



19 იანვარი, 2022 წელი

აუდიტის კომიტეტის წესდების მოდელი სერტიფიცირებულ შიდა აუდიტორთა ინსტიტუტი

აუდიტის კომიტეტის წესდების წინამდებარე მოდელი შემუშავებულია საყოველთაოდ მიღებული ან წამყვანი პრაქტიკის საილუსტრაციოდ. პროექტის ზოგადი ფორმატი ადვილეს გარემოებების შეასაბამისად მის ადაპტირებას.

დოკუმენტი შესაძლოა არ ასახავდეს ყველა იურისდიქციის ყველა საკანონმდებლო ან მარეგულირებელ მოთხოვნას. გარდა ამისა, დაინტერესებულ მხარეთა მოლოდინმაც შესაძლოა გავლენა იქონიოს მოდელით გათვალისწინებული ზოგიერთი საკითხის წესდებაში გათვალისწინებაზე ან პირიქით.

აუდიტის კომიტეტის წესდების შედგენისას ყურადღება უნდა მიექცეს წესდების ადაპტირებას, მათ შორის ფრჩხილებში ჩასმული ტექსტის იმგვარად შეცვლას, რომელიც ზუსტად ასახავს მომხმარებლის მდგომარეობას.

საორგანიზაციო პრინციპები

შესავალი [საჭიროებისამებრ]

აუდიტის კომიტეტი მნიშვნელოვან როლს ასრულებს ორგანიზაციის მმართველობაზე, რისკების მართვასა და შიდა კონტროლის სისტემაზე ზედამხედველობის განხორციელებაში. აღნიშნული ზედამხედველობის მექანიზმი ასევე ემსახურება დანერგული შიდა კონტროლის საშუალებების კეთილსინდისიერების მიმართ ნდობის შექმნას. აუდიტის კომიტეტი თავის როლს ასრულებს მმართველი ორგანოს, მაგ., დირექტორთა საბჭოს საქმიანობაზე დამოუკიდებელი ზედამხედველობის გაწევით.

ზოგადი ინფორმაცია [საჭიროებისამებრ]

აუდიტის კომიტეტი შეიქმნა [თარიღი]. ამ დროისთვის შემუშავდა კომიტეტის წესდება. წესდება, რომელიც კომიტეტის საქმიანობას არეგულირებს, გადაისინჯა და განახლდა [თარიღი].

მიზანი

აუდიტის კომიტეტის მიზანია, უზრუნველყოს ორგანიზაციის მმართველობის, რისკების მართვისა და შიდა კონტროლის სისტემის სტრუქტურული, სისტემატური ზედამხედველობა. კომიტეტი

დირექტორთა საბჭოსა და ხელმძღვანელობას ეხმარება რჩევებით, რეკომენდაციებითა და მითითებებით ორგანიზაციის გეგმების/წინადადებების/იდეების ადეკვატურობასთან დაკავშირებით, რომლებიც ეხება:

- ღირებულებებსა და ეთიკას;
- მართვის სტრუქტურას;
- რისკების მართვას;
- შიდა კონტროლის სტრუქტურას;
- შიდა აუდიტის, გარე აუდიტორებისა და რწმუნების სხვა პროვაიდერების საქმიანობის ზედამხედველობას;
- ფინანსურ ანგარიშგებისა და საჯარო ანგარიშვალდებულების ანგარიშებს.

საზოგადოდ, აუდიტის კომიტეტი იხილავს ზემოაღნიშნულ თითოეულ პუნქტს და საბჭოს უზრუნველყოფს დამოუკიდებელი რჩევებითა და მითითებებით მართვის მეთოდების ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის და, აუცილებლობის შემთხვევაში, მათი გაუმჯობესების შესაძლო გზების შესახებ.

მანდატი [საჭიროებისამებრ]

აუდიტის კომიტეტის დაფუძნების მანდატი განსაზღვრულია [ჩასვით ტექსტი; მანდატის ზუსტი წყარო სხვადასხვა იურისდიქციაში სხვადასხვანაირი იქნება, რაც დამოკიდებულია კონკრეტულ რეგიონზე, სახელმწიფო სტრუქტურაზე, საჯარო სექტორის მომსახურების ტიპსა და საჯარო სექტორის სხვა სტრუქტურებთან ურთიერთობებზე. წესდების ეს ნაწილი დამახასიათებელი იქნება საჯარო სექტორის ორგანიზაციებისთვის და შესაძლოა ჰქონდეს კანონების, რეგულაციების, პოლიტიკისა და პროცედურების ან კანონქვემდებარე აქტების ფორმა].

უფლებამოსილება

აუდიტის კომიტეტის წესდება ადგენს აუდიტის კომიტეტის უფლებამოსილებას, შეასრულოს დირექტორთა საბჭოს მიერ მისთვის დადგენილი ვალდებულებები, როგორც ეს აუდიტის კომიტეტის წესდებაშია განსაზღვრული.

