

## **TAKRIF AUDIT DALAMAN**

Audit Dalaman adalah suatu aktiviti bebas dan objektif yang memberi jaminan dan rundingan untuk menambah nilai dan meningkatkan operasi organisasi. Ia membantu organisasi mencapai tujuannya dengan membawa pendekatan disiplin yang sistematik untuk menilai dan meningkatkan keberkesanan proses pengurusan risiko, kawalan dan tadbir urus.

# TATAETIKA

## Prinsip

Juruaudit dalaman dikehendaki menggunakan dan mendukung prinsip berikut:

### 1. Integriti

Integriti juruaudit dalaman membentuk kepercayaan yang menjadi asas bagi kebergantungan terhadap pertimbangan mereka.

### 2. Keobjektifan

Juruaudit dalaman menunjukkan tahap keobjektifan profesional tertinggi dalam pengumpulan, penilaian, dan penyampaian maklumat berkaitan aktiviti atau proses yang sedang dikaji. Juruaudit dalaman membuat penilaian yang seimbang tentang semua keadaan berkaitan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan diri atau pihak lain dalam membuat pertimbangan.

### 3. Kerahsiaan

Juruaudit dalaman menghormati nilai dan hak ke atas maklumat yang diterima dan tidak mendedahkan maklumat tanpa kebenaran melainkan dengan keperluan undang-undang atau profesional untuk berbuat demikian.

### 4. Kecekapan

Juruaudit dalaman menggunakan pengetahuan, kemahiran, dan pengalaman yang perlu dalam melaksanakan khidmat audit dalaman.

## Tatakelakuan

### 1. Integriti

Juruaudit dalaman:

- 1.1. Perlu melaksanakan tugas mereka dengan jujur, tekun dan bertanggungjawab.
- 1.2. Perlu mematuhi undang-undang dan membuat pendedahan sebagaimana dikehendaki undang-undang dan profesion.
- 1.3. Tidak boleh dengan sengaja, terlibat dalam aktiviti yang menyalahi undang-undang, atau melakukan perbuatan yang mencemar profesion audit dalaman atau organisasi.
- 1.4. Perlu menghormati dan menyumbang kepada objektif sah dan beretika organisasi.

## **2. Keobjektifan**

Juruaudit dalaman:

- 2.1 Tidak boleh terlibat dalam aktiviti atau hubungan yang boleh menjejaskan atau dianggap menjejaskan penilaian saksama mereka. Penglibatan ini termasuklah aktiviti atau hubungan yang mungkin bercanggah dengan kepentingan organisasi.
- 2.2 Tidak boleh menerima apa-apa yang boleh menjejaskan atau dianggap menjejaskan keputusan profesional mereka.
- 2.3 Perlu mendedahkan semua fakta material yang diketahui, yang mana jika tidak didedahkan boleh mengubah pelaporan bagi aktiviti yang dikaji,.

## **3. Kerahsiaan**

Juruaudit dalaman:

- 3.1 Perlu berhemah dalam mengguna dan melindungi maklumat yang diperolehi semasa menjalankan tugas.
- 3.2 Tidak boleh mengguna maklumat untuk keuntungan peribadi atau dengan cara yang menyalahi undang-undang atau menjejaskan objektif sah dan beretika organisasi.

## **4. Kecekapan**

Juruaudit dalaman:

- 4.1 Perlu melibatkan diri hanya dalam perkhidmatan yang mana mereka mempunyai pengetahuan, kemahiran dan pengalaman.
- 4.2 Perlu melaksanakan perkhidmatan audit dalaman selaras dengan *Piawaian Antarabangsa Amalan Profesional Audit Dalaman (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing)*.
- 4.3 Perlumeningkatkan kemahiran dan keberkesanan serta mutu perkhidmatan secara berterusan.

# **PIAWAIAN ANTARABANGSA AMALAN PROFESIONAL AUDIT DALAMAN (PIAWAIAN)**

## **Piawaian Ciri**

### **1000 – Tujuan, Kuasa, dan Tanggungjawab**

Tujuan, kuasa dan tanggungjawab aktiviti audit dalaman mesti ditakrifkan secara rasmi dalam piagam audit dalaman, selaras dengan Takrif Audit Dalaman, Tataetika dan *Piawaian*. Ketua eksekutif audit mesti mengkaji piagam audit dalaman secara berkala dan mengemukakannya kepada pihak pengurusan kanan dan pihak lembaga untuk kelulusan.

#### **Tafsiran:**

*Piagam audit dalaman ialah dokumen rasmi yang mentakrif tujuan, kuasa dan tanggungjawab aktiviti audit dalaman. Piagam audit dalaman mewujudkan kedudukan aktiviti audit dalaman dalam organisasi, termasuk hubungan pelaporan fungsian ketua eksekutif audit dengan pihak lembaga; membenarkan akses kepada rekod, anggota pekerja, dan harta fizikal yang relevan untuk melaksanakan tugas; dan menentukan skop aktiviti audit dalaman. Kelulusan muktamad piagam audit dalaman terletak pada pihak lembaga.*

**1000.A1** – Jenis perkhidmatan kepastian yang diberikan mesti dinyatakan dalam piagam audit dalaman. Sekiranya kepastian akan diberikan kepada pihak luar organisasi, khidmat kepastian ini mesti juga dinyatakan dalam piagam audit dalaman.

**1000.C1** – Jenis perkhidmatan perundingan mesti telah dinyatakan dalam piagam audit dalaman.

### **1010 – Pengiktirafan Takrif Audit Dalaman, Tataetika, dan *Piawaian* dalam Piagam Audit Dalaman**

Keperluan mandatori Takrif Audit Dalaman, Tataetika, dan *Piawaian* mesti diiktiraf dalam piagam audit dalaman. Ketua eksekutif audit perlu berbincang dengan pihak pengurusan kanan dan pihak lembaga tentang Takrif Audit Dalaman, Tataetika, dan *Piawaian*.

### **1100 – Kebebasan dan Keobjektifan**

Aktiviti audit dalaman mesti bebas, dan juruaudit dalaman mesti objektif dalam melaksanakan tugas mereka.

**Tafsiran:**

*Kebebasan ialah situasi yang bebas daripada keadaan yang mengancam keupayaan aktiviti audit dalaman melaksana tanggungjawab audit dalaman secara saksama. Bagi mencapai tahap kebebasan yang diperlukan untuk melaksana tanggungjawab aktiviti audit dalaman dengan berkesan, ketua eksekutif audit mempunyai akses langsung dan tanpa sekatan kepada pihak pengurusan kanan dan pihak lembaga. Keadaan ini boleh dicapai melalui hubungan dwi-pelaporan. Ancaman terhadap kebebasan ini mesti ditangani di setiap peringkat iaitu peringkat juruaudit, tugas, fungsian dan organisasi.*

*Keobjektifan ialah sikap pemikiran yang tidak terpengaruh yang membolehkan juruaudit dalaman yakin dalam melaksana serta mutu kerja tugas. Keobjektifan menghendaki juruaudit dalaman tidak tunduk kepada pertimbangan pihak lain dalam urusan tugas. Ancaman terhadap keobjektifan mesti ditangani di setiap peringkat iaitu peringkat juruaudit, tugas, fungsian dan organisasi.*

**1110 – Kebebasan Organisasi**

Ketua eksekutif audit mesti melapor kepada peringkat dalam organisasi yang membolehkan aktiviti audit dalaman memenuhi tanggungjawabnya. Ketua eksekutif audit mesti mengesahkan perihal kebebasan aktiviti audit dalaman kepada pihak lembaga, sekurang-kurangnya sekali setahun.

