

DIIR

DIIR-Leitfaden zur Qualitätsbeurteilung der Internen Revision

Anwendbarer Entwurf, Stand: 6.12.2024

Herausgeber:

DIIR – Deutsches Institut für Interne Revision e.V.

Inhalt

1	Einleitung.....	3
1.1	Zielsetzung und Adressaten	3
1.2	Erläuterungen zur Anwendung des IPPF	4
2	Arten von Beurteilungen	8
2.1	Interne Qualitätsbeurteilungen	8
2.2	Externe Qualitätsbeurteilungen	10
3	Ein Modell für die Beurteilung der Qualität einer Internen Revision	13
3.1	Die Vorgaben der Standards zur Beurteilung der Qualität	13
3.2	Beurteilung der Einhaltung der Standards.....	14
3.3	Beurteilung der Erreichung der Prinzipien.....	16
3.4	Beurteilung der Wirksamkeit der Internen Revision insgesamt	18
4	Kriterien zur Beurteilung der Einhaltung der Standards	19
5	Berichterstattung über die Ergebnisse der Qualitätsbeurteilung	61
6	Anhang: Übersicht über die Global Internal Audit Standards	62

1 Einleitung

1.1 Zielsetzung und Adressaten

Dieser Leitfaden enthält Empfehlungen zur Beurteilung der Einhaltung der Global Internal Audit Standards in der Fassung vom 9.1.2024. Dies umfasst die Erreichung der Prinzipien und der Zielsetzung einer wirksamen Internen Revision.

Er ergänzt den Entwurf des IDW-Prüfungsstandards „Grundsätze ordnungsmäßiger Prüfung von Internen Revisionssystemen“ (IDW EPS 983 n.F.) und den Entwurf der Neufassung des DIIR-Revisionsstandards Nr. 3 „Prüfung von Internen Revisionssystemen (Quality Assessments)“, in denen die formellen Anforderungen an die Durchführung einer externen Qualitätsbeurteilung einer Internen Revision für Wirtschaftsprüfer und für Mitglieder des DIIR formuliert sind. Gegenstand einer solchen Qualitätsbeurteilung sind die Aussagen der Organisation über die Elemente des Internen Revisionssystems (IRS-Beschreibung) sowie zur Angemessenheit, Implementierung und ggf. zur Wirksamkeit des IRS in Übereinstimmung mit den verbindlichen Elementen der Internationalen Grundlagen für die berufliche Praxis der Internen Revision (International Professional Practices Framework, IPPF) und ggf. zusätzliche von der Organisation beachtete Anforderungen wie z. B. empfohlene Elemente des IPPF. Sofern diese Elemente enthalten sind, kann die IRS-Beschreibung aus der Geschäftsordnung der Internen Revision und der Dokumentation der Methoden der Internen Revision (Revisionshandbuch) bestehen.

Der Leitfaden dient gleichermaßen auch als Empfehlung zur Durchführung einer Selbstbeurteilung der Internen Revision. Sowohl die externe Qualitätsbeurteilung als auch die interne Selbstbeurteilung der Internen Revision gehören zu den verbindlichen Anforderungen der Global Internal Audit Standards.

Dieser Leitfaden basiert auf den Global Internal Audit Standards und den Topical Requirements des IIA. Die Anforderungen und die wesentlichen Bedingungen in den Global Internal Audit Standards und die Topical Requirements sind die verbindlichen Elemente des IPPF. Der Leitfaden ermöglicht eine detaillierte Beurteilung der Rahmenbedingungen, der Methoden und der Leistung einer Internen Revision.

Dieser DIIR-Leitfaden orientiert sich an den Empfehlungen des vom IIA herausgegebenen Quality Assessment Manuals, das als Element der Global Guidance zu den empfohlenen Komponenten des IPPF zählt. Dort sind zusätzlich Vorlagen und Hinweise zur Identifikation relevanter Daten, für Umfragen und Interviews bei Schlüsselpersonen, für die Aufzeichnung der Ergebnisse der Beurteilung sowie ein Vorgehensmodell für die Beurteilung des Reifegrads (Maturity) der Revisionsfunktion enthalten. Zur Qualitätsbeurteilung einer Internen Revision kann anstelle dieses Leitfadens auch das IIA QA Manual oder ein anderes Vorgehensmodell, sofern dieses gleichwertig und allgemein anerkannt ist, verwendet werden. Im Unterschied zu diesem Leitfaden verwendet das IIA QA Manual keine Zusammenfassung der einzelnen Anforderungen der Standards zu Kriterien und kein Punktbewertungsverfahren.

Das in diesem Leitfaden vorgeschlagene Punktbewertungsverfahren ist ein vom DIIR vorgeschlagenes Hilfsmittel zur Durchführung von Qualitätsbeurteilungen der Internen Revision. Es kann auch eine Beurteilung ohne Punktbewertung durchgeführt werden.

Da jede Interne Revision individuellen Rahmenbedingungen und Erwartungen genügen muss, sind die in diesem Leitfaden angeführten Methoden und Kriterien nicht erschöpfend und spiegeln nicht alle Umstände wider. Insbesondere für kleine Revisionseinheiten und Interne Revisionen im öffentlichen Sektor kann die Einhaltung einzelner Standards eine Herausforderung sein. In der Regel sind daher zusätzlich individuelle Merkmale der beurteilten Internen Revision zu berücksichtigen, um zu einer angemessenen und belastbaren Beurteilung zu gelangen.

In jedem Fall ist das professionelle Urteil durch die qualifizierten Beurteilerinnen und Beurteiler wichtig für das Ergebnis der Qualitätsbeurteilung. Die Qualität einer Internen Revision kann nicht ausschließlich berechnet oder in einem Punktwert ausgedrückt werden. Gemäß diesem Leitfaden ermittelte Punktwerte können aber gewichtige Anhaltspunkte für die abschließende Qualitätsbeurteilung durch qualifizierte Beurteilerinnen oder Beurteiler sein und sie stellen somit ein sachgerechtes Hilfsmittel dar.

Dieser Leitfaden richtet sich an Beurteilerinnen und Beurteiler, die eine externe Qualitätsbeurteilung durchführen, sowie an Revisionsleitungen und Interne Revisorinnen und Revisoren, die interne Beurteilungen durchführen beziehungsweise damit beauftragt sind.

