

국제내부감사직무수행기준(STANDARDS)

국제내부감사인협회(IIA)의 내부감사기준위원회(Internal Auditing Standards Board, ISAB)는 국제내부감사직무수행기준(Standards, 이하 직무수행기준으로 사용)에 대한 전반적인 검토를 하고 직무수행기준과 관련하여 제안된 변경사항 및 2010년 2월부터 5월까지 새로 제정된 기준을 공시하게 되었다.

공시된 기간 동안에 수립된 결과와 의견들을 주의 깊게 분석하고 검토한 후 ISAB는 새로운 국제내부감사직무수행기준을 발표하고, 그것은 2011년 1월 1일부터 유효하게 되었다.

국제내부감사직무수행기준 개요

내부감사활동은 다양한 법적 문화적 환경에서 수행된다. 즉, 조직의 목적, 규모, 복잡성 및 구조가 다양한 조직 내에서 수행되고 조직 내외의 사람들에 의해 수행된다. 이러한 다양성이 각 환경에서 내부감사업무에 영향을 주는 한편, 내부감사인이 책임을 완수하기 위해서는 국제내부감사직무수행기준(Standards)의 준수가 필수적이다.

만약, 내부감사인이 법규정으로 인해 직무수행기준의 어떤 부분을 준수할 수 없게 된 경우에는 그들은 직무수행기준의 나머지 다른 부분은 반드시 준수해야 하고, 적절한 공시를 해야 한다.

만약 직무수행기준이 다른 권위있는 단체에 의해 발행된 기준과 함께 사용될 경우 감사 보고서는 사용된 다른 기준에 대해서도 언급할 수 있다. 그러한 경우, 두 기준들 사이에 불일치가 있다면 내부감사인과 내부감사부서는 직무수행기준을 준수해야 하고 만약 다른 기준이 더욱 엄격하다면 그 기준을 따를 수 있다.

직무수행기준의 목적은 다음과 같다.

1. 수행되어야 할 내부감사업무의 기본 원칙 서술
2. 광범위하게 가치 증대된 내부감사활동을 수행하고 장려하기 위한 프레임워크(Framework) 제공
3. 내부감사 수행성과에 대한 평가 기준 설정
4. 조직의 프로세스와 업무 개선 촉진

직무수행기준은 원칙에 초점을 맞춘 당위적인 요구사항으로서 다음과 같이 구성되어 있다.

- 조직이나 개인 수준에서 국제적으로 적용할 수 있는 전문가적 내부감사직무 수행 및 업무수행에 대한 평가를 위한 기본적인 요구 조항
- 그 조항에 사용된 용어나 개념을 명확히 하기 위한 설명

직무수행기준은 특정한 의미를 지닌 용어를 사용하고 그것들을 용어해설(glossary)에 담고 있다. 특히, 직무수행기준은 'must'라는 용어를 무조건적인 요구사항을 의미하는 데 사용하고, 'should'라는 용어를 전문가적인 판단을 함에 있어, 상황이 특별히 허용되지 않는 한 준수할 것을 기대하는 의미로 사용한다.

직무수행기준을 정확히 실행하고 이해하기 위해서는 직무수행기준, 해설 그리고 용어해설까지 고려해야 한다.

직무수행기준은 일반기준, 실행기준, 그리고 적용기준으로 구성된다. 일반기준은 내부감사활동을 수행하는 조직과 개인의 속성을 다룬다. 실행기준은 내부감사활동의 성격을 묘사하고, 그런 서비스의 성과가 측정될 수 있는 품질기준을 제공한다. 일반기준과 실행기준은 내부감사 서비스의 전반에 걸쳐 적용된다. 적용기준은 일반기준과 실행기준 모두에 걸쳐 적용되며 검증활동(A)또는 컨설팅활동(C)에 적용할 만한 요건을 제공한다.

검증 서비스는 내부감사인이 프로세스, 시스템, 또는 기타 사항에 관해 독립의견 또는 결론을 제공하기 위해 증빙에 대한 객관적인 평가를 하는 것을 포함한다. 검증업무의 성격과 범위는 내부감사인에 의해 결정된다. 일반적으로 검증서비스는 다음 세 당사자로 이루어진다: (1) 프로세스, 시스템 또는 기타 부속사항과 관련된 사람 또는 집단 - 프로세스 소유자 (2) 평가하는 사람 또는 집단 - 내부감사인 (3) 평가를 이용하는 사람 또는 집단 - 사용자

컨설팅 서비스는 본질상 조언적이며, 일반적으로 해당 업무고객의 특별한 요청에 의해 수행된다. 컨설팅 업무의 특성 및 범위는 업무고객과의 계약에 따른다. 컨설팅 서비스는 일반적으로 다음 두 당사자로 이루어진다: (1) 조언을 제공하는 사람 또는 집단 - 내부감사인 (2) 조언을 구하고 받는 사람 또는 집단 - 업무 고객

컨설팅 서비스를 수행할 때 내부감사인은 객관성을 유지해야 하지만 관리자로서의 책임을 떠맡아서는 안 된다.

직무수행기준은 지속적으로 발전하여 공표되고 있다. 내부감사 기준위원회(The Internal

Auditing Standards Board)는 기준을 제정하여 공표하기 전에 기준 제정을 위한 광범위한 자문을 구한다. 이는 기준위원회가 초안 공개 프로세스를 통하여 전 세계적으로 의견을 구하는 것을 포함한다. 모든 초안 공개는 IIA의 홈페이지에 게재되고 IIA의 모든 지국에 배포된다.

직무수행기준에 관한 제안은 다음 주소로 보내면 된다.

The Institute of Internal Auditors
Standards and Guidance
247 Maitland Avenue
Altamonte Springs, FL 32701-4201, USA
E-mail: guidance@theiia.org
Web: <http://www.theiia.org>

일반기준(Attribute Standards)

1000 - 목적, 권한, 그리고 책임

내부감사부서의 목적, 권한 그리고 책임은 내부감사직무의 정의, 윤리강령 및 내부감사직무수행기준(Standards)과 부합되게 작성되어 이사회의 승인을 받은 감사헌장(Charter)에 공식적으로 기술되어 있어야 한다. 최고감사책임자는 주기적으로 내부감사헌장을 검토하고 최고경영자와 이사회에 제출하여 승인을 받아야 한다.

해설(Interpretation):

내부감사헌장은 내부감사부서의 목적과 권한 그리고 책임을 명시한 공식화된 서면 문건이다. 내부감사헌장은 조직 내 내부감사부서의 위상을 설정하고, 최고감사책임자의 이사회에 대한 기능적 보고관계에 대한 성격을 포함하며; 감사업무 수행과 관련된 기록, 사람 그리고 실물자산에 대한 접근 권한을 부여하며; 내부감사활동의 범위를 정의한다. 내부감사헌장의 최종 승인은 이사회에서 한다.

1000.A1 - 조직에 제공되는 검증 서비스에 대한 정의가 내부감사헌장에 명시되어야 한다. 이러한 검증이 외부에 제공될 때에도 그런 검증업무의 성격 또한 내부감사헌장에 명시되어야 한다.

1000.C1 - 컨설팅 서비스의 성격이 내부감사헌장에 명시되어야 한다.