**Tafsiran:**

*Kebebasan organisasi dicapai secara berkesan apabila ketua eksekutif audit melapor secara fungsian kepada pihak lembaga. Contoh pelaporan fungsian kepada pihak lembaga melibatkan pihak lembaga:*

- *Meluluskan piagam audit dalaman;*
- *Meluluskan rancangan audit dalaman berasaskan risiko;*
- *Meluluskan rancangan belanjawan dan penggunaan sumber audit dalaman;*
- *Menerima maklumat daripada ketua eksekutif audit berkenaan prestasi aktiviti audit dalaman berbanding perancangannya dan hal-hal lain;*
- *Meluluskan keputusan berhubung pelantikan dan penyingkiran ketua eksekutif audit;*
- *Meluluskan imbuhan ketua eksekutif audit; dan*
- *Mendapatkan maklumat yang sewajarnya daripada pihak pengurusan dan ketua eksekutif audit bagi menentukan sekiranya terdapat skop yang tidak bersesuaian atau limitasi sumber.*

**1110.A1** – Aktiviti audit dalaman mesti bebas daripada campur tangan dalam menentukan skop audit dalaman, pelaksanaan tugas, dan pelaporan hasil.

### **1111 – Interaksi Langsung dengan pihak Lembaga**

Ketua eksekutif audit mesti berkomunikasi dan berinteraksi secara langsung dengan pihak lembaga.

### **1120 – Keobjektifan Individu**

Juru audit dalaman mesti bersikap adil dan saksama dan menghindari apa-apa konflik kepentingan.

#### **Tafsiran:**

*Konflik kepentingan ialah suatu keadaan di mana seorang juru audit dalaman yang diberi kepercayaan, mempunyai kepentingan profesional atau peribadi yang bercanggah dengan kepentingan organisasi. Percanggahan kepentingan sebegini boleh menyukarkan juru audit menjalankan tugas dengan saksama. Suatu konflik kepentingan wujud walaupun tiada perbuatan tidak beretika atau tidak wajar yang dilibatkan. Konflik kepentingan boleh mewujudkan gambaran salahlaku yang boleh menjejaskan keyakinan terhadap juru audit dalaman, aktiviti audit dalaman, dan profesion. Konflik kepentingan boleh menjejaskan keupayaan seseorang menjalankan tugas dan tanggungjawabnya secara saksama.*

### **1130 – Penjejasan terhadap Kebebasan atau Keobjektifan**

Jika kebebasan atau keobjektifan secara nyata atau pada tanggapan terjejas, perincian penjejasan mesti didedahkan kepada pihak yang berkenaan. Ciri pendedahan bergantung kepada penjejasan tersebut.

#### **Tafsiran:**

*Penjejasan terhadap kebebasan organisasi dan keobjektifan individu boleh merangkumi, tetapi tidak terhad kepada, konflik kepentingan peribadi, limitasi skop, sekatan akses kepada rekod, kakitangan, dan harta, dan limitasi sumber, seperti pembiayaan.*

*Penentuan pihak yang wajar menerima pendedahan butiran penjejasan kebebasan dan keobjektifan bergantung pada matlamat aktiviti audit dalaman tersebut serta tanggungjawab ketua eksekutif audit kepada pihak pengurusan kanan dan pihak lembaga seperti yang diterangkan dalam piagam audit dalaman, dan juga ciri penjejasan tersebut.*

**1130.A1** – Juruaudit dalaman mesti mengelak daripada menilai operasi tertentu yang sebelum ini adalah di bawah tanggungjawab mereka. Keobjektifan dianggap terjejas jika juruaudit dalaman menyediakan perkhidmatan kepastian untuk suatu aktiviti yang menjadi tanggungjawabnya dalam tahun sebelumnya.

**1130.A2** – Tugas kepastian bagi fungsi di bawah tanggungjawab ketua eksekutif audit mesti diselia oleh satu pihak dari luar aktiviti audit dalaman.

**1130.C1** – Juruaudit dalaman boleh memberi perkhidmatan perundingan berkaitan operasi yang di bawah tanggungjawab mereka sebelum ini.

**1130.C2** – Jika juruaudit dalaman berkemungkinan mengalami penjejasan kebebasan atau keobjektifan berhubung perkhidmatan perundingan yang dicadangkan, pendedahan mesti dikemukakan kepada pelanggan yang menghendaki perkhidmatan sebelum menerima tugas tersebut.

## **1200 – Kemahiran dan Kecermatan Wajar Profesional**

Tugas mestilah dilaksanakan dengan kemahiran dan kecermatan profesional yang wajar.

### **1210 – Kemahiran**

Juruaudit dalaman mesti memiliki pengetahuan, kemahiran, dan kecekapan lain yang diperlukan bagi melaksanakan tanggungjawab individu. Aktiviti audit dalaman secara kolektif hendaklah memiliki atau memperolehi pengetahuan, kemahiran, dan kecekapan lain yang diperlukan bagi melaksanakan tanggungjawab.

#### **Tafsiran:**

*Pengetahuan, kemahiran, dan kecekapan lain ialah satu istilah kolektif merujuk kepada kemahiran profesional yang diperlukan bagi juruaudit dalaman menjalankan tanggungjawab profesional mereka dengan berkesan. Juruaudit dalaman digalakkan mempamerkan kemahiran mereka dengan memperolehi pensijilan dan kelayakan profesional yang sesuai, contohnya gelaran Juruaudit Dalaman Bertauliah dan gelaran lain yang ditawarkan oleh Institut Juruaudit Dalaman atau badan profesional lain yang berkaitan.*

**1210.A1** – Ketua eksekutif audit mesti mendapatkan nasihat dan bantuan mahir sekiranya juruaudit dalaman kekurangan pengetahuan, kemahiran, atau kecekapan lain yang diperlukan bagi melaksanakan sebahagian atau keseluruhan tugas.

**1210.A2** – Juruaudit dalaman mesti mempunyai pengetahuan yang mencukupi untuk menilai risiko penipuan dan cara ia diurus oleh organisasi, tetapi tidak diperlukan mempunyai kepakaran sebagaimana seorang yang bertanggungjawab utamanya ialah mengesan dan menyiasat penipuan.

**1210.A3** – Juruaudit dalaman mesti mempunyai pengetahuan yang mencukupi mengenai risiko dan kawalan utama teknologi maklumat i serta teknik audit berasaskan teknologi sedia ada untuk melaksanakan tugas yang diberikan. Namun, tidak semua juruaudit dalaman diperlukan mempunyai kepakaran sebagaimana seorang yang bertanggungjawab utamanya ialah pengauditan teknologi maklumat.

**1210.C1** – Ketua eksekutif audit mesti menolak tugas perundingan atau mendapatkan nasihat dan bantuanyang kompeten, sekiranya juruaudit dalaman kekurangan pengetahuan, kemahiran, atau kecekapan lain yang diperlukan bagi melaksanakan sebahagian atau keseluruhan tugas tersebut.

## **1220 – Kecermatan Wajar Profesional**

Juruaudit dalaman mesti menggunakan kecermatan dan kemahiran yang diharapkan daripada seorang juruaudit dalaman yang berhemat dan kompeten. Kecermatan wajar profesional tidak bermaksud ketidakmungkinan melakukan kesilapan.

**1220.A1** – Juruaudit dalaman mesti melaksanakan kecermatan wajar profesional dengan mempertimbangkan:

- Takat kerja yang diperlukan untuk mencapai objektif tugas;
- Kerumitan, kematangan atau kepentingan relatifsesuatu perkara yang melibatkan prosedur kepastian;
- Kecukupan dan keberkesanan proses tadbir urus, pengurusan risiko, dan kawalan;
- Kebarangkalian terjadinya kesilapan yang ketara, penipuan, atau ketakpatuhan; dan
- Kos berbanding potensi manfaat perkhidmatan kepastian.



**1220.A2** – Dalam menggunakan pakai kecermatan wajar profesional, juruaudit dalaman mesti mempertimbangkan penggunaan audit berasaskan teknologi dan teknik analisis data yang berbeza.