1.2 Erläuterungen zur Anwendung des IPPF

Global Internal Audit Standards

Die Standards sind in fünf Domains (I-V) gegliedert.

Domain I enthält die Zielsetzung der Internen Revision. Die Domains II-V enthalten insgesamt 15 Prinzipien. Zu jedem Prinzip gehören Standards, deren Einhaltung erforderlich ist, um das Prinzip zu erreichen. Jeder der insgesamt 52 Standards enthält verbindliche Anforderungen, deren Einhaltung erforderlich ist, um die Einhaltung des Standards zu erreichen. Die Standards der Domain III enthalten zusätzlich zu den Anforderungen wesentliche Bedingungen, deren Erfüllung erwartet wird.

Eine Übersicht über die Global Internal Audit Standards befindet sich im Anhang.

Die in Domain I geforderten Komponenten der Zielsetzung der Internen Revision können als erreicht betrachtet werden, wenn die Standards eingehalten werden.

Die Anforderungen an ein Qualitätssicherungs- und Verbesserungsprogramm der Internen Revision sind in den Standards 8.3 „Qualität“, 8.4 „Externe Qualitätsbeurteilung“ und 12.1 „Interne Qualitätsbeurteilung“ beschrieben. Die in diesem Leitfaden beschriebenen Verfahren sind in den Standards nicht verbindlich vorgegeben. Sie sind ein vom DIIR vorgeschlagenes Hilfsmittel zur Durchführung der Qualitätsbeurteilung.

Die Beurteilung der Einhaltung der Global Internal Audit Standards beginnt mit der Beurteilung der Anforderungen der einzelnen Standards. Wenn die Interne Revision eine Anforderung oder einen Standard nicht einhält oder wenn eine wesentliche Bedingung aus Domain III nicht erfüllt ist, sehen die Standards vor,

dass die Revisionsleitung alternative Maßnahmen ergreifen und diese dokumentieren kann, sofern diese es ermöglichen, das Ziel des Standards oder das zugehörige Prinzip zu erreichen. Es liegt im Ermessen der Beurteilerinnen und Beurteiler, ob die alternativen Maßnahmen es der Internen Revision ermöglichen, das Ziel eines Standards oder eines Prinzips zu erfüllen.

Wenn das Ziel eines Standards durch alternative Maßnahmen erreicht wird, ist es im Rahmen einer externen Qualitätsbeurteilung nicht notwendig, eine Maßnahme zu empfehlen. Wenn nicht, kann die Umsetzung der nicht erfüllten Anforderung oder der nicht erfüllten wesentlichen Bedingung als Maßnahme empfohlen werden.

„Wesentliche Bedingungen“ für Geschäftsleitung und Leitungs- und Überwachungsorgan

Domain III „Governance der internen Revision“ enthält sogenannte „wesentliche Bedingungen“ mit Bezug zur Geschäftsleitung und zum Überwachungsorgan. Die Revisionsleitung ist für die Anforderungen in dieser Domain verantwortlich, aber die Tätigkeiten von Geschäftsleitung und Überwachungsorgan sind von wesentlicher Bedeutung für die Fähigkeit der Internen Revision, die Zielsetzung der Internen Revision zu erfüllen. Diese Tätigkeiten werden in den Standards der Domain III als „wesentliche Bedingungen“ bezeichnet. Sie bilden die notwendige Grundlage für einen wirksamen Dialog zwischen Geschäftsleitung, Überwachungsorgan und Revisionsleitung, wodurch eine wirksame Interne Revision erst ermöglicht wird.

Die Global Internal Audit Standards beschreiben in der Einleitung zu Domain III das erforderliche Vorgehen der Revisionsleitung zur Erfüllung der „wesentlichen Bedingungen“ sowie den Umgang mit einer teilweisen Nichterfüllung.

Die Validierung der Kommunikation der Revisionsleitung mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan und die Dokumentation der Erfüllung oder Nichterfüllung der „wesentlichen Bedingungen“ sind Gegenstand von Qualitätsbeurteilungen.

Topical Requirements

Die Topical Requirements sind ein weiteres verbindliches Element des IPPF. Sie befanden sich noch in der Entwicklung, als dieser Leitfaden erstellt wurde.

In den Standards wird erwähnt, dass die Topical Requirements die Konsistenz und Qualität der Internen Revision verbessern sollen. Ihre Anwendung ist verbindlich, wenn der Umfang eines Revisionsauftrags eines der in den Topical Requirements genannten Themen umfasst.

Der in diesem Leitfaden empfohlene Ansatz für die Qualitätsbeurteilung der Internen Revision berücksichtigt die Topical Requirements bei der Beurteilung der Erreichung der Prinzipien in Domain V „Erbringung von Revisionsleistungen“. Sobald sie veröffentlicht und in Kraft getreten sind, sind die Topical Requirements in der Qualitätsbeurteilung bei der Auswahl der zu überprüfenden Aufträge und bei der Prüfung der Einhaltung der Standards 13.2 „Risikobeurteilung zu einem Auftrag“ und 13.3 „Auftragsziele und Auftragsumfang“ zu berücksichtigen.

Die Bedeutung des professionellen Urteils

Der in diesem Leitfaden empfohlene Ansatz zur Qualitätsbeurteilung erfüllt die Anforderungen der Standards und ist geeignet, objektive Nachweise zu generieren, auf die sich ein Prüfungsurteil stützen kann. Jedoch hängt die Entscheidung, wie die gesammelten Nachweise zu bewerten sind, vom professionellen Urteil einer qualifizierten Beurteilerin oder eines Beurteilers ab.

Risikoorientiertes Vorgehen

Die Qualitätsbeurteilung einer Internen Revision hat das Ziel, Verbesserungspotenzial zu identifizieren. Sie hat nicht nur das Ziel, die Einhaltung formeller Kriterien zu bestätigen. Es bleibt den Beurteilerinnen und Beurteilern überlassen, risikoorientiert vorzugehen und einzelne Kriterien, die für die Zielerreichung bzw. Wirksamkeit der untersuchten Internen Revision besonders bedeutsam sind, intensiver zu untersuchen als andere.

