinsichtlich Fraud.
- Bewertung der Wesentlichkeit der Risiken und ihre Priorisierung für die Überprüfung.

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen die Kriterien identifizieren, anhand derer das Management misst, ob die Funktion ihre Ziele erreicht.

Wenn Interne Revisorinnen und Revisoren die relevanten Risiken für einen Untersuchungsgegenstand in früheren Aufträgen ermittelt haben, ist lediglich eine Überprüfung und Aktualisierung der Risikobeurteilung des früheren Auftrags erforderlich.

Überlegungen zur Umsetzung

Interne Revisorinnen und Revisoren sollen sich bei der Planung mit der Auftragsleitung beraten.

Um ein Verständnis für den Untersuchungsgegenstand zu entwickeln und relevante Risiken zu beurteilen, sollen Interne Revisorinnen und Revisoren damit beginnen, den Revisionsplan, die Diskussionen, die zu seiner Entwicklung geführt haben, und den Grund, warum der Auftrag aufgenommen wurde, zu verstehen. Aufträge, die in den Revisionsplan aufgenommen werden, können sich aus der organisationsweiten Risikobeurteilung durch die Interne Revision oder aus Anfragen von Stakeholdern ergeben.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Wenn Interne Revisorinnen und Revisoren einen Auftrag beginnen, sollen sie die für den Auftrag geltenden Risiken berücksichtigen und sich erkundigen, ob es seit der Erstellung des Revisionsplans Veränderungen gab. Die Überprüfung der organisationsweiten und anderer kürzlich durchgeführter Risikobeurteilungen (z. B. der vom Management durchgeführten) kann Internen Revisorinnen und Revisoren helfen, Risiken zu identifizieren, die für den Untersuchungsgegenstand relevant sind. Interne Revisorinnen und Revisoren sollen die Erwartungen der Stakeholder hinsichtlich Zwecks, Zielen und Umfangs des Auftrags verstehen.

Interne Revisorinnen und Revisoren sollen die Abstimmung zwischen der Organisation und dem Untersuchungsgegenstand untersuchen. Sie sammeln und berücksichtigen die Informationen über Strategien und Prozesse der Organisation für Governance, Risikomanagement und Kontrollen sowie Ziele, Richtlinien und Verfahren der Organisation. Interne Revisorinnen und Revisoren sollen überlegen, wie diese Aspekte der Organisation mit dem Untersuchungsgegenstand und dem Auftrag zusammenhängen, wenn sie mit der Entwicklung der Risikobeurteilung zu dem Auftrag beginnen.

Um Informationen zu sammeln, können Interne Revisorinnen und Revisoren:

- Risikobeurteilungen überprüfen, die kürzlich von der Internen Revision, dem Management oder externen Dienstleistern durchgeführt wurden. Zu den betrachteten Zielen sollen solche gehören, die sich auf Compliance, Finanzberichterstattung, Betrieb oder Leistung, Fraud, IT, Strategie und Revisionspläne beziehen.
- Kommunikation zu früheren, durch die Interne Revision oder andere Anbieter von Prüfungs- oder Beratungsdienstleistungen durchgeführten Aufträgen, z. B. in den Bereichen Finanzen, Umwelt, soziale Verantwortung und Governance, überprüfen.
- Arbeitspapiere zu früheren Aufträgen überprüfen.
- Referenzmaterial überprüfen, einschließlich der maßgeblichen Leitlinien des IIA und anderer Vereinigungen und der Gesetze und Vorschriften, die für den Sektor, die Branche und das rechtliche Umfeld der Organisation relevant sind.
- Relevante Risikokategorien der Organisation, einschließlich strategischer, operativer, finanzieller und Compliancerisiken berücksichtigen.
- Die Risikotoleranz berücksichtigen, falls sie definiert wurde.
- Organigramme und Stellenbeschreibungen verwenden, um zu bestimmen, wer für relevante Informationen, Prozesse und andere Aspekte des Untersuchungsgegenstands verantwortlich ist.
- Die physischen Einrichtungen des Untersuchungsgegenstands inspizieren.
- Die Dokumentation des Informationseigentümers oder externer Quellen untersuchen, einschließlich der Richtlinien, Verfahren, Flussdiagramme und Berichte des Managements.
- Websites, Datenbanken und Systeme untersuchen.
- Sich durch Interviews, Gespräche oder Umfragen erkundigen.
- Einen Prozess in Aktion beobachten.
- Sich mit anderen Prüfungs- und Beratungsdienstleistern treffen.

Erhebung, Befragung, physische Inspektion und Walk-through von Prozessen ermöglichen es den Internen Revisorinnen und Revisoren, die aktuellen Zustände im Untersuchungsgegenstand zu beobachten.
Zur Durchführung der Risikobeurteilung zu einem Auftrag verwenden Interne Revisorinnen und Revisoren die gesammelten Informationen, um die Ziele des Untersuchungsgegenstands, die Risiken, die das Erreichen der einzelnen Ziele beeinträchtigen könnten, und die Kontrollen, mit denen jedes Risiko gesteuert werden soll, zu verstehen und zu dokumentieren. (Siehe auch Standard 14.6 Auftragsdokumentation.)

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Interne Revisorinnen und Revisoren können ein Diagramm, eine Tabelle, eine Risiko-Kontroll-Matrix, eine Prozessbeschreibung oder ein anderes Tool erstellen, um die Risiken und die Kontrollen, die zur Steuerung dieser Risiken entwickelt wurden, zu dokumentieren. Eine solche Dokumentation ermöglicht es den Internen Revisorinnen und Revisoren, die im Kontext des Untersuchungsgegenstands gesammelten Informationen nach ihrem professionellen Urteil, mit ihrer Erfahrung oder mit Logik zu berücksichtigen und die Wesentlichkeit der Risiken im Hinblick auf eine Kombination von Auswirkung, Wahrscheinlichkeit und möglicherweise anderen Risikofaktoren abzuschätzen.

Die Bestimmung der Wesentlichkeit von Risiken erfordert von Internen Revisorinnen und Revisoren, Wissen, Erfahrung und kritisches Denken einzusetzen, um sich ein Urteil über die Organisation, den Untersuchungsgegenstand und die Zielsetzung und den Kontext des Auftrags zu bilden. Im Rahmen der beruflichen Sorgfalt sollen Interne Revisorinnen und Revisoren den Input des Managements des Untersuchungsgegenstands berücksichtigen, um Einblick in die Geschäftsziele, die wesentlichen Risiken und die Kontrollen zu erhalten. Die Schaffung eines gegenseitigen Verständnisses der Risiken des Untersuchungsgegenstands erhöht den Nutzen der Risikobeurteilung des Auftrags.

Die während des Auftrags zu untersuchenden Risiken sollen nach ihrer Bedeutung priorisiert werden. Dies wird oft durch Darstellung der Risiken in einem Diagramm, wie einer Heatmap, basierend auf der Wahrscheinlichkeit des Risikoeintritts und der möglichen Auswirkung, veranschaulicht. Diese Dokumentation soll als Teil der Arbeitspapiere zum Auftrag aufbewahrt werden. Bei den wesentlichsten Risiken hilft die Beurteilung der Angemessenheit des Kontrolldesigns den Internen Revisorinnen und Revisoren bei der Entscheidung, welche Kontrollen weiter auf ihre operative Wirksamkeit getestet werden sollen.

Wenn eine Risiko- und Kontrollmatrix verwendet wird, wird sie in der Regel während des gesamten Auftrags entwickelt. Im Verlauf der Testphase kann die Matrix verwendet werden, um das Risikoereignis, die Kontrolle und die Art der Kontrolle (d. h. präventiv, detektiv, direktiv oder korrektiv), die Ursache, die Auswirkung (Folge) und die Beurteilung des Restrisikos zu dokumentieren.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

Arbeitspapiere, die Folgendes dokumentieren:

- Relevante organisatorische Strategien, Ziele und Risiken der Organisation.
- Ziele des Untersuchungsgegenstands.
- Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozesse des Untersuchungsgegenstands.
- Organigramme und Stellenbeschreibungen.
- Notizen und/oder Fotos aus direkter Beobachtung oder Inspektion.
- Richtlinien und Verfahren des Untersuchungsgegenstands.
- Relevante Gesetze und/oder Vorschriften sowie dokumentierte Beurteilungen zu deren Einhaltung.
- Relevante Informationen aus Websites, Datenbanken und Systemen.
- Notizen aus Interviews, Gesprächen oder Umfragen.
- Relevante Informationen aus zuvor abgeschlossenen Risikobeurteilungen und Aufträgen und aus der Arbeit anderer Assurance Provider.
- Wesentlichkeit jedes Risikos und die Angemessenheit des Kontrolldesigns.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Standard 13.3 Auftragsziele und Auftragsumfang

Anforderungen

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen die Ziele und den Umfang jedes Auftrags festlegen und dokumentieren.

Die Auftragsziele müssen die Zielsetzung des Auftrags artikulieren und die spezifischen Ziele beschreiben, die erreicht werden sollen, einschließlich derer, die durch Gesetze und/oder Vorschriften vorgegeben sind.

Der Umfang muss den Schwerpunkt und die Grenzen des Auftrags festlegen, indem Funktionen, Standorte, Prozesse, Systeme, Komponenten, Zeitraum, der im Rahmen des Auftrags abgedeckt werden soll, und andere zu überprüfende Elemente angegeben werden, und er muss ausreichend sein, um die Auftragsziele zu erreichen.

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen abwägen, ob der Auftrag auf die Erbringung von Prüfungs- oder Beratungsleistungen abzielt, da sich die Erwartungen der Stakeholder und die Anforderungen der Standards je nach Art des Auftrags unterscheiden.

Einschränkungen des Umfangs müssen mit dem Management besprochen werden, wenn sie festgestellt werden, um eine Lösung zu finden. Einschränkungen des Umfangs sind Bedingungen von Prüfungsaufträgen, die die Internen Revisorinnen und Revisoren daran hindern, ihre Arbeiten wie im Arbeitsprogramm vorgesehen durchzuführen, z. B. Ressourcenbeschränkungen oder Einschränkungen beim Zugang zu Personal, Einrichtungen, Daten und Informationen. (Siehe auch Standard 13.5 Auftragsressourcen.)

Kann mit dem Management keine Einigung erzielt werden, muss die Revisionsleitung die Frage der Umfangsbeschränkung nach einem festgelegten Verfahren dem Leitungs- und Überwachungsorgan vortragen.