**1220.A3** – Juruaudit dalaman mesti peka kepada risiko utama yang boleh mempengaruhi objektif, operasi, atau sumber. Namun, penggunaan prosedur kepastiansahaja, walaupun dilaksanakan dengan kecermatan wajar profesional, tidak menjamin semua risiko signifikan akan dikenal pasti.

**1220.C1** – Juruaudit dalaman mesti menggunakan pakai kecermatan wajar profesional semasa tugas perundingan dengan mempertimbangkan:

- Keperluan dan hasrat pelanggan, termasuk ciri, pemsaan, dan komunikasi hasil tugas;
- Kerumitan relatif dan takat kerja yang diperlukan untuk mencapai objektif tugas; dan
- Kos berbanding potensi manfaat tugas perundingan tersebut.

### **1230 – Pembangunan Profesional Berterusan**

Juruaudit dalaman mesti mempertingkatkan pengetahuan, kemahiran, dan kecekapan mereka yang lain melalui pembangunan profesional berterusan.

### **1300 – Program Kawalan Mutu dan Penambahbaikan**

Ketua eksekutif audit mesti membangunkan dan mengekalkan satu program kawalan mutu dan penambahbaikan yang merangkumi semua aspek aktiviti audit dalaman.

#### **Tafsiran:**

*Program kawalan mutu dan penambahbaikan diwujudkan bagi membolehkan penilaian kepatuhan aktiviti audit dalaman kepada Takrif Audit Dalaman dan Piawaian dan amalan Tataetika oleh juruaudit dalaman. Program tersebut juga menilai kecekapan dan keberkesanan aktiviti audit dalaman dan mengenal pasti peluang bagi penambahbaikan.*

### **1310 – Keperluan Program Kawalan Mutu dan Penambahbaikan**

Program kawalan mutu dan penambahbaikan hendaklah merangkumi kedua-dua penilaian dalaman dan luaran.

### **1311 – Penilaian Dalaman**

Penilaian dalaman mesti merangkumi:

- Pemantauan berterusan ke atas prestasi aktiviti audit dalaman; dan
- Penilaian berkala secara sendiri atau oleh pihak lain, yang mempunyai pengetahuan yang mencukupi tentang amalan audit dalaman, dalam organisasi.

#### **Tafsiran:**

*Pemantauan berterusan ialah satu aktiviti bersepadu dalam penyeliaan harian, kajian semula dan pengukuran aktiviti audit dalaman. Pemantauan berterusan digabungkan dalam dasar dan amalan biasa yang digunakan untuk menguruskan aktiviti audit dalaman dan menggunakan proses, kaedah, dan maklumat yang perlu untuk menilai kepatuhan kepada Takrif Audit Dalaman, Tataetika dan Piawaian.*

*Penilaian berkala dilakukan untuk menilai kepatuhan kepada Takrif Audit Dalaman, Tataetika dan Piawaian.*

*Pengetahuan yang mencukupi tentang amalan audit dalaman memerlukan sekurang-kurangnya pemahaman tentang kesemua elemen Kerangka Kerja Amalan Profesional Antarabangsa.*

### **1312 – Penilaian Luaran**

Penilaian luaran mesti dilakukan sekurang-kurangnya sekali setiap lima tahun oleh seorang atau sekumpulan penilai bebas yang berkeelayakan dari luar organisasi. Ketua eksekutif audit mestilah berbincang dengan pihak lembaga:

- Keperluan penilaian luaran yang lebih kerap; dan
- Kelayakan dan kebebasan penilai atau kumpulan penilai luar, termasuk kemungkinan wujud konflik kepentingan.

#### **Tafsiran:**

*Penilaian luaran boleh berbentuk penilaian luaran sepenuhnya, atau penilaian sendiri dengan pengesahan luaran bebas.*

*Seorang atau sekumpulan penilai berkeelayakan boleh mempamerkan kecekapan dalam dua perkara: amalan profesional audit dalaman dan proses penilaian luaran. Kecekapan boleh ditunjukkan melalui kombinasi pengalaman dan pembelajaran teori. Pengalaman*

*yang diperoleh daripada organisasi yang sama dari segi saiz, kerumitan, sektor atau industri, dan isu-isu teknikal, adalah lebih bernilai daripada pengalaman yang kurang berkaitan. Dalam keadaan penilai berkumpulan, tidak semua ahli kumpulan perlu memiliki kesemua kebolehan; namun secara keseluruhannya, kumpulan tersebut perlu berkecukupan. Ketua eksekutif audit menggunakan pertimbangan profesional apabila menilai sama ada seorang atau sekumpulan penilai menunjukkan kemahiran yang mencukupi untuk dianggap layak.*

*Seorang atau sekumpulan penilai bebas bermaksud tidak mempunyai konflik kepentingan sama ada yang nyata atau ketara, dan tidak menjadi sebahagian daripada, atau di bawah kawalan, organisasi yang memiliki aktiviti audit dalaman tersebut.*

### **1320 – Pelaporan Program Kawalan Mutu dan Penambahbaikan**

Ketua eksekutif audit mesti melaporkan keputusan program kawalan mutu dan penambahbaikan kepada pihak pengurusan kanan dan pihak lembaga.

#### **Tafsiran:**

*Bentuk, kandungan, dan kekerapan pelaporan keputusan program kawalan mutu dan penambahbaikan ditentukan melalui perbincangan dengan pihak pengurusan kanan dan pihak lembaga serta mengambil kira tanggungjawab aktiviti audit dalaman dan ketua eksekutif audit seperti yang terkandung dalam piagam audit dalaman. Pelaporan penilaian luaran dan penilaian dalaman berkala dimaklumkan apabila penilaian tersebut selesai dan keputusan bagi pemantauan berterusan dimaklumkan sekurang-kurangnya sekali setahun, bagi menunjukkan kepatuhan kepada Taksir Audit Dalaman, Tataetika dan Piawaian. Keputusan itu termasuklah taksiran ke atas tahap kepatuhan oleh penilai atau kumpulan penilai.*

### **1321 – Penggunaan “Mematuhi Piawaian Antarabangsa Amalan Profesional Audit Dalaman”**

Ketua eksekutif audit boleh menyatakan bahawa aktiviti audit dalaman mematuhi *Piawaian Antarabangsa Amalan Profesional Audit Dalaman* hanya jika keputusan program kawalan mutu dan penambahbaikan menyokong kenyataan ini.

#### **Tafsiran:**

*Aktiviti audit dalaman mematuhi Piawaian apabila ia mencapai hasil seperti yang dinyatakan dalam Taksir Audit Dalaman, Tataetika dan Piawaian. Keputusan program kawalan mutu dan penambahbaikan merangkumi keputusan kedua-dua penilaian*

*dalam dan luaran. Semua aktiviti audit dalam akan mengandungi keputusan penilaian dalam. Aktiviti audit dalam yang wujud untuk tempoh sekurang-kurangnya lima tahun akan juga mempunyai keputusan penilaian luaran.*

### **1322 – Pendedahan Ketakpatuhan**

Apabila ketidakpatuhan kepada Takrif Audit Dalam, Tataetika, atau *Piawaian* memberi kesan ketara kepada keseluruhan skop atau operasi aktiviti audit dalam, ketua eksekutif audit mesti mendedahkan ketidakpatuhan tersebut serta kesannya kepada pihak pengurusan kanan dan pihak lembaga.

## **Piawaian Pelaksanaan**

### **2000 – Pengurusan Aktiviti Audit Dalaman**

Ketua eksekutif audit mesti mengurus aktiviti audit dalaman dengan berkesan bagi memastikan ia menambah nilai kepada organisasi.