თავისი მოვალეობების შესრულებისას, აუდიტის კომიტეტს უნდა ჰქონდეს შეუზღუდავი წვდომა ხელმძღვანელობის წევრებთან, ორგანიზაციაში დასაქმებულ სხვა პირებთან და ყველანაირ შესაბამის ინფორმაციასთან, რომელსაც კომიტეტი აუცილებლად მიიჩნევს დაკისრებული ვალდებულებების შესასრულებლად. კომიტეტს შეუზღუდავი წვდომა უნდა ჰქონდეს ასევე ორგანიზაციის ჩანაწერებთან, მონაცემებთან და ანგარიშებთან. იურიდიული ან კონფიდენციალური მოსაზრების გამო მოთხოვნილი დოკუმენტებით სარგებლობაზე უარის მიღების შემთხვევაში, აუდიტის კომიტეტმა ან/და აუდიტის მთავარმა აღმასრულებელმა პირმა (CAE) საკითხის გადასაჭრელად უნდა იმოქმედოს საბჭოს მიერ დადგენილი, დამტკიცებული რეგლამენტის შესაბამისად.

აუდიტის კომიტეტს უფლება აქვს, მიიღოს ნებისმიერი ახსნა-განმარტებითი ინფორმაცია, რომელსაც იგი აუცილებლად მიიჩნევს თავისი ვალდებულებების შესასრულებლად. ორგანიზაციის ხელმძღვანელობამ და პერსონალმა უნდა ითანამშრომლონ აუდიტის კომიტეტთან კომიტეტის მოთხოვნების შესასრულებლად.

აუდიტის კომიტეტს უფლება აქვს, დაიქირავოს ნებისმიერი დამოუკიდებელი კონსულტანტი ან/და სხვა მრჩეველები, რომლებსაც ის საჭიროდ მიიჩნევს თავისი მოვალეობების შესასრულებლად.

აუდიტის კომიტეტი უფლებამოსილია:

- დანიშნოს აუდიტორები, ანაზღაუროს და ზედამხედველობა გაუწიოს აუდიტორების მიერ შესრულებულ ნებისმიერ აუდიტორულ და არააუდიტორულ მომსახურებას, მათ შორის ორგანიზაციის მიერ დაქირავებული, რეგისტრირებული აუდიტორული ფირმის სამუშაოს. [შენიშვნა: ეს მოთხოვნა შესაძლოა არ მიესადაგებოდეს საჯარო სექტორს, თუ გარე აუდიტორი კანონმდებლობით არის დანიშნული; მაგალითად, გენერალური აუდიტორი];
- გადაჭრას ხელმძღვანელობასა და აუდიტორს შორის არსებული ნებისმიერი უთანხმოება, რომელიც ეხება ფინანსურ ანგარიშგებასა და სხვა საკითხებს;
- წინასწარ შეათანხმოს და დაამტკიცოს აუდიტორების მიერ შესრულებული ნებისმიერი აუდიტორული და არააუდიტორული მომსახურება.

აუდიტის კომიტეტის შემადგენლობა

კომიტეტი უნდა შედგებოდეს ორგანიზაციისგან დამოუკიდებელი [მიუთითეთ ციფრი, მინიმუმ სამი] წევრისაგან. წევრებს ერთობლივად უნდა ჰქონდეთ საკმარისი ცოდნა აუდიტის, ფინანსების, კონკრეტული დარგის, საინფორმაციო ტექნოლოგიების (IT), სამართლის, კორპორაციული მართვის, რისკებისა და კონტროლის საკითხების შესახებ. ვინაიდან აუდიტის კომიტეტის პასუხისმგებლობები რეგულირების, ეკონომიკისა და ანგარიშგების სფეროში მიმდინარე ცვლილებების საპასუხოდ ვითარდება, მნიშვნელოვანია, რომ პერიოდულად ხელახლა შეფასდეს წევრების კომპეტენციები და კომიტეტის უნარების საერთო ბალანსი ახალი საჭიროებების ფონზე.

აუდიტის კომიტეტის თავმჯდომარე

დირექტორთა საბჭო ნიშნავს აუდიტის კომიტეტის თავმჯდომარეს და ირჩევს კომისიის წევრებს.

წევრთა უფლებამოსილების ვადა

აუდიტის კომიტეტის წევრის უფლებამოსილების ვადა [მიუთითეთ ციფრი; როგორც წესი, სამი-ოთხი] წელი. აუდიტის კომიტეტის წევრობის ვადა ყოველწლიურად გადაიხედება. აუდიტის კომიტეტის წევრთა შემადგენლობის ბალანსის მუდმივად შესანარჩუნებლად, ახალი წევრების დანიშვნა უნდა ხდებოდეს ეტაპობრივად. [შენიშვნა: ზოგიერთ იურისდიქციაში გარკვეული შეზღუდვებია დაწესებული იმ ვადაზე, რომლის განმავლობაშიც კომიტეტის დამოუკიდებელ წევრებს შეუძლიათ კომიტეტში მუშაობა. ასეთ შემთხვევაში, ამგვარი შეზღუდვების ასახვა შესაძლებელია წესდებაში.]

ქვორუმი

აუდიტის კომიტეტის ქვორუმს ქმნის წევრთა უმრავლესობა.