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen die Flexibilität haben, Änderungen an den Auftragszielen und dem Auftragsumfang vorzunehmen, wenn sich dies im Laufe der Revisionstätigkeit zu einem Auftrag als notwendig erweist.
Die Revisionsleitung muss die Ziele und den Umfang des Auftrags sowie alle Änderungen während des Auftrags genehmigen.

Die Revisionsleitung muss die Ziele und den Umfang des Auftrags sowie alle Änderungen während des Auftrags genehmigen.

Überlegungen zur Umsetzung

Die Ziele und der Umfang von Prüfungsaufträgen werden in erster Linie von den Internen Revisorinnen und Revisoren festgelegt, während die Ziele und der Umfang von Beratungsaufträgen in der Regel gemeinsam von den Internen Revisorinnen und Revisoren und dem Management des Untersuchungsgegenstands festgelegt werden.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Interne Revisorinnen und Revisoren sollen die Auftragsziele mit den Geschäftszielen des Untersuchungsgegenstands sowie mit denen der Organisation in Einklang bringen. Die ordnungsgemäße Festlegung der Auftragsziele und des Auftragsumfangs vor Beginn des Auftrags ermöglicht den Internen Revisorinnen und Revisoren Folgendes:

- Basierend auf der Risikobeurteilung zu dem Auftrag, Konzentration auf die für den Untersuchungsgegenstand relevanten Risiken. (Siehe auch Standard 13.2 Risikobeurteilung zu einem Auftrag.)
- Entwicklung des Arbeitsprogramms zu dem Auftrag.
- Vermeidung von Doppelarbeiten oder Arbeiten, die keinen Mehrwert bringen.
- Festlegung der Zeitplanung für den Auftrag.
- Zuweisung angemessener und ausreichender Ressourcen zur Durchführung des Auftrags. (Siehe auch Standard 13.5 Auftragsressourcen.)
- Klare Kommunikation mit Management und Leitungs- und Überwachungsorgan.

Prüfungsaufträge konzentrieren sich darauf, sicherzustellen, dass die vorhandenen Kontrollen angemessen konzipiert sind und funktionieren, um die Risiken zu managen, die den Untersuchungsgegenstand daran hindern könnten, seine Geschäftsziele zu erreichen. Die Ziele dieser Aufträge bestimmen die Prioritäten für die Tests der Kontrollen von Prozessen und Systemen während des Auftrags. Dazu gehören Kontrollen zur Steuerung von Risiken im Zusammenhang mit::

- Der Zuweisung von Befugnissen und Verantwortung.
- Der Einhaltung von Richtlinien, Plänen, Verfahren, Gesetzen und Vorschriften.
- Der Berichterstattung von genauen, zuverlässigen Informationen.
- Der wirksamen und effizienten Nutzung von Ressourcen.
- Dem Schutz von Vermögenswerten.

Sobald die Auftragsziele festgelegt wurden, sollen Interne Revisorinnen und Revisoren ihr professionelles Urteilsvermögen anwenden und sich bei Bedarf mit der Auftragsleitung beraten, um den Umfang des Auftrags festzulegen. Der Umfang muss groß genug sein, um die Auftragsziele zu erreichen. Bei der Bestimmung des Umfangs sollen Interne Revisorinnen und Revisoren jedes Auftragsziel unabhängig berücksichtigen, um sicherzustellen, dass es innerhalb des Umfangs erreicht werden kann.

Interne Revisorinnen und Revisoren sollen berücksichtigen, ob Anfragen von Stakeholdern des Auftrags, Inhalte in den Umfang aufzunehmen oder aus dem Umfang auszuschließen, oder Einschränkungen der Dauer des Auftrags eine Umfangsbeschränkung begründen.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Auftragsplanungsmemorandum.
- Arbeitspapiere zum Auftrag, die Folgendes dokumentieren:
  - Abstimmung von Zielen und Risikobeurteilung des Auftrags.
  - Umfang zur Erreichung der Auftragsziele.
  - Genehmigtes Arbeitsprogramm, das die Ziele und den Umfang des Auftrags enthält.
  - Protokolle von Meetings mit Stakeholdern über Ziele und Umfang des Auftrags.
  - Beschränkungen des Umfangs und Anfragen von Stakeholdern des Auftrags für einzubeziehende oder auszuschließende Elemente.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Standard 13.4 Bewertungskriterien

Anforderungen

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen die relevantesten Soll-Zustände ermitteln, die zur Bewertung der in den Auftragszielen und dem Auftragsumfang festgelegten Aspekte des Untersuchungsgegenstands herangezogen werden sollen. Bei Beratungsleistungen ist die Festlegung von Bewertungskriterien je nach Vereinbarung mit den relevanten Stakeholdern möglicherweise nicht erforderlich.

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen beurteilen, inwieweit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan angemessene Soll-Zustände festgelegt haben, um festzustellen, ob der Untersuchungsgegenstand seine Ziele und Vorgaben erreicht hat. Wenn diese Soll-Zustände angemessen sind, müssen die Internen Revisorinnen und Revisoren sie für die Bewertung verwenden. Sind die Soll-Zustände unzureichend, müssen die Internen Revisorinnen und Revisoren in Gesprächen mit Geschäftsleitung und/oder Überwachungsorgan geeignete Kriterien ermitteln.

Überlegungen zur Umsetzung

Als Teil der Informationsbeschaffung und der Planung des Auftrags identifizieren Interne Revisorinnen und Revisoren die Kriterien, die von der Organisation verwendet werden, um die Wirksamkeit und Effizienz der Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozesse des Untersuchungsgegenstands zu bewerten. Die Interne Revisorinnen und Revisoren sollen sich auf die für den Auftrag relevantesten Bewertungskriterien konzentrieren. Diese Kriterien sollen den Soll-Zustand des Gegenstands darstellen und spezifisch und praktikabel sein. Interne Revisorinnen und Revisoren vergleichen den Soll-Zustand mit dem Ist-Zustand. Wenn beispielsweise ein Auftragsziel darin besteht, die Wirksamkeit der Kontrollprozesse im Untersuchungsgegenstand zu beurteilen, könnte der Soll-Zustand aus den erwarteten Ergebnissen der Kontrollprozesse des Untersuchungsgegenstands bestehen, während der Ist-Zustand durch die tatsächlichen Ergebnisse offenbart wird.

Angemessene Kriterien sind unerlässlich, um Abweichungen zwischen Soll-Zuständen und Ist-Zuständen zu erkennen, die potenzielle Feststellungen darstellen. Darüber hinaus sind angemessene Kriterien notwendig zur Festlegung der Wesentlichkeit der Feststellungen und der Erzielung aussagekräftiger Gesamturteile. Interne Revisorinnen und Revisoren wenden berufliche Sorgfalt an, um festzulegen, ob die Kriterien der Organisation angemessen sind. Angemessene Kriterien sind relevant, an den Zielen der Organisation und des Untersuchungsgegenstands ausgerichtet und führen zu zuverlässigen Vergleichen. Beispiele angemessener Kriterien sind:

- Intern (Richtlinien, Verfahren, Key Performance Indicators oder Ziele für den Gegenstand).
- Extern (Gesetze, Vorschriften und vertragliche Verpflichtungen).
- Maßgebliche Praktiken (Rahmenwerke, Standards, Leitlinien und Benchmarks, die für eine Branche, Tätigkeit oder einen Berufsstand spezifisch sind).
- Bewährte organisatorische Verfahren.
- Erwartungen aufgrund des Designs einer Kontrolle.
- Verfahren, die möglicherweise nicht formal dokumentiert sind.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Bei der Bewertung der Angemessenheit der Kriterien sollen Interne Revisorinnen und Revisoren feststellen, ob die Organisation grundlegende Prinzipien für die Definition angemessener Governance-, Risikomanagement- und Kontrollpraktiken festgelegt hat. Interne Revisorinnen und Revisoren sollen berücksichtigen, ob die Organisation ihre Risikotoleranz entwickelt und klar artikuliert hat, einschließlich von Wesentlichkeitsschwellen für verschiedene Geschäftseinheiten, Funktionen oder Prozesse. Interne Revisorinnen und Revisoren sollen feststellen, ob die Organisation ein zufriedenstellendes Niveau von Kontrollen übernommen oder klar artikuliert hat. Zufriedenstellend könnte beispielsweise bedeuten, dass ein bestimmter Prozentsatz der Transaktionen innerhalb eines Kontrollziels unter Einhaltung etablierter Kontrollverfahren durchgeführt wird, oder dass ein bestimmter Prozentsatz der Kontrollen insgesamt wie vorgesehen funktioniert.

Darüber hinaus sollen Interne Revisorinnen und Revisoren empfohlene Praktiken recherchieren und die Kriterien des Managements mit denen anderer Organisationen vergleichen. Die Bestimmung der Kriterien, die am besten zum Erreichen der Auftragsziele geeignet sind, erfordert von den Internen Revisorinnen und Revisoren ein professionelles Urteilsvermögen. Interne Revisorinnen und Revisoren können feststellen, dass die dokumentierten Richtlinien, Verfahren und/oder anderen Kriterien nicht detailliert genug oder anderweitig unzureichend sind. Sie können das Management bei der Bestimmung angemessener Kriterien unterstützen oder Rat von Experten einholen, um bei der Identifikation oder Entwicklung relevanter Kriterien zu helfen. Die Kriterien des Managements mögen im Allgemeinen angemessen erscheinen, aber Interne Revisorinnen und Revisoren können im Rahmen des Auftrags bessere Kriterien vorschlagen.

Wenn die im Untersuchungsgegenstand verwendeten Kriterien unzureichend oder nicht vorhanden sind, können Interne Revisorinnen und Revisoren empfehlen, dass das Management die von ihnen ermittelten Kriterien implementiert. Die Diskussion über das Fehlen geeigneter Kriterien kann zu einer Entscheidung zur Durchführung von Beratungsleistungen führen.

Interne Revisorinnen und Revisoren sollen das Management des Untersuchungsgegenstands über die Kriterien informieren, die während des Auftrags verwendet werden sollen. Die vereinbarten Kriterien sollen dokumentiert werden, um Fehlinterpretationen oder Anfechtungen durch das Management des Untersuchungsgegenstands auszuschließen.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Arbeitspapiere, die die Quellen der berücksichtigten Kriterien und das Verfahren zur Bestimmung ihrer Angemessenheit dokumentieren.
- Dokumentation, wie Sitzungsprotokolle, ein Planungsmemorandum oder eine E-Mail, aus der hervorgeht, dass die Internen Revisorinnen und Revisoren die Kriterien mit dem Management des Untersuchungsgegenstands und/oder dem Leitungs- und Überwachungsorgan besprochen haben.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Standard 13.5 Auftragsressourcen

Anforderungen

Bei der Planung eines Auftrags müssen Interne Revisorinnen und Revisoren die Arten und Mengen von Ressourcen ermitteln, die zum Erreichen der Auftragsziele erforderlich sind.

