

სააქციო საზოგადოება

„თამ“ (თბილავიამშენი)



უილა აუდიტის სამსახურის დეკლარაცია

დამტკიცებულია ს/ს „თამ“-ის სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ

თბილისი

6 თებერვალი 2006 წელი

დებულებაში გამოყენებულია საერთაშორისო ასოციაცია-შიდა აუდიტის ინსტიტუტის მიერ გამოცემული „შიდა აუდიტის ჩატარების სტანდარტები“, აგრეთვე საქართველოს მიერ აღიარებული „აუდიტის საერთაშორისო სტანდარტები.“

1. ზოგადი დებულებანი

1. შიდა აუდიტის სამსახური წარმოადგენს ს/ს „თამ“-ის დამოუკიდებელ სტრუქტურულ ქვედანაყოფს;
2. შიდა აუდიტის სამსახური უშუალოდ ექვემდებარება ს/ს „თამ“-ის სამეთვალყურეო საბჭოს და ანგარიშვალდებულია სამეთვალყურეო საბჭოსა და აუდიტორული კომიტეტის წინაშე;
3. შიდა აუდიტის სამსახურს ხელმძღვანელობს უფროსი აუდიტორი, რომელიც ინიშნება და თავისუფლდება დაკავებული თანამდებობიდან სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ ოქმის საფუძველზე ისე, როგორც შიდა აუდიტის სამსახურის სხვა თანამშრომლები;
4. თავის საქმიანობაში შიდა აუდიტის სამსახური ხელმძღვანელობს საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით, მათ შორის „აუდიტორული საქმიანობის შესახებ“ საქართველოს კანონით, აუდიტის საერთაშორისო სტანდარტებით, აუდიტორის ეთიკის კოდექსით, ს/ს „თამ“-ის წესდებითა და საზოგადოების სხვა დებულებებით, აგრეთვე სამეთვალყურეო საბჭოს გადაწყვეტილებებით, აუდიტორული კომიტეტის დავალებებით და წინამდებარე დებულებით.

2. შიდა აუდიტის ძირითადი ფუნქციები და ამოცანები

1. შიდა აუდიტი მოიცავს საწარმოს შიდა კონტროლის სისტემის ეფექტურობისა და სისრულის, ასევე მის მიერ შესრულებული სამუშაოს ხარისხის შემოწმებას და შეფასებას;
2. სამეთვალყურეო საბჭო (აუდიტორული კომიტეტი) უწევს საერთო ხელმძღვანელობას საქმიანობის რომელი კონკრეტული სფერო დაექვემდებაროს შემოწმებას და როგორ განისაზღვროს აუდიტორული სამუშაოს მოცულობა;
3. შიდა აუდიტის სამსახურის ფუნქციაა:

- შემოწმდეს წარმოდგენილი ფინანსური და საწარმოო ინფორმაციის სანდოობა და სისრულე. აღნიშნული მოითხოვს ამ ინფორმაციის დადგენის, გაზომვის, კლასიფიცირებისა და ანგარიშგების მიზნით გამოყენებული მეთოდების განხილვასა და ცალკეული მუხლების სპეციალურ გამოკვლევას, მათ შორის აუცილებლობის შემთხვევაში ოპერაციების, ნაშთებისა და პროცედურების დეტალურ ტესტირებას;
 - შემოწმდეს არაფინანსური და საწარმოო აღრიცხვის დოკუმენტაცია მოიცავს თუ არა ზუსტ, სანდო, დროულ, სრულ და სასარგებლო ინფორმაციას;
 - აღრიცხვისა და ანგარიშგების წარმოების კონტროლი არის თუ არა საკმარისი და ეფექტური.