სამუშაო პრინციპები

აუდიტის კომიტეტის ღირებულებები

აუდიტის კომიტეტი მოქმედებს ორგანიზაციის ღირებულებებისა და ეთიკის კოდექსის შესაბამისად და [დამატებით მიუთითეთ შესაბამისი კანონმდებლობა/რეგულაციები/პოლიტიკა]. აუდიტის კომიტეტი მოელის, რომ ორგანიზაციის ხელმძღვანელობა და პერსონალი დაიცავენ ამ მოთხოვნებს.

კომუნიკაცია

აუდიტის კომიტეტი იმედოვნებს, რომ პირდაპირი, ღია და სრულყოფილი იქნება ყველანაირი კომუნიკაცია ორგანიზაციის ხელმძღვანელობასა და პერსონალთან, ასევე გარე რწმუნების ნებისმიერ პროვაიდერთან.

სამუშაო გეგმა

აუდიტის კომიტეტის თავმჯდომარე, სამუშაო გეგმის შედგენის მიზნით, უნდა თანამშრომლობდეს ზედა დონის ხელმძღვანელ პერსონალთან და აუდიტის მთავარ აღმასრულებელ პირთან, რათა უზრუნველყოს აუდიტის კომიტეტის მოვალეობების დაგეგმვა და განხორციელება.

სხდომის დღის წესრიგი

თავმჯდომარე, აუდიტის კომიტეტის წევრებთან, ორგანიზაციის ზედა დონის ხელმძღვანელ პერსონალთან და აუდიტის მთავარ აღმასრულებელ პირთან კონსულტაციის შემდეგ, ადგენს აუდიტის კომიტეტის სხდომებისთვის დღის წესრიგს.

საინფორმაციო მოთხოვნები

აუდიტის კომიტეტი განსაზღვრავს და საბჭოს წარუდგენს ინფორმაციასთან დაკავშირებულ მოთხოვნებს, რომლებიც ეხება ინფორმაციის ხასიათს, მოცულობასა და მიწოდების ვადებს. აუდიტის კომიტეტს ინფორმაცია მიეწოდება აუდიტის კომიტეტის თითოეულ სხდომამდე სულ მცირე ერთი კვირით ადრე.

დახურული სხდომები

აუდიტის კომიტეტი გეგმავს და, საჭიროების შემთხვევაში, ატარებს დახურულ სხდომას ორგანიზაციის აღმასრულებელ დირექტორთან (CEO), ფინანსურ დირექტორთან (CFO), აუდიტის მთავარ აღმასრულებელ პირთან, გარე რწმუნების პროვაიდერებთან და ნებისმიერ სხვა თანამდებობის პირთან, რომელთა დასწრებასაც თითოეულ სხდომაზე აუდიტის კომიტეტი მიზანშეწონილად მიიჩნევს.

სხდომის მომზადება და დასწრება

აუდიტის კომიტეტის წევრები ვალდებული არიან, მოემზადონ კომიტეტის სხდომისთვის და მონაწილეობა მიიღონ კომიტეტის მუშაობაში.

ინტერესთა კონფლიქტი

აუდიტის კომიტეტის წევრებმა უნდა დაიცვან ორგანიზაციის ქცევისა და ყველა იმ ღირებულებისა და ეთიკის კოდექსი, რომელიც ორგანიზაციაში მოქმედებს. აუდიტის კომიტეტის წევრებს ევალებათ, კომიტეტს აცნობონ ნებისმიერი გამოვლენილი ინტერესთა კონფლიქტის ან ინტერესთა კონფლიქტის წარმოქმნის შესაძლებლობის შესახებ. თუკი არსებობს რაიმე ეჭვი იმის თაობაზე, რომ აუდიტის კომიტეტის რომელიმე წევრმა (წევრებმა) მონაწილეობა არ უნდა მიიღოს(ნ) ხმის მიცემის პროცედურაში, კომიტეტი ამის თაობაზე გადაწყვეტილებას მიიღებს კენჭისყრის საფუძველზე.

ორიენტირება და ტრენინგი

აუდიტის კომიტეტის წევრებს უნდა ჩაუტარდეთ ოფიციალური საორიენტაციო ტრენინგი კომიტეტის მიზნების, დანიშნულების, უფლებამოსილებისა და ორგანიზაციის მიზნების შესახებ. უნდა შემუშავდეს განგრძობითი განათლების პროცესი - პოლიტიკა და პროცედურები.

სამუშაო პროცედურები

სხდომები

აუდიტის კომიტეტი უნდა იკრიბებოდეს წელიწადში სულ მცირე [მიუთითეთ ციფრი; ზოგადად, რეკომენდებულია სულ მცირე ოთხი შეხვედრა] ან, თუ კომიტეტი აუცილებლად მიიჩნევს, უფრო ხშირად. აუდიტის კომიტეტის სხდომებს შორის დროის ინტერვალი არ უნდა აღემატებოდეს ოთხ თვეს.

ოქმები

ოქმი უნდა შედგეს შესაფერისი კანონის, სხვა ნორმატიული აქტების, დადგენილების, პოლიტიკის, პროცედურის ან/და სხვა შესაფერისი მოთხოვნების მიხედვით. სხდომის ოქმი შედგენილი უნდა იყოს სამუშაო ფორმატში (პროექტის სახით), აუდიტის კომიტეტის სხდომიდან სულ მცირე ორი კვირაში.