- 1010 - 내부감사직무의 정의, 윤리강령, 및 내부감사직무수행기준을 내부감사헌장에 반영
내부감사직무의 정의, 윤리강령, 및 내부감사직무수행기준의 당위성은 내부감사헌장에 반영되어야 한다. 최고감사책임자는 내부감사직무의 정의, 윤리강령, 및 내부감사직무수행기준을 최고경영자 및 이사회와 논의해야 한다
- 1100 - 독립성과 객관성
내부감사부서는 독립적이어야 하며, 내부감사인인 업무수행에 있어서 객관적이어야 한다.

해설(Interpretation):

독립성이란 편향되지 않게 내부감사 책임을 수행할 수 있는 내부감사활동 능력을 위협하는 환경으로부터의 자유를 말함. 내부감사부서의 책임을 효과적으로 달성하기 위한 수준의 독립성을 갖기 위해서, 최고감사책임자는 직접적이고 제한 없이 최고경영자 및 이사회와 의사소통 할 수 있어야 한다. 이것은 복수 보고라인을 통해서 달성될 수 있다. 독립성에 대한 위협은 각 감사인, 감사업무, 기능별 및 조직 차원에서 관리되어야만 한다.

객관성이란 내부감사인이 감사결과에 정직한 믿음을 갖고 있으며 어떠한 감사내용 타협도 없었다는 그런 식의 감사업무를 수행하기 위하여 요구되는 편향되지 않는 정신적 태도이다. 객관성은 내부감사인이 감사문제에 있어서 다른 사람의 판단에 종속되지 않기를 요구한다. 객관성에 대한 위협은 각 감사인, 감사업무, 기능별 및 조직 차원에서 관리되어야만 한다.

1110 - 감사조직의 독립성

최고감사책임자(Chief Audit Executive, 이하 CAE; 조직 내 감사업무를 책임지고 있는 최고 직위자)는 내부감사부서가 그 책임을 완수할 수 있게 하는 조직 내의 특정 단계 이상에 직접 보고해야 한다. 최고감사책임자는 내부감사부서의 조직상의 독립성에 대해 적어도 일년에 한번 이사회에 확인시켜주어야 한다.

해설:

조직상의 독립은 최고감사책임자가 기능적으로 이사회에 보고할 때 효과적으로 달성된다. 이사회에 대한 기능적 보고의 예는 다음과 같다.

- 내부감사현장을 승인;
- 위험에 기반을 둔 감사계획을 승인;
- 계획 및 기타 사안과 대비한 내부감사활동의 성과를 최고감사책임자로부터 보고 받음;
- 최고감사책임자의 임명과 해임에 관한 승인;
- 부적절한 감사범위 또는 자원의 제약이 있는지 결정하기 위해 경영진과 최고감사책임자에게 적절한 질의를 함.

1110.A1- 내부감사부서는 감사범위의 결정, 감사업무 수행, 감사결과의 보고에 있어 어떠한 간섭도 받지 않아야 한다.

1111 -이사회와 직접적인 의견교환

최고감사책임자는 이사회에 직접 보고하고 의견 교환해야 한다.

1120 - 개별 감사인의 객관성

내부감사인은 공정하고, 편향되지 않는 태도를 가져야 하며 어떠한 이해상충도 반드시 피해야 한다.

해설(Interpretation):

이해상충이란 신뢰관계에 있어야 할 내부감사인이 전문가로서 또는 개인적으로 경쟁적인 관심을 갖고 있는 상태를 일컫는다. 그러한 경쟁적인 관심은 그의 임무를 공정하게 완수하기 힘들게 할 수 있다. 이해상충은 비윤리적 또는 부적절한 행동결과가 없을 경우에도 존재한다. 이해상충은 내부감사인, 내부감사부서, 및 전문가로서의 신뢰를 해칠 수 있는 부적절한 모습을 보일 수도 있다. 이해상충은 한 개인이 객관적으로 그의 임무와 책임을 수행하는 능력을 손상할 수 있다.

1130 - 독립성과 객관성의 손상

만약 독립성과 객관성이 실제로 또는 외양상 손상된 경우, 손상된 구체적 내용을 관련 당사자들에게 밝혀야 한다. 어떤 수준으로 밝힐 것인지는 손상된 정도에 따라 정한다.

해설(Interpretation)

조직상의 독립과 개인적인 객관성의 손상은 개인적인 이해상충, 감사범위 제약, 기록, 사람, 자산에의 접근 제한, 그리고 감사자원(자금조달과 같은)의 제한 등이 포함될 수 있다. 독립성 또는 객관성 손상 내용을 공개할 적절한 당사자를 결정하는 것은 내부감사현장에 기록된 대로 내부감사부서와 최고감사책임자의 최고경영진 및 이사회에 대한 책임에 대한 기대와 손상의 성격에 따른다.

1130.A1 - 내부감사인은 자신이 이전에 책임을 맡았던 특정 업무에 대해서 평가업무를 수행하지 않아야 한다. 어떤 내부감사인이 전년도에 자신이 책임 맡았던 업무에

대해서 검증 서비스를 제공한다면 객관성은 손상되었다고 할 수 있다.

1130.A2 - CAE가 책임 맡고 있는 기능에 대한 검증감사 수행은 내부감사부서 외의 제3자에 의해 감독되어야 한다.

1130.C1 - 내부감사인은 자신이 전에 담당했던 업무에 대해 컨설팅 서비스를 제공할 수 있다.

1130.C2 - 내부감사인은 요청 받은 컨설팅 서비스가 감사인의 독립성과 객관성을 손상할 잠재적 가능성이 있을 경우 해당 컨설팅업무를 수용하기 전에 컨설팅 고객에게 그런 내용을 밝혀야 한다.

1200 - 숙달과 전문가로서의 정당한 주의의무
감사업무는 숙달과 전문가로서의 정당한 주의를 가지고 수행해야 한다.

1210 - 숙달
내부감사인은 그들 각자의 책임을 수행하기 위해 필요한 지식, 기술 그리고 그 밖의 능력을 지녀야 한다. 내부감사부서는 부서의 책임 완수를 위해 필요한 지식, 기술 그리고 그 외의 능력을 총체적으로 소유 또는 취득해야 한다.

해설(Interpretation):
지식, 기술, 그리고 기타의 능력은 총체적인 의미를 가지며 내부감사인이 전문가적인 책임을 효과적으로 수행하기 위해 요구되는 전문가적인 숙달을 의미한다. 내부감사인들은 적절한 전문 자격증 등을 취득하여 그들의 전문성을 확인시킬 수 있도록 권유된다. 이러한 자격증으로는 공인내부감사사 자격증 및 국제내부감사인협회에서 주관하는 그 외의 자격증 들과 그 외의 관련 전문가들이 제공하는 자격증을 들 수 있다.

1210.A1 - CAE는 감사인들이 감사의 전부 또는 일부를 수행함에 있어 필요한 지식, 기술 그리고 그 밖의 능력이 결여되어 있을 경우 마땅한 조언이나 지원을 구해야 한다.

1210.A2 - 내부감사인은 부정위험과 그 부정이 조직 내에서 어떻게 관리되고 있는지를 평가할 수 있는 충분한 지식을 갖춰야 한다. 그렇다고 해서 사고의 조사 및 적발이 주된 책임인 사람 정도의 전문능력을 지닐 것을 요구하지는 않는다.