- შემოწმდეს კონტროლის სისტემები, რომლებიც შექმნილია იმ წესების, გეგმების, პროცედურების, კანონებისა და ინსტრუქციების დაცვის ზედამხედველობისათვის, რომლებმაც შესაძლოა არსებითი გავლენა იქონიონ ოპერაციებსა და ანგარიშგებაზე;
 - ხელმძღვანელობას აქვს პასუხისმგებლობა ისეთი სისტემების შექმნაზე, რომლებიც უზრუნველყოფენ ისეთი მოთხოვნების დაცვას, როგორცაა წესები, გეგმები, პროცედურები, ასევე მიღებული კანონები და დადგენილებები. შიდა აუდიტორებს დაკისრებული აქვთ განსაზღვრონ ამ სისტემების საკმარისობა და ეფექტურობა, ასევე ექვემდებარება თუ არა ამ მოთხოვნებს შესამოწმებელი სფერო საწარმოს საქმიანობას;
 - ბუღალტრული აღრიცხვის და შიდა კონტროლის სისტემების განხილვა. ადეკვატური ბუღალტრული აღრიცხვისა და შიდა კონტროლის სისტემების დანერგვაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება ხელმძღვანელობას, რაც მუდმივად მოითხოვს სათანადო ყურადღებას. ჩვეულებრივ შიდა აუდიტს ხელმძღვანელობისაგან დაკისრებული აქვს ამ სისტემების განხილვა, მათი საქმიანობის მონიტორინგი და ამ საქმიანობის გაუმჯობესების მიზნით რეკომენდაციების მიცემა.
- ოპერაციების ეკონომიურობის, მწარმოებლურობისა და ეფექტურობის გაანალიზებას, მათ შორის სამეურნეო სუბიექტის არაფინანსურ კონტროლს;

- შემოწმდეს აქტივების შენახვის და დაცვის წესები და საშუალებები, აუცილებლობის შემთხვევაში გადამოწმდეს მათი სახეზე არსებობა.
 - უნდა შემოწმდეს ის გზები და საშუალებები, რომლებიც გამოიყენება აქტივების დასაცავად სხვასახე ტიპის დანაკარგებისაგან, რომელიც მოყვება ქურდობას, ხანძარს, მითვისებას, არაკანონიერ და არაგამართლებულ საქმიანობას და ფორს-მაჟორულ გარემოებას;
 - აქტივების სახეზე არსებობის შემოწმებისას აუდიტორებმა უნდა გამოიყენონ აუდიტის შესაბამისი პროცედურები.

- **შეფასდეს რესურსების გამოყენება-გახარჯვის ეკონომიურობა და ეფექტურობა;**

- ხელმძღვანელობა პასუხისმგებელია რესურსების ეკონომიური და რაციონალური ხარჯვის შეფასებისათვის დაადგინოს საწარმოო ნორმატივები. შიდა აუდიტორი პასუხისმგებელია განსაზღვროს:
- დადგენილი საწარმოო ნორმატივები ეფექტურია თუ არა ეკონომიურობისა და რენტაბელობის შესაფასებლად;
- დადგენილი საწარმოო სტანდარტები სწორად არის გაგებული და სრულდება თუ არა;
- საწარმოო სტანდარტებიდან გადახრები დადგენილია, გაანალიზებულია და დარღვევის აღმოფხვრის მიზნით დაყენებულია თუ არა პასუხისმგებლობის საკითხი;
- მიღებულია თუ არა ზომები დარღვევის შემდგომი აღმოფხვრისათვის.

- **აუდიტორულმა შემოწმებებმა, რომლებიც დაკავშირებულია რესურსების ეკონომიურ და რაციონალურ გამოყენებასთან უნდა გამოავლინოს ისეთი ფაქტორები, როგორიცაა:**

- საწარმოო სიმძლავრეების არასრული დატვირთვა;
- არამწარმოებლური შრომა;
- გაუმართლებელი დანახარჯ-პროცედურები;
- არასრულად ან ზედმეტად დაკომპლექტებული შტატები.