სავალდებულო დასწრება

აუდიტის მთავარ აღმასრულებელ პირსა და [ჩასვით ტექსტი; მიუთითეთ იმ პირის თანამდებობა, ვისაც აუდიტის მთავარი აღმასრულებელი პირი წარუდგენს ანგარიშს, ასევე გარე აუდიტორებთან ურთიერთობის მართვაზე პასუხისმგებელი პირის თანამდებობა] მოეთხოვებათ აუდიტის კომიტეტის ყველა სხდომაზე დასწრება.

სამდივნო მომსახურება

აუდიტის მთავარი აღმასრულებელი პირი (ან სხვა სპეციალურად დანიშნული პირი) უნდა აგვარებდეს და კოორდინაციას უწევდეს სხდომების მოწყობას და კომიტეტს სხვა მხრივაც უნდა ეხმარებოდეს, თუ ამის საშუალებას დრო და რესურსები მისცემს.

კომიტეტის წევრების ანაზღაურება

კომიტეტის წევრებს შეიძლება აუნაზღაურდეთ მგზავრობასა და კომიტეტთან დაკავშირებული სხვა ხარჯები. [საჭიროების შემთხვევაში, საკანონმდებლო საფუძველზე უნდა შემუშავდეს და ჩამოყალიბდეს პოლიტიკა ან/და მგზავრობის ოფიციალური პოლიტიკა, რომელიც გავრცელდება კომიტეტის ყველა წევრზე.]

კომიტეტის წევრების ანაზღაურების განაკვეთები და დანამატები დროის ან/და გაწეული სამუშაოსთვის ოფიციალურად განსაზღვრულია [ჩასვით ტექსტი, რომელიც ეხება კანონებს, სხვა ნორმატიულ აქტებს ან მმართველი ორგანოს მიერ დადგენილ წერილობით პოლიტიკასა და პროცედურებს].

პროფესიული პასუხისმგებლობის დაზღვევა: [უნდა შეიქმნას პროფესიული პასუხისმგებლობის დაზღვევის მექანიზმები, რომლებიც მიესადაგება როგორც წევრებს, ისე ორგანიზაციას. შეიყვანეთ შეთანხმებულ ზომებთან დაკავშირებული ტექსტი].

პასუხისმგებლობები

აუდიტის კომიტეტი ვალდებულია, დირექტორთა საბჭოს მიაწოდოს დამოუკიდებელი და ობიექტური რეკომენდაციები ხელმძღვანელობის მიერ შემუშავებული ზომების ადეკვატურობასთან დაკავშირებით, რომლებიც ეხება ორგანიზაციის მართვის შემდეგ ასპექტებს:

ღირებულებები და ეთიკა

ორგანიზაციის ღირებულებებისა და ეთიკის ნორმების შესახებ გონივრული რწმუნების მისაღებად, აუდიტის კომიტეტი:

- განიხილავს და აფასებს მმართველი ორგანოს მიერ დადგენილ პოლიტიკას, პროცედურებსა და სხვა მეთოდებს, რომლებიც განკუთვნილია ორგანიზაციის ყველა ხელმძღვანელი პირისა და მთელი პერსონალის მიერ ორგანიზაციის ქცევის კოდექსისა და ეთიკის პოლიტიკის დაცვაზე მონიტორინგის განსახორციელებლად;
- ზედამხედველობას უწევს მექანიზმებს, რომლებიც ხელმძღვანელობამ შეიმუშავა და დაწერა იმისთვის, რომ ორგანიზაციაში დამკვიდრდეს მაღალი ეთიკური სტანდარტები ყველა ხელმძღვანელი პირისა და დასაქმებულისთვის; იხილავს და საბჭოს რეკომენდაციებს აწვდის

ხელმძღვანელობის მიერ შექმნილი და დანერგილი სისტემებისა და მექანიზმების შესახებ, რომლებიც განკუთვნილია კანონების, სხვა ნორმატიული აქტების, პოლიტიკისა და ეთიკური ქცევის სტანდარტების დაცვაზე მონიტორინგის განსახორციელებლად, ასევე ნებისმიერი სამართლებრივი თუ ეთიკური დარღვევის გამოსავლენად და მოსაგვარებლად.

ორგანიზაციული მმართველობა

ორგანიზაციის მართვის პროცესთან დაკავშირებით გონივრული რწმუნების მისაღებად, აუდიტის კომიტეტი მიმოიხილავს ორგანიზაციაში დანერგილ და მოქმედ მართვის პროცესსა და პროცედურებს და, საჭიროებისამებრ, გასცემს რეკომენდაციებს, რათა უზრუნველყოს მათი ფუნქციონირება დანიშნულებისამებრ.