Nicht anwendbare Kriterien

Es ist möglich, Kriterien, die im Kontext der untersuchten Internen Revision nicht anwendbar sind, als solche zu kennzeichnen und diese für die Beurteilung nicht zu verwenden. Als Beispiele hierfür nennen die Standards kleine Interne Revisionen und Interne Revisionen im öffentlichen Sektor.

Hinweis zu den Begriffen „Leitungs- und Überwachungsorgan“ und „Geschäftsleitung“

Die deutsche Übersetzung der Global Internal Audit Standards hat nicht das Ziel, die Standards zu interpretieren, sondern möglichst präzise wiederzugeben. Angesichts der Vielzahl unterschiedlicher Governance-Strukturen in privatwirtschaftlichen Organisationen wie Aktiengesellschaften oder eigentümergeführten Unternehmen, öffentlich-rechtlichen Organisationen oder Behörden obliegt es den jeweiligen Organisationen, die Standards geeignet zu interpretieren, sodass sie zu den vorhandenen Governance-Strukturen passen und die Unabhängigkeit der Internen Revision unterstützen.

Die Global Internal Audit Standards verwenden die Begriffe „Board“ und „Senior Management“. In der deutschen Übersetzung der Standards wurde der Begriff „Leitungs- und Überwachungsorgan“ für Board und der Begriff „Geschäftsleitung“ für Senior Management gewählt. „Board and/or Senior Management“ wurde mit „Geschäftsleitung und/oder Überwachungsorgan“ übersetzt.

Das Glossar der Standards erläutert die Begriffe wie folgt:

- „Leitungs- und Überwachungsorgan (Board) – Höchstes Gremium, das mit der Governance beauftragt ist [...].“
- „Geschäftsleitung (Senior Management) – Die höchste Führungsebene einer Organisation, die [...] für die Umsetzung der strategischen Entscheidungen der Organisation verantwortlich ist, typischerweise eine Gruppe von Personen, zu der der Chief Executive Officer oder die Leitung der Organisation gehört.“

Das Glossar vermerkt außerdem: „In einer Organisation mit mehr als einem Leitungsgremium bezieht sich „Leitungs- und Überwachungsorgan“ (Board) auf das Gremium, das befugt ist, die Interne Revision mit den geeigneten Befugnissen, Aufgaben und Verantwortlichkeiten auszustatten.“

Da es nicht die Absicht des IIA und der Standards ist, an etablierten, anerkannten und bewährten Strukturen der Governance der Internen Revision etwas zu verändern, ergibt sich daraus für Organisationen in Deutschland:

- Wenn in einer Organisation der Vorstand bzw. die Geschäftsführung befugt ist, die Interne Revision mit den geeigneten Befugnissen, Aufgaben und Verantwortlichkeiten auszustatten, so kann in den Standards „Leitungs- und Überwachungsorgan“ (Board) als Vorstand oder Geschäftsführung interpretiert werden.
- Wenn in einer Organisation der Aufsichts- oder Verwaltungsrat befugt ist, die Interne Revision mit den geeigneten Befugnissen, Aufgaben und Verantwortlichkeiten auszustatten, so ist „Leitungs- und Überwachungsorgan“ (Board) als Aufsichtsrat oder Verwaltungsrat zu interpretieren.
- Es ist nicht erforderlich, ein vorhandenes Überwachungsorgan mit der Funktion der Governance der Internen Revision auszustatten, nur weil die Standards neu formuliert worden sind. Eine stärkere Unabhängigkeit der Internen Revision gegenüber der operativen Geschäftsleitung war bisher schon wünschenswert. Auch die Standards bringen dies an vielen Stellen zum Ausdruck.

Gleichwohl können Aufsichts-/Verwaltungsräte, Vorstände/Geschäftsführungen und Interne Revisionen die Global Internal Audit Standards zum Anlass nehmen, die Unabhängigkeit der Internen Revision und die Anbindung an die Überwachungsorgane zu stärken. Dies kann zum Beispiel durch verstärkte Berichterstattung an das Überwachungsorgan oder durch Einbindung des Überwachungsorgans in die Genehmigung von Geschäftsordnung der Internen Revision, Budget der Internen Revision, Revisionsstrategie oder Revisionsplan erfolgen.

2 Arten von Beurteilungen

Qualitätsbeurteilungen verbessern die Einhaltung der Standards und die Fähigkeit der Internen Revision, einen Mehrwert für die Organisation zu erbringen. Das Qualitätssicherungs- und Verbesserungsprogramm umfasst zwei Arten von Beurteilungen:

- Interne Beurteilungen: Diese werden von der Internen Revision selbst durchgeführt oder beaufsichtigt. (Standard 12.1 „Interne Qualitätsbeurteilung“)
- Externe Beurteilungen: Diese werden von qualifizierten Beurteilerinnen oder Beurteilern durchgeführt, die von der Internen Revision und ihrer Organisation unabhängig sind. (Standard 8.4 „Externe Qualitätsbeurteilung“) Zur Durchführung der externen Qualitätsbeurteilung dienen Wirtschaftsprüfern und DIIR-Mitgliedern der IDW EPS 983 n.F. (xx.2025) und der DIIR-Revisionsstandard Nr. 3.

Zweck dieser beiden, sich ergänzenden Arten von Beurteilungen ist es, die Einhaltung der Standards durch die Interne Revision und die Erreichung ihrer Leistungsziele zu beurteilen.

2.1 Interne Qualitätsbeurteilungen

Interne Beurteilungen bestehen gemäß Standard 12.1 „Interne Qualitätsbeurteilungen“ aus zwei Komponenten, die nachfolgend weiter beschrieben werden:

- Laufende Überwachung der Einhaltung der Standards durch die Interne Revision und der Fortschritte bei der Erreichung ihrer Leistungsziele.
- Regelmäßige Selbstbeurteilungen der Einhaltung der Standards.

Standard 8.3 „Qualität“ verlangt, dass die Ergebnisse der internen Qualitätsbeurteilungen den Leitungsorganen mindestens einmal jährlich mitgeteilt werden.