- **შემოწმდეს სამეურნეო ოპერაციები და საწარმოს განვითარების მოკლე და გრძელვადიანი პროგრამები იმის გამოსარკვევად, შეესაბამება თუ არა შედეგი დასახულ მიზნებს და ამოცანებს, სრულდება თუ არა ოპერაციები და პროგრამები ისე, როგორც დაგეგმილი იყო;**

- ხელმძღვანელები არიან პასუხისმგებელი დასახონ მიზნები და ამოცანები სამეურნეო ოპერაციებისა და პროგრამებისათვის, კონტროლის პროცედურების სრულყოფასა და განხორციელებაზე, ასევე ოპერაციებიდან და პროგრამებიდან სასურველი შედეგების მიღწევაზე. შიდა აუდიტორებმა უნდა განსაზღვრონ შეესაბამება თუ არა ეს მიზნები და ამოცანები საწარმოს მიზნებსა და ამოცანებს.

- ხელმძღვანელები ასევე პასუხისმგებელი არიან დაადგინონ კრიტერიუმები იმისათვის, მიღწეულია თუ არა მიზნები და ამოცანები. შიდა აუდიტორებმა უნდა გაარკვიონ დადგენილია თუ არა ეს კრიტერიუმები. დადებით შემთხვევაში ისინი ვალდებული არიან გამოიყენონ ისინი შეფასებისათვის, თუკი ჩათვლიან მათ საკმარისად. უარყოფით შემთხვევაში (არ არსებობს კრიტერიუმი ან არაადაკმაყოფილებელია) შიდა აუდიტორებმა უნდა აცნობონ ამის შესახებ შესაბამის ხელმძღვანელს და შეუძლიათ ურჩიონ მოქმედების შესაბამისი მიმართულებები გარემოების მიხედვით, ალტერნატიულ წყაროებზე დაყრდნობით, როგორიცაა:

- მისაღები დარგობრივი ნორმატივები;

- ნორმატივები დამუშავებული რომელიმე ცალკეულ პროფესიულ სფეროში;
- სამთავრობო დადგენილებები ან სტანდარტები;
- აუდიტორების მიერ შემუშავებული კრიტერიუმები, რომელსაც ისინი თვლიან მისაღებად იმისათვის, რომ გამოთქვან აზრი და გააკეთონ დასკვნა მიღწეულია თუ არა მიზნებისა და ამოცანებისათვის.

შიდა აუდიტორები ვალდებული არიან აცნობონ სამეთვალყურეო საბჭოს აუდიტორული კომიტეტის მეშვეობით შიდა აუდიტის შედეგები. დასკვნაში აღინიშნება ხელმძღვანელის მიერ დაწესებული და აუდიტორის მიერ გამოყენებული კრიტერიუმები. ასევე მხილება კრიტერიუმების გამოყენებლობის ან არასაკმარისობის შესახებ.

4. აუდიტორული სამუშაოს შესრულების ეტაპები

აუდიტორული სამუშაო მოიცავს: აუდიტის დაგეგმვას, ინფორმაციის შემოწმებას და შეფასებას, შედეგების შეტყობინებას და რევიზიის შემდგომ კონტროლს.

- შიდა აუდიტორები უნდა გეგმავდნენ თითოეულ აუდიტორულ შემოწმებას.

---დაგეგმვა მოიცავს:

1. აუდიტის მიზნისა და მასშტაბის განსაზღვრა. მიზანი და მიზნის მისაღწევად ჩასატარებელი პროცედურები ერთად წარმოადგენს სამუშაოს მასშტაბს. იგი გამომდინარეობს შესამოწმებელ ობიექტთან დაკავშირებული რისკიდან. რისკი გულისხმობს ალბათობას იმისა, რომ ჩატარებული სამუშაო იქონიებს საქმიანობის შესამოწმებელ ობიექტზე არასრულფასოვან, არაეფექტურ გავლენას. რაც უფრო ძლიერია შიდა კონტროლის მექანიზმი, მით ნაკლებია აუდიტორული რისკი. რისკის შეფასებისას გაითვალისწინება რისკის ფაქტორები ანუ ის გარემოებები, რაც უარყოფითად მოქმედებს საწარმოზე: მორალური კლიმატი და ზეწოლა ხელმძღვანელობაზე და ხელმძღვანელობის მიერ, ხელმძღვანელობის და თანამშრომელთა კომპეტენტურობა და პატიოსნება, საქმიანობის სფეროს სირთულე და ცვალებადობა, ოპერაციების ტერიტორიული დაფანტულობა, ფინანსური მდგომარეობა და ეკონომიკური სირთულეები, გამოყენებული კომპიუტერული პროგრამების ღონე, შეცდომების აღიარებისა და მისი გამოსწორებისადმი დამოკიდებულება, აღმოჩენილი უზუსტობებზე რეაგირების ხარისხი და სხვა. ფაქტორების სიმრავლესთან ერთად იზრდება კონტროლის რისკი, რაც მოითხოვს მეტი სამუშაო პროცედურების ჩატარებას და მეტ ღროით ხანგრძლივობას ანუ მასშტაბის გაზრდას.
2. შესამოწმებელ ობიექტთან დაკავშირებული ძირითადი ინფორმაციის მიღება და აუდიტის ჩატარების ვადები. მოსათხოვ ძირითად ინფორმაციაში შედის ობიექტის ორგანიზაციული სტრუქტურა, შტატი,