რისკების მართვა

ორგანიზაციის რისკების მართვის მეთოდებთან დაკავშირებით გონივრული რწმუნების მისაღებად, აუდიტის კომიტეტი:

- ყოველწლიურად მიმოიხილავს ორგანიზაციის რისკების პროფილს/მახასიათებლებს;
- აუდიტის მთავარი აღმასრულებელი პირისგან მოიპოვებს ყოველწლიურ ანგარიშს, რომელიც ეხება ხელმძღვანელობის მიერ საწარმოს მასშტაბით რისკების მართვის შესაბამისი პროცესის დანერგვასა და ფუნქციონირებას;
- უზრუნველყოფს ზედამხედველობას მნიშვნელოვან რისკფაქტორებსა და კონტროლთან დაკავშირებულ საკითხებზე, მათ შორის თაღლითობის რისკებზე, ორგანიზაციის მმართველობის საკითხებზე და ასევე სხვა აუცილებელ ან ზედა დონის ხელმძღვანელი პერსონალისა და დირექტორთა საბჭოს მიერ მოთხოვნილ საკითხებზე;
- ზედამხედველობას უწევს გაცემული ერთიანი რწმუნების ადეკვატურობას;
- მიმოიხილავს ორგანიზაციაში დანერგილ და მოქმედ რისკების მართვის პროცესსა და პროცედურებს და, საჭიროებისამებრ, გასცემს რეკომენდაციებს, რათა უზრუნველყოს მათი ფუნქციონირება დანიშნულებისამებრ.

თაღლითობა

თაღლითობის პრევენციისა და გამოვლენისთვის განკუთვნილი ორგანიზაციის პროცესის შესახებ გონივრული რწმუნების მისაღებად, აუდიტის კომიტეტი:

- ზედამხედველობას უწევს თაღლითობის პრევენციისა და შეკავების მიზნით დადგენილ ხელმძღვანელობის მეთოდებს;
- უზრუნველყოფს, რომ თაღლითობის ჩამდენი პირების მიმართ სათანადო ზომები გატარდეს;
- ხელმძღვანელობისგან, ასევე შიდა და გარე აუდიტორებისგან მოითხოვს დარწმუნდნენ, რომ სუბიექტს აქვს თაღლითობის წინააღმდეგ ბრძოლის ადეკვატური პროგრამები და კონტროლის მექანიზმები თაღლითობის გამოსავლენად და იმის უზრუნველსაყოფად, რომ თაღლითობის აღმოჩენის შემთხვევაში ჩატარდება მოკვლევა.

კონტროლი

გონივრული რწმუნების მისაღებად ორგანიზაციის იმ კონტროლის მექანიზმების ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის შესახებ, რომლებიც განკუთვნილია ორგანიზაციის მართვასთან, ოპერაციებსა და საინფორმაციო სისტემებთან დაკავშირებულ რისკებზე რეაგირებისთვის, აუდიტის კომიტეტი:

- განიხილავს ორგანიზაციის კონტროლის მექანიზმების სტრუქტურის ეფექტიანობას, მათ შორის საინფორმაციო ტექნოლოგიების უსაფრთხოებას და კონტროლს;
- მიმოიხილავს ორგანიზაციის დონისა და მისი ცალკეული დანაყოფების კონტროლის მექანიზმებს და, საჭიროებისამებრ, გასცემს რეკომენდაციებს;

- მოიპოვებს ანგარიშებს ყველა მნიშვნელოვან საკითხზე, რომელიც წამოიჭრა ფინანსური და შიდა კონტროლის რწმუნების სხვა პროვაიდერების მიერ უმაღლესი ხელმძღვანელობისა და საბჭოსთვის შესრულებულ სამუშაოსთან დაკავშირებით.

დადგენილი მოთხოვნების დაცვა

აუდიტის კომიტეტი:

- მიმოიხილავს ორგანიზაციაში მოქმედი, კანონმდებლობის დაცვის მონიტორინგის სისტემის ეფექტიანობას, ხელმძღვანელობის მიერ ჩატარებული გამოვლენილი დარღვევის შემთხვევების გამოძიების შედეგებს და გატარებულ შემდგომ ზომებს (მათ შორის დისციპლინარულ ზომებს);
- მიმოიხილავს შიდა და გარე აუდიტორების შენიშვნებსა და დასკვნებს და ასევე მარეგულირებელი ორგანოების მიერ გამოვლენილ დარღვევებს;
- მიმოიხილავს ორგანიზაციის პროცესს, რომელიც განკუთვნილია პერსონალამდე ქცევის კოდექსის დასაყვანად და მის დაცვაზე მონიტორინგის განსახორციელებლად;
- ხელმძღვანელობისა და ორგანიზაციის იურისტისგან რეგულარულად მოიპოვებს განახლებულ ინფორმაციას ზემოაღნიშნული მოთხოვნების დაცვასთან დაკავშირებით.

შიდა აუდიტორების საქმიანობისა და რწმუნების სხვა პროვაიდერების ზედამხედველობა

შიდა აუდიტი

შიდა აუდიტორების საქმიანობასთან დაკავშირებით გონივრული რწმუნების მისაღებად, აუდიტის კომიტეტი ზედამხედველობას უწევს ისეთ საკითხებს, რომლებიც უკავშირდება:

1. შიდა აუდიტის წესდებებსა და რესურსებს

მიმოიხილავს და ამტკიცებს შიდა აუდიტის წესდებებს სულ მცირე წელიწადში ერთხელ. წესდების გადახედვა აუცილებელია იმის უზრუნველსაყოფად, რომ იგი ზუსტად ასახავდეს შიდა აუდიტის განყოფილების/შიდა აუდიტორის საქმიანობის მიზანს, უფლებამოსილებასა და პასუხისმგებლობას, რომელიც შეესაბამება შიდა აუდიტორების ინსტიტუტის დოკუმენტის „პროფესიული საქმიანობის საერთაშორისო საფუძვლების“ (The IIA's International Professional Practices Framework) სავალდებულო მითითებებსა და მარწმუნებელი და საკონსულტაციო მომსახურების მოქმედების სფეროსა და ხასიათს, ასევე ორგანიზაციის ფინანსური პროცესების, რისკების მართვის პროცესებისა და ორგანიზაციის მართვის პროცესების ცვლილებებს და შიდა აუდიტის პროფესიული საქმიანობის თანამედროვე მოთხოვნებსა და ტენდენციებს.