#### **Tafsiran:**

*Aktiviti audit dalaman diuruskan dengan berkesan apabila:*

- *Hasil aktiviti audit dalaman mencapai tujuan dan tanggungjawab yang terangkum dalam piagam audit dalaman;*
- *Aktiviti audit dalaman mematuhi Takrif Audit Dalaman dan Piawaian; dan*
- *Individu yang menjadi sebahagian daripada aktiviti audit dalaman menunjukkan kepatuhan kepada Tataetika dan Piawaian.*

*Aktiviti audit dalaman menambah nilai kepada organisasi (dan pihak-pihak berkepentingan) apabila ia memberikan kepastian objektif dan berkaitan, dan menyumbang kepada keberkesanan dan kecekapan proses tadbir urus, pengurusan risiko, dan kawalan.*

### **2010 – Perancangan**

Ketua eksekutif audit mesti mewujudkan satu perancangan berasaskan risiko bagi menentukan keutamaan aktiviti audit dalaman selaras dengan matlamat organisasi.

#### **Tafsiran:**

*Ketua eksekutif audit bertanggungjawab membentuk satu rancangan berasaskan risiko. Ketua eksekutif audit mengambil kira kerangkakerja pengurusan risiko organisasi tersebut, termasuk menggunakan tahap toleransi terhadap risiko yang ditetapkan oleh pihak pengurusan bagi aktiviti atau bahagian yang berbeza dalam organisasi. Sekiranya tiada kerangkakerja, ketua eksekutif audit menggunakan pertimbangan risikonya sendiri selepas mengambil kira input daripada pihak pengurusan dan pihak lembaga. Ketua eksekutif audit mestilah mengkaji semula dan mengubah suai rancangan tersebut, jika perlu, sebagai gerak balas kepada perubahan dalam perniagaan, risiko, operasi, program, sistem, dan kawalan organisas .*

**2010.A1** –Perancangan tugas aktiviti audit dalaman mesti berasaskan penilaian risiko yang didokumenkan, dan dilaksanakan sekurang-kurangnya sekali setiap tahun. Input daripada pihak pengurusan dan pihak lembaga mesti diberi pertimbangan.

**2010.A2** – Ketua eksekutif audit mestil mengenal pasti dan mengambil kira kehendak pihak pengurusan kanan, pihak lembaga, dan pihak berkepentingan lain dalam i mengemukakan pendapat audit dalaman dan lain-lain kesimpulan.

**2010.C1** – Ketua eksekutif audit perlu mempertimbangkan penerimaan cadangan tugas perundingan berdasarkan potensi tugas tersebut meningkatkan pengurusan risiko, menambah nilai, dan menambah baik operasi organisasi. Tugas yang telah diterima mesti dimasukkan ke dalam perancangan.

### **2020 – Komunikasi dan Kelulusan**

Ketua eksekutif audit mesti memaklumkan perancangan dan keperluan sumber aktiviti audit dalaman, termasuk perubahan interim yang signifikan, kepada pihak pengurusan kanan dan pihak lembaga untuk kajian semula dan kelulusan. Ketua eksekutif audit mesti juga memaklumkan kesan pengehadan sumber.

### **2030 – Pengurusan Sumber**

Ketua eksekutif audit mesti memastikan bahawa sumber audit dalaman adalah bersesuaian, mencukupi, dan digunakan secara berkesan untuk mencapai perancangan yang telah diluluskan.

#### **Tafsiran:**

*Bersesuaian merujuk kepada kombinasi pengetahuan, kemahiran, dan kecekapan lain yang diperlukan untuk melaksanakan perancangan. Mencukupi bermaksud kuantiti sumber yang diperlukan untuk menyempurnakan perancangan itu. Sumber diatur dengan berkesan apabila digunakan menurut cara yang mengoptimumkan pencapaian perancangan yang telah diluluskan.*

### **2040 – Dasar dan Tatacara**

Ketua eksekutif audit mesti membentuk dasar dan tatacara sebagai panduan kepada aktiviti audit dalaman.

#### **Tafsiran:**

*Bentuk dan kandungan dasar dan tatacara bergantung pada saiz dan struktur aktiviti audit dalaman dan kerumitan kerjanya.*

## **2050 – Penyelarasan**

Ketua eksekutif audit perlu berkongsi maklumat dan menyelaraskan aktiviti dengan penyedia perkhidmatan kepastian dan perundingan dalaman dan luaran yang lain bagi memastikan liputan kerja yang sepatutnya dan mengurangkan pertindanan tugas.

## **2060 – Pelaporan kepada pihak Pengurusan Kanan dan pihak Lembaga**

Ketua eksekutif audit mesti melapor secara berkala kepada pihak pengurusan kanan dan pihak lembaga berkenaan tujuan, kuasa, tanggungjawab, dan prestasi aktiviti audit dalaman berbanding perancangannya. Pelaporan mesti juga merangkumi pendedahan kepada risiko dan isu kawalan penting, termasuk risiko penipuan, isu tadbir urus, dan hal-hal lain yang diperlukan atau diminta oleh pihak pengurusan kanan dan pihak lembaga.

### **Tafsiran:**

*Kekerapan dan kandungan pelaporan ditentukan dalam perbincangan dengan pihak pengurusan kanan dan pihak lembaga dan bergantung pada kepentingan maklumat yang akan disampaikan dan kesegeraan tindakan yang perlu diambil oleh pihak pengurusan kanan dan pihak lembaga.*

## **2070 – Penyedia Perkhidmatan Luaran dan Tanggungjawab Organisasi bagi Audit Dalaman**

Apabila suatu penyedia perkhidmatan luaran berfungsi sebagai aktiviti audit dalaman, ia mesti memastikan organisasi tersebut sedar bahawa organisasi itu yang bertanggungjawab mengekalkan suatu aktiviti audit dalaman yang berkesan.

### **Tafsiran**

*Tanggungjawab ini ditunjukkan melalui program kawalan mutu dan penambahbaikan yang menilai pematuhan kepada Takrif Audit Dalaman, Tataetika dan Piawaian.*

## **2100 – Jenis Kerja**

Aktiviti audit dalaman mesti menilai dan menyumbang kepada penambahbaikan proses tadbir urus, pengurusan risiko, dan kawalan dengan menggunakan suatu pendekatan sistematik dan berdisiplin.

### **2110 – Tadbir Urus**

Aktiviti audit dalaman mesti menilai dan membuat cadangan sewajarnya untuk menambah baik proses tadbir urus untuk mencapai objektif berikut:

- Mempromosikan etika dan nilai yang sesuai dalam organisasi;

- Memastikan pengurusan prestasi organisasi dan kebertanggungjawaban yang berkesan;
- Menyampaikan maklumat risiko dan kawalan kepada bahagian-bahagian organisasi yang berkenaan; dan
- Menyelaraskan aktiviti dan menyampaikan maklumat antara pihak lembaga, juruaudit luaran dan dalaman, dan pihak pengurusan.

**2110.A1** – Aktiviti audit dalaman mesti menilai bentuk, pelaksanaan, dan keberkesanan objektif, program dan aktiviti berkaitan etika organisasi tersebut.

**2110.A2** – Aktiviti audit dalaman mestil menilai sama ada tadbir urus teknologi maklumat organisasi menyokong strategi dan objektif organisasi.

## **2120 – Pengurusan Risiko**

Aktiviti audit dalaman mesti menilai keberkesanan proses pengurusan risiko dan menyumbang kepada penambahbaikannya.