მოვალეობები, ამოცანები, მიზნები, შიდა ინსტრუქციები საწარმოო და ფინანსური მონაცემები, სამუშაო დოკუმენტაცია, კორესპონდენცია და სხვა.

3. აუდიტის ჩასატარებლად საჭირო სამუშაო ძალა და დავალებების განაწილება
4. შემოწმების პროცესში აუცილებელი შეხვედრები იმ ხელმძღვანელ პირებთან, ვინც ატარებს ინფორმაციას ან პასუხისმგებელია. შეხვედრებზე განიხილება საკითხები, როგორცაა აუდიტის მიზანი, ვადები, მოთხოვნები, განსაკუთრებული ყურადღების ობიექტები და სხვა.
5. შესამოწმებელი სფეროს მოკვლევა მისი შემოწმების სწორი მიმართულებით წასაყვანად.
6. აუდიტორული შემოწმების პროგრამის შედგენა. პროგრამა უნდა მოიცავდეს:
 - ა) დოკუმენტალურად დამოწმებული პროცედურებს, რომლებსაც გამოიყენებენ აუდიტორები შემოწმების პროცესში ინფორმაციის შეგროვების, ანალიზის, ინტერპრეტაციის და დოკუმენტირებისათვის.
 - ბ) აუდიტორული შემოწმების მიზანს
 - გ) ტესტირების, გამოკითხვის დიაპაზონს და ხარისხს
 - დ) განსაზღვრას იმისა, თუ ვის შეიძლება წარედგინოს ანგარიში შესრულებულ სამუშაოზე
 - ე) აუდიტორული სამუშაოს პროგრამის დამტკიცებას. შესაძლო სამუშაოს მსვლელობაში შესწორებების შეტანას.

I. შიდა აუდიტორები მოვალენი არიან შეაგროვონ, გაანალიზონ, განმარტონ და აქციონ დოკუმენტად აუდიტის შედეგად მოპოვებული ინფორმაცია.

--ინფორმაციის შესწავლა და შეფასება ხდება შემდეგნაირად:

- ა) უნდა იქნეს შეგროვებული ინფორმაცია ყველა საჭირო საკითხის გარშემო და მათი შესწავლისა და შეფასებისათვის გამოყენებულ იქნას ანალიტიკური პროცედურები: შედარება მიმდინარე ინფორმაციისა გასულ პერიოდების ინფორმაციასთან, შედარება ხარჯთაღრიცხვასა და პროგნოზთან, შესწავლა კავშირებისა ფინანსურსა და არაფინანსური ინფორმაციებს შორის, შედარება სხვა ქვეგანყოფილების მონაცემებთან, შედარება ამავე დარგის სხვა ორგანიზაციის მონაცემებთან და სხვა. ისინი გვეხმარებიან გამოვარკვიოთ განსხვავებები, რომლებსაც ველოდით და არ ველოდით, პოტენციური შეცდომები, ნორმატივებიდან გადახრები და არაკანონიერ ქმედებები და სხვა უჩვეულო უკანონო გარიგებები.
- ბ) მოპოვებული ინფორმაცია უნდა იყოს საკმარისი, კომპეტენტური და სასარგებლო, რათა გვეჩვენოს საფუძველი დარღვევის ფაქტების გამოვლენისა და რეკომენდაციებისა.