საბჭოს აწვდის რეკომენდაციებს რესურსების გაზრდისა და შემცირების შესახებ, რაც აუცილებელია შიდა აუდიტის გეგმის შესასრულებლად. აფასებს, საჭიროა თუ არა კიდევ რაიმე დამატებითი რესურსები მუდმივად, ან შესაძლებელი იქნება ამგვარი რესურსების მოზიდვა აუტოსორსინგის მეშვეობით.

2. აუდიტის მთავარი აღმასრულებელი პირის საქმიანობას

საბჭოს აწვდის რეკომენდაციებს აუდიტის მთავარი აღმასრულებელი პირის კვალიფიკაციისა და მისი დაქირავების, დანიშვნისა და განთავისუფლების შესახებ.

ხელმძღვანელობას აწვდის აუდიტის მთავარი აღმასრულებელი პირის საქმიანობის

შეფასებასთან დაკავშირებულ მონაცემებს.

ხელმძღვანელობას ან მმართველ ორგანოს რეკომენდაციას უწევს აუდიტის მთავარი აღმასრულებელი პირის შესაფერის ანაზღაურებასთან დაკავშირებით.

3. შიდა აუდიტის სტრატეგიასა და გეგმას

მიმოიხილავს და წარადგენს მონაცემებს შიდა აუდიტის განყოფილების/შიდა აუდიტორის საქმიანობის სტრატეგიული გეგმის, მიზნების, საქმიანობის მაჩვენებლებისა და შედეგების შესახებ.

მიმოიხილავს და ამტკიცებს შემოთავაზებულ, რისკზე დაფუძნებულ შიდა აუდიტის გეგმას და შეიმუშავებს შიდა აუდიტის პროექტებთან დაკავშირებულ რეკომენდაციებს.

მიმოიხილავს და ამტკიცებს შიდა აუდიტის გეგმას და შიდა აუდიტის დავალებების სამუშაო პროგრამას, მათ შორის, განიხილავს გეგმის შესასრულებლად აუცილებელ შიდა აუდიტის რესურსებს.

მიმოიხილავს აუდიტის გეგმასთან დაკავშირებით შიდა აუდიტის განყოფილების/შიდა აუდიტორის მიერ შესრულებული სამუშაოების შედეგებს.

4. შიდა აუდიტის დავალებებსა და კონტროლს

მიმოიხილავს შიდა აუდიტის განყოფილების/შიდა აუდიტორის დასკვნას და ხელმძღვანელობისთვის მიწოდებულ სხვა ინფორმაციას.

მიმოიხილავს და თვალყურს ადევნებს ხელმძღვანელობის სამოქმედო გეგმას, შიდა აუდიტის შედეგებზე რეაგირების კუთხით.

მიმოიხილავს ნებისმიერი სპეციალური გამოკვლევის შედეგების და, საჭიროებისამებრ, ხელმძღვანელობას აწვდის რეკომენდაციებს.

ატარებს აუდიტის მთავარი აღმასრულებელი პირის გამოკითხვას იმის შესახებ, დასრულდა თუ არა ესა თუ ის შიდა აუდიტორული ან არაუდიტორული სამუშაო/დავალება, რომლის შესახებ კომიტეტისთვის ანგარიში ჯერ არ არის წარდგენილი; ასეთ შემთხვევაში, მას გამოჰკითხავს, გამოვლინდა თუ არა ამგვარი სამუშაოდან რამე მნიშვნელოვანი საკითხი/პრობლემა.

გამოჰკითხავს აუდიტის მთავარ აღმასრულებელ პირს, გამოვლინდა თუ არა თაღლითობის რამე მტკიცებულება შიდა აუდიტის ჩატარებისას და, საჭიროებისამებრ, აფასებს, რა დამატებითი ზომების მიღებაა აუცილებელი.

5. სტანდარტების მოთხოვნების დაცვას

ატარებს აუდიტის მთავარი აღმასრულებელი პირის გამოკითხვას იმის დასადგენად, რა ზომები გატარდა იმის უზრუნველსაყოფად, რომ შიდა აუდიტის განყოფილების/შიდა აუდიტორის საქმიანობა შეესაბამებოდეს შიდა აუდიტორების ინსტიტუტის მიერ გამოცემულ შიდა აუდიტის საერთაშორისო სტანდარტებს (სტანდარტები).