1210.A3 - 내부감사인은 핵심 정보기술 위험 및 통제에 관한 지식과 주어진 임무를 달성하기 위해 필요한 기술기반 감사 테크닉을 충분히 갖춰야 한다. 하지만 모든 내부감사인들이 정보기술 감사업무에 우선적 책임이 있는 내부감사인의 전문성을 갖출 것으로 기대되는 것은 아니다.

1210.C1 - 감사인들이 그들의 업무의 전부 또는 일부를 수행함에 있어 지식, 기술, 기타 능력이 결여되어 있는 부문에 대한 컨설팅 업무를 요청 받을 경우 CAE는 해당 업무를 거절하거나 마땅한 조언이나 지원을 구해야 한다.

1220 - 전문가로서의 정당한 주의의무

모든 내부감사인은 합리적인 신중함과 감사능력을 지니고 있는 내부감사인에게 요구되는 주의와 기술을 적용하여야 한다. 전문가로서의 정당한 주의의무가 결함이 전혀 없음을 의미하지는 않는다.

1220.A1 - 내부감사인은 다음과 같은 사항들을 고려하면서 전문가로서의 정당한 주의를 다하여 임무를 수행해야 한다.

- 감사업무 목표를 완수하는 데 필요한 업무 범위
- 검증절차가 적용되는 문제의 상대적 복잡성, 중요성 또는 심각성의 의미
- 지배구조, 리스크관리, 및 통제의 적절성 및 효과성
- 중요한 오류, 부정행위 또는 규정위반의 가능성
- 잠재적 효익에 대비한 검증 비용

1220.A2 - 전문가로서의 정당한 주의를 다하여 감사업무를 수행할 때 내부감사인은 기술기반 감사 및 기타 데이터분석 기법을 사용할 것을 고려해야 한다.

1220.A3 - 내부감사인은 목표, 업무 또는 자원에 영향을 줄 수 있는 중요한 위험에 대해 경계를 해야 한다. 그러나 검증절차가 비록 상당한 직무상 주의를 다했다 하더라도 모든 위험이 밝혀질 것이라는 보장을 하지는 않는다.

1220.C1- 내부감사인은 컨설팅 업무를 수행하는 동안 다음과 같은 사항을 고려하여 전문가로서의 정당한 주의를 다해야 한다.

- 업무성격, 시기 그리고 업무결과의 보고를 포함하는 컨설팅업무 고객의 요구와 기대치
- 업무목표를 달성하기에 필요한 임무수행의 상대적 복잡성과 범위
- 잠재적 효익에 대비한 컨설팅 서비스 비용

1230 - 지속적인 직무능력 개발

내부감사인은 그들의 지식과 기술 그리고 그 밖의 능력을 지속적인 직무교육을 통해 향상시켜야 한다.

1300 - 품질보증 및 개선 프로그램

CAE 는 감사부서의 업무능력을 평가하기 위해 내부감사부서의 모든 면을 다루는 품질보증 및 개선 프로그램을 설정 유지해야 한다.

해설(Interpretation):

품질보증 및 개선 프로그램은 내부감사활동이 내부감사직무의 정의 및 국제내부감사직무 수행기준에 일치하고 있는지, 또한 내부감사인이 윤리강령을 준수하고 있는지를 평가하도록 설계되었다. 이 프로그램은 또한 내부감사활동의 효과성과 효율성을 평가하고 개선의 기회를 식별한다.

1310 - 품질보증 및 개선 프로그램의 요건

품질보증 및 개선 프로그램은 내부 및 외부평가를 모두 포함하여야 한다.

1311 - 내부평가

내부평가는 다음과 같은 사항을 포함해야 한다.

- 내부감사부서의 수행성과에 대한 상시 감시

- 자가평가를 통해 수행되는 또는 내부감사 수행실무에 관한 충분한 지식을 가진 조직 내 다른 사람에 의해 수행되는 주기적인 검토

해설(Interpretation):

상시감시는 매일 매일 하는 내부감사활동에 대한 감독, 검토 및 측정을 종합하여 의미한다. 상시감시는 내부감사부서를 관리하기 위해 이용되는 관례적인 정책과 실무에 포함되어 있고 내부감사직무의 정의, 윤리강령 및 국제내부감사직무수행기준에 일치하는지를 평가하기 위해 필요하다고 생각되는 프로세스, 수단 및 정보를 이용한다.

주기적인 검토는 내부감사직무의 정의, 윤리강령 및 국제내부감사직무수행기준을 준수하는지를 평가하기 위한 평가를 말한다.

내부감사 수행실무에 대한 충분한 지식은 적어도 직무수행방안(IPPF)의 모든 요소에 대한 이해를 요구한다.

1312- 외부평가

외부평가는 자격을 갖춘 독립적인 외부검토자 또는 검토기관으로부터 최소한 5년에 1회는 받아야 한다. 최고감사책임자는 이사회와 다음에 대해 논의해야 한다.

- 보다 빈번한 외부평가의 필요성
- 잠재적 이해상충을 포함한 외부 검토자 또는 검토팀의 자격 및 독립성

해설(Interpretation):

자격있는 검토자 또는 검토팀은 두가지 영역에서의 능력을 증명한다: 내부감사직무의 전문가적인 실무 및 외부평가 프로세스. 능력은 경험과 이론적 학습의 혼합을 통하여 증명될 수 있다. 규모, 복잡성, 분야 또는 업종, 그리고 기술적 사안이 유사한 조직에서 얻은 경험은, 관련된 경험이 적은 경우보다 더 가치가 있다. 검토팀의 경우에는, 팀의 모든 구성원이 모든 능력을 가져야 할 필요는 없다; 팀은 총체적으로 자격을 갖추는 것이다. 최고감사책임자는 검토자나 검토팀이 충분한 능력을 증명하는지 평가할 때 전문가적인 판단력을 이용한다.

독립적인 검토자 또는 검토기관이란 실제로 또는 외양상 이해의 충돌이 없을 것을 의미하며, 내부감사부서가 소속된 조직의 일부분도 아니고 통제도 받지 않을 것을 의미한다.

1320 - 품질보증 및 개선 프로그램의 보고

CAE는 외부평가기관의 품질보증 및 개선 프로그램의 결과에 대해 최고경영자 및 이사회(board)에 보고해야 한다.

해설(Interpretation):

품질보증 및 개선 프로그램의 결과보고 형식, 내용, 빈도는 최고경영자와 이사회와의 논의를 통하여 수립되며, 내부감사헌장에 포함된 내부감사부서와 최고감사책임자의 책임을 고려한다. 내부감사직무의 정의, 윤리강령, 및 국제내부감사수행기준과의 일치성을 증명하기 위해 외부평가 및 주기적 내부평가의 결과는 평가 즉시 보고되고 상시감시 결과는 적어도 일년에 한번 보고된다. 평가결과는 일치 정도에 대한 검토자 또는 검토기관의 평가를 포함한다.