### **Tafsiran:**

*Penentuan sama ada proses pengurusan risiko itu berkesan atau tidak ialah suatu keputusan hasil daripada penilaian juruaudit dalaman bahawa:*

- *Objektif organisasi menyokong dan sejajar dengan misi organisasi;*
- *Risiko ketara dikenal pasti dan dinilai;*
- *Tindak balas risiko yang wajar dipilih sejajar dengan tahap toleransi terhadap risiko organisasi itu; dan*
- *Maklumat risiko berkaitan dicatatkan dan disampaikan ke seluruh organisasi tepat pada waktunya bagi membolehkan anggota pekerja, pihak pengurusan, dan pihak lembaga menjalankan tanggungjawab mereka.*

*Aktiviti audit dalaman boleh mengumpul maklumat bagi menyokong penilaian ini melalui tugas berbeza. Hasil daripada tugas berbeza, jika dilihat secara bersama, memberikan pemahaman proses pengurusan risiko organisasi dan keberkesanannya.*

*Proses pengurusan risiko dipantau melalui aktiviti pengurusan berterusan, penilaian berasingan, atau kedua-duanya sekali.*



**2120.A1** – Aktiviti audit dalaman mesti menilai pendedahan risiko berhubung sistem tadbir urus, operasi, dan maklumat organisasi berkaitan:

- Pencapaian objektif strategik organisasi ;
- Kebolehpercayaan dan integriti maklumat kewangan dan operasi;
- Keberkesanan dan kecekapan operasi dan program;
- Perlindungan aset; dan
- Pematuhan undang-undang, peraturan, dasar, tatacara, dan kontrak.

**2120.A2** – Aktiviti audit dalaman mesti menilai kemungkinan berlakunya penipuan dan cara organisasi mengurus risiko penipuan.

**2120.C1** – Semasa tugas perundingan, juruaudit dalaman mesti memberi perhatian kepada risiko sejajar dengan objektif tugas dan peka kepada kewujudan risiko ketara yang lain.

**2120.C2** – Juruaudit dalaman mesti menggabungkan pengetahuan berkaitan risiko yang diperoleh semasa tugas perundingan dalam penilaian proses pengurusan risiko organisasi tersebut.

**2120.C3** – Apabila membantu pihak pengurusan mewujudkan atau menambah baik proses pengurusan risiko, juruaudit dalaman mesti mengelak daripada mengambil alih tanggungjawab pihak pengurusan dengan menguruskan risiko .

## **2130 – Kawalan**

Aktiviti audit dalaman mesti membantu organisasi mengekalkan kawalan yang berkesan dengan menilai keberkesanan dan kecekapannya dan dengan menggalakkan pembaikan berterusan.

**2130.A1** – Aktiviti audit dalaman mesti menilai kecukupan dan keberkesanan kawalan berkaitan perkara di bawah, sebagai gerak balas terhadap risiko dalam sistem tadbir urus, operasi, dan maklumat organisasi tersebut:

- Pencapaian objektif strategik organisasi tersebut;
- Kebolehpercayaan dan integriti maklumat kewangan dan operasi;
- Keberkesanan dan kecekapan operasi dan program;
- Perlindungan aset; dan
- Pematuhan undang-undang, peraturan, dasar, tatacara, dan kontrak.

**2130.C1** – Juruaudit dalaman mesti menggabungkan pengetahuan berkaitan kawalan yang diperolehi semasa tugas perundingan dalam penilaian proses kawalan organisasi tersebut.

## **2200 – Perancangan Tugas**

Juruaudit dalaman mesti membentuk dan mendokumenkan satu perancangan bagi setiap tugas, yang merangkumi objektif, skop, pemsanaan dan pengagihan sumber tugas.

### **2201 – Pertimbangan Perancangan**

Dalam merancang tugas, juruaudit dalaman mesti mempertimbangkan:

- Objektif aktiviti yang sedang dikaji dan cara aktiviti tersebut mengawal prestasinya;
- Risiko ketara aktiviti, objektif, sumber, dan operasinya, dan cara membatasi potensi impak risiko kepada tahap yang boleh diterima.
- Kecukupan dan keberkesanan proses tadbir urus, pengurusan risiko, dan kawalan aktiviti tersebut berbanding dengan satu kerangka kerja atau model berkaitan; dan
- Peluang untuk membuat penambahbaikan ketara terhadap proses tadbir urus, pengurusan risiko, dan kawalan aktiviti.

**2201.A1** – Apabila membuat perancangan tugas untuk pihak luar organisasi, juruaudit dalaman mesti mewujudkan satu pemahaman bertulis dengan mereka tentang objektif, skop, tanggungjawab masing-masing, dan jangkaan lain, termasuk sekatan ke atas pendedaran hasil tugas itu dan akses kepada rekod tugas.

**2201.C1** – Juruaudit dalaman mesti mewujudkan satu pemahaman dengan pelanggan tugas perundingan tentang objektif, skop, tanggungjawab masing-masing, dan lain-lain jangkaan pelanggan. Bagi tugas penting, pemahaman ini mesti didokumenkan.

### **2210 – Objektif Tugas**

Objektif mesti diwujudkan bagi setiap tugas.

**2210.A1** – Juruaudit dalaman mesti menjalankan satu penilaian awal ke atas risiko berkaitan aktiviti yang sedang dikaji. Objektif tugas mestilah menggambarkan hasil penilaian tersebut.

**2210.A2** – Juruaudit dalaman mesti mempertimbangkan kebarangkalian kesilapan ketara, penipuan, ketidakpatuhan, dan lain-lain pendedahan semasa membentuk objektif tugas.

**2210.A3** – Kriteria yang mencukupi diperlukan untuk menilai tadbir urus, pengurusan risiko, dan kawalan. Juruaudit dalaman mesti menentukan kecukupan kriteria yang dibentuk oleh pihak pengurusan dan/atau pihak lembaga untuk memastikan sama ada objektif dan matlamat tercapai. Jika mencukupi, juruaudit dalaman mesti menggunakan kriteria tersebut dalam penilaian mereka. Jika tidak mencukupi, juruaudit dalaman mesti bekerjasama dengan pihak pengurusan dan/atau pihak lembaga untuk membentuk kriteria penilaian yang sewajarnya.

**2210.C1** – Objektif tugas perundingan mesti memberi perhatian kepada proses tadbir urus, pengurusan risiko, dan kawalan setakat yang dipersetujui dengan pelanggan.

**2210.C2** – Objektif tugas perundingan mestilah selaras dengan nilai, strategi, dan objektif organisasi.

## **2220 – Skop Tugas**

Skop yang diwujudkan mesti mencukupi bagi mencapai objektif tugas.

**2220.A1** – Skop tugas mesti merangkumi pertimbangan ke atas sistem, rekod, kakitangan, dan harta fizikal yang berkaitan, termasuk yang dikawal oleh pihak ketiga.

**2220.A2** – Jika timbul peluang khidmat perundingan yang nyata semasa suatu tugas kepastian, satu pemahaman khusus bertulis tentang objektif, skop, tanggungjawab masing-masing, dan jangkaan lain perlu dicapai dan hasil tugas perundingan tersebut disampaikan selaras dengan piawaian perundingan.

**2220.C1** – Juruaudit dalaman mesti memastikan bahawa skop tugas mencukupi bagi mencapai objektif yang dipersetujui dalam melaksanakan tugas perundingan. Jika timbul keraguan tentang skop tersebut semasa tugas, juruaudit dalaman perlu membincangkan keraguan ini dengan pelanggan bagi menentukan tugas tersebut diteruskan.

**2220.C2** – Semasa tugas perundingan, juruaudit dalaman mestimemberi perhatian kepada kawalan selaras dengan objektif tugas dan mesti peka kepada isu kawalan yang penting.

### **2230 – Pengagihan Sumber Tugas**

Juruaudit dalaman mesti menentukan sumber yang sesuai dan mencukupi bagi mencapai objektif tugas berdasarkan suatu penilaian tentang ciri-ciri dan kerumitan setiap tugas, desakan masa, dan sumber yang ada.

### **2240 – Program Kerja Tugas**

Juruaudit dalaman mestimembentuk dan mendokumenkan program kerja yang boleh mencapai objektif tugas.