Laufende Überwachung

Gemäß Standard 12.1 „Interne Qualitätsbeurteilung“ konzentriert sich die laufende Überwachung auf die Einhaltung der Standards während der Erbringung von Revisionsleistungen und die Berichterstattung über die Fortschritte bei der Erreichung ihrer Leistungsziele. Die Prozesse, die die laufende Überwachung unterstützen, sind in die Methoden der Internen Revision eingebettet.

Laufende Überwachung kann durch folgende Maßnahmen nachgewiesen werden:

- Routineverfahren wie die Überprüfung und Genehmigung der durchgeführten Arbeiten durch eine Führungskraft.
- Vorlagen, Checklisten, Genehmigungen und Prozessabläufe, die in eine Revisionsmanagementsoftware eingebettet sind.
- Befragungen von Revisionspartnern.
- Berichterstattung über Leistungskennzahlen.

Gemäß Standard 12.3 „Überwachung und Verbesserung der Leistung bei der Durchführung von Aufträgen“ ist eine angemessene Überwachung ein grundlegender Aspekt der Qualitätssicherung. Die Beaufsichtigung findet während der Planung des Auftrags, der Durchführung, der Berichterstattung und der Überwachung des Fortschritts statt und muss angemessen dokumentiert werden.

In Zusammenarbeit mit den Stakeholdern entwickelte Leistungsindikatoren sollen wertvolle Erkenntnisse zur Erhöhung von Effizienz, Wirksamkeit und Qualität liefern (Standard 12.2 „Leistungsmessung“). Die Standards verlangen, dass die Ergebnisse der laufenden Überwachung mindestens einmal jährlich den Leitungsorganen vorgelegt werden (Standard 8.3 „Qualität“). Die Einbeziehung von Leistungskennzahlen (z. B. in Form einer Balanced Scorecard der Internen Revision) in die regelmäßigen Berichte zur internen Qualitätsbeurteilung ist eine Möglichkeit, die Anforderung zu erfüllen und kontinuierliche Verbesserungen voranzutreiben.

Regelmäßige Selbstbeurteilung

Regelmäßige Selbstbeurteilungen bewerten gemäß Standard 12.1 „Interne Qualitätsbeurteilung“:

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

Regelmäßige Selbstbeurteilungen unterscheiden sich von der laufenden Überwachung, da sie alle Domains abdecken, während sich die laufende Überwachung auf die für die Durchführung von Aufträgen relevanten Standards der Domains II und V konzentriert. Es wird empfohlen, die Vorgehensweise bei der regelmäßigen Selbstbeurteilung in einer formalen Methode festzulegen (Standard 9.3 „Methoden“). Dieser Leitfaden kann für die Durchführung der regelmäßigen Selbstbeurteilung verwendet werden.

Regelmäßige Selbstbeurteilungen werden in der Regel von Führungskräften der Internen Revision durchgeführt oder beaufsichtigt. Diese müssen über umfassende Kenntnisse der beruflichen Praxis der Internen Revision und der verbindlichen Elemente des IPPF verfügen. In größeren Revisionsabteilungen kann eine separat eingerichtete Gruppe die Selbstbeurteilungen durchführen. Die Beurteilerinnen und Beurteiler sollten – so weit wie möglich – unabhängig von den Bereichen sein, die sie überprüfen. Sie sollten keine Aufträge beurteilen, für die sie selbst verantwortlich waren. Beurteilerinnen und Beurteiler können auch qualifizierte Personen sein, die derzeit nicht in der Internen Revision tätig sind, z. B. Personen aus anderen Bereichen der Organisation oder Dienstleister.

2.2 Externe Qualitätsbeurteilungen

Vollständig externe Qualitätsbeurteilung

Eine vollständig von unabhängigen Prüferinnen und Prüfern durchgeführte externe Qualitätsbeurteilung wird als „vollständig externe Qualitätsbeurteilung“ bezeichnet.

Die Hauptziele der externen Qualitätsbeurteilung sind die gleichen wie bei der internen Selbstbeurteilung, nämlich die Beurteilung der Einhaltung der Standards durch eine Interne Revision und die Berichterstattung über das Erreichen der Leistungsziele. Externe Qualitätsbeurteilungen sollten auch Möglichkeiten zur Verbesserung der Revisionsprozesse aufzeigen und Vorschläge zur Verbesserung der Wirksamkeit und Glaubwürdigkeit der Internen Revision unterbreiten sowie führende Praktiken aufzeigen, die für die Interne Revision interessant sein könnten.

Externe Beurteilungen müssen mindestens alle fünf Jahre von qualifizierten und unabhängigen Beurteilerinnen oder Beurteilern von außerhalb der Organisation durchgeführt werden. Standard 8.4 „Externe Qualitätsbeurteilung“ definiert die Aufgaben und Verantwortlichkeiten der Leitungsorgane und der Revisionsleitung in Zusammenhang mit externen Beurteilungen. Die Zuständigkeiten sollten in der Geschäftsordnung der Internen Revision und in den für das Qualitätssicherungs- und Verbesserungsprogramm relevanten Methoden festgelegt werden.

Standard 8.4 „Externe Qualitätsbeurteilung“ verlangt, dass eine externe Beurteilung der Internen Revision durch qualifizierte, unabhängige Beurteilerinnen oder Beurteiler von außerhalb der Organisation durchgeführt wird. Diese sollen insgesamt über Kompetenz in der beruflichen Praxis der Internen Revision und der externen Qualitätsbeurteilung verfügen. Dazu gehören:

- Erfahrung mit und Kenntnisse über die Standards und führenden Praktiken der Internen Revision.
- Erfahrung als Revisionsleitung oder auf einer vergleichbaren Führungsebene der Internen Revision.
- Erfahrung mit der Durchführung externer Qualitätsbeurteilungen.

Mindestens ein Mitglied des Prüfungsteams muss eine aktive Zertifizierung als Certified Internal Auditor® (CIA) besitzen. Alle Mitglieder des Prüfungsteams sollen bestätigen, dass sie weder tatsächlich noch dem Anschein nach in einem Interessenkonflikt stehen.