1321 - “국제내부감사직무수행기준 준수” 문구의 사용

최고감사책임자는 품질보증 및 개선 프로그램의 결과가 뒷받침 할 경우에만 내부감사활

동이 '국제내부감사직무수행기준을 준수함'이라는 문구를 사용할 수 있다.

해설(Interpretation):

내부감사활동은 내부감사직무의 정의, 윤리강령, 그리고 국제내부감사직무수행기준에 나타난 내용을 완수할 때 국제내부감사직무수행기준을 준수하게 된다. 품질보증 및 개선 프로그램의 결과는 내부 및 외부평가의 결과를 포함한다. 모든 내부감사부서는 내부평가 결과를 갖는다. 적어도 5년 이상된 내부감사부서는 또한 외부평가 결과도 가질 것이다.

1322 - 미준수의 공개

내부감사직무의 정의, 윤리강령 또는 국제내부감사직무수행기준을 준수하지 못하여 내부감사활동의 전반적인 감사범위 또는 활동에 영향을 줄 경우 최고감사책임자는 미준수와 그로 인한 영향을 최고경영자 및 이사회에 공개해야 한다.

실행기준(Performance Standards)

2000 - 내부감사부서의 관리

CAE는 조직의 가치를 증가시킬 수 있도록 효과적으로 내부감사부서를 관리해야 한다.

해설(Interpretation):

내부감사부서는 다음과 같은 경우 효과적으로 관리된다.

- 내부감사활동의 결과가 내부감사현장에 포함된 목적 및 책임을 완수하는 경우
- 내부감사활동이 내부감사직무의 정의 및 국제내부감사직무수행기준과 일치할 때
- 내부감사활동을 하는 각 개인들이 윤리강령과 국제내부감사직무수행기준을 준수하고 있음을 증명할 때

내부감사부서는 객관적이고 관련성 있는 보증을 제공하고, 지배구조, 위험관리, 그리고 통제 프로세스의 효과성 및 효율성에 기여할 때 조직(그리고 그 이해관계인)의 가치를 증가시킨다.

2010 - 감사계획수립

CAE는 조직 목표와 일관되도록 내부감사활동의 우선순위를 정하기 위해 위험에 기반을 둔 감사계획을 수립해야 한다.

해설(Interpretation):

최고감사책임자는 위험기반 감사계획을 개발할 책임이 있다. 최고감사책임자는 조직의 다양한 활동과 부서에 따라 경영진이 결정한 리스크 수용 수준에 따라 조직의 위험관리 체계를 설계한다. 만약 그러한 체계가 없다면 최고감사책임자는 최고경영자와 이사회에 대한 자문을 거쳐 위험에 대한 그의 판단력을 이용한다.

2010.A1 - 내부감사부서의 감사업무계획은 문서화된 위험평가에 근간을 두어야 하며, 최소한 1년에 한 번씩 수립되어야 한다. 최고경영진과 이사회 의견이 계획 수립 시 고려되어야 한다.

2010.A2 - 최고감사책임자는 내부감사 의견 및 결론에 관하여 최고경영진, 이사회, 기타 이해관계인의 기대를 파악하고 고려해야 한다.

2010.C1 - CAE는 제안 받은 컨설팅 업무를 수용할 것인지 여부를 조직의 위험관리

능력 향상, 가치증대 및 업무능력 향상 등을 고려하여 검토해야 한다. 수용된 그런 컨설팅업무들은 계획에 포함되어야 한다.

2020 - 보고 및 승인

CAE 는 내부감사부서의 감사계획과 자원요구사항(중간에 변경된 주요 사항 포함)을 최고경영진 및 이사회에 보고하여 그들의 검토 및 승인을 받도록 한다. CAE 는 또한 감사자원의 한계에 따른 영향에 대해서도 보고해야 한다.

2030 - 감사자원관리

CAE 는 내부감사 자원이 승인된 감사계획을 완수할 수 있도록 적절한지, 충분한지 또한 효과적으로 사용되는지 확인해야 한다.

해설(Interpretation):

‘적절한’이란 계획을 수행하는데 필요한 지식, 기술, 및 기타 능력의 혼합을 의미한다. ‘충분한’이란 계획을 수행하기 위해 필요한 자원의 양을 의미한다. 자원은 효과적으로 승인된 계획의 달성을 최적화하도록 사용될 때 효과적으로 배분된다.

2040 - 정책 및 절차

CAE 는 내부감사부서의 지침이 되는 정책 및 절차를 제정해야 한다.

해설(Interpretation):

정책 및 절차의 형식과 내용은 내부감사부서의 규모 및 구조에 따라, 또한 그 업무의 복잡성에 따라 결정된다.

2050 - 업무조정

CAE 는 감사영역의 적절한 배분을 통한 업무중복을 최소화하기 위해 다른 내, 외부의 검증 및 컨설팅 서비스 제공자와 정보의 공유 및 업무조정을 하여야 한다.

2060 - 최고경영진 및 이사회에 보고

CAE는 내부감사부서의 목적, 권한, 책임 그리고 감사계획대비 수행실적을 최고경영진 및 이사회에 주기적으로 보고해야 한다. 보고서에는 부정위험, 중요한 리스크 노출, 통제문제, 지배구조 관련 쟁점들 그리고 최고경영진 및 이사회가 요청하거나 필요로 하는 문제나 사안을 포함해야 한다.

해설(Interpretation):

보고의 빈도 및 내용은 최고경영자 및 이사회와 논의하여 결정되며, 보고되어야 하는 정보의 중요성, 최고경영자 및 이사회가 해야 할 관련 행동의 긴급 정도에 따라 결정된다.

2070- 내부감사직무에 대한 외부서비스 제공자 및 조직의 책임

외부서비스 제공자가 내부감사부서로서 일할 때, 서비스 제공자는 효과적인 내부감사부서를 유지하게 하는 책임이 조직에 있다는 것을 그 조직에게 알려야 한다.

해설(Interpretation)

이러한 책임은 내부감사직무의 정의, 윤리강령 및 국제내부감사직무수행기준의 준수에 대한 평가인 품질평가 및 개선 프로그램을 통하여 증명된다.

2100 - 감사업무의 성격

내부감사부서는 조직적이고 훈련된 접근방법을 통하여 지배구조, 리스크관리 및 통제 프로세스를 평가하고 개선하는데 기여해야 한다.

2110 - 지배구조

내부감사부서는 다음 목표들이 달성되도록 지배구조 프로세스의 개선에 관한 평가 및 적절한 권고를 해야 한다.

- 조직 내에서 적절한 윤리 및 가치관의 장려
- 효과적인 조직적 성과관리 및 책임을 보증
- 위험 및 통제정보를 조직 내 적절한 영역까지 전파
- 이사회, 내부 및 외부감사 그리고 경영진간의 활동 및 정보전달을 조정

2110.A1- 내부감사부서는 조직의 윤리와 관련된 목표, 프로그램 및 활동의 설계, 적용 그리고 효과성에 대한 평가를 해야 한다.

2110.A2- 내부감사부서는 조직의 정보기술 지배구조가 조직의 전략 및 목표를 지원하고 있는지 여부를 평가해야 한다.

2110.C1- 컨설팅 업무의 목표는 조직 전체의 가치 및 방향과 일관성이 있어야 한다.