- გ) აუდიტის პროცედურები, მათ შორის გამოყენებული მეთოდები ტესტირებისა და შერჩევისა, უნდა იყოს რაციონალური, თუმცა შესაძლებელია გაფართოება-შეკვეცაც.
- დ) ინფორმაციის შეგროვება, ანალიზი, ინტერპრეტირება უნდა განხორციელდეს უფროსის ზედამხედველობის ქვეშ ობიექტურობის სრული დაცვით
 - ე) აუდიტორული დოკუმენტაცია მზადდება აუდიტორების მიერ და მოწმდება შიდა აუდიტის სამსახურის ხელმძღვანელის მიერ.

II. შიდა აუდიტორები მოვალენი არიან ანგარიში წარუდგინონ სამეთვალყურეო საბჭოს შესრულებული სამუშაოს შედეგზე.

---აუდიტორული სამუშაოს დამთავრების შემდეგ უნდა შედგეს ანგარიში წერილობითი სახით. შუალედური ანგარიშები შესაძლოა იყოს სიტყვიერი და გამიზნული იმისათვის, რომ მუშაობის პროცესში გამოვლენილი გადაუდებელი საკითხები მიეწოდოს სამეთვალყურეო საბჭოს დროულად. ანგარიში (დასკვნა) უნდა იყოს ობიექტური, გასაგები, მოკლე, კონსტრუქციული და დროული. დასკვნაში მითითებულია ჩატარებული სამუშაოს მიზანი, მათგანი და შედეგი, ასევე აუდიტორების აზრი, რეკომენდაციები დარღვევების გამოსასწორებლად. ანგარიშში აღნიშნული გამოვლენილი დარღვევის ფაქტები უნდა ჩამოყალიბდეს შემდეგი ნიშნების მიხედვით:

- ა) კრიტერიუმები: ნორმატივები და მაჩვენებლები, რომლებიც გამოიყენებოდა შემოწმებისას და შეფასებისას. (რა უნდა იყოს).
- ბ) პირობები: ფაქტიური მტკიცებები, რომელიც აუდიტორმა დაადგინა შემოწმების პროცესში (რა არის).
- გ) საფუძველი: მიზეზი ფაქტიურსა და ნორმატივს შორის განსხვავების არსებობისა (რატომ არსებობს სხვაობა)
- დ) კვლევა: რისკი და საფრთხე, გამომდინარე იქიდან რომ ფაქტიური განსხვავდება ნორმატიულიაგან, და რა გავლენას მოახდენს ეს საწარმოს ფინანსურ ანგარიშგებაზე (რა მოყვება მას)
- ე) რეკომენდაციები: თუ რა გზითაა შესაძლებელი დარღვევის ფაქტების გამოსწორება. (რა კენათ)

III. შიდა აუდიტორებმა უნდა ჩაატარონ რევიზიის შემდგომი კონტროლი, რათა დარწმუნდნენ, რომ აუდიტორულ ანგარიშში გაცხადებულ უზუსტობაზე თუ შენიშვნაზე მიღებულია შესაბამისი ზომები.

---უნდა დადგინდეს, რომ უზუსტობების აღმოსაფხვრელად მიღებულია ზომები და მიღწეულია შედეგი, ან ხელმძღვანელობამ აიღო რისკი არ მიიღოს ზომები აუდიტორულ ანგარიშში აღნიშნული ნაკლოვანებების გამოსასწორებლად (სირთულე, სიძვირე, არაარსებითობა).

---ხელმძღვანელობა პასუხისმგებელია აირჩიოს არსებითი ზომები, რომლის მეშვეობით გამოსწორდება აღნიშნული დარღვევები. შიდა აუდიტორი

შემდგომი კონტროლის პროცესში იყენებს წინასწარდასახულ პროცედურებს და მოითხოვს შედეგებს- გამოსწორდა თუ არა საკითხი.