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen Folgendes berücksichtigen:

- Art und Komplexität des Auftrags.
- Zeitrahmen, in dem der Auftrag abgeschlossen werden soll.
- Ob die verfügbaren finanziellen, personellen und technologischen Ressourcen angemessen und ausreichend sind, um die Ziele des Auftrags zu erreichen.

Wenn die verfügbaren Ressourcen unangemessen oder unzureichend sind, müssen Interne Revisorinnen und Revisoren die Bedenken mit der Revisionsleitung besprechen, um die Ressourcen zu beschaffen.

Überlegungen zur Umsetzung

Das Identifizieren und Zuweisen von Ressourcen ist ein Schritt in der Auftragsplanung, der normalerweise von einer Internen Revisorin oder einem Revisor durchgeführt wird, die oder der mit der Leitung und Überwachung des Auftrags beauftragt wurde. Um die Art und Menge der für einen Auftrag erforderlichen Ressourcen zu bestimmen, soll die Auftragsleitung die während der Auftragsplanung gesammelten und entwickelten Informationen verstehen und dabei besonderes Augenmerk auf die Art und Komplexität der auszuführenden Arbeiten legen. Die Auftragsleitung wendet professionelles Urteilsvermögen an, um die Ressourcen basierend auf den im Arbeitsprogramm identifizierten Handlungen zur Erreichung der Auftragsziele und der Zeit, die jede Handlung voraussichtlich benötigen wird, zuzuweisen. (Siehe Standard 13.6 Arbeitsprogramm.) Es ist auch wichtig, Einschränkungen zu berücksichtigen, die sich auf die Durchführung des Auftrags auswirken können, wie z. B. Anzahl der budgetierten Stunden, Zeitplanung, Logistik und Kommunikation in mehreren Sprachen.

Bei der Planung von Aufträgen sollen Interne Revisorinnen und Revisoren die effizienteste und wirksamste Nutzung verfügbarer finanzieller, personeller und technologischer Ressourcen berücksichtigen. Die Auftragsleitung kann Zugang zu den Informationen der Revisionsleitung über die Fachkompetenzen der Mitglieder der Internen Revision haben. Die Planung des Auftrags erfordert die Feststellung, ob die verfügbaren Ressourcen angemessen und ausreichend sind, oder ob zusätzliche Ressourcen notwendig sind, um den Auftrag auszuführen.

Wenn Ressourcenbeschränkungen die Fähigkeit der Internen Revision beeinträchtigen, die Auftragsziele zu erreichen, ist die Auftragsleitung dafür verantwortlich, die Bedenken an die Revisionsleitung zu eskalieren. Die Revisionsleitung ist dafür verantwortlich, die Auswirkungen der Ressourcenbeschränkungen mit der Geschäftsleitung und dem Überwachungsorgan zu besprechen und die zu ergreifenden Maßnahmen festzulegen. Wenn zum Beispiel die Revisionsleitung nicht in der Lage ist, die erforderlichen Ressourcen zu beschaffen, muss der Auftragsumfang möglicherweise reduziert werden. (Siehe auch Prinzip 10 Ressourcenmanagement und zugehörige Standards.)

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Um die wirksame Nutzung von Ressourcen zu verbessern, können Interne Revisorinnen und Revisoren die tatsächlich aufgewendete Zeit für die Durchführung des Auftrags im Vergleich zur budgetierten Zeit dokumentieren. Die Dokumentation kann überprüft werden, um die zukünftige Ressourcenplanung zu verbessern.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Genehmigtes Arbeitsprogramm eines Auftrags, das die Nutzung angemessener und ausreichender Ressourcen zeigt.
- Planungsdokumentation über die Analyse des Ressourcenbedarfs des Auftrags und die Zuweisung von Ressourcen.
- Umfrage beim Management des Untersuchungsgegenstands nach Abschluss des Auftrags, in der nach Zeitnähe und Angemessenheit der Ressourcen gefragt wird.
- Verträge und/oder Beziehungen mit externen Dienstleistern.

Standard 13.6 Arbeitsprogramm

Anforderungen

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen ein Arbeitsprogramm erstellen und dokumentieren, um die Auftragsziele zu erreichen.

Das Arbeitsprogramm muss auf den während der Auftragsplanung gewonnenen Informationen basieren, gegebenenfalls einschließlich der Ergebnisse der Risikobeurteilung zu dem Auftrag.

Das Arbeitsprogramm zum Auftrag muss Folgendes enthalten:

- Soll-Zustände, die bei der Bewertung jedes Ziels verwendet werden.
- Tätigkeiten zur Erreichung der Auftragsziele.
- Methoden, einschließlich der zu verwendenden analytischen Verfahren, und Tools zur Durchführung der Tätigkeiten.
- Interne Revisorinnen und Revisoren, die mit der Ausführung jeder Tätigkeit beauftragt sind.

Die Revisionsleitung muss das Arbeitsprogramm überprüfen und genehmigen, bevor es umgesetzt wird, und im Falle von späteren Änderungen unverzüglich nochmals überprüfen und genehmigen.

Überlegungen zur Umsetzung

Bei der Planung eines Auftrags sammeln und organisieren Interne Revisorinnen und Revisoren Informationen, um ein Arbeitsprogramm zu erstellen. Das Arbeitsprogramm baut auf den während der Planung des Auftrags gesammelten und entwickelten Informationen auf und beschreibt die Aufgaben und Methoden, die zur Erreichung der Auftragsziele und zur Analyse und Bewertung der Informationen eingesetzt werden, während die Internen Revisorinnen und Revisoren die Feststellungen, Empfehlungen und Gesamturteile des Auftrags erarbeiten. Bei Beratungsleistungen soll das Arbeitsprogramm in Zusammenarbeit mit den Stakeholdern, die die Leistung angefordert haben, erstellt werden.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Die in der Planungsphase durchgeführten Arbeiten sollen in Arbeitspapieren dokumentiert und im Arbeitsprogramm referenziert werden. (Siehe auch Standard 14.6 Auftragsdokumentation.) In den Arbeitsprogrammen sollen der Name der Internen Revisorin oder des Revisors, die/der die Arbeiten durchgeführt hat, das Datum der Arbeiten und ein Hinweis auf die Überprüfung und Genehmigung der verschiedenen abgeschlossenen Aufgaben nach Abschluss der Arbeiten vermerkt werden.

Zur Entwicklung des Arbeitsprogramms können Interne Revisorinnen und Revisoren die Risiken und Kontrollen, die sie während der Risikobeurteilung des Auftrags identifiziert haben, mit einem umzusetzenden Testansatz verknüpfen. Während Analysen und Bewertungen durchgeführt werden, können Interne Revisorinnen und Revisoren die Risiken und Kontrollen mit den Feststellungen und Gesamturteilen verknüpfen.

Das während der Planungsphase angewandte Analyse- und Detaillierungsniveau variiert je nach Interner Revision und Auftrag. Wenn Stichproben verwendet werden, soll das Arbeitsprogramm die Stichprobenmethode, die Grundgesamtheit, die Stichprobengröße und die Angabe enthalten, ob die Ergebnisse auf die Grundgesamtheit hochgerechnet werden können.

Die Bewertung der Angemessenheit des Kontrolldesigns kann im Rahmen der Auftragsplanung durchgeführt werden, da dies Internen Revisorinnen und Revisoren hilft, Schlüsselkontrollen klar zu identifizieren, die weiter auf ihre Wirksamkeit getestet werden sollen. Die Bewertung der Angemessenheit des Kontrolldesigns soll entweder im Arbeitsprogramm oder einem separaten Arbeitspapier dokumentiert werden. (Siehe auch Standard 14.6 Auftragsdokumentation.) Der geeignetste Zeitpunkt für die Durchführung dieser Bewertung hängt jedoch von der Art des Auftrags ab. Wenn sie nicht während der Planung durchgeführt wird, kann die Bewertung des Kontrolldesigns als spezifische Phase der Auftragsdurchführung erfolgen, oder Interne Revisorinnen und Revisoren können das Kontrolldesign bewerten, während sie Tests zur Wirksamkeit der Kontrollen durchführen.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

Arbeitspapiere, die die Entwicklung des Arbeitsprogramms belegen, wie:

- Risiko- und Kontrollmatrix mit Testansatz.
- Übersichten oder Beschreibungen von Kontrollprozessen.
- Vermerke zur Bewertung der Angemessenheit des Kontrolldesigns.
- Plan für zusätzliche Tests.
- Protokolle, Notizen oder Dokumentationen von Planungssitzungen, in denen Aufgaben und Prüfungshandlungen festgelegt wurden.
- Vollständiges Arbeitsprogramm mit dokumentierter Genehmigung.
- Dokumentation der Genehmigung von Änderungen des Arbeitsprogramms.

Prinzip 14 Auftragsdurchführung

Interne Revisorinnen und Revisoren setzen das Arbeitsprogramm um, um die Auftragsziele zu erreichen.

Zur Umsetzung des Arbeitsprogramms für einen Auftrag sammeln Interne Revisorinnen und Revisoren Informationen und führen Analysen und Bewertungen durch, um Nachweise zu produzieren. Diese Schritte ermöglichen Internen Revisorinnen und Revisoren das Folgende:

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

- Liefern von Prüfungssicherheit und Identifikation potenzieller Feststellungen.
- Feststellung der Ursachen, Auswirkungen und Wesentlichkeit von Feststellungen.
- Ausarbeitung von Empfehlungen und/oder Zusammenarbeit mit dem Management zur Entwicklung von Maßnahmenplänen.
- Ausarbeitung von Gesamturteilen.