Durch den größeren Umfang und den Zugang zu externen Benchmarking-Daten und führenden Praktiken können vollständig externe Qualitätsbeurteilungen eine breitere Perspektive auf die Prozesse der Internen Revision einnehmen und mit größerer Wahrscheinlichkeit Verbesserungsmöglichkeiten aufzeigen als Selbstbeurteilungen mit unabhängiger Validierung.

Selbstbeurteilung mit unabhängiger Validierung

Gemäß Standard 8.4 kann die externe Qualitätsbeurteilung durch eine Selbstbeurteilung mit unabhängiger Validierung ersetzt werden.

Eine Selbstbeurteilung mit unabhängiger Validierung ist eine umfassende Selbstbeurteilung, gefolgt von einer Überprüfung der Arbeitsunterlagen und Schlussfolgerungen durch unabhängige, externe Validiererinnen oder Validierer. Die Selbstbeurteilung mit unabhängiger Validierung erfordert die Durchführung und Dokumentation der gleichen Tätigkeiten wie bei einer vollständig externen Qualitätsbeurteilung, und zwar mit dem gleichen Maß an beruflicher Sorgfalt.

Die Planung, personelle Ausstattung und Durchführung dieser Selbstbeurteilung sollte nach demselben Verfahren erfolgen wie bei anderen Prüfungs- oder Beratungsaufträgen. Die erforderlichen Ressourcen müssen in den Revisionsplan aufgenommen werden. Mögliche Beeinträchtigungen der Objektivität müssen bei der Zuweisung von Aufgaben berücksichtigt werden, um Selbstprüfungen zu vermeiden. Die Ergebnisse der Selbstbeurteilungen mit unabhängiger Validierung müssen in die Berichterstattung an die Leitungsorgane einfließen.

Bei der unabhängigen Validierung werden Planungsunterlagen geprüft, eine Stichprobe von Schritten des Arbeitsprogramms erneut durchgeführt und die von den internen Beurteilerinnen oder Beurteilern berichteten Schlussfolgerungen bewertet. Es werden zudem Interviews mit den wichtigsten Stakeholdern durchgeführt.

Zur Bestimmung des Ressourcenbedarfs und zur Erstellung des Terminplans für die Selbstbeurteilung mit unabhängiger Validierung sollte Folgendes berücksichtigt werden:

- Vorschlag der unabhängigen externen Validiererin oder des Validierers über die Anzahl der Interviews, die durchgeführt werden sollen.
- Schätzung der Zeit, die die internen Beurteilerinnen und Beurteiler für die Durchführung der Selbstbeurteilung benötigen, und eine Angabe über die Anzahl der Aufträge, die in die Überprüfung der Arbeitspapiere einbezogen werden sollen. Die Anzahl und Auswahl der zu überprüfenden Aufträge sollte mit der unabhängigen Validiererin oder dem Validierer abgestimmt werden.
- Eine Schätzung der Zeit, die die unabhängige Validiererin oder der Validierer für die Durchführung und die Überprüfung der von den internen Beurteilerinnen und Beurteilern erstellten Unterlagen benötigt.

Nach Abschluss der Tätigkeiten erstellt die unabhängige Validiererin oder der Validierer einen Validierungsbericht. Der Ansatz für die Berichterstattung sollte im Voraus vereinbart und von den Leitungsorganen genehmigt werden. Die unabhängige Validiererin oder der Validierer kann zusätzliche Empfehlungen aussprechen, die nicht im Selbstbeurteilungsbericht enthalten sind.

Eine Selbstbeurteilung mit unabhängiger Validierung kann kostengünstiger sein als eine vollständig externe Qualitätsbeurteilung, da ein Großteil der Arbeit von internem Personal durchgeführt wird. Sie erfordert aber einen höheren Einsatz von Ressourcen der Internen Revision. Dem gegenüber steht der Nutzen einer intensiven internen Auseinandersetzung mit dem Internen Revisionssystem und dem IPPF, die Weiterbildung des Revisionsteams und ggf. intensive Einblicke in die Erwartungen der Stakeholder durch die Interne Revision selbst.

Peer Review

Eine externe Qualitätsbeurteilung – sowohl die vollständige als auch diejenige mit unabhängiger Validierung – kann durch ein Peer Review durchgeführt werden. Bei einem Peer Review bilden Interne Revisorinnen und Revisoren aus mehreren Organisationen einen Pool von Fachleuten, die für die Durchführung externer Qualitätsbeurteilungen qualifiziert sind. Mindestens drei Organisationen müssen beteiligt sein, um die Anforderungen an die Unabhängigkeit zu erfüllen. Die Einbeziehung von Beurteilerinnen und Beurteilern aus mehreren Organisationen bietet eine breite Perspektive und verhindert eine gegenseitige Überprüfung. Peer-Review-Konsortien können sich innerhalb von Branchen, anderen Interessengruppen oder regionalen Initiativen bilden.

3 Ein Modell für die Beurteilung der Qualität einer Internen Revision

3.1 Die Vorgaben der Standards zur Beurteilung der Qualität

Erforderliche Komponenten

Standard 8.3 „Qualität“ besagt:

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

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

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

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

Gemäß den Überlegungen zur Umsetzung von Standard 8.3 kann die Qualitätsbeurteilung die Einhaltung von Gesetzen und/oder Vorschriften zur Internen Revision berücksichtigen.

Dieser Leitfaden empfiehlt die Beurteilung der Erreichung der Prinzipien und deren Aufnahme in die Berichterstattung, um die kumulativen Auswirkungen einer Nichteinhaltung von Standards zu verdeutlichen.

Die Grundlagen für die Erstellung dieser Berichterstattung werden durch die Beurteilung der Einhaltung der Standards erzeugt. Für die weiteren Elemente der Berichterstattung (Beurteilung der Erreichung der Leistungsziele, Beurteilung der Einhaltung von Gesetzen/Vorschriften sowie Maßnahmenpläne, die die Schwächen der Internen Revision und Verbesserungsmöglichkeiten adressieren) sowie für die Beurteilung der Einhaltung der Topical Requirements sind keine separaten Prüfungsschritte erforderlich, die über die Beurteilung der Einhaltung der Standards hinausgehen. Diese Elemente sind bereits implizit in der Beurteilung der Standards enthalten.