**2240.A1** – Program kerja mesti mengandungi tatacara bagi mengenal pasti, menganalisis, menilai, dan mendokumen maklumat semasa tugas. Program kerja ini mesti diluluskan sebelum dilaksanakan, dan apa-apa pelarasan mesti diluluskan segera.

**2240.C1** – Program kerja bagi tugas perundingan mungkin berbeza dari segi bentuk dan kandungan bergantung pada ciri-ciri tugas.

### **2300 – Pelaksanaan Tugas**

Juruaudit dalaman mesti mengenal pasti, menganalisis, menilai, dan mendokumenkan maklumat yang mencukupi bagi mencapai objektif tugas.

#### **2310 – Mengenal Pasti Maklumat**

Juruaudit dalaman mesti mengenal pasti maklumat yang mencukupi, boleh dipercayai, berkaitan dan berguna bagi mencapai objektif tugas.

#### **Tafsiran:**

*Maklumat yang mencukupi adalah berdasarkan fakta, memadai dan meyakinkan untuk seseorang yang berhemat dan berpengetahuan mencapai kesimpulan yang sama seperti juruaudit yang mengendalikan tugas itu. Maklumat yang boleh dipercayai adalah maklumat terbaik yang dapat diperoleh melalui penggunaan teknik tugas yang bersesuaian. Maklumat yang berkaitan menyokong pemerhatian dan cadangan tugas dan selaras dengan objektif tugas. Maklumat yang berguna membantu organisasi mencapai matlamatnya.*

### **2320 – Analisis dan Penilaian**

Juruaudit dalaman mesti membuat kesimpulan dan keputusan tugas berdasarkan analisis dan penilaian yang sewajarnya.

### **2330 – Mendokumenkan Maklumat**

Juruaudit dalaman mesti mendokumenkan maklumat berkaitan untuk menyokong kesimpulan dan hasil tugas.

**2330.A1** – Ketua eksekutif audit mesti mengawal akses kepada rekod tugas. Ketua eksekutif audit mesti mendapat kelulusan daripada pihak pengurusan kanan dan/atau penasihat undang-undang sebelum berkongsi rekod sebegini kepada pihak luar, sebagaimana sesuai.

**2330.A2** – Ketua eksekutif audit mesti menyediakan keperluan penyimpanan rekod tugas, tanpa mengira bahantar penyimpanan rekod tersebut. Keperluan penyimpanan ini mesti selaras dengan garis panduan organisasi dan mana-mana keperluan peraturan berkaitan atau keperluan yang lain.

**2330.C1** – Ketua eksekutif audit mesti menyediakan dasar pentadbiran berkaitan penjagaan dan pengekalan rekod tugas perundingan, di samping penyampaiannya kepada pihak dalaman dan luar. Dasar ini mesti selaras dengan garis panduan organisasi dan mana-mana keperluan peraturan berkaitan atau keperluan yang lain.

### **2340 – Kawal Selia Tugas**

Tugas mesti dikawal selia dengan betul bagi memastikan objektif dicapai, mutu dijamin, dan kakitangan diperkembangkan.

#### **Tafsiran:**

*Takat kawal selia diperlukan bergantung pada kemahiran dan pengalaman juruaudit dalaman dan kerumitan tugas. Ketua eksekutif audit bertanggungjawab secara keseluruhannya ke atas pemantauan tugas, sama ada dilaksanakan oleh atau bagi pihak aktiviti audit dalaman, tetapi boleh melantik individu berpengalaman dalam kalangan anggota pekerja aktiviti audit dalaman yang sesuai untuk melaksanakan tugas. Bukti kawal selia yang sewajarnya perlu didokumen dan disimpan.*

## **2400 – Pelaporan Hasil**

Juruaudit dalaman mesti melaporkan hasil sesuatu tugas.

### **2410 – Kriteria Pelaporan**

Laporan mesti mengandungi objektif tugas dan skop di samping kesimpulan, cadangan dan rancangan tindakan yang berkaitan.

**2410.A1** – Laporan akhir keputusan tugas mesti, jika sesuai, mengandungi pendapat dan/atau kesimpulan oleh juruaudit dalaman. Suatu pendapat atau kesimpulan yang diberi mesti mengambil kira jangkaan pihak pengurusan kanan, pihak lembaga, dan pihak berkepentingan yang lain dan mesti disokong oleh maklumat yang mencukupi, boleh dipercayai, berkaitan, dan berguna.

#### **Tafsiran:**

*Pendapat pada peringkat tugas mungkin termasuk penarafan, kesimpulan, atau penerangan lain tentang keputusan tersebut. Tugas sebegini mungkin berkaitan dengan kawalan proses, risiko atau unit perniagaan secara khusus. Perumusan pendapat sebegini memerlukan pertimbangan keputusan tugas dan kepentingannya.*

**2410.A2** – Juruaudit dalaman digalakkan mengiktiraf prestasi yang memuaskan dalam laporan tugas.

**2410.A3** – Apabila memaklumkan hasil tugas kepada pihak luaran organisasi, penyampaian mesti mengambil kira pengehadan pengedaran dan kegunaan hasil tersebut.

**2410.C1** – Laporan tentang perkembangan dan hasil tugas perundingan akan berbeza dari segi bentuk dan kandungan bergantung pada ciri-ciri tugas dan keperluan pelanggan.

### **2420 – Mutu Pelaporan**

Laporan mesti tepat, objektif, jelas, padat, membina, lengkap dan tepat pada masanya.

#### **Tafsiran:**

*Laporan yang tepat ialah bebas daripada kesilapan dan kecacatan dan berpegang kepada fakta yang mendasarinya. Laporan yang objektif ialah adil, saksama, dan berkecuali dan adalah hasil penilaian yang seimbang ke atas semua fakta dan keadaan yang berkaitan. Laporan yang jelas ialah yang mudah difahami dan logik, mengelak penggunaan istilah teknikal yang tidak perlu dan yang memberikan semua maklumat penting dan berkaitan. Laporan yang padat ialah terus kepada isu dan mengelak penghuraian dan butir keterlaluan, terlebih dan terlalu panjang. Laporan yang membina ialah yang berguna kepada pelanggan tugas dan organisasi dan membawa kemajuan apabila perlu. Laporan yang lengkap tiada kekurangan kepada pembaca sasarannya dan mengandungi semua maklumat dan pemerhatian penting dan berkaitan untuk menyokong cadangan dan kesimpulan. Laporan yang menepati masa ialah segera dan sesuai dengan masa, bergantung pada kepentingan isu, yang membolehkan pihak pengurusan mengambil tindakan pembetulan yang sewajarnya.*

#### **2421 – Ralat dan Tertinggal**

Jika laporan akhir mengandungi ralat atau butiran penting yang tertinggal, ketua eksekutif audit mesti menyampaikan maklumat yang telah dibetulkan kepada semua pihak yang menerima laporan asal.

#### **2430 – Penggunaan “Dilaksanakan Mengikut *Piawaian Antarabangsa Amalan Profesional Audit Dalaman*”**

Juruaudit dalaman boleh melaporkan bahawa tugas mereka telah “dilaksanakan mengikut *Piawaian Antarabangsa Amalan Profesional Audit Dalaman*” hanya jika keputusan program kawalan mutu dan penambahbaikan menyokong kenyataan tersebut.

#### **2431 – Pendedahan Ketakpatuhan Tugas**

Apabila ketidakpatuhan kepada Taktik Audit Dalaman, Tataetika atau *Piawaian* memberi kesan kepada tugas tertentu, laporan keputusan tugas itu mesti mendedahkan:

- Prinsip atau tatakelakuan bagi Tataetika atau *Piawaian* yang pematuhan sepenuhnya tidak tercapai;
- Sebab-sebab ketidakpatuhan; dan
- Kesan ketidakpatuhan ke atas tugas dan hasil tugas yang dilaporkan.