პროცედურები ანუ კონტროლის მეთოდები მოიცავს:

- ანგარიშში დაფიქსირებული უზუსტობის შესახებ გაეგზავნოს ინფორმაცია იმ ხელმძღვანელ პირს, ვინც პასუხისმგებელია მიიღოს ზომები გამოსასწორებლად;
- ამ ხელმძღვანელებისაგან გარკვეული დროის განმავლობაში მოითხოვოს პასუხი, თუ რა ზომები მიღებული შეცდომების გამოსასწორებლად. მიღებული პასუხიდან აუდიტორმა შეაფასოს რამდენად ადექვატურად და დროულად იქნა ზომები მიღებული;
- პერიოდულად მოითხოვოს გამოსწორების სტადიაში კორექტირებული მონაცემები, რომლებიც დაფიქსირებული იყო მის (აუდიტორის) შენიშვნებში;
- ეცნობოს სამეთვალყურეო საბჭოს აუდიტორულ კომიტეტს აუდიტორული შემოწმების მიერ გამოვლენილი დარღვევის ფაქტებზე რეაგირების საქმის შესახებ.

5. შიდა აუდიტორების დამოუკიდებლობა და პროფესიული კომპეტენტურობა

1. შიდა აუდიტორები უნდა იყვნენ დამოუკიდებლები მათ მიერ გასარევიზიებელი საქმიანობის სფეროსაგან. სამსახურის ორგანიზაციული სტატუსი უნდა აძლევდეს მათ სამუშაო გარემოს და შესაძლებლობას შეასრულონ აუდიტორული მოვალეობები;
2. შიდა აუდიტორები უნდა ფლობდნენ ცოდნას, გამოცდილებას და დისციპლინას, აუცილებელს შიდა აუდიტორული კონტროლისათვის;
3. აუდიტორული შემოწმების მსვლელობისას შიდა აუდიტორები უნდა იყვნენ ობიექტურები;
4. შიდა აუდიტორები უნდა იყვნენ კომუნიკაბელური და შეეძლოთ ურთიერთობა ადამიანებთან სამუშაო გარემოცვაში, უნდა იცავდნენ ქცევის პროფესიონალურ ნორმებს და შეეძლოთ აღმოჩენილი ფაქტების ეფექტური წარმოჩენა;
5. შიდა აუდიტორები უნდა ინარჩუნებდნენ საჭირო პროფესიონალიზმის დონეს კვალიფიკაციის ამაღლების გზით.

6. შიდა აუდიტის სამსახურის უფროსი აუდიტორის უფლებები

შიდა აუდიტის უფროსი აუდიტორი უფლებამოსილია:

1. კომპანიის სტრუქტურული ქვედანაყოფის შესახებ და მათი უფლებამოსილების, მათი ურთიერთ უფლება-ვალდებულებების შესახებ და მათ შორის დოკუმენტ-ბრუნვის პოლიტიკის შესახებ მოითხოვოს დებულებები, სამსახურებრივი ინსტრუქციები და ოფიციალური დოკუმენტაცია.
2. კომპანიის სტრუქტურულ ქვედანაყოფების ხელმძღვანელებისაგან მოითხოვოს შიდა აუდიტის სამსახურის მუშაობისათვის ყველა საჭირო მასალა და დოკუმენტი, ასევე ვიზირება ამ მასალაზე.
3. მოითხოვოს კომპანიის ქვედანაყოფების ხელმძღვანელებისაგან თუ რიგითი თანამშრომლისაგან კონკრეტული საკითხის შესახებ მომზადებული მასალა და ახსნა-განმარტება წერილობითი ფორმით.
4. მოითხოვოს კონკრეტული დარგის სპეციალისტი საწარმოს ქვედანაყოფებიდან საკითხის კვალიფიციურად შესწავლის მიზნით.
5. მოითხოვოს კომპანიის უმაღლესი რგოლისაგან უფლებამოსილების ისეთნაირი უზრუნველყოფა, რომ აცილებულ იქნეს თავიდან ზეწოლის ფაქტორი, რათა აუდიტორი იყოს ნეიტრალური და ობიექტური თავის შეხედულების გამოხატვაში.
6. სამეთვალყურეო საბჭოსათვის მისაწოდებელი ინფორმაციისათვის გამოვლენილ შეუსაბამობაზე მოამზადოს წინადადებები, კონსულტაციები მათი აღმოფხვრისათვის და წარადგინოს შემდგომი რეაგირებისათვის.
7. შიდა აუდიტორებს უფლება აქვთ არ დაემორჩილონ სხვის მოსაზრებას აუდიტის საკითხში.