Hinweise zur Einhaltung der Standards

Die Global Internal Audit Standards enthalten zusätzlich zu den 15 Prinzipien und 52 Standards in den Domains II-V Anleitungen für die Anwendung und Einhaltung der Standards.

- Nur Formulierungen mit „muss“ sind verbindliche Anforderungen.
- Wenn eine Anforderung nicht erfüllt werden kann, sollte die Revisionsleitung Maßnahmen implementieren, mit denen das Ziel des Standards dennoch erfüllt werden kann. Standard 4.1 „Einhaltung der Global Internal Audit Standards“ erfordert, dass die Revisionsleitung die Nichteinhaltung und alternative Maßnahmen dokumentiert und kommuniziert.
- Externe und interne Qualitätsbeurteilungen beruhen auf Nachweisen. Es ist die Dokumentation über die Umsetzung zu untersuchen und nicht nur die Absicht, die Anweisung oder der Soll-Zustand. Dies ist zur Erreichung einer Wirksamkeitsprüfung gemäß IDW EPS 983 n.F. (xx.2025) und DIIR-Revisionsstandard Nr. 3 erforderlich.

Der in diesem Leitfaden empfohlene Ansatz zur Qualitätsbeurteilung erfüllt die Anforderungen der Standards und ist geeignet, objektive Prüfungsnachweise zu sammeln, auf die sich das Beurteilungsergebnis stützen kann.

3.2 Beurteilung der Einhaltung der Standards

Abbildung 1 zeigt zusammenfassend das Modell der Qualitätsbeurteilung in diesem Leitfaden. Das Modell liefert eine Beurteilung über die Einhaltung der Standards getrennt von der nachfolgenden Beurteilung über die Erfüllung des zugehörigen Prinzips.

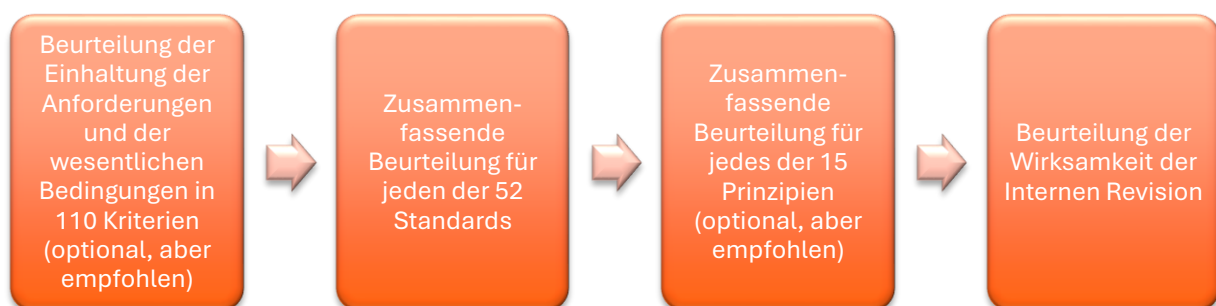


Abbildung 1: Modell der Qualitätsbeurteilung

Die Standards beschreiben die Einhaltung als binäres Konzept: Sie erwähnen nur Einhaltung und Nichteinhaltung der Standards. Eine Skala für die Beurteilung der Einhaltung kann jedoch den Empfängern des Berichts zusätzlichen Kontext bieten. Dieser Leitfaden schlägt eine vierstufige Skala (0-3) vor.

Mit „Kriterium“ wird die Zusammenfassung von einzelnen Anforderungen oder wesentlichen Bedingungen aus den einzelnen Standards bezeichnet. Sie bilden ein Hilfsmittel zur Beurteilung der Einhaltung der Standards. Die vollständige Liste der aus den Standards abgeleiteten Kriterien findet sich in Abschnitt 4. Nach dieser Methode lassen sich pro Kriterium 0, 1, 2 oder 3 Punkte erzielen, ebenso bei den Standards. Bei 52 Standards sind also maximal 156 Punkte möglich.

Obwohl dieser Ansatz eine unterschiedliche Gewichtung von Anforderungen zulassen würde, wird dies nicht empfohlen. Es wird auch nicht angegeben, wie sich die Nichteinhaltung bestimmter Standards oder die Nichterfüllung bestimmter Prinzipien auf die Gesamtbeurteilung auswirken sollte. Die Global Internal Audit Standards unterscheiden nicht zwischen wichtigen und weniger wichtigen Standards oder Prinzipien. Wenn eine Punktbewertung verwendet wird, ist daher, um die Gleichgewichtung aller Standards zu wahren, eine Gesamtpunktzahl nur auf Ebene der Standards zu ermitteln, nicht auf Ebene der Kriterien oder der Prinzipien.

Die Gesamtbeurteilung sollte das professionelle Urteil der Beurteilerinnen und Beurteiler widerspiegeln, das durch relevante, zuverlässige und ausreichende Nachweise gestützt wird. Das Urteil muss sich auf eine Beurteilung der Einhaltung der Standards stützen. Empfohlen wird, dies durch eine Beurteilung der Einhaltung der Kriterien und der Erreichung der Prinzipien zu unterstützen.

In Abbildung 2 wird die Beurteilung der Einhaltung von Kriterien und die daraus abgeleitete Beurteilung der Einhaltung der Standards dargestellt.

„Vollständige Einhaltung“ bedeutet, dass alle mit einem Kriterium bzw. Standard verbundenen Anforderungen erfüllt werden.

„Grundsätzliche Einhaltung“ bedeutet, dass eine oder mehrere Abweichungen festgestellt werden, aber das Ziel des Kriteriums bzw. des Standards erreicht wird. Wenn eine Interne Revision eine Anforderung oder einen Standard nicht einhält, kann die Revisionsleitung alternative Maßnahmen ergreifen, die es der Internen Revision ermöglichen, das Ziel des Standards zu erfüllen. Es liegt im Ermessen der Beurteilerinnen und Beurteiler, ob alternative Maßnahmen es der Internen Revision ermöglichen, das Ziel des Standards zu erfüllen, obwohl sie eine oder mehrere Anforderungen nicht erfüllt.