უზრუნველყოფს, რომ შიდა აუდიტის საქმიანობას გააჩნდეს ხარისხის უზრუნველყოფისა და ამაღლების პროგრამები და ამგვარი პერიოდული შეფასებების შედეგების შესახებ ანგარიშები წარედგინებოდეს აუდიტის კომიტეტს.

უზრუნველყოფს, რომ სულ მცირე ყოველ ხუთ წელიწადში ერთხელ მაინც ტარდებოდეს შიდა აუდიტის განყოფილების/შიდა აუდიტორის საქმიანობის ხარისხის გარე მიმოხილვა.

მიმოიხილავს ხარისხის დამოუკიდებელი გარე მიმოხილვას შედეგებს და მონიტორინგს უწევს შიდა აუდიტის განყოფილების/შიდა აუდიტორის საქმიანობის სამოქმედო გეგმას, რათა უზრუნველყოს რეკომენდაციების პრაქტიკაში რეალიზება.

შიდა აუდიტის საქმიანობის მუდმივი გაუმჯობესების მისაღწევად, საბჭოს უწევს კონსულტაციას ნებისმიერი რეკომენდაციასთან დაკავშირებით.

გარე აუდიტორები

გარე რწმუნების პროვაიდერების საქმიანობასთან დაკავშირებით გონივრული რწმუნების მისაღებად, აუდიტის კომიტეტი უნდა შეხვდეს გარე რწმუნების პროვაიდერებს აუდიტის გარიგების დაგეგმვის ეტაპზე, აუდიტორული ფინანსური ანგარიშგების წარდგენის და აუდიტის გარიგების შედეგებისა და ხელმძღვანელობისთვის მომზადებული რეკომენდაციების განხილვისას.

აუდიტის კომიტეტი:

- მიმოიხილავს გარე აუდიტორების მიერ შეთავაზებულ აუდიტის მასშტაბსა და მიდგომას, მათ შორის, შიდა აუდიტის განყოფილების/შიდა აუდიტორის საქმიანობასთან გარე აუდიტის სამუშაოთა კოორდინაციის საკითხს; [შენიშვნა: ამ პუნქტის გამოყენება შესაძლოა მიუღებელი იყოს საჯარო სექტორში.]
- მიმოიხილავს გარე აუდიტორების საქმიანობას და საბოლოო გადაწყვეტილებას იღებს აუდიტორების დანიშვნასთან ან განთავისუფლებასთან დაკავშირებით; [შენიშვნა: ამ პუნქტის გამოყენება შესაძლოა მიუღებელი იყოს საჯარო სექტორში.]
- გარე აუდიტორებისაგან მოიპოვებს ინფორმაციას ორგანიზაციასთან მათი ურთიერთობების, მათ შორის წარსულში შესრულებული არააუდიტორული მომსახურების შესახებ და გარე აუდიტორებთან ერთად განიხილავს შესაბამის ინფორმაციას მათი დამოუკიდებლობის შემოწმებისა და დადასტურების მიზნით;
- რეგულარულად დაგეგმილ ექსკლუზიურ შეხვედრებს აწყობს გარე აუდიტორებთან, ნებისმიერი სენსიტიური საკითხის განსახილველად;
- მონიტორინგს უწევს ხელმძღვანელობის მიერ სამოქმედო გეგმების შესრულების მიმდინარეობას.

გონივრული რწმუნების მისაღებად იმის თაობაზე, რომ ხელმძღვანელობამ სათანადო რეაგირება მოახდინა ჩატარებული შიდა და გარე აუდიტის შედეგებსა და აუდიტორების რეკომენდაციებზე, აუდიტის კომიტეტი რეგულარულად იხილავს ანგარიშებს, რომლებიც ეხება ხელმძღვანელობის დამტკიცებული სამოქმედო გეგმების შესრულებისა და აუდიტორების რეკომენდაციების პრაქტიკაში რეალიზების მიმდინარეობას.

ფინანსური ანგარიშგება და საჯარო ანგარიშვალდებულებების ანგარიში

აუდიტის კომიტეტი პასუხისმგებელია საჯარო სექტორის სუბიექტების ფინანსური ანგარიშგების დამოუკიდებელ აუდიტზე ზედამხედველობის განხორციელებაზე, მათ შორის, სხვასთან ერთად, აუდიტის შედეგად გამოვლენილი უზუსტობების/დარღვევების გადაჭრის ზედამხედველობაზე ისეთ სფეროებში, როგორცაა შიდა კონტროლი, სამართლებრივი, მარეგულირებელი და ეთიკური მოთხოვნების დაცვა.