2120 - 위험 관리

내부감사부서는 위험관리 프로세스의 효과성을 평가하고 개선하는데 기여해야 한다.

해설(Interpretation):

위험관리 프로세스가 효과적인지를 결정하는 것은 내부감사인이 다음에 대한 평가를 통하여 한다.

- 조직의 목표가 조직의 임무를 지원하고 일관성을 갖는지
- 중대한 위험이 식별되고 측정되는지
- 적절한 위험 대응책이 조직의 위험선호 태도에 맞게 선택되는지
- 직원, 경영진, 및 이사회 가 그들의 책임을 수행할 수 있도록 관련 위험정보가 수집되고 전사적으로 시의적절하게 의사소통 되는지

내부감사부서는 수많은 감사업무를 하는 동안 이러한 평가를 뒷받침 할 정보를 수집할 수 있다. 이러한 감사업무의 결과들은, 함께 고려될 때, 조직의 위험관리 프로세스 및 그 효과성에 대한 이해를 돕는다.

위험관리 프로세스는 상시 관리활동, 별도의 평가 또는 둘 다를 이용하여 감시된다.

2120.A1- 내부감사부서는 조직의 지배구조, 업무, 정보시스템과 관련하여 다음 사항들이 위험에 노출되는 정도를 평가해야 한다.

- 재무 및 일반 업무정보의 신뢰성과 무결성
- 업무 및 프로그램의 효과성과 효율성
- 자산의 보호
- 법, 규정, 정책, 절차, 그리고 계약의 준수

2120.A2 - 내부감사부서는 부정 발생의 잠재성과 그런 부정을 조직이 어떻게 관리하는지를 평가해야 한다.

2120.C1- 컨설팅업무를 수행하는 과정에서 내부감사인은 업무목표와 관련된 위험에 관심을 기울여야 하며, 다른 심각한 위험의 존재에 대해서도 주의해야 한다.

2120.C2 - 내부감사인은 컨설팅업무를 수행하는 과정에서 얻어진 위험에 관한 지식을 조직의 위험관리 프로세스평가에 활용해야 한다.

2120.C3 - 위험관리 프로세스의 수립 또는 개선에 경영진을 지원할 경우, 내부감사인은 실제로 위험을 관리하는 어떤 관리책임도 맡아서는 안 된다.

2130 - 통제

내부감사부서는 조직의 효과성과 효율성을 평가하고 지속적인 개선을 유도하여 효과적인 통제가 이루어지도록 조직에 도움을 주어야 한다.

2130.A1- 내부감사부서는 조직의 지배구조, 업무 그리고 정보시스템 내에서 리스크에 대응하는 통제의 적절성과 효과성을 다음과 관련하여 평가해야 한다.

- 재무 및 일반 업무정보의 신뢰성과 무결성
- 업무 및 프로그램의 효과성과 효율성
- 자산의 보호
- 법, 규정, 정책, 절차, 그리고 계약의 준수

2130.C1- 내부감사인은 컨설팅 업무를 수행하는 과정에서 얻어진 통제에 대한 지식을 조직의 통제 프로세스 평가에 활용해야 한다.

2200 - 감사업무 계획

내부감사인은 감사목표, 감사범위, 시간설정, 자원배분을 포함하여 각 업무별로 감사계획을 수립하고 그것을 기록 유지해야 한다.

2201 - 계획수립 시 고려사항

감사업무계획 수립에 있어 내부감사인은 다음과 같은 사항을 고려해야 한다.

- 검토 대상 활동의 목표 및 그 활동이 업무 수행을 통제하는 수단
- 활동, 그의 목표, 자원 및 업무수행에 수반되는 중대한 위험 그리고 그 위험의 잠재적인 영향력을 수용 가능한 수준으로 유지하기 위해 취한 조치
- 관련 통제방안이나 모델과 비교하여 보았을 때 그 활동의 위험관리 및 통제 프로세스의 적절성과 효과성
- 활동의 위험관리 및 통제 프로세스를 실질적으로 개선할 수 있는 기회

2201.A1- 조직 외부의 당사자를 위한 감사업무계획을 세울 때는 내부감사인은 그들과 감사업무결과와 배포제한 및 감사조서에 대한 접근을 포함하여 목적, 범위, 각각의 책임 그리고 기타 기대치에 대한 약정을 문서화해야 한다.

2201.C1 - 내부감사인은 컨설팅업무 고객과 컨설팅의 목표와 범위, 각각의 책임 그리고 기타 고객의 기대사항에 대해서 상호약정을 해야 한다. 중요한 컨설팅 업무에 있어서는 이러한 약정은 문서화되어야 한다.

2210 - 감사업무의 목표

감사업무의 목표는 각 감사업무에 맞게 수립되어야 한다.

2210.A1 - 감사업무를 계획할 때 내부감사인은 검토대상활동과 연관되는 위험을 사전평가 해야 한다. 감사업무의 목표는 이러한 평가의 결과를 반영하여야 한다.

2210.A2 - 내부감사인은 감사목표 수립단계에서 중대한 오류, 부정, 규정 미준수 그리고 노출된 다른 문제점의 발생 가능성을 고려해야 한다.

2210.A3 - 통제를 평가하기 위해서는 적절한 기준이 필요하다. 내부감사인은 경영진이 그들이 설정한 방향과 목표가 달성되었는지 여부를 판단하기 위한 적절한 기준을 설정하였는지 확인해야 한다. 만일 그 기준이 적절하다면 내부감사인은 그들의 평가에 그러한 기준을 사용하여야 한다. 부적절할 경우 내부감사인은 경영진과 협의해서 적절한 평가기준을 마련하여야 한다.

2210.C1 - 컨설팅 수행의 목표는 컨설팅 고객과 합의된 범위 내에서의 지배구조, 리스크 관리, 통제 프로세스에 초점을 맞추어야 한다.

2210.C2 - 컨설팅 업무의 목표는 조직의 가치관, 전략, 및 목표와 일관성을 가져야 한다.

2220 - 감사업무의 범위

감사범위는 감사업무의 목표를 만족시키도록 충분히 설정하여야 한다.

2220.A1 - 감사업무의 범위설정에 있어 제 3 자의 통제하에 있는 것을 포함하여, 관련 시스템, 기록, 인적자원, 실물자산을 고려대상에 포함해야 한다.

2220.A2 - 만약 검증감사 도중에 중요한 컨설팅의 기회가 생긴다면 컨설팅의 목적, 범위, 각각의 책임 그리고 기타 기대사항들에 관한 특정의 문서화된 약정이 작성되어야 하고, 컨설팅 업무의 결과는 컨설팅 기준에 따라 보고되어야 한다.

2220.C1- 컨설팅 업무를 수행함에 있어, 내부감사인은 감사업무 범위가 합의된 목표를 달성하기에 충분한지를 확인해야 한다. 만약 내부감사인이 임무 수행 중에 감사범위가 제한된 것을 알게 된다면, 해당 임무를 지속할 것인지 판단하기 위해 이런 제한은 고객과 논의되어야 한다.

2220.C2 - 컨설팅업무를 하는 동안, 내부감사인은 조직의 목표와 일관성을 갖는 통제에 주목해야 하고 중요한 통제 사안에 관심을 가져야 한다.