Analog gilt für die wesentlichen Bedingungen: Wenn die wesentlichen Bedingungen eines Standards in Domain III nicht vollständig erfüllt sind, sollten die Beurteilerinnen und Beurteiler prüfen, ob alternative Maßnahmen die Einhaltung des Standards unterstützen.

„Teilweise Einhaltung mit Verbesserungsmöglichkeiten“ bedeutet, dass eine oder mehrere Abweichungen festgestellt werden und das Ziel des Kriteriums bzw. des Standards nicht erreicht wird. Kleinere Korrekturmaßnahmen sind nach Einschätzung der Beurteilerinnen und Beurteiler erforderlich.

„Teilweise Einhaltung mit Verbesserungsbedarf“ bedeutet, dass eine oder mehrere Abweichungen festgestellt werden und das Ziel des Kriteriums bzw. des Standards nicht erreicht wird. Es gibt deutliches Verbesserungspotenzial und umfangreiche Korrekturmaßnahmen sind nach Einschätzung der Beurteilerinnen und Beurteiler erforderlich.

„Nichteinhaltung“ bedeutet, dass eine oder mehrere Abweichungen festgestellt werden und das Ziel des Kriteriums bzw. des Standards nicht erreicht wird. Es sind nach Einschätzung der Beurteilerinnen und Beurteiler umfangreiche Korrekturmaßnahmen erforderlich.

Rating	Beurteilung eines Kriteriums	Beurteilung eines Standards	
3	Vollständige Einhaltung	Die Interne Revision hält alle Anforderungen eines Kriteriums vollständig ein.	Die Interne Revision hält vollständig alle Anforderungen eines Standards ein und die wesentlichen Bedingungen des Standards sind vollumfänglich erfüllt.
	oder Grundsätzliche Einhaltung	Die Interne Revision hält ein Kriterium nicht vollständig ein, aber das Ziel dieses Kriteriums wird erreicht.	Die Interne Revision hält mindestens eine Anforderung des Standards nicht vollständig ein oder mindestens eine wesentliche Bedingung ist nicht erfüllt. Sie erreicht aber das Ziel des Standards.
2	Teilweise Einhaltung mit Verbesserungsmöglichkeiten	Die Interne Revision hält ein Kriterium nicht vollständig ein. Es gibt leichte Verbesserungsmöglichkeiten.	Die Interne Revision hält mindestens eine Anforderung des Standards nicht vollständig ein oder mindestens eine wesentliche Bedingung ist nicht erfüllt, sodass es Verbesserungsmöglichkeiten gibt.
1	Teilweise Einhaltung mit Verbesserungsbedarf	Die Interne Revision hält ein Kriterium nicht vollständig ein. Es gibt deutliches Verbesserungspotenzial.	Die Interne Revision hält mindestens eine Anforderung des Standards nicht ein oder mindestens eine wesentliche Bedingung ist nicht erfüllt. Es gibt deutliches Verbesserungspotenzial.
0	Nichteinhaltung	Die Interne Revision hält ein Kriterium nicht ein. Verbesserungen sind notwendig.	Die Interne Revision hält die Anforderungen des Standards überwiegend nicht ein oder die wesentlichen Bedingungen sind überwiegend nicht erfüllt. Verbesserungen sind notwendig.

Abbildung 2: Beurteilung der Einhaltung der Kriterien und der Standards

3.3 Beurteilung der Erreichung der Prinzipien

Da die Standards jeweils Prinzipien zugeordnet sind, kann in der nächsten Stufe optional eine Beurteilung der Erreichung der 15 Prinzipien durchgeführt werden (s. Abbildung 3).

„Vollständige Erreichung“ bedeutet, dass alle zum Prinzip gehörigen Standards eingehalten werden.

„Grundsätzliche Erreichung“ bedeutet, dass eine oder mehrere Abweichungen festgestellt werden, aber das Ziel des Prinzips erreicht wird. Wenn eine Interne Revision einen Standard nicht einhält, kann die

Revisionsleitung alternative Maßnahmen ergreifen, die es der Internen Revision ermöglichen, das zugehörige Prinzip zu erreichen. Es liegt im Ermessen der Beurteilerinnen und Beurteiler, ob alternative Maßnahmen es der Internen Revision ermöglichen, das Ziel des Prinzips zu erfüllen, obwohl sie einen oder mehrere Standards nicht erfüllt.

„Teilweise Erreichung mit Verbesserungsmöglichkeiten“ bedeutet, dass eine oder mehrere Abweichungen festgestellt werden und das Ziel des Prinzips nicht erreicht wird. Kleinere Korrekturmaßnahmen sind nach Einschätzung der Beurteilerinnen und Beurteiler erforderlich.

„Teilweise Erreichung mit Verbesserungsbedarf“ bedeutet, dass eine oder mehrere Abweichungen festgestellt werden und das Ziel des Prinzips nicht erreicht wird. Es gibt deutliches Verbesserungspotenzial und umfangreiche Korrekturmaßnahmen sind nach Einschätzung der Beurteilerinnen und Beurteiler erforderlich.

„Nichterreichung“ bedeutet, dass eine oder mehrere Abweichungen festgestellt werden und das Ziel des Prinzips nicht erreicht wird. Es sind nach Einschätzung der Beurteilerinnen und Beurteiler umfangreiche Korrekturmaßnahmen erforderlich.

Rating		Beurteilung der Erreichung eines Prinzips
3	Vollständige Erreichung	Die Interne Revision hält vollständig alle zum Prinzip gehörigen Standards ein.
	oder Grundsätzliche Erreichung	Die Interne Revision hält mindestens einen zum Prinzip gehörigen Standard nicht vollständig ein, jedoch erreicht sie das Ziel des Prinzips.
2	Teilweise Erreichung mit Verbesserungsmöglichkeiten	Die Interne Revision hält mindestens einen zum Prinzip gehörigen Standard nicht vollständig ein, sodass es Verbesserungsmöglichkeiten gibt.
1	Teilweise Erreichung mit Verbesserungsbedarf	Die Interne Revision hält mindestens einen zum Prinzip gehörigen Standard nicht ein. Es gibt deutliches Verbesserungspotenzial.
0	Nichterreichung	Die Interne Revision hält die zum Prinzip gehörigen Standards überwiegend nicht ein. Verbesserungen sind notwendig.