7. შიდა აუდიტის უფროსი აუდიტორის ვალდებულებები

1. შიდა აუდიტის უფროსი აუდიტორი ვალდებულია უხელმძღვანელოს შიდა აუდიტს საჭირო დონეზე. მას უნდა ჰქონდეს წერილობითი სახით ფორმულირებული მიზანი, უფლებამოსილება და ფუნქციონალური მოვალეობები შიდა აუდიტისათვის.
2. უფროსი აუდიტორი ადგენს გეგმებს იმისათვის, რომ შესრულდეს შიდა აუდიტის ამოცანები.
3. სამსახურის უფროსმა აუდიტორმა უნდა უზრუნველყოს თავისი თანამშრომლები წერილობითი სახით ჩამოყალიბებულ წესებითა და პროცედურებით, რის მიხედვითაც ისინი იხელმძღვანელებენ მუშაობის პროცესში.
4. სამსახურის უფროსი აუდიტორი ვალდებულია შეადგინოს პროგრამა შერჩევისა და პროფესიონალური დონის ამალგებისათვის შიდა აუდიტის თანამშრომლებისათვის, რაც განაპირობებს კადრების პროფესიონალურ მაჩვენებელს.
5. უფროსმა აუდიტორმა უნდა მოახდინოს შიდა და გარე აუდიტორების სამუშაოს კოორდინირება, რათა არ მოხდეს სამუშაოს დუბლირება ან ყურადღების გარეშე რაიმე სფეროს დატოვება.
6. უფროსმა აუდიტორმა უნდა შეადგინოს და დაიცვას ხარისხის გარანტიის პროგრამა, რათა უზრუნველყოს შესრულებული სამუშაოს მაღალი დონე მეთვალყურეობის, ხარისხის შიდა გარე შემოწმების სისტემატიური პროცესის გზით.
7. სამსახურის უფროსმა აუდიტორმა უნდა შეამოწმოს და დაამოწმოს შესრულებულ აუდიტორულ სამუშაოზე შედგენილი საბოლოო აუდიტორული ანგარიში.
8. სამსახურის უფროსმა აუდიტორმა უნდა შეინარჩუნოს პირდაპირი და უწყვეტი კავშირი სამეთვალყურეო საბჭოს აუდიტორულ კომიტეტთან, რომელიც მიიღწევა რეგულარული მონაწილეობით იმ სხდომებზე, რომლებზეც განიხილება აუდიტორული საქმიანობის ზედამხედველობის საკითხი, ფინანსური ანგარიშგების, კომპანიის მართვისა და კონტროლის საკითხები. ეს შეხვედრები უნდა ღებოდეს სულ მცირე წელიწადში ერთხელ მაინც, სადაც უფროსი აუდიტორი წარმოადგენს წერილობით (ან ზეპირ) ანგარიშებს შიდა აუდიტის სამსახურის გეგმებისა და საქმიანობის შესახებ.

9. სამსახურის უფროსი აუდიტორი ვალდებულია სამეთვალყურეო საბჭოს აუდიტორულ კომიტეტს ყოველწლიურად წარუდგინოს შესათანხმებლად და დასამტკიცებლად აუდიტორული სამუშაოს კალენდარული გეგმა, აგრეთვე შტატების ფორმირების პროექტი და ხარჯთაღრიცხვა, რაც აწვდის კომიტეტს ინფორმაციას აუდიტორული საქმიანობის მოსალოდნელ დიაპაზონზე. სამსახურის უფროსი აუდიტორი უთანხმებს და წარუდგენს კომიტეტს დასამტკიცებლად ასევე ყველა არსებით ცვლილებას კალენდარულ გეგმაში.