Standard 14.1 Sammeln von Informationen für Analysen und Bewertungen

Anforderungen

Um Analysen und Bewertungen durchführen zu können, müssen Interne Revisorinnen und Revisoren relevante, zuverlässige und ausreichende Informationen sammeln:

- Relevante Informationen passen zu den Auftragszielen, liegen innerhalb des Umfangs des Auftrags und tragen zur Entwicklung von Auftragsergebnissen bei.
- Zuverlässige Informationen sind sachlich richtig und aktuell. Interne Revisorinnen und Revisoren wenden professionelle Skepsis an, um zu bewerten ob Informationen zuverlässig sind. Die Zuverlässigkeit wird gestärkt, wenn die Informationen:
  - Direkt von einer Internen Revisorin oder einem Revisor oder von einer unabhängigen Quelle eingeholt wurden.
  - Durch weitere Informationen verifiziert sind.
  - Aus einem System mit wirksamen Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozessen stammen.
- Ausreichende Informationen ermöglichen es Internen Revisorinnen und Revisoren, Analysen durchzuführen und Bewertungen abzuschließen, und ermöglichen es einer umsichtigen, informierten und kompetenten Person, das Arbeitsprogramm zu wiederholen und zu den gleichen Schlussfolgerungen wie die Interne Revisorin oder der Revisor zu gelangen.

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen bewerten, ob die Informationen relevant und zuverlässig sind und ob sie ausreichen, damit die Analysen eine angemessene Grundlage für die Formulierung möglicher Feststellungen und Gesamturteile zu einem Auftrag bilden. (Siehe auch Standard 14.2 Analysen und potenzielle Feststellungen.)

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen festlegen, ob sie zusätzliche Informationen für Analysen und Bewertungen einholen, wenn die Nachweise nicht relevant, zuverlässig oder ausreichend sind, um die Feststellungen des Auftrags zu stützen. Wenn relevante Nachweise nicht erlangt werden können, müssen die Internen Revisorinnen und Revisoren entscheiden, ob sie dies als Feststellungen betrachten.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Überlegungen zur Umsetzung

Beim Sammeln von Informationen zur Durchführung der einzelnen Schritte des Arbeitsprogramms konzentrieren sich Interne Revisorinnen und Revisoren auf die Informationen, die für die Auftragsziele relevant sind und die innerhalb des Auftragsumfangs liegen. Mit professioneller Skepsis sollen Interne Revisorinnen und Revisoren kritisch beurteilen, ob die Informationen sachlich richtig und aktuell sind und direkt eingeholt wurden (z. B. durch Beobachtung) oder aus einer Quelle stammen, die von den Verantwortlichen für einen Untersuchungsgegenstand unabhängig ist. Die Bestätigung der Informationen durch den Vergleich mit mehr als einer Quelle ist eine weitere Möglichkeit, die Zuverlässigkeit zu erhöhen.

Verfahren zum Sammeln von Informationen für Analysen können Folgendes umfassen:

- Befragung von oder Umfragen bei Personen, die am Untersuchungsgegenstand beteiligt sind.
- Direktes Beobachten eines Prozesses, auch Walk-Through genannt.
- Einholen einer Bestätigung oder Verifizierung von Informationen von einer Person, die vom Untersuchungsgegenstand unabhängig ist.
- Inspektion oder Untersuchung physischer Nachweise wie Dokumentation, Inventar oder Anlagen.
- Direkter Zugriff auf Systeme der Organisation zur Beobachtung oder Extraktion von Daten.
- Zusammenarbeit mit Systembenutzern und Administratoren, um Daten zu beschaffen.

Beim Sammeln von Informationen sollen Interne Revisorinnen und Revisoren überlegen, ob sie eine vollständige Grundgesamtheit von Daten oder eine repräsentative Stichprobe testen wollen. Die Verwendung von Datenanalysesoftware erleichtert die Möglichkeit, vollständige oder gezielte Datenpopulationen zu testen. Wenn Interne Revisorinnen und Revisoren sich für die Auswahl einer Stichprobe entscheiden, sollen sie Methoden anwenden, die sicherstellen, dass die Stichprobe so repräsentativ wie möglich für die Grundgesamtheit ist.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Arbeitsprogramm zum Auftrag, das das Vorgehen zum Sammeln von Daten, die für die Auftragsziele relevant sind, beinhaltet.
- Beschreibung der gesammelten Informationen, einschließlich ihrer Quelle, des Datums der Beschaffung und des Zeitraums, auf den sie sich beziehen.
- Dokumentierte Erläuterung, wie die Interne Revisorin, die Revisorin oder der Revisor festgestellt hat, dass die gesammelten Informationen für die Durchführung einer Analyse ausreichen.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Standard 14.2 Analysen und potenzielle Feststellungen

Anforderungen

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen relevante, zuverlässige und ausreichende Informationen analysieren, um potenzielle Feststellungen zu einem Auftrag zu entwickeln. Bei Beratungsleistungen ist das Sammeln von Nachweisen für die Erarbeitung von Feststellungen möglicherweise nicht erforderlich, je nach Vereinbarung mit den relevanten Stakeholdern.

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen Informationen analysieren, um festzustellen, ob es eine Abweichung zwischen dem Soll-Zustand und dem Ist-Zustand des Untersuchungsgegenstands gibt. (Siehe auch Standard 13.4 Bewertungskriterien.)

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen den Ist-Zustand anhand von Informationen und Nachweisen bestimmen, die während des Auftrags gesammelt wurden.

Eine Abweichung zwischen dem Soll-Zustand und dem Ist-Zustand weist auf eine potenzielle Feststellung hin, die vermerkt und weiter bewertet werden muss. Wenn erste Analysen keine ausreichenden Nachweise zur Unterstützung einer möglichen Feststellung liefern, müssen Interne Revisorinnen und Revisoren die gebotene berufliche Sorgfalt walten lassen, um festzustellen, ob zusätzliche Analysen erforderlich sind.

Wenn zusätzliche Analysen erforderlich sind, muss das Arbeitsprogramm entsprechend angepasst und von der Revisionsleitung genehmigt werden.

Wenn die Internen Revisorinnen und Revisoren feststellen, dass keine zusätzlichen Analysen erforderlich sind und keine Abweichung zwischen dem Soll-Zustand und dem Ist-Zustand besteht, müssen die Internen Revisorinnen und Revisoren im Gesamturteil zu dem Auftrag die Prüfungssicherheit hinsichtlich der Wirksamkeit der Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozesse der Funktion liefern.

Überlegungen zur Umsetzung

Das Arbeitsprogramm kann eine Liste spezifischer durchzuführender Analysen enthalten, wie z. B.:

- Tests der Korrektheit oder Wirksamkeit eines Prozesses oder einer Tätigkeit.
- Verhältnis-, Trend- und Regressionsanalysen.
- Vergleiche zwischen Informationen zur aktuellen Periode mit Budgets und Prognosen oder vergleichbaren Informationen aus früheren Perioden.
- Analysen der Beziehungen zwischen Informationsgruppen (z. B. Finanzinformationen, wie erfasste Lohnkosten, und nichtfinanzielle Informationen, wie Änderungen der durchschnittlichen Beschäftigtenzahl).
- Internes Benchmarking zum Vergleich von Informationen aus verschiedenen Bereichen der Organisation.
- Externes Benchmarking zum Vergleich mit Informationen anderer Organisationen.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Interne Revisorinnen und Revisoren sollen Technologien verstehen und einsetzen, welche die Effizienz und Wirksamkeit von Analysen verbessern, wie z. B. Softwareanwendungen, die das Testen einer gesamten Population und nicht nur einer Stichprobe ermöglichen.

Die Analysen sollen einen aussagekräftigen Vergleich zwischen dem Soll-Zustand und dem Ist-Zustand ergeben. Wenn die Analysen eine Abweichung zwischen dem Soll-Zustand und dem Ist-Zustand anzeigen, sollen nachfolgend Verfahren angewendet werden, um die Ursache und Wirkung der Abweichung und die Bedeutung der potenziellen Feststellungen zu bestimmen. Zu den üblichen Beispielen für potenzielle Feststellungen gehören Fehler, Unregelmäßigkeiten, illegale Handlungen und Möglichkeiten zur Verbesserung der Effizienz oder Effektivität.

Interne Revisorinnen und Revisoren wenden die gebotene professionelle Sorgfalt an, um den Umfang und die Art zusätzlicher Verfahren zur Bewertung potenzieller Feststellungen und ihre Ursache, Wirkung und Bedeutung zu bestimmen. Die Revisionsleitung und die Methoden der Internen Revision können Leitlinien für die Entscheidung über zusätzliche Analysen liefern. Die Überlegungen dazu umfassen:

- Ergebnisse der Risikobeurteilung zu einem Auftrag, einschließlich der Angemessenheit der Kontrollprozesse.
- Bedeutung des Untersuchungsgegenstands und mögliche Feststellungen.
- Ausmaß, in dem die Analysen potenzielle Feststellungen unterstützen.
- Verfügbarkeit und Verlässlichkeit von Informationen zur weiteren Auswertung.
- Kosten im Vergleich zum Nutzen der Durchführung zusätzlicher Analysen.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Arbeitspapiere zur Dokumentation der durchgeführten Analysen (einschließlich verwendeter Datenanalyseprogramme, Testpopulationen und Stichprobenprozesse und -methoden).
- Querverweise auf Arbeitspapiere im Arbeitsprogramm und/oder in der Abschlusskommunikation.
- Dokumentation im Zusammenhang mit der Abschlusskommunikation.
- Überprüfungen des Auftrags.

Standard 14.3 Bewertung von Feststellungen

Anforderungen

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen jede potenzielle Feststellung bewerten, um ihre Wesentlichkeit zu bestimmen. Bei der Bewertung potenzieller Feststellungen müssen Interne Revisorinnen und Revisoren mit dem Management zusammenarbeiten, um die Grundursache zu identifizieren, wenn dies möglich ist, die potenziellen Auswirkungen festzustellen und die Wesentlichkeit des Problems zu bewerten.

Um die Wesentlichkeit des Risikos zu bestimmen, berücksichtigen Interne Revisorinnen und Revisoren die Wahrscheinlichkeit des Risikoeintritts und die Auswirkungen, die das Risiko auf die Organisation oder ihre Governance-, Risikomanagement- oder Kontrollprozesse haben kann.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Wenn Interne Revisorinnen und Revisoren feststellen, dass die Organisation einem wesentlichen Risiko ausgesetzt ist, muss es dokumentiert und als Feststellung kommuniziert werden.

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen auf der Grundlage der Umstände und der festgelegten Methoden entscheiden, ob sie andere Risiken als Feststellungen berichten.

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen die einzelnen Feststellungen zu einem Auftrag nach ihrer Wesentlichkeit priorisieren und dabei die von der Revisionsleitung festgelegten Methoden anwenden.