#### **2440 – Penyebaran Laporan**

Ketua eksekutif audit mesti menyampaikan laporan hasil tugas kepada pihak yang berkenaan.

**Tafsiran:**

*Ketua eksekutif audit bertanggungjawab menyemak dan meluluskan laporan tugas akhir sebelum diedarkan dan memutuskan kepada siapa dan cara bagaimana laporan diedarkan. Apabila ketua eksekutif audit menugaskan kewajipan ini kepada pihak lain, ia kekal bertanggungjawab secara keseluruhannya.*

**2440.A1** – Ketua eksekutif audit bertanggungjawab menyampaikan laporan akhir kepada pihak yang boleh memastikan ia akan diberi pertimbangan sewajarnya.

**2440.A2** – Jika tidak diberi mandat oleh keperluan berkanun atau perundangan, ketua eksekutif audit mesti melakukan perkara-perkara berikut sebelum mengedarkan laporan keputusan tugas kepada pihak luar organisasi:

- Menilai potensi risiko kepada organisasi;
- Berunding dengan pihak pengurusan kanan dan/atau penasihat undang-undang sewajarnya; dan
- Mengawal penyebaran dengan menghadkan penggunaan laporan.

**2440.C1** – Ketua eksekutif audit bertanggungjawab melaporkan keputusan akhir tugas perundingan kepada pelanggan.

**2440.C2** – Semasa tugas perundingan, isu-isu tadbir urus, pengurusan risiko, dan kawalan berkemungkinan dikenal pasti. Jika isu-isu ini penting bagi organisasi, ia mesti disampaikan kepada pihak pengurusan kanan dan pihak lembaga.

**2450 – Pendapat Keseluruhan**

Apabila memberikan suatu pendapat keseluruhan, ia mesti mengambil kira hasrat pihak pengurusan kanan, pihak lembaga, dan pihak berkepentingan yang lain dan mesti disokong dengan maklumat yang mencukupi, boleh dipercayai, berkaitan, dan berguna.

**Tafsiran:**

*Laporan akan mengenal pasti:*

- *Skop, termasuk jangka masa yang berkaitan dengan pendapat;*
- *Pengehadan skop;*
- *Pertimbangan ke atas semua projek berkaitan, termasuk kebergantungan pada pemberi kepastian yang lain;*



- *Kerangka kerja risiko atau kawalan atau kriteria lain yang digunakan sebagai asas kepada pendapat keseluruhan; dan*
- *Pendapat keseluruhan, keputusan, atau kesimpulan yang dicapai.*

*Ppendapat keseluruhan yang tidak memuaskan mestimenyatakan sebab..*

## **2500 – Pemantauan Perkembangan**

Ketua eksekutif audit mesti menyediakan dan mengekalkan satu sistem untuk memantau penyampaian laporan kepada pihak pengurusan.

**2500.A1** – Ketua eksekutif audit mesti menyediakan satu proses susulan bagi memantau dan memastikan tindakan pihak pengurusan sudah dilaksanakan dengan berkesan atau pihak pengurusan kanan sedia menerima risiko jika tiada tindakan diambil.

**2500.C1** – Aktiviti audit dalaman mesti memantau penyampaian laporan tugas perundingan setakat yang dipersetujui dengan pelanggan.

## **2600 – Pelaporan Berkaitan Penerimaan Risiko**

Jika ketua eksekutif audit berpendapat bahawa pihak pengurusan telah mengambil risiko yang mungkin tidak dapat diterima oleh organisasi, ketua eksekutif audit mesti berbincang mengenai perkara tersebut dengan pihak pengurusan kanan. Jika ketua eksekutif audit mendapati perkara tersebut belum dapat diselesaikan, ketua eksekutif audit mesti memaklumkan perkara tersebut kepada pihak lembaga.

### **Tafsiran:**

*Pengenalpastian risiko yang diterima oleh pihak pengurusan boleh dilihat melalui satu tugas kepastian atau perundingan, perkembangan pemantauan ke atas tindakan yang diambil oleh pihak pengurusan disebabkan tugas sebelumnya, atau cara lain. Ketua eksekutif audit tidak bertanggungjawab untuk menyelesaikan risiko tersebut.*

## **Glosari**

### **Menambah Nilai**

Aktiviti audit dalaman menambah nilai kepada suatu organisasi (dan pihak berkepentingan) apabila ia memberikan kepastian yang objektif dan berkaitan, dan menyumbang kepada keberkesanan dan kecekapan proses tadbir urus, pengurusan risiko, dan kawalan.

### **Kawalan Mencukupi**

Wujud jika pihak pengurusan telah merancang dan mengatur (membentuk) dengan cara yang memberikan kepastian munasabah bahawa risiko organisasi telah diuruskan dengan berkesan, dan matlamat dan objektif organisasi akan dicapai dengan cekap dan cermat.

### **Perkhidmatan Kepastian**

Suatu pemeriksaan bukti yang objektif untuk memberikan penilaian bebas ke atas proses tadbir urus, pengurusan risiko, dan kawalan organisasi tersebut. Contohnya termasuklah tugas kewangan, prestasi, pematuhan, sistem keselamatan, dan ketekunan wajar.

### **Pihak Lembaga**

Badan tadbir urus tertinggi yang dipertanggungjawabkan untuk mengarah dan/atau menyelia aktiviti dan pengurusan organisasi. Lazimnya terdiri daripada satu kumpulan pengarah bebas (sebagai contoh, pihak lembaga pengarah, pihak lembaga kawal selia, atau pihak lembaga pentadbir atau pemegang amanah). Jika kumpulan sebegini tidak wujud, ketua suatu organisasi boleh menjadi "pihak lembaga". "Pihak Lembaga" boleh merangkumi satu jawatankuasa audit yang ditugaskan fungsi tertentu oleh badan pentadbir.

### **Piagam**

Piagam audit dalaman ialah dokumen rasmi yang mentakrifkan tujuan, kuasa, dan tanggungjawab aktiviti audit dalaman. Piagam audit dalaman mewujudkan kedudukan aktiviti audit dalaman dalam organisasi; membenarkan akses kepada rekod, anggota pekerja, dan harta fizikal yang relevan untuk melaksanakan tugas; dan menentukan skop aktiviti audit dalaman.

### **Ketua Eksekutif Audit**

Ketua eksekutif audit menggambarkan seorang yang berkedudukan tinggi dan bertanggungjawab mengurus aktiviti audit dalaman dengan berkesan mengikut piagam audit dalaman dan Takrif Audit Dalaman, Tataetika dan *Piawaian*. Ketua eksekutif audit atau orang

lain yang melapor kepadanya harus memiliki sijil profesional dan kelayakan yang sewajarnya. Gelaran jawatan yang khusus bagi ketua eksekutif audit mungkin berbeza antara organisasi.

### **Tataetika**

Tataetika The Institute of Internal Auditors (IIA) ialah Prinsip berkaitan profesion dan amalan audit dalaman, dan Tatakelakuan yang menghuraikan kelakuan yang diharapkan daripada juruaudit dalaman. Tataetika ini terpakai kepada pihak dan entiti yang memberi khidmat audit dalaman. Tujuan Tataetika adalah untuk menggalakkan budaya beretika dalam profesion audit dalaman yang global.

### **Pematuhan**

Kepatuhan kepada dasar, pelan, tatacara, undang-undang, peraturan, kontrak, atau keperluan lain.

### **Konflik Kepentingan**

Mana-mana hubungan yang bukan atau dianggap bukan untuk kepentingan organisasi. Konflik kepentingan boleh menjejaskan kebolehan seseorang menjalankan tugas dan tanggungjawabnya secara saksama.