2230 - 감사업무 수행을 위한 자원 할당

내부감사인은 주어진 감사목표를 완수하기 위해 적절하고 충분한 자원을 결정해야 한다. 인원 배정은 해당 감사업무의 성격과 복잡성, 시간 제약 그리고 가용자원에 대한 평가에 기초를 두고 이루어져야 한다.

2240 - 업무수행프로그램 (또는 필요한 경우 감사프로그램으로도 표현됨)

내부감사인은 감사 목표를 완수하기 위해 업무수행프로그램을 개발하고 문서화해야 한다.

2240.A1 - 감사프로그램은 감사업무수행 중에 정보를 식별, 분석, 평가 및 문서화

하는 절차를 수립해야 한다. 이 감사프로그램은 그것을 실행하기 전에 승인을 받아야 하며 어떤 변경사항이 있을 경우에도 신속히 변경승인을 받아야 한다.

2240.C1 - 컨설팅 업무를 위한 업무수행프로그램은 업무의 성격에 따라 형식과 내용면에서 차이가 있을 수 있다.

2300 - 감사업무의 수행

내부감사인인 감사 목표를 완수하기 위해서 충분한 정보를 식별, 분석, 평가하고 문서화해야 한다.

2310 - 정보의 식별

내부감사인인 감사 목표를 달성하기 위해 충분하고 신뢰할만하며, 연관되고 유용한 정보를 식별해야 한다.

해설(Interpretation):

충분한 정보는 사실적이고 적절하고 설득력이 있어서 신중하고 지식있는 사람이 감사인과 같은 결론에 도달할만하다. 신뢰할만한 정보는 적절한 업무기법을 이용하여 가장 잘 얻을 수 있는 정보를 말한다. 연관된 정보는 감사발견사항과 권고사항을 지원하고 감사 목표와 일관성을 갖는다. 유용한 정보는 조직이 그 목적을 달성하는 것을 돕는다.

2320 - 정보의 분석 및 평가

내부감사인인 적절한 분석 및 평가를 근간으로 감사수행 결론 및 결과를 도출하여야 한다.

2330 - 정보의 문서화

내부감사인인 감사수행 결론 및 결과도출의 근거가 되는 관련정보를 문서화해야 한다.

2330.A1 - CAE는 감사기록에의 접근을 통제해야 한다. CAE는 외부 제 3자에게 감사 기록들을 제공할 경우 제출 전에 그 적절성에 대하여 최고 경영진 또는 법률고문의 승인을 받아야 한다.

2330.A2 - CAE는 각각의 기록이 보관되는 기록매체의 종류를 불문하고 감사기록의 보존지침을 개발해야 한다. 이런 보존지침은 조직 전체의 지침, 관련 규정 또는 다른 요건들과 일관성을 가져야 한다.

2330.C1 - CAE는 컨설팅 업무기록의 보관 및 보존뿐만 아니라 그것들을 내·외부 관련자들에게 유출하는 것에 관한 내용을 다루는 정책을 개발해야 한다. 이런 정책은 조직 전체의 지침 그리고 관련 규정 또는 다른 요건들과 일관성을 가져야 한다.

2340 - 감사업무에 대한 감독

감사목표가 달성되고, 감사의 질적 수준이 믿을 만하고, 감사직원의 개발이 이루어지고 있다는 확신을 주기 위해 감사업무는 적절히 감독되어야 한다.

해설(Interpretation):

요구되는 감독의 정도는 내부감사인인 능력과 경험 그리고 감사업무의 복잡성에 따른다. 최고감사책임자는 내부감사부서에 의해 수행되건 내부감사부서를 위해 수행되든 감사업

무에 대한 전반적인 감독 책임이 있다. 하지만 내부감사부서의 적절한 경험이 있는 직원을 임명하여 검토하게 할 수 있다. 적절한 감독의 증거는 문서화되고 유지되어야 한다.

2400 - 감사의 결과 보고

내부감사인은 감사 수행결과를 보고해야 한다.

2410 - 보고의 기준

보고서에는 감사수행 목표 및 범위뿐만 아니라 해당되는 감사결론, 권고사항 및 향후 조치계획도 포함시켜야 한다.

2410.A1 - 최종 감사결과 보고서에는, 적당한 위치에, 내부감사인의 의견 또는 감사결론이 포함되어 있어야 한다. 발행할 때에는, 의견 또는 감사결론은 최고경영진, 이사회 및 기타 이해관계인의 기대를 고려해야 하고, 충분하고, 신뢰할만하며, 연관된, 그리고 유용한 정보로 뒷받침되어야 한다.

해설:

감사업무 수준에서 의견이란 등급, 결론, 또는 기타 감사결과를 묘사할 것이다. 그러한 감사업무는 특정 프로세스, 위험, 또는 사업단위에 대한 통제와 관련될 것이다. 그러한 의견의 표현은 감사업무 결과와 그 중요성을 고려할 필요가 있다.

2410.A2 - 내부감사인은 감사 수행결과 보고서에 만족할만한 업무성적을 인정하는 내용도 포함하도록 권장된다

2410.A3 - 조직 외부의 제3자에게 감사결과를 공개할 때, 보고서에는 그 결과물의 배포 및 사용에 관한 제한을 두어야 한다.

2410.C1 - 컨설팅 업무의 수행과정 및 결과에 대한 보고는 업무수행 내용 및 고객의 요구에 따라 내용과 형식 면에서 차이가 있을 수 있다.

2420- 보고의 품질

보고서는 정확하고 객관적이며 명쾌하고 간결해야 하며, 또한 건설적이고 완벽해야만 하며 시의적절해야 한다.

해설(Interpretation):

정확한 보고는 오류, 왜곡이 없고 근간이 되는 사실에 충실한 것을 말한다. 객관적인 보고서는 공평하고 편향되지 않으며 모든 관련된 사실과 상황을 균형있고 공평하게 평가한 결과이다. 명확한 보고서는 쉽게 이해되고 논리적이며 불필요한 기술적 언어를 피하고 모든 중요하고 연관된 정보를 제공한다. 간결한 정보는 핵심을 찌르고 불필요한 수식, 과도하게 세밀함, 중복, 그리고 장황함을 피한다. 건설적인 보고서는 감사고객 및 조직에 도움이 되며 필요한 경우 개선을 하게 한다. 완전한 보고서는 대상 고객에게 꼭 필요한 것을 놓치지 않으며 권고사항 및 결론을 지원하는 모든 중요하고 연관된 정보나 발견사항을 포함한다. 시의적절한 보고서는 사안의 중요성에 따라 시기가 적절하고 쓸모가 있어 경영진으로 하여금 적절한 수정행동을 하게 한다.

2421 - 오류와 누락

만약 최종 감사보고서에 중대한 오류와 누락이 있을 경우 CAE 는 최초 그 보고서를 수취한 모든 당사자에게 수정된 내용을 전달해야 한다.

2430 - '국제내부감사직무수행기준 준수' 문구의 사용

내부감사인은 그들의 감사업무가 '국제내부감사직무수행기준을 준수하여 수행'되었다고 보고할 수 있다. 하지만 내부감사인은 내부감사활동이 품질보증 및 개선 프로그램의 결과가 이러한 문구를 증거할 경우에만 사용할 수 있다.