Überlegungen zur Umsetzung

Zur Entwicklung von Feststellungen vergleichen Interne Revisorinnen und Revisoren den festgelegten Soll-Zustand mit dem Ist-Zustand im Untersuchungsgegenstand. (Siehe auch Standard 14.2 Analysen und potenzielle Feststellungen.) Wenn es eine Abweichung zwischen beiden gibt, wird von Internen Revisorinnen und Revisoren erwartet, dass sie die potenzielle Feststellung weiter untersuchen. Die Untersuchung soll Folgendes umfassen:

- Die Grundursache für die Abweichung, die oft mit einer Kontrollschwäche verbunden ist und einen direkten Grund für den Ist-Zustand darstellt. Soweit möglich, sollen die Internen Revisorinnen und Revisoren die Grundursache ermitteln, d. h. ein zugrunde oder tiefer liegendes Problem, das zu dem Ist-Zustand beigetragen hat. Im einfachsten Fall besteht die Bestimmung der Grundursache darin, Fragen zu stellen, warum die Abweichung besteht. Die Ermittlung der Grundursache erfordert die Zusammenarbeit mit dem Management, das möglicherweise besser in der Lage ist, die zugrunde liegenden Ursachen für die Abweichung zu verstehen.
- Wie die Auswirkung der Abweichung quantifiziert werden kann. In vielen Fällen ist das Ausmaß des Risikos eine Schätzung, die auf dem fachlichen Urteil der Internen Revisorinnen und Revisoren und dem Input des Managements des Untersuchungsgegenstands beruht. (Siehe auch Prinzip 4 Berufliche Sorgfalt und zugehörige Standards.)

Um die Bedeutung einer Feststellung zu bestimmen, identifizieren und bewerten Interne Revisorinnen und Revisoren bestehende Kontrollen hinsichtlich des angemessenen Designs und ihrer Wirksamkeit und bestimmen dann die Höhe des Restrisikos. Dies ist das Risiko, das trotz vorhandener Kontrollen verbleibt. Von Internen Revisorinnen und Revisoren wird erwartet, dass sie wesentliche Risiken als Feststellungen mitteilen, aber sie können auch andere Risiken als Feststellungen oder auf andere Weise kommunizieren.

Interne Revisorinnen und Revisoren priorisieren die Feststellungen auf der Grundlage der von der Revisionsleitung festgelegten Methodik, um eine einheitliche Vorgehensweise bei allen Revisionsaufträgen zu gewährleisten. Eine Bewertung oder Rangfolge kann ein wirksames Kommunikationsinstrument sein, um die Wesentlichkeit der einzelnen Feststellungen zu beschreiben, und kann dem Management bei der Priorisierung seiner Maßnahmenpläne helfen. Bei der Bestimmung der Wesentlichkeit sollen Interne Revisorinnen und Revisoren Folgendes berücksichtigen:

- Auswirkung und Wahrscheinlichkeit des Risikos.
- Die Risikotoleranz.
- Alle zusätzlichen Faktoren, die für die Organisation wichtig sind.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Die Revisionsleitung kann Vorlagen für Interne Revisorinnen und Revisoren zur Dokumentation von Feststellungen zur Verfügung stellen, um eine ordnungsgemäße Dokumentation verschiedener Elemente sicherzustellen, wie:

- Soll-Zustand.
- Ist-Zustand.
- Grundursache (falls möglich).
- Auswirkung (Risiko oder potenzielle Gefährdung).
- Wesentlichkeit und Priorisierung.

Die Feststellungen sollen kurz und bündig in klarer Sprache verfasst werden, sodass das Management des Untersuchungsgegenstands die Bewertung der Internen Revisorinnen und Revisoren verstehen kann. Die Feststellungen sollen die Abweichung zwischen dem Ist-Zustand und dem Soll-Zustand erläutern und dokumentierte Nachweise liefern, die die Bewertung und Beurteilung der Wesentlichkeit durch die Internen Revisorinnen und Revisoren stützen.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Arbeitspapiere, in denen die Kriterien zur Bewertung der Feststellungen erläutert werden.
- Arbeitspapier, das Soll-Zustand, Ist-Zustand, Grundursache (falls möglich), Auswirkung (Risiko oder potenzielle Gefährdung) und Priorisierung für jede Feststellung auflistet.
- Arbeitspapier oder andere Dokumentation, in der Wesentlichkeit, Risikotoleranz und Elemente einer als Grundlage für die Analyse von Feststellungen verwendeten Kosten-Nutzen-Analyse erläutert werden.
- Relevante Methoden, Vorlagen und Leitlinien der Internen Revision
- Dokumentation im Zusammenhang mit der Abschlusskommunikation.

Standard 14.4 Empfehlungen und Maßnahmenpläne

Anforderungen

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen entscheiden, ob sie Empfehlungen ausarbeiten, Maßnahmenpläne vom Management anfordern oder mit dem Management zusammenarbeiten, um sich auf Maßnahmen zu einigen, die:

- Die Unterschiede zwischen dem festgelegten Soll-Zustand und dem Ist-Zustand beheben.
- Identifizierte Risiken auf ein akzeptables Niveau mindern.
- Die Grundursache der Feststellung adressieren.
- Den Untersuchungsgegenstand stärken oder verbessern.

Wenn Empfehlungen ausgearbeitet werden, müssen Interne Revisorinnen und Revisoren diese mit dem Management des Untersuchungsgegenstands besprechen.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Sind sich die Internen Revisorinnen und Revisoren und das Management über die Empfehlungen und/oder Maßnahmenpläne zu einem Auftrag uneinig, dann müssen die Internen Revisorinnen und Revisoren einer festgelegten Methode folgen, die es beiden Seiten ermöglicht, ihre Positionen und Begründungen darzulegen und eine Lösung zu finden. (Siehe auch Standard 9.3 Methoden.)

Überlegungen zur Umsetzung

Interne Revisorinnen und Revisoren sollen die Feststellungen und möglichen Empfehlungen oder Maßnahmenpläne umgehend mit dem Management erörtern, das befugt ist, Änderungen am Untersuchungsgegenstand vorzunehmen und zu überwachen. Die Revisionsleitung kann eine Methode entwickeln, die den Internen Revisorinnen und Revisoren hilft, das geeignete Management zu identifizieren. Die Methode kann z. B. vorsehen, dass nur eine bestimmte Funktion oder Ebene (z. B. Manager/-in, Direktor/-in oder Geschäftsbereichsleiter/-in) eine solche Befugnis hat.

Wenn zu einer Feststellung eine bestimmte korrigierende Maßnahme identifiziert wird, können Interne Revisorinnen und Revisoren diese als Empfehlung kommunizieren. Alternativ können Interne Revisorinnen und Revisoren dem Management mehrere zu berücksichtigende Optionen vorschlagen. In einigen Fällen können sie dem Management empfehlen, selbst Optionen zu finden und die geeignete Vorgehensweise festzulegen. Zu einer einzelnen Feststellung kann es mehrere Empfehlungen oder korrigierende Maßnahmen geben.

Wenn die Interne Revisorin oder der Revisor und das Management des Untersuchungsgegenstands sich über die Feststellungen oder Empfehlungen nicht einig sind, soll Revisionsleitung mit der Geschäftsleitung zusammenarbeiten, um eine Lösung zu finden. Darüber hinaus kann der Abschlusskommunikation eine formelle Erklärung jeder Partei als Anlage beigefügt werden oder sie wird auf Anfrage zur Verfügung gestellt.

Interne Revisorinnen und Revisoren sollen die Durchführbarkeit und Angemessenheit der Empfehlungen und/oder Maßnahmenpläne bewerten und mit dem Management besprechen. Die Bewertung soll eine Kosten-Nutzen-Analyse und die Feststellung, ob die Empfehlungen und/oder Maßnahmenpläne das Risiko in Übereinstimmung mit der Risikotoleranz der Organisation zufriedenstellend abdecken, enthalten.

Obwohl Interne Revisorinnen und Revisoren mit dem Management zusammenarbeiten müssen, um die Feststellungen des Auftrags zu adressieren, liegt es in der Verantwortung des Managements, Maßnahmen zur Behebung der Feststellungen durchzuführen. (Siehe auch Standard 15.1 Abschlusskommunikation.)

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Arbeitspapiere für jede Feststellung, einschließlich Soll-Zustand, Ist-Zustand, Grundursache (falls möglich), Auswirkung (Risiko oder potenzielle Gefährdung) und Empfehlung(en) und/oder Maßnahmenpläne.
- Notizen, Arbeitspapiere oder andere Unterlagen, die die Diskussionen mit dem Management über die Feststellungen und die Durchführbarkeit von Empfehlungen und/oder Maßnahmenplänen belegen.
- Dokumentation im Zusammenhang mit der Abschlusskommunikation.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Standard 14.5 Gesamturteil zu einem Auftrag

Anforderungen

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen zu einem Auftrag ein Gesamturteil entwickeln, das die Auftragsergebnisse im Verhältnis zu den Auftragszielen und den Zielen des Managements zusammenfasst. Das Gesamturteil zu einem Auftrag muss das fachliche Urteil der Internen Revisorinnen und Revisoren über die Gesamtbedeutung der aggregierten Auftragsergebnisse zusammenfassen.

Gesamturteile zu Prüfungsaufträgen müssen das Urteil der Internen Revisorin oder des Internen Revisors bezüglich der Wirksamkeit der Governance-, Risikomanagement- und/oder Kontrollprozesse des Untersuchungsgegenstands beinhalten, einschließlich einer Anerkennung, wenn die Prozesse wirksam sind.

Überlegungen zur Umsetzung

Die Methode der Revisionsleitung kann für die Interne Revision eine Bewertungsskala vorsehen, die angibt, ob die Wirksamkeit von Kontrollen hinreichend gewährleistet ist. Beispielsweise kann eine Skala je nach Beurteilung der Internen Revisorinnen und Revisoren zufriedenstellend, teilweise zufriedenstellend, verbesserungsbedürftig oder unbefriedigend anzeigen. (Siehe auch Standard 14.3 Bewertung von Feststellungen.)

Das Gesamturteil kann zusätzlichen Kontext bezüglich der Auswirkungen der Feststellungen auf den Untersuchungsgegenstand und die Organisation liefern. Beispielsweise können einige Feststellungen wesentlichen Einfluss auf das Erreichen von Zielen oder das Management von Risiken auf Abteilungsebene haben, aber nicht auf der Ebene der Organisation.