აუდიტის კომიტეტი:

- ხელმძღვანელობასა და გარე აუდიტორებთან ერთად განიხილავს აუდიტის გარიგების შედეგებს, მათ შორის აუდიტის პროცესში წარმოქმნილ სირთულეებს;
- მიმოიხილავს ბუღალტრულ აღრიცხვასა და ანგარიშგებასთან დაკავშირებულ მნიშვნელოვან საკითხებს, მათ შორის, რთულ ან არაორდინარულ ოპერაციებს, საკითხებს, რომლებსაც საფუძვლიანი განსჯა და ხელმძღვანელობის მხრიდან გადაწყვეტილების მიღება ესაჭიროება, უახლეს პროფესიულ და მარეგულირებელ ოფიციალურ დოკუმენტებს და აანალიზებს ფინანსურ ანგარიშგებაზე მათ გავლენას;
- მიმოიხილავს წლიურ ფინანსურ ანგარიშგებას და აანალიზებს, სრულყოფილია თუ არა ის, შესაბამისობაშია თუ არა კომიტეტის წევრებისთვის ცნობილ ინფორმაციასთან და ასახავს თუ

არა ბუღალტრული აღრიცხვის შესაბამის პრინციპებს;

- მიმოიხილავს წლიური ანგარიშის სხვა განყოფილებებს, მასთან დაკავშირებულ ნორმატიულ მოთხოვნებს და ინფორმაციის გამოქვეყნებამდე ანალიზებს მის სიზუსტესა და სისრულეს;
- ხელმძღვანელობასა და გარე აუდიტორებთან ერთად მიმოიხილავს ყველა საკითხს, რომლის შესახებაც აუდიტის კომიტეტი ინფორმირებული უნდა იყოს ქვეყანაში მოქმედი გარე აუდიტის სტანდარტების შესაბამისად;
- შეისწავლის სტრატეგიებს, დაშვებებსა და შეფასებებს, რომლებიც ხელმძღვანელობამ გამოიყენა ფინანსური ანგარიშგების, ბიუჯეტებისა და საინვესტიციო გეგმების მომზადებისას;
- შეისწავლის, როგორ ადგენს ხელმძღვანელობა შუალედურ ფინანსურ ინფორმაციას და ასევე ამ პროცესში შიდა და გარე აუდიტორების ჩართულობის ხასიათსა და ხარისხს;
- მარეგულირებელ ორგანოებთან წარდგენამდე, ხელმძღვანელობასა და გარე აუდიტორებთან ერთად იხილავს შუალედურ ფინანსურ ანგარიშგებას, ანალიზებს, სრულყოფილია თუ არა ის და შეესაბამება თუ არა კომიტეტის წევრებისთვის ცნობილ ინფორმაციას.

სხვა პასუხისმგებლობები

გარდა ამისა, აუდიტის კომიტეტმა უნდა:

- განახორციელოს ამ წესდებასთან დაკავშირებული ნებისმიერი სხვა საქმიანობა, მმართველი ორგანოს მოთხოვნის შემთხვევაში;
- აუცილებლობის შემთხვევაში, ჩაატაროს სპეციალური გამოკვლევა და ზედამხედველობა გაუწიოს ამ პროცესს;
- პერიოდულად შეაფასოს თავისი (კომიტეტის) და კომიტეტის ცალკეული წევრების საქმიანობა. [შენიშვნა: რეკომენდებულია ყოველწლიური შეფასებები.]

ანგარიში აუდიტის კომიტეტის საქმიანობის შესახებ

აუდიტის კომიტეტი საბჭოს ყოველწლიურად წარუდგენს ანგარიშს, რომელშიც შეაჯამებს კომიტეტის საქმიანობასა და რეკომენდაციებს. ანგარიშის გადაცემა შესაძლებელია აუდიტის კომიტეტის სხდომაზე, რომელსაც საბჭოც ესწრება, ან რეგულარულ დაგეგმილ საბჭოს სხდომაზე.

ანგარიში ასევე უნდა მოიცავდეს:

- აუდიტის კომიტეტის მიერ წინა წელს ჩატარებული სამუშაოს მოკლე ანგარიშს;
- ხელმძღვანელობის მოკლე ანგარიშს იმის თაობაზე, რა გაკეთდა შიდა და გარე აუდიტის ანგარიშების შედეგებზე რეაგირების კუთხით;
- ხელმძღვანელობის მიერ დანერგილი რისკების მართვის, კონტროლისა და შესაბამისობის პროცესების ზოგად შეფასებას, მათ შორის, დეტალურ ინფორმაციას ნებისმიერი ახლად წარმოქმნილი/მოსალოდნელი მნიშვნელოვანი რისკის ან საკანონმდებლო ცვლილების შესახებ, რომლებიც გავლენას ახდენს ორგანიზაციის მართვაზე;
- ჩატარებული სხდომების შესახებ ინფორმაციას, მათ შორის შესაბამისი პერიოდის განმავლობაში ჩატარებული სხდომების საერთო რაოდენობას და ინფორმაციას იმის თაობაზე, თითოეული წევრი რამდენ სხდომას დაესწრო;
- ინფორმაციას, რომლის გათვალისწინება ანგარიშში აუცილებელია კორპორაციული მართვის სფეროს ცვლილებებთან ან მოსალოდნელ ცვლილებებთან დაკავშირებით, შესაბამის შემთხვევაში;
- კომიტეტს ნებისმიერ დროს შეუძლია მმართველი ორგანოსთვის ანგარიშის წარდგენა ნებისმიერ სხვა საკითხთან დაკავშირებით, რომელსაც იგი საკმარისად მნიშვნელოვნად მიიჩნევს.

დამტკიცება/ხელმოწერა

მთავარი აღმასრულებელი პირი _____ თარიღი _____

აუდიტის კომიტეტის თავმჯდომარე: _____ თარიღი _____

საბჭოს თავმჯდომარე _____ თარიღი _____