2431 - 미준수의 공개

내부감사직무의 저의, 윤리강령 또는 국제내부감사직무수행기준 미준수가 특정 감사업무에 영향을 줄 경우 감사결과 보고서에 다음과 같은 내용을 밝혀야 한다.

- 완전하게 준수되지 못한 윤리강령의 원칙 또는 행동강령, 또는 직무수행기준 조항
- 준수하지 못한 사유
- 미준수가 감사업무 및 감사보고서에 미친 영향

2440 - 감사결과의 전파

CAE는 적절한 관련자들에게 감사결과를 전파하여야 한다.

해설(Interpretation):

최고감사책임자 또는 위임받은 사람은 최종감사보고서가 발행되기 전에 검토하고 누구에게 그리고 어떻게 배포될 것인지를 검토하고 승인한다.

2440.A1 - CAE는 최종 감사보고서를 감사결과에 대해 주의를 다하여 다룰 것이라는 확신이 서는 관련 당사자에게 전달할 책임이 있다.

2440.A2 - 만약 법률 또는 규제요건에 제한이 없다면, CAE는 조직 외부의 당사자에게 그 결과물을 공개하기 전에 다음과 같은 조치를 해야 한다.

- 조직에 미칠 잠재적 위험 측정
- 최고 경영진 및/또는 법률고문과 적절한 상담
- 결과물의 사용에 대한 제한조치를 하여 배포를 통제.

2440.C1 - CAE는 컨설팅 내용에 대한 최종 결과를 컨설팅고객에게 전달할 책임이 있다.

2440.C2 - 컨설팅 업무를 수행하는 과정에서 지배구조, 위험관리, 및 통제 관련 사안들을 파악하게 될 수 있다. 이러한 사안들이 조직에 심각한 영향을 주는 경우에는 항상 최고 경영진이나 이사회에 보고되어야 한다.

2450 - 종합의견

종합의견을 표명할 때는, 최고경영진, 이사회 및 기타 이해관계인의 기대를 고려해야 하고, 충분하고, 신뢰할만하며, 연관된, 그리고 유용한 정보로 뒷받침되어야 한다.

해설:

보고서는 다음 사항을 밝힐 것이다.

- 의견이 관련된 기간을 포함한 감사범위;
- 범위의 제약;
- 다른 보증제공자에 대한 신뢰성을 포함하여 모든 관련된 프로젝트를 고려함;
- 위험 또는 통제체계 또는 종합의견의 기초로 사용된 기타 기준;
- 종합의견, 판단, 또는 도달한 결론.

호의적이지 않은 종합의견을 표명할 경우 그 이유도 밝혀야 한다.

2500 - 사후관리

CAE는 경영진에게 전달된 감사결과가 어떻게 다루어지는지 점검할 수 있는 사후관리시스템을 설정하고 유지해야 한다.

2500.A1 - CAE는 경영진이 효과적으로 감사 지적사항에 대해 조치를 취하였는지 또는 최고경영진이 위험을 수용하였는지 검토하고 확인하기 위해 사후관리 절차를 마련하여야 한다.

2500.C1 - 내부감사부서는 감사고객과 약정한 범위 내에서 컨설팅 결과의 사후처리를 감시해야 한다.

2600 - 경영진의 위험 수용 결정

CAE는 최고경영진이 조직이 감당 못할 수도 있는 잔여리스크를 수용하려 할 경우 이 문제를 최고경영진과 상의해야 한다. 만약 잔여리스크에 대한 해결책이 제시되지 못할 경우 CAE는 이 문제를 이사회에 제시하여 결정하도록 한다.

용어해설(Glossary)

가치증대(Add Value)

내부감사부서는 객관적이고 관련성 있는 보증을 제공하고, 지배구조, 위험관리, 그리고 통제 프로세스의 효과성 및 효율성에 기여할 때 조직(그리고 그 이해관계인)의 가치를 증가시킨다.

적절한 통제(Adequate control)

조직의 리스크가 효과적으로 관리되고 있으며, 조직의 전략과 목표가 효율적이고 경제적으로 완수될 수 있을 것이라는 합리적인 확신을 제공하는 방식으로 관리자가 계획하고 조직(설계)하는 경우에 나타난다.

검증서비스(Assurance Services)

조직의 리스크관리, 통제, 또는 지배구조 프로세스에 관한 독립적인 평가를 제공할 목적으로 수행하는 증거의 객관적인 조사. 예를 들면 재무감사, 수행성과감사, 규정준수감사, 시스템보안감사 그리고 정밀실사 업무 등이 포함될 것이다.

이사회(Board)

이사회는 이사회(board of directors), 감독위원회(supervisory board), 대리인 또는 법적 기구의 대표(head of agency or legislative body), 지배위원회(board of governors) 또는 비영리 조직의 수탁자(trustees) 또는 최고감사책임자가 기능적으로 보고하는 감사위원회(audit committee)를 포함하여, 권한 위임된 기관과 같은 한 조직체의 지배기구(governing body)를 말한다.

감사헌장(Charter)

내부감사헌장은 내부감사부서의 목적과 권한 그리고 책임을 명시한 공식화된 서면 문건이다. 감사헌장은 조직 내 내부감사부서의 위상을 설정하고; 감사업무 수행과

관련된 기록, 사람 그리고 실물자산에 접근 권한을 부여하며; 내부감사활동의 범위를 정의한다.

최고감사책임자(Chief Audit Executive)

최고감사책임자(Chief Audit Executive, CAE)는 내부감사부서를 내부감사헌장 및 내부감사직무의 정의, 윤리강령, 그리고 국제내부감사직무수행기준을 준수하여 내부감사부서를 효과적으로 관리할 책임이 있는 고위직에 있는 사람을 말한다. 최고감사책임자 또는 최고감사책임자에게 보고하는 다른 사람들은 적절한 전문가 인증서나 자격증을 가질 것이다. 최고감사책임자의 특정 명칭은 조직에 따라 다양하게 정해질 수 있다.

윤리강령(Codes of Ethics)

국제내부감사인협회(IIA)의 윤리강령은 내부감사업무 수행과 전문직업에 관련된 원칙이며, 내부감사인에게 기대되는 행동을 명시한 행동규범이다. 윤리강령은 내부감사 서비스를 제공하는 개인이나 기관 모두에게 적용된다. 윤리강령의 목적은 내부감사활동의 광범위한 직무에 윤리문화를 조성하는데 있다.

준수(Compliance)

조직의 정책, 계획, 절차, 법, 규정, 계약 그리고 기타요건을 따르는 것

이해상충(Conflict of Interest)

조직의 최대 이익을 추구하는 것이 아닌 것 또는 그렇게 나타나 보이는 관계. 이해상충은 그/그녀의 의무와 책임을 객관적으로 수행할 수 있는 개인의 능력에 대해 편견을 갖게 할 수 있다.

컨설팅 서비스(Consulting Services)

그 성격과 범위는 고객과 합의가 되고 내부감사인이 경영진처럼 책임을 지지는 않으면서 조직의 지배구조, 리스크관리 그리고 통제 프로세스의 가치를 증대시키고 개선할 의도를 갖고 하는 자문 및 관련 고객서비스 활동, 예를 들면 카운슬링, 조언, 촉진(譯註 : facilitation, 어떤 상대에 이르도록 옆에서 도와줌) 그리고 훈련 등이다.