Das Gesamturteil zu einem Beratungsauftrag soll zu den Zielen und dem Umfang passen.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Ein Arbeitspapier, das die Grundlage für das Gesamturteil des Auftrags zeigt.
- Eine Aussage zum Gesamturteil in der Abschlusskommunikation.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Standard 14.6 Auftragsdokumentation

Anforderungen

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen Informationen und Nachweise dokumentieren, um die Auftragsergebnisse zu belegen. Die für einen Auftrag relevanten Analysen, Bewertungen und unterstützenden Informationen müssen so dokumentiert werden, dass eine informierte, umsichtige Interne Revisorin oder ein Revisor oder eine ähnlich informierte und kompetente Person die Arbeit wiederholen und dieselben Auftragsergebnisse ableiten könnte.

Interne Revisorinnen und Revisoren und die Auftragsleitung müssen die Dokumentation des Auftrags auf Richtigkeit, Relevanz und Vollständigkeit überprüfen. Die Revisionsleitung muss die Dokumentation des Auftrags überprüfen und genehmigen. Interne Revisorinnen und Revisoren müssen die Dokumentation des Auftrags gemäß den relevanten Gesetzen und/oder Vorschriften sowie den Richtlinien und Verfahren der Internen Revision und der Organisation aufbewahren.

Überlegungen zur Umsetzung

Die Dokumentation des Revisionsauftrags durch Arbeitspapiere ist ein wichtiger Bestandteil eines systematischen und zielgerichteten Auftragsprozesses, da sie die Auftragsinformationen so organisiert, dass die Arbeit wiederholt werden kann, und die Ergebnisse des Auftrags unterstützt. Die Dokumentation bildet die Grundlage für die Beaufsichtigung einzelner Interner Revisorinnen und Revisoren und ermöglicht es der Revisionsleitung und anderen, die Qualität der Arbeit der Internen Revision zu bewerten. Die Dokumentation dient auch dazu, die Einhaltung der Standards durch die Interne Revision nachzuweisen.

Die Auftragsdokumentation soll Folgendes enthalten:

- Datum oder Zeitraum des Auftrags.
- Risikobeurteilung des Auftrags.
- Ziele und Umfang des Auftrags.
- Arbeitsprogramm.
- Beschreibung von Analysen, einschließlich der Details der Verfahren und der Quelle(n) von Daten.
- Auftragsergebnisse.
- Namen oder Initialen der Personen, die die Arbeiten durchgeführt und beaufsichtigt haben.
- Nachweise der Kommunikation an die geeigneten Parteien.

Arbeitspapiere können gemäß der Struktur des Arbeitsprogramms organisiert und mit Querverweisen auf relevante Informationen versehen werden. Für die Erstellung von Arbeitspapieren und die Schaffung eines Systems zur Aufbewahrung der Dokumentation können Vorlagen oder Software verwendet werden. Das Ergebnis ist eine vollständige Dokumentation der erhaltenen Informationen, der durchgeführten Verfahren, der Auftragsergebnisse und der logischen Grundlage für jeden Schritt. Diese Dokumentation stellt die primäre Quelle zur Unterstützung der Kommunikation der Internen Revisorinnen und Revisoren mit den Stakeholdern dar, einschließlich Geschäftsleitung, Überwachungsorgan und Management des Untersuchungsgegenstands. Am wichtigsten ist, dass die Arbeitspapiere relevante, zuverlässige und ausreichende Informationen enthalten, die es einer umsichtigen, informierten und kompetenten Person, wie z. B. anderen Internen Revisorinnen und Revisoren oder einem externen Prüfer, ermöglichen würden, zu

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

denselben Schlussfolgerungen zu gelangen, wie die Internen Revisorinnen und Revisoren, die den Auftrag durchgeführt haben.

Übliche Arbeitspapiere enthalten:

- Planungsdokumentation.
- Prozessübersicht, Flussdiagramm oder Beschreibungen von wichtigen Prozessen.
- Zusammenfassungen von durchgeführten Interviews oder Umfragen.
- Risiko- und Kontrollmatrix.
- Einzelheiten zu durchgeführten Tests und Analysen.
- Gesamturteile, einschließlich Querverweisen auf das Arbeitspapier zu Revisionsfeststellungen.
- Vorgeschlagene und durchzuführende Follow-up-Maßnahmen.
- Abschlusskommunikation der Internen Revision mit Antworten des Managements.

Ein grundlegendes Format für Arbeitspapiere:

- Index oder Referenznummer.
- Titel oder Überschrift, zur Identifikation des Untersuchungsgegenstands.
- Datum oder Zeitraum des Auftrags.
- Umfang der durchgeführten Arbeiten.
- Erklärung zur Zielsetzung der Erhebung und Analyse von Daten.
- Quelle(n) der im Arbeitspapier behandelten Daten.
- Beschreibung der ausgewerteten Grundgesamtheit, einschließlich Stichprobengröße und Auswahlmethode zur Datenanalyse (Testansatz).
- Namen der Internen Revisorinnen und Revisoren, die den Auftrag durchgeführt haben.
- Überprüfungsvermerk und Name der Internen Revisorin oder des Revisors, die oder der die Arbeiten überprüft hat.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Arbeitspapiere, die die gemäß der festgelegten Methode durchgeführten Arbeiten dokumentieren.
- Ergebnisse von internen Qualitätsbeurteilungen, die die Einhaltung der Richtlinien zu Arbeitspapieren und Beaufsichtigung validieren.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Prinzip 15 Kommunikation von Auftragsergebnissen und Überwachung von Maßnahmenplänen

Interne Revisorinnen und Revisoren kommunizieren die Auftragsergebnisse an die zuständigen Parteien und überwachen den Fortschritt des Managements bei der Umsetzung der Empfehlungen oder Maßnahmenpläne.

Interne Revisorinnen und Revisoren sind dafür verantwortlich, nach Abschluss des Auftrags eine Abschlusskommunikation über die Auftragsergebnisse an das Management zu erstellen. Interne Revisorinnen und Revisoren kommunizieren auch danach mit dem Management des Untersuchungsgegenstands, um zu bestätigen, dass Maßnahmenpläne umgesetzt werden.

Standard 15.1 Abschlusskommunikation

Anforderungen

Für jeden Auftrag müssen Interne Revisorinnen und Revisoren eine Abschlusskommunikation erstellen, welche Ziele, Umfang, gegebenenfalls Empfehlungen und/oder Maßnahmenpläne und Gesamturteile des Auftrags enthält.

Die Abschlusskommunikation bei Prüfungsaufträgen muss außerdem Folgendes enthalten:

- Feststellungen und ihre Wesentlichkeit und Priorisierung.
- Gegebenenfalls Erläuterung von Umfangsbeschränkungen.
- Ein Gesamturteil hinsichtlich der Wirksamkeit von Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozessen des Untersuchungsgegenstands.

In der Abschlusskommunikation müssen die für die Behebung von Feststellungen verantwortlichen Personen und die geplanten Termine, zu denen die Maßnahmen umgesetzt sein sollen, angegeben werden.

Wenn Interne Revisorinnen und Revisoren feststellen, dass das Management vor der Abschlusskommunikation Maßnahmen eingeleitet oder abgeschlossen hat, um eine Feststellung zu beheben, muss dies in der Kommunikation gewürdigt werden.

Die Abschlusskommunikation muss richtig, objektiv, klar, prägnant, konstruktiv, vollständig und zeitnah sein, wie in Standard 11.2 Wirksame Kommunikation beschrieben.

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen sicherstellen, dass die Abschlusskommunikation von der Revisionsleitung überprüft und genehmigt wird, bevor sie herausgegeben wird.

Die Revisionsleitung muss die Abschlusskommunikation an diejenigen Parteien verteilen, die sicherstellen können, dass die Ergebnisse gebührend berücksichtigt werden. (Siehe auch Standard 11.3 Kommunikation von Ergebnissen.)

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Wenn der Auftrag nicht in Übereinstimmung mit den Standards durchgeführt wird, muss die Abschlusskommunikation die folgenden Details über die Nichteinhaltung offenlegen:

- Standard(s), die nicht eingehalten wurden.
- Gründe für die Nichteinhaltung.
- Auswirkung der Nichteinhaltung auf die Auftragsergebnisse und Gesamturteile.

Überlegungen zur Umsetzung

Eine Erklärung, dass der Auftrag in Übereinstimmung mit den Global Internal Audit Standards durchgeführt wird, soll in die Abschlusskommunikation aufgenommen werden. Die Angabe, dass der Auftrag der Internen Revision die Standards erfüllt, ist nur dann angemessen, wenn sie durch die Ergebnisse der Auftragsüberwachung und des Qualitätssicherungs- und Verbesserungsprogramms gestützt wird.

Stil und Format der Abschlusskommunikation variieren von Organisation zu Organisation. Die Revisionsleitung kann Vorlagen und Verfahren bereitstellen.

Es können mehrere Versionen der Abschlusskommunikation herausgegeben werden, deren Format, Inhalt und Detaillierungsgrad auf bestimmte Zielgruppen angepasst ist, je nachdem, wie viel sie über den Untersuchungsgegenstand wissen, wie sich die Feststellungen und Gesamturteile auf sie auswirken und wie sie die Informationen verwenden möchten.

Wird die Abschlusskommunikation in Form eines Berichts herausgegeben, kann dieser zusätzlich zu den Anforderungen folgende Komponenten umfassen:

- Titel.
- Hintergrund (kurze Übersicht des Untersuchungsgegenstands).
- Anerkennung (positive Aspekte des Untersuchungsgegenstands und/oder Würdigung der Zusammenarbeit).
- Verteilerliste.

Die Überprüfung der Abschlusskommunikation soll Folgendes verifizieren:

- Die durchgeführten und dokumentierten Arbeiten waren konsistent mit Auftragszielen und -umfang und erfüllen die Standards. (Siehe auch Standards 8.3 Qualität und 12.1 Interne Qualitätsbeurteilung.)
- Die Auftragsergebnisse sind klar dargelegt und werden durch relevante, zuverlässige und ausreichende Informationen gestützt. (Siehe auch Standard 14.1 Sammeln von Informationen für Analysen und Bewertungen.)
- Die Anforderungen an die Kommunikation mit dem Management des Untersuchungsgegenstands wurden erfüllt.

Die Revisionsleitung bestimmt, wie und an wen die Abschlusskommunikation verteilt wird. Mündliche Präsentationen werden in der Regel durch eine digitale oder gedruckte Kopie der Präsentation und/oder einen schriftlichen Bericht unterstützt.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Schriftliche Abschlusskommunikationen.
- Präsentationen und/oder Besprechungsnotizen zu Präsentationen, wenn die Abschlusskommunikation mündlich erfolgt.
- Dokumentation, die die Überprüfung und Genehmigung der Abschlusskommunikation nachweist.
- Dokumentation, dass die Anforderungen für die Kommunikation mit dem Untersuchungsgegenstand erfüllt wurden.