10. სამსახურის უფროსი აუდიტორი ვალდებულია სამეთვალყურეო საბჭოს აუდიტორულ კომიტეტს განსახილველად წარუდგინოს ანგარიშები ჩატარებული აუდიტორული სამუშაოების შესახებ ყოველწლიურად ან აუცილებლობის მიხედვით – უფრო ხშირად. ამ ანგარიშებში მან უნდა წარმოადგინოს აუდიტორული შემოწმების შედეგად გამოვლენილი არსებითი ფაქტები და რეკომენდაციები აუდიტის შედეგებზე.

8. შიდა აუდიტის სამსახურის
შტატით დაკომპლექტება

1. შიდა აუდიტის სამსახური გარანტირებული უნდა იყოს იმ ფაქტით, რომ შიდა აუდიტორების პრაქტიკული გამოცდილება, განათლების დონე და პროფესიონალიზმი საკმარისია შიდა აუდიტის სამუშაოების შესასრულებლად.
 - შიდა აუდიტის თანამდებობაზე ახალი თანამშრომლის დანიშვნისას, აუდიტორული კომიტეტი გადამწყვეტ კრიტერიუმად აყენებს კვალიფიკაციას, განათლებას და გამოცდილებას.
 - კვალიფიკაცია და გამოცდილება თითოეული კანდიდატის აუდიტის თანამდებობაზე დასანიშნად გამაგრებული უნდა იყოს შესაბამისი მტკიცებულებებით.
 - შიდა აუდიტის სამსახურის თანამშრომლები- აუდიტორები და ექსპერტები ვალდებული არიან მუდმივად იცავდნენ აუდიტორული ეთიკის კოდექსს, იყვნენ ობიექტურები და კომუნიკაბელურები, აუდიტის პროცესში ამჟღავნებდნენ პროფესიულ დამოკიდებულებას და კომპეტენტურობას, აღიჭურვონ მუდმივად ცოდნით და ჩვევებით, რომელიც აუცილებელია პროფესიული საქმიანობისათვის საწარმოში. ეს ცოდნა და ჩვევები იძლევა შესაძლებლობას კომპანიის საჭიროებისამებრ შეცვალოს შიდა აუდიტის პროცედურები და მეთოდები.
 - შიდა აუდიტის სამსახურის შტატი უნდა დაკომპლექტდეს ისეთი თანამშრომლებისაგან, რომლებიც სპეციალიზირებული იქნებიან შემდეგ დისციპლინებში: აუდიტი, ბუღალტრული აღრიცხვა, ეკონომიკა, საფინანსო საქმე, წარმოების ტექნოლოგია, საგადასახადო კანონმდებლობა, სტატისტიკა, მონაცემთა ელექტრონული დამუშავება, და სხვ. თუმცა ერთ თანამშრომელს არ მოეთხოვება იყოს ყველა დარგის სპეციალისტი.

2. შიდა აუდიტის სამსახურის სამუშაო ჯგუფი და მათი უფლებამოსილებები:

- უფროსი აუდიტორი
- აუდიტორები
- ექსპერტ-აუდიტორები

უფროსი აუდიტორი - მონაწილეობს მიმდინარე აუდიტორული შემოწმების მართვაში, ადგენს პროგრამას, აკონტროლებს უმცროს აუდიტორებს, ატყობინებს ზემდგომ რგოლს წამოჭრილი სირთულეების შესახებ და სხვა.

აუდიტორი – მის ფუნქციაში შედის დავალებული სამუშაოს ხარისხიანად შესრულება და სრული პროფესიონალური დამოკიდებულება აუდიტის საკითხებში

ექსპერტ-აუდიტორი – ახორციელებს წარმოების, ხარისხისა და ხელშეკრულებების შესრულების კონტროლს. მის ფუნქციაში შედის დავალებული სამუშაოს ხარისხიანად შესრულება სრული პროფესიული კომპეტენტურობის დაცვით.