통제(control)

리스크를 관리하고, 설정된 조직의 목표가 완수될 가능성을 높이기 위해 경영진, 이사회 그리고 그 외의 관리자가 취한 어떤 조치. 경영진은 전략과 목표가 완수될 것이라는 합리적인 확신을 갖도록 충분한 행동 조치를 계획하고, 조직하고 그리고 지시한다.

통제환경(Control Environment)

조직 내 통제의 중요성에 관한 이사회와 경영진의 태도나 행위. 통제환경은 내부통제 시스템의 주요한 목표의 완수를 위한 규율과 체계를 제공한다. 통제환경으로는 다음과 같은 것들이 있다.

- 성실한 책임의식과 윤리적 가치관
- 경영자의 철학과 업무스타일
- 조직 구조
- 권한과 책임의 할당
- 인사정책 및 실무관행

통제프로세스(Control Processes)

리스크가 리스크관리 방안에서 설정된 허용범위 내에 있다는 확신을 주도록 설계된 통제 장치의 일부분인 정책, 절차 그리고 활동.

업무(감사업무, 컨설팅 업무)(Engagement)

내부감사, 통제 자가평가 검토, 부정조사, 또는 컨설팅활동과 같이 특정한 내부감사 업무, 과제 또는 검토활동. 업무는 일련의 연관된 특정 목표를 완수하도록 설정된 다수의 과제와 활동을 포함할 수 있다.

업무목표(Engagement Objectives)

의도한 업무완수를 정의하기 위해 내부감사인에 의해 개발된 광범위한 서술

업무수행프로그램(Engagement Work Program)

업무계획을 완수하기 위한 의도로 작성된 것으로 업무수행 중 따라야 할 절차를 나열한 문서. (감사프로그램으로도 번역)

외부서비스 제공자(External Service Provider)

특정분야에 대해 특별한 지식과 기술 그리고 경험을 갖고 있으면서 조직의 외부에서 서비스를 제공하는 개인이나 회사

부정(Fraud)

속임, 감춤 또는 신뢰위반으로 특징되는 어떤 불법적 행위. 이런 행위는 폭력이나 물리적 힘에 의한 위협이 있었는지 여부의 적용을 받지 않는다. 부정은 금전, 재산 또는 서비스를 취하고자 하는 경우, 지급이나 서비스의 손실을 피하기 위한 경우 또는 인적이나 사업상 이득을 얻기 위해 개인이나 조직에 의해 저질러진다.

지배구조(Governance)

조직의 목표를 달성하기 위해 수행되는 조직의 활동을 보고하고, 지시하고, 관리 및 감시할 수 있도록 이사회가 설치한 프로세스와 조직구조의 조합 (譯註 : 기업지배구조란 경영자가 이해관계자(소액주주 등)의 이익을 위해 역할을 다할 수 있도록 감시 통제하는 체계를 의미하며, 구체적으로는 사외이사제 도입, 감사의 독립성 제고, 회계제도의 선진화, 주주권리의 강화, 금융감독체계 강화 등을 예로 들 수 있다.)

손상(Impairments)

조직의 독립성 및 개인의 객관성 손상에는 개인의 이해상충, 감사범위 제약, 기록, 사람, 자산에의 접근 제한 그리고 감사자원 제한(감사비용) 등이 포함된다.

독립성(Independence)

독립성이란 편향되지 않게 내부감사 책임을 수행할 수 있는 내부감사활동 능력을 위협하는 환경으로부터의 자유를 말함.

정보기술통제 (Information Technology Controls)

정보기술통제는 사업관리와 지배구조를 지원하고, 응용프로그램, 정보, 하부구조 및 사람 등과 같은 정보기술 하부구조에 대해 일반 및 기술적 통제를 제공한다.

정보기술 지배구조 (Information Technology Governance)

정보기술지배구조는 기업의 정보기술이 조직의 전략 및 목표를 지원한다는 확신을 주는 리더십, 조직구조, 및 프로세스로 구성된다.

내부감사부서(internal audit Activity)

조직의 가치를 증대하고 업무를 개선하기 위해 설정된, 독립적이고 객관적인 검증이나 컨설팅서비스를 제공하는 어떤 부서, 본부, 자문팀 또는 그 외의 전문집단. 내부감사부서는 체계적이고 훈련된 접근방법을 이용하여 리스크관리, 통제 그리고 지배구조 프로세스의 효과성을 평가하고 개선시켜 조직이 그 목표를 완수하도록 하는 데 도움을 준다.

국제직무수행방안 (International Professional Practices Framework)

국제내부감사인협회에서 배포한 권위있는 지침을 구성하는 개념적인 체계. 권위있는 지침은 (1)당위적인 (2)강력히 권고되는 지침 등 두 가지 범주로 구성된다.

Must

국제내부감사직무수행기준은 무조건적 요건을 표시하기 위해 'Must'라는 용어를 사용한다.

객관성(Objectivity)

내부감사인인 감사결과에 믿음을 갖고 있으며 어떠한 감사내용 타협도 없었다는 그런 식의 감사업무를 수행하기 위하여 요구되는 편향되지 않는 정신적 태도. 객관성은 내부감사인이 감사문제에 있어서 다른 사람의 판단에 종속되지 않기를 요구한다.

잔여 리스크(Residual Risk)

리스크에 대한 조치로서 통제활동을 포함하여 경영진이 해로운 사건발생 가능성을 줄이거나 그 영향을 덜 받게 하기 위한 행동을 취한 후에도 남아있는 리스크

리스크(Risk)

목표달성에 영향을 줄만한 사건의 발생 가능성. 리스크는 영향력과 발생 가능성으로 측정된다.

위험선호 태도(Risk Appetite)

조직이 수용하고자 하는 위험 수준

리스크 관리(Risk Management)

조직 목표 달성에 관한 합리적인 확신을 제공하기 위해 잠재적 사건이나 상황을 파악, 평가, 관리 그리고 통제하는 프로세스를 말함.

Should

국제내부감사직무수행기준은 전문가적 판단을 할 때, 상황이 특별히 예외적이지 않다면 직무수행기준을 따를 것을 요구하고 있는 경우 'should'를 사용한다.

중요성(significance)

중요성significance)은 크기, 성격, 효과, 관련성, 및 영향면에서 어떤 사안의 상대적인 중요성을 말한다. 관련된 목표의 맥락에서 사안의 중요성을 평가할 때 전문가의 판단은 내부감사인을 지원한다.

국제내부감사직무수행기준(Standards)

내부감사기준위원회가 공표한 전문가적 선언문이며, 광범위한 내부감사활동을 수행하고,

내부감사업무의 성과를 평가하기 위해 요구되는 요건들을 의미한다.

기술기반 감사기법 (Technology-based Audit Techniques)

자동화된 감사도구로서 범용감사 소프트웨어(generalized audit software), 테스트 데이터 생성기(test data generator) 컴퓨터화된 감사프로그램(computerized audit programs), 및 특정한 감사 주변장치(utilities), 및 컴퓨터지원 감사기법(computer-assisted audit techniques, CAATs).