Standard 15.2 Bestätigung der Umsetzung von Empfehlungen oder Maßnahmenplänen

Anforderungen

Interne Revisorinnen und Revisoren müssen bestätigen, dass das Management die Empfehlungen der Internen Revisorinnen und Revisoren oder die Maßnahmenpläne des Managements umgesetzt hat, und dabei einer festgelegten Methode folgen, die Folgendes umfasst:

- Erfragen von Fortschritten hinsichtlich der Umsetzung.
- Durchführung von Follow-up-Beurteilungen unter Anwendung eines risikoorientierten Ansatzes.
- Aktualisierung des Status von Maßnahmen des Managements in einem Nachverfolgungssystem.

Der Umfang dieser Verfahren muss die Wesentlichkeit der Feststellung berücksichtigen.

Wenn das Management bei der Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen gemäß der festgelegten Erledigungstermine keinen Fortschritt erzielt hat, müssen Interne Revisorinnen und Revisoren eine Erläuterung vom Management einholen und dokumentieren und den Sachverhalt mit der Revisionsleitung besprechen. Diese ist dafür verantwortlich, festzustellen, ob die Geschäftsleitung durch Verzögerung oder Untätigkeit ein Risiko akzeptiert hat, das die Risikotoleranz überschreitet. (Siehe Standard 11.5 Kommunikation der Risikoakzeptanz.)

Überlegungen zur Umsetzung

Interne Revisorinnen und Revisoren können ein Softwareprogramm, eine Tabelle oder ein System verwenden, um nachzuverfolgen, ob Maßnahmenpläne des Managements gemäß den festgelegten Zeitplänen umgesetzt werden. Das Nachverfolgungssystem zeigt auch an, ob Maßnahmen offen oder überfällig sind, und stellt ein nützliches Werkzeug für Interne Revisorinnen und Revisoren dar, um mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan zu kommunizieren. Darüber hinaus kann ein Programm oder System den Arbeitsablauf von der Risikobeurteilung bis zum Abschluss des Maßnahmenplans automatisieren. Der Arbeitsablauf könnte beispielsweise automatisierte E-Mails beinhalten, die die relevanten Parteien über Maßnahmen benachrichtigen, die sich ihrem angestrebten Erledigungsdatum nähern.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Die Methode zur Bestätigung der Umsetzung der Maßnahmenpläne des Managements soll Kriterien zur Bestimmung des Zeitpunkts der Durchführung von Follow-up-Beurteilungen enthalten, um zu bestätigen, dass die Maßnahmenpläne des Managements die Feststellungen wirksam adressiert haben. Follow-up-Beurteilungen können je nach Wesentlichkeit des Risikos selektiv für abgeschlossene Maßnahmenpläne durchgeführt werden. Unter bestimmten Umständen können Regulierungsbehörden eine Berichterstattung über die Maßnahmenpläne des Managements verlangen.

Wenn das Management einen alternativen Maßnahmenplan beschließt und die Internen Revisorinnen und Revisoren zustimmen, dass der alternative Plan zufriedenstellend oder besser als der ursprüngliche Maßnahmenplan ist, sollen die Fortschritte bei der Umsetzung des alternativen Plans bis zur Erledigung nachverfolgt werden.

Beispiele für Nachweise der Einhaltung

- Ein routinemäßig aktualisiertes System zur Nachverfolgung von Ausnahmen (z. B. eine Tabelle, Datenbank oder ein anderes Tool), das die Feststellung, den zugehörigen korrigierenden Maßnahmenplan, den Status und die Bestätigung der Internen Revision enthält.
- Berichte zum Status der korrigierenden Maßnahmen, die für Geschäftsleitung und Überwachungsorgan erstellt wurden.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Anwendung der Global Internal Audit Standards im öffentlichen Sektor

WDie Global Internal Audit Standards gelten für alle Internen Revisionen. Aber Interne Revisorinnen und Revisoren im öffentlichen Sektor arbeiten in einem politischen Umfeld mit Governance-, Organisations- und Finanzierungsstrukturen, die sich von denen des privaten Sektors unterscheiden können. Die Art dieser Strukturen und die damit verbundenen Bedingungen können vom rechtlichen Umfeld und der jeweiligen Verwaltungsebene beeinflusst werden, in der die Interne Revision tätig ist. Zusätzlich unterscheidet sich die im öffentlichen Sektor verwendete Terminologie manchmal von der im privaten Sektor. Diese Unterschiede können sich darauf auswirken, wie die Interne Revision im öffentlichen Sektor die Standards anwendet. Aus diesem Grund soll die externe Qualitätsbeurteilung einer Internen Revision im öffentlichen Sektor von einem Beurteilungsteam durchgeführt werden, das Kenntnisse über die Tätigkeiten des öffentlichen Sektors und seine Governancestrukturen besitzt. (Siehe auch Standard 8.4 Externe Qualitätsbeurteilung.)

Der öffentliche Sektor stützt sich auf einen rechtlichen Rahmen und unterliegt diesem, der Gesetze, Vorschriften, Verwaltungsanordnungen und andere Arten von Vorgaben umfasst, die für das rechtliche Umfeld gelten, in dem eine Organisation tätig ist. In den Global Internal Audit Standards wird der Begriff „Gesetze und/oder Vorschriften" verwendet, um den rechtlichen Rahmen darzustellen. Gesetze und/oder Vorschriften können das Mandat, die organisatorische Positionierung, die Berichtslinie, den Umfang der Tätigkeit, die Finanzierung und andere Anforderungen an die Interne Revision festlegen. Aufgrund solcher Mandate müssen sich die Internen Revisionen im öffentlichen Sektor häufig auf folgende Punkte konzentrieren:

- Sicherstellung der Einhaltung von Gesetzen und/oder Vorschriften.
- Identifizierung von Möglichkeiten zur Verbesserung der Effizienz, Wirksamkeit und Sparsamkeit staatlicher Prozesse und Programme.
- Feststellung, ob die öffentlichen Ressourcen angemessen gesichert und für die Erbringung von Dienstleistungen in gerechter Weise verwendet werden.
- Beurteilung, ob die Leistung einer Organisation mit ihren strategischen Zielen übereinstimmt.

In den folgenden Abschnitten werden Situationen beschrieben, in denen die Anwendung der Standards für Interne Revisorinnen und Revisoren im öffentlichen Sektor abweichend sein kann.

Gesetze und/oder Vorschriften

Die Revisionsleitung muss die Gesetze und/oder Vorschriften kennen, die sich auf die Fähigkeit der Internen Revision auswirken, alle Vorgaben der Standards vollständig zu erfüllen. In einer Geschäftsordnung oder einer anderen Dokumentation kann dargelegt werden, wie die Interne Revision die Anforderungen der Gesetze und/oder Vorschriften sowie die Intention der Standards einhält. Wenn eine Einhaltung nicht möglich ist, muss die Revisionsleitung den Grund dafür dokumentieren, geeignete Offenlegungen vornehmen und alle anderen Anforderungen der Standards erfüllen. (Siehe auch Standards 4.1 Einhaltung der Global Internal Audit Standards, 6.1 Mandat der Internen Revision, 6.2 Geschäftsordnung der Internen Revision, 8.3 Qualität, 8.4 Externe Qualitätsbeurteilung, 12.1 Interne Qualitätsbeurteilung und 15.1 Abschlusskommunikation.)

Die folgende Liste beschreibt Situationen, in denen Gesetze und/oder Vorschriften die Fähigkeit der Internen Revision im öffentlichen Sektor beeinträchtigen können, die Standards einzuhalten:

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

- Wenn Gesetze und/oder Vorschriften als Mandat und Geschäftsordnung der Internen Revision dienen, hat die Revisionsleitung möglicherweise nicht die Befugnis oder die Möglichkeit, Änderungen vorzunehmen. Daher ist die Anforderung in Standard 6.1 Mandat der Internen Revision, das Mandat regelmäßig auf Aktualisierungen zu überprüfen, möglicherweise nicht gerechtfertigt. Jedoch kann die Revisionsleitung in regelmäßigen Abständen eine gezielte Überprüfung des Mandats und der Geschäftsordnung durchführen und dokumentieren, um festzustellen, ob der festgelegte Weg zur Einhaltung der gesetzlichen und/oder regulatorischen Vorschriften genau definiert ist.
- Gesetze und/oder Vorschriften über die Offenlegung von Informationen können regeln, welche Arten von Dokumenten für die Öffentlichkeit freigegeben werden müssen und welche nicht freigegeben werden dürfen. Die Methoden der Internen Revisionen im öffentlichen Sektor sollen diese Anforderungen berücksichtigen. (Siehe auch Standard 5.1 Verwendung von Informationen und 5.2 Schutz von Informationen.)
- Gesetze und/oder Vorschriften können die Art der vertraulichen Gespräche, die die Revisionsleitung mit dem Leitungs- und Überwachungsorgan führen darf, einschränken. (Siehe auch Definition von „Leitungs- und Überwachungsorgan" im Glossar sowie Standards 6.3 Unterstützung durch das Leitungs- und Überwachungsorgan und 7.1 Organisatorische Unabhängigkeit.)
- Gesetze und/oder Vorschriften können den Internen Revisionen im öffentlichen Sektor vorschreiben, die Ergebnisse der Internen Revision in öffentlichen Sitzungen vorzustellen. Die Methode für die Verteilung der Abschlusskommunikationen soll diesen Anforderungen gerecht werden. (Siehe auch Standards 11.2 Wirksame Kommunikation und 15.1 Abschlusskommunikation.)
- Im öffentlichen Sektor ist oft ein externer Assurance Provider vorgeschrieben. In einigen Ländern kann die Befugnis einer Obersten Prüfungsbehörde an Stelle der Befugnis der Internen Revision treten und die Interne Revision kann verpflichtet sein, sich an eine vorgeschriebene Planung zu halten und gemeinsame Arbeiten durchzuführen. Im Standard 11.1 Aufbau von Beziehungen und Kommunikation mit Stakeholdern wird zwar von der Internen Revision verlangt, sich mit dem externen Assurance Provider zu koordinieren, aber dessen Befugnis kann an die Stelle der Koordinierungsaufgabe treten. (Siehe auch Standards 6.1 Mandat der Internen Revision und 9.5 Koordination und Vertrauen.)