### **Perkhidmatan Perundingan**

Aktiviti khidmat nasihat dan aktiviti berkaitan perkhidmatan pelanggan, yang ciri dan skopnya telah dipersetujui dengan pelanggan, bertujuan menambah nilai dan menambah baik proses tadbir urus, pengurusan risiko, dan kawalan suatu organisasi tanpa memerlukan juruaudit dalaman mengambil alih tanggungjawab pihak pengurusan. Contohnya termasuk khidmat kaunseling, nasihat, pemudah cara dan latihan.

### **Kawalan**

Apa-apa tindakan yang diambil oleh pihak pengurusan, pihak lembaga, dan pihak lain untuk mengurus risiko dan meningkatkan kemungkinan objektif dan matlamat yang diwujudkan akan tercapai. Pihak pengurusan merancang, mengurus, dan mengarah pelaksanaan tindakan secukupnya untuk memberi kepastian munasabah bahawa objektif dan matlamat akan tercapai.

### **Persekitaran Kawalan**

Sikap dan tindakan pihak lembaga dan pihak pengurusan berkenaan kepentingan kawalan dalam organisasi. Persekitaran kawalan menyediakan disiplin dan struktur bagi mencapai objektif utama sistem kawalan dalaman. Persekitaran kawalan termasuk unsur berikut:

- Integriti dan nilai etika.
- Falsafah dan gaya operasi pihak pengurusan.
- Struktur organisasi.
- Pengagihan kuasa dan tanggungjawab.
- Dasar dan amalan sumber manusia.
- Kecekapan anggota pekerja.

### **Proses Kawalan**

Dasar, tatacara (secara manual dan automatik), dan aktiviti yang menjadi sebahagian daripada kerangka kawalan, dibentuk dan dilaksanakan bagi memastikan risiko dibendung pada tahap yang boleh diterima oleh organisasi.

### **Tugasan**

Satu penugasan khusus audit dalaman, atau pemeriksaan, seperti audit dalaman, semakan penilaian kawalan sendiri, pemeriksaan penipuan, atau perundingan. Suatu tugas boleh mengandungi tugas atau aktiviti berbilang yang dibentuk bagi mencapai satu set khusus objektif yang berkaitan.

### **Objektif Tugas**

Kenyataan umum oleh juruaudit dalaman yang mentakrifkan perkara yang ingin dicapai dalam tugas.

### **Pendapat Tugas**

Penarafan, kesimpulan, dan/atau lain-lain penerangan hasil sesuatu tugas audit dalaman berkaitan aspek yang terkandung dalam objektif dan skop tugas.

### **Program Kerja Tugas**

Satu dokumen yang menyenaraikan tatacara yang perlu diikuti semasa melaksanakan suatu tugas, bertujuan untuk mencapai rancangan tugas.

### **Penyedia Perkhidmatan Luaran**

Orang atau syarikat daripada luar organisasi yang mempunyai pengetahuan, kemahiran, dan pengalaman tertentu dalam suatu disiplin khusus.

### **Penipuan**

Apa-apa perbuatan menyalahi undang-undang yang bercirikan penipuan, penyembunyian, atau pecah amanah. Perbuatan ini tidak bergantung pada ancaman keganasan atau kekerasan fizikal. Penipuan dilakukan oleh orang dan organisasi untuk mendapatkan wang, harta, atau perkhidmatan; untuk mengelak pembayaran atau kehilangan perkhidmatan; atau untuk mendapat manfaat peribadi atau perniagaan.

### **Tadbir Urus**

Kombinasi proses dan struktur yang dilaksanakan oleh pihak lembaga untuk memaklumkan, mengarah, mengurus, dan mengawasi aktiviti organisasi ke arah mencapai objektifnya.

### **Penjejasan**

Penjejasan terhadap kebebasan organisasi dan keobjektifan individu boleh merangkumi konflik kepentingan peribadi, pengehadan skop, sekatan akses kepada rekod, kakitangan, dan harta, dan pengehadan sumber (pembiayaan).

### **Kebebasan**

Keadaan tidak terikat dengan syarat-syarat yang mengancam kebolehan aktiviti audit dalaman melaksanakan tanggungjawab audit dalaman secara saksama.

### **Kawalan Teknologi Maklumat**

Kawalan yang menyokong pengurusan perniagaan dan tadbir urus di samping memberikan kawalan am dan teknikal ke atas infrastruktur teknologi maklumat seperti aplikasi, maklumat, infrastruktur, dan manusia.

### **Tadbir Urus Teknologi Maklumat**

Terdiri daripada kepimpinan, struktur organisasi, dan proses untuk memastikan teknologi maklumat syarikat menyokong strategi dan objektif organisasi.

### **Aktiviti Audit Dalaman**

Suatu jabatan, bahagian, kumpulan perunding, atau pengamal lain yang menyediakan perkhidmatan bebas yang memberi kepastian dan perundingan secara objektif, bertujuan menambah nilai dan menambah baik operasi sesuatu organisasi. Aktiviti audit dalaman

membantu organisasi mencapai objektifnya melalui pendekatan yang sistematik dan berdisiplin bagi menilai dan meningkatkan keberkesanan proses tadbir urus, pengurusan risiko, dan kawalan.

### **Kerangka Kerja Amalan Profesional Antarabangsa**

Kerangka konsep yang menyusun panduan autoritatif yang diumumkan oleh IIA. Panduan autoritatif terdiri daripada dua kategori: (1) mandatori dan (2) sangat disyorkan.

### **Mesti**

*Piawaian* ini menggunakan perkataan “mesti” untuk menetapkan satu keperluan tanpa syarat.

### **Keobjektifan**

Sikap berkecuali yang membolehkan juruaudit dalaman melaksanakan tugas dengan penuh yakin terhadap hasil kerja mereka dan tanpa menjejaskan mutu kerja. Keobjektifan menghendaki bahawa juruaudit dalaman tidak menundukkan pertimbangan mereka tentang hal audit kepada pihak lain.

### **Pendapat Keseluruhan**

Penarafan, kesimpulan, dan/atau lain-lain gambaran keputusan yang diberikan oleh ketua eksekutif audit yang menjelaskan, pada peringkat umum, proses tadbir urus, pengurusan risiko, dan/atau kawalan organisasi. Pendapat keseluruhan ialah keputusan profesional ketua eksekutif audit berdasarkan keputusan beberapa tugas individu dan aktiviti lain bagi selang masa tertentu.

### **Risiko**

Kemungkinan berlakunya suatu peristiwa yang akan memberi kesan terhadap pencapaian objektif. Risiko diukur dari segi impak dan kemungkinan.

### **Selera Risiko**

Tahap risiko yang sanggup ditanggung/diterima oleh organisasi.

### **Pengurusan Risiko**

Satu proses mengenal pasti, menilai, mengurus, dan mengawal peristiwa atau situasi untuk memberi kepastian munasabah berkenaan pencapaian objektif organisasi.

**Perlu** *Piawaian* ini menggunakan perkataan “perlu” jika pematuhan dihendaki kecuali, apabila membuat pertimbangan profesional, keadaan mewajarkan sebaliknya.

### **Signifikan**

Kepentingan relatif suatu perkara dalam konteks ia dipertimbangkan, termasuk faktor kuantitatif dan kualitatif, seperti saiz, ciri, kesan, kaitan dan impak. Pertimbangan profesional membantu juruaudit dalaman apabila menilai kepentingan sesuatu perkara dalam konteks objektif berkenaan.

### **Piawaian**

Satu pengumuman profesional yang dibuat oleh Lembaga Piawaian Audit Dalaman Antarabangsa yang menggariskan keperluan dalam melaksanakan berbagai jenis aktiviti audit dalaman, dan untuk menilai prestasi audit dalaman.

### **Teknik Audit Berasaskan Teknologi**

Mana-mana alat audit secara automasi, seperti perisian audit umum, penjana data ujian, program audit berkomputer, kemudahan audit khusus, dan teknik audit berbantu komputer (CAATs).