Interne Revisorinnen und Revisoren im öffentlichen Sektor haben eine breite Basis von Stakeholdern, einschließlich der Öffentlichkeit sowie ernannte und gewählte Amtsträger. Die Interne Revision kann gesetzlich verpflichtet sein, gegenüber der Öffentlichkeit verantwortlich und transparent zu sein. Um ihren Stakeholdern angemessen zu dienen, können Interne Revisorinnen und Revisoren bei der Planung und Durchführung von internen Revisionsleistungen Anregungen aus der Öffentlichkeit berücksichtigen. Diese können von den Nutzern staatlicher Dienstleistungen wie Versorgungsbetrieben, öffentlichen Verkehrssystemen, Park- und Freizeiteinrichtungen, Baugenehmigungsverfahren und anderen stammen. (Siehe auch Standards 9.4 Revisionsplan, 11.1 Aufbau von Beziehungen und Kommunikation mit Stakeholdern und 13.2 Risikobeurteilung zu einem Auftrag.)

Governance und Organisationsstrukturen

Interne Revisionen im öffentlichen Sektor unterliegen einer Vielzahl unterschiedlicher Strukturen. Einige Organisationen des öffentlichen Sektors können mehreren Governanceebenen unterliegen, sowohl innerhalb als auch außerhalb der Organisation, was die Berichtsbeziehungen der Revisionsleitung sowie die Beaufsichtigung und die Finanzierung der Internen Revision erschweren kann.

Die Global Internal Audit Standards verweisen auf die Zuständigkeiten von „Geschäftsleitung" und „Überwachungsorgan". Im Glossar wird der Begriff „Leitungs- und Überwachungsorgan" anhand von Konzepten definiert, die verschiedene Governancestrukturen im öffentlichen Sektor umfassen. Da das Leitungs- und Überwachungsorgan im öffentlichen Sektor ein politisches Gremium sein kann, hat es möglicherweise keine Befugnisse in Bezug auf bestimmte Aspekte der Revisionsleitung und der Internen

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Revision, wie sie in den Standards beschrieben sind. Beispielsweise kann ein solches Gremium nicht in der Lage sein, die Revisionsleitung zu ernennen, zu entlassen oder deren Vergütung festzulegen. In diesen Fällen soll das Leitungs- und Überwachungsorgan dem Management dennoch Anregungen zu Leistungsbewertungen und Entscheidungen über die Ernennung oder Abberufung der Revisionsleitung geben. In anderen Organisationen des öffentlichen Sektors kann der Begriff „Geschäftsleitung" anders definiert sein als in den Standards. Wenn der Begriff genutzt wird, um sich auf die Leitung des Untersuchungsgegenstands zu beziehen, müssen Vorkehrungen für die Unabhängigkeit getroffen werden, um das Risiko einer Beeinflussung der Tätigkeit der Internen Revision zu verringern.

Die Revisionsleitung soll es vermeiden, Anweisungen von gewählten Amtsträgern entgegenzunehmen, ohne zuvor Geschäftsleitung und Überwachungsorgan zu konsultieren, die die Interne Revision direkt beaufsichtigen, es sei denn, die Amtsträger haben direkte Aufsichtsverantwortung.

Die nachstehenden Beispiele beschreiben Governance- und Organisationsstrukturen, in denen die Interne Revision die Anwendung einiger Standards möglicherweise anpassen muss (ohne Anspruch auf Vollständigkeit):

- Interne Revisionen können von anderen Teilen der Organisation getrennt sein, und die Revisionsleitung berichtet direkt an ein gesetzgebendes Organ, das als Leitungs- und Überwachungsorgan fungiert.
- Interne Revisionen können auf der höchsten Ebene der staatlichen Organisation angesiedelt sein, und die Revisionsleitung berichtet direkt and die Leitung der Organisation.
- Interne Revisionen können in einem anderen Teil der Gesamtorganisation angesiedelt sein (z. B. in einer Abteilung oder einem anderen Referat innerhalb einer staatlichen Organisation), und die Revisionsleitung berichtet an die Leitung der Organisation oder an ein nicht geschäftsführendes Gremium oder Aufsichtsgremium. Dies kann der Fall sein, wenn es eine mehrstufige Governancestruktur und mehr als ein Leitungsgremium gibt.
- Interne Revisionen können von anderen Teilen der Organisation getrennt sein, weil die Revisionsleitung von den Wählern innerhalb eines rechtlichen Umfelds gewählt oder im Amt belassen wird und nicht an ein bestimmtes Aufsichtsgremium oder eine Person in der Organisation berichtet.
- Interne Revisionen können in einer niedrigeren Ebene der Organisation angesiedelt sein, und die Revisionsleitung berichtet an eine einzelne Geschäftsleiterin oder einen Geschäftsleiter aus dieser Abteilung.

Zwar erfüllen einige dieser Situationen nicht die Unabhängigkeitsanforderungen der Global Internal Audit Standards, doch die Einrichtung eines Audit Committees, das sich aus öffentlichen, vom Management unabhängigen Mitgliedern zusammensetzt, gewährleistet die Unabhängigkeit und sorgt für laufende Beaufsichtigung, Beratung und Feedback. (Siehe auch Standards 6.2 Geschäftsordnung der Internen Revision und 6.3 Unterstützung durch das Leitungs- und Überwachungsorgan, Prinzip 7 Unabhängigkeit und zugehörige Standards sowie Standard 8.1 Interaktion mit dem Leitungs- und Überwachungsorgan.)

Finanzierung

Die Finanzierungsprozesse für die Interne Revision sind im öffentlichen Sektor sehr unterschiedlich. Einige Governance- und Organisationsstrukturen geben der Geschäftsleitung und dem Überwachungsorgan keine Befugnis über das Budget. Diese Bedingungen hindern die Revisionsleitung daran, die Genehmigung des Budgets durch Geschäftsleitung und Überwachungsorgan zu suchen, und schränken die Möglichkeit ein, aufgrund anderer Finanzierungsprioritäten innerhalb der Organisation zusätzliche Mittel zu beantragen oder zu beschaffen.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Beispielsweise können einige Interne Revisionen im öffentlichen Sektor unabhängige Budgetanfragen an ihr Leitungs- und Überwachungsorgan oder ihr gesetzgebendes Organ zur Genehmigung stellen. Bei anderen sind die Budgets Teil eines größeren Organisationsbudgets, und die Zuweisung für die Interne Revision wird von der Leitung der Organisation festgelegt und oft von einem externen gesetzgebenden Organ genehmigt. In beiden Fällen kann sich die Revisionsleitung beim Leitungs- und Überwachungsorgan für die Bereitstellung der erforderlichen Ressourcen einsetzen.

Auch wenn das Budget durch Gesetze und/oder Vorschriften festgelegt ist, muss die Revisionsleitung andere Anforderungen der Standards für das Management des Budgets einhalten. (Siehe auch Standards 6.3 Unterstützung durch das Leitungs- und Überwachungsorgan, 7.1 Organisatorische Unabhängigkeit, 8.2 Ressourcen und 10.1 Management finanzieller Ressourcen.)

Die folgenden Bedingungen des öffentlichen Sektors können die Art und Weise einschränken, wie die Revisionsleitung die zugewiesenen Mittel verwenden kann:

- Die Struktur der Stellenbewertungen und/oder die Tarifverträge legen häufig Gehaltsspannen für jede Stelleneinstufung fest, die auf den Kenntnissen, Fähigkeiten und Verantwortlichkeiten der Stelle basieren und die Befugnis der Revisionsleitung oder des Leitungs- und Überwachungsorgans zur Festlegung der Vergütung für jede Mitarbeiterin und jeden Mitarbeiter einschränken. In solchen Situationen soll Revisionsleitung mit der Personalabteilung zusammenarbeiten, wie in Standard 10.2 Management personeller Ressourcen beschrieben.
- Die Interne Revision ist möglicherweise verpflichtet, nur für die Organisation zugelassene Software zu verwenden, was die Möglichkeiten der Revisionsleitung einschränken kann, Technologien zur Unterstützung der Internen Revision zu beschaffen. Interne Revisionen im öffentlichen Sektor sollen ihre Leitungs- und Überwachungsorgane als Fürsprecher für die Unterstützung ihres Technologiebedarfs gewinnen, müssen möglicherweise verfügbare Software einsetzen, um den Revisionsplan so effizient wie möglich zu erfüllen, und müssen gleichzeitig die Einhaltung der Standards gewährleisten. (Siehe auch Standard 10.3 Technologische Ressourcen.)
- Wenn die Revisionsleitung aufgrund von Finanzierungsbeschränkungen keine angemessenen Ressourcen für die Durchführung einer externen Qualitätsbeurteilung zur Verfügung hat, kann die Interne Revision im öffentlichen Sektor von der Teilnahme an Peer-Programmen zur Durchführung der Beurteilung profitieren. (Siehe auch Standards 8.4 Externe Qualitätsbeurteilung und 10.1 Management finanzieller Ressourcen.)
- Wenn eine externe Behörde oder ein Aufsichtsgremium die Finanzierung der Internen Revision im öffentlichen Sektor bereitstellt, kann die Revisionsleitung verpflichtet sein, der finanzierenden Behörde die Abschlusskommunikationen zu Aufträgen vorzulegen. (Siehe auch Standards 11.1 Aufbau von Beziehungen und Kommunikation mit Stakeholdern, 11.2 Wirksame Kommunikation und 15.1 Abschlusskommunikation.)

©2024, The Institute of Internal Auditors. Alle Rechte vorbehalten.
Nur zur persönlichen Nutzung.

Über das The Institute of Internal Auditors
The Institute of Internal Auditors (IIA) ist ein internationaler Berufsverband für mehr als 235.000 globale Mitglieder, der weltweit mehr als 190.000 Zertifizierungen zum Certified Internal Auditor® (CIA ®) vergeben hat. 1941 gegründet, ist The IIA weltweit für den Berufsstand als führend in Standards, Zertifizierungen, Ausbildung, Forschung und fachlichen Leitlinien anerkannt. Für weitere Informationen besuchen Sie bitte theiia.org.

Copyright 2024 The Institute of Internal Auditors, Inc. Alle Rechte vorbehalten. Für die Genehmigung zur Reproduktion kontaktieren Sie bitte copyright@theiia.org.

The Institute of Internal Auditors

1035 Greenwood Blvd., Suite 401
Lake Mary, FL 32746 USA
theiia.org