Abbildung 3: Beurteilung der Erreichung der Prinzipien

3.4 Beurteilung der Wirksamkeit der Internen Revision insgesamt

Die Beurteilung der Wirksamkeit der Internen Revision insgesamt ist der Schlussstein der Qualitätsbeurteilung. Um zur Beurteilung der Wirksamkeit zu gelangen, ist in der letzten Stufe eine Aggregation der Beurteilung der Einhaltung der einzelnen Standards und der Erreichung der einzelnen Prinzipien vorzunehmen.

Die Auswirkung einer Abweichung von den Anforderungen der Standards unterliegt der professionellen Beurteilung der Beurteilerinnen und Beurteiler. Es gibt keinen Algorithmus, um die „vollständige Einhaltung“ oder „grundsätzliche Einhaltung“ eines Standards oder die Erreichung eines Prinzips zu berechnen. Die erreichte Punktzahl kann als Anhaltspunkt für die Beurteilung der Wirksamkeit dienen.

Abbildung 4 nennt Anhaltspunkte zur Beurteilung der Wirksamkeit.

Anhaltspunkte zur Beurteilung der Wirksamkeit insgesamt	Prüfungsurteil
Die Interne Revision hält alle Standards vollständig oder grundsätzlich ein. Sie erreicht damit vollständig oder grundsätzlich alle Prinzipien und die Zielsetzung der Internen Revision. Oder die Auswirkung einer Nichteinhaltung oder Nichterreichung auf die Wirksamkeit der Internen Revision insgesamt wird als nicht wesentlich beurteilt.	Uneingeschränktes Prüfungsurteil
Die Interne Revision hält nicht alle Standards vollständig oder grundsätzlich ein oder sie erreicht nicht vollständig oder grundsätzlich alle Prinzipien oder die Zielsetzung der Internen Revision. Die aus der Nichteinhaltung oder Nichterreichung resultierenden Auswirkungen auf die Wirksamkeit der Internen Revision insgesamt werden zwar als wesentlich, aber nicht als umfassend beurteilt. Die Wirksamkeit der Internen Revision insgesamt kann mit Ausnahme der genannten Einschränkungen bestätigt werden.	Eingeschränktes Prüfungsurteil
Die Interne Revision hält nicht alle Standards vollständig oder grundsätzlich ein oder sie erreicht nicht vollständig oder grundsätzlich alle Prinzipien oder die Zielsetzung der Internen Revision. Die aus der Nichteinhaltung oder Nichterreichung resultierenden Auswirkungen auf die Wirksamkeit der Internen Revision insgesamt werden als wesentlich und umfassend beurteilt. Die Wirksamkeit der Internen Revision insgesamt kann daher nicht bestätigt werden.	Versagung des Prüfungsurteils

Abbildung 4: Beurteilung der Wirksamkeit insgesamt

4 Kriterien zur Beurteilung der Einhaltung der Standards

Diese Liste ist ein empfohlenes Hilfsmittel zur Beurteilung gemäß dem oben beschriebenen Vorgehensmodell.

LEGENDE: RL: REVISIONSLEITUNG, RUR: INTERNE REVISORINEN UND REVISOREN, LO:LEITUNGSORGAN(E)

Mit Leitungsorgan ist jeweils das Gremien gemeint, das in der zu beurteilenden Organisation befugt ist, die Interne Revision mit Aufgaben, Befugnisse und Verantwortlichkeiten auszustatten. Dies ist relevant bei der Beurteilung der Erfüllung der wesentlichen Bedingungen in Domain III.

Wenn eine Punktbewertung angewendet wird, können die Kriterien, die sich auf die Anforderungen der Standards beziehen, mit 0-3 Punkten bewertet werden. Für eine Punktbewertung steht die folgende Liste auch im MS-Excel-Format zur Verfügung. Diese enthält zusätzlich eine grafische Auswertung.

Die Kriterien der Domain III, die sich auf die wesentlichen Bedingungen beziehen, sind mit „ja“ oder „nein“ zu bewerten. Im Falle einer Bewertung mit „nein“ ist zu beurteilen, ob alternative Maßnahmen ergriffen und dokumentiert worden sind, die es ermöglichen, das Ziel des Standards oder das zugehörige Prinzip dennoch zu erreichen.

Nr.	Standard	Adressat	Stichwort	Kriterium	Punkte (0-3)
Domain II					
Prinzip 1: Zeige Integrität					
Interne Revisorinnen und Revisoren zeigen Integrität in ihrer Arbeit und ihrem Verhalten.					
Beurteilung für Standard 1.1 Aufrichtigkeit und berufliche Courage					
Beispiele für Nachweise der Einhaltung:					

Nr.	Standard	Adressat	Stichwort	Kriterium	Punkte (0-3)
<ul style="list-style-type: none"> • Ein Schulungsplan, der ethikbezogene Aus- und Weiterbildung umfasst. • Dokumente, die die Anwesenheit oder Teilnahme von Internen Revisorinnen und Revisoren an Ethikschulungen belegen. • Leistungsbeurteilungen, die Aufrichtigkeit und berufliche Courage als Ziele angeben. • Feedback von wichtigen Stakeholdern zu Aufrichtigkeit und Courage von Internen Revisorinnen und Revisoren. 					
1	1.1	RuR	Courage	<p>Interne Revisorinnen und Revisoren müssen ihre Arbeit mit Aufrichtigkeit und beruflicher Courage ausführen.</p> <p>Interne Revisorinnen und Revisoren müssen in allen beruflichen Beziehungen und in ihrer Kommunikation wahrheitsgemäß, genau, klar, offen und respektvoll sein, auch wenn sie Skepsis ausdrücken oder eine gegenteilige Ansicht vertreten.</p> <p>Interne Revisorinnen und Revisoren dürfen keine falschen, irreführenden oder täuschenden Aussagen machen und dürfen Feststellungen oder andere relevante Informationen in ihrer Kommunikation nicht verbergen oder auslassen. Interne Revisorinnen und Revisoren müssen alle ihnen bekannten wesentlichen Tatsachen offenlegen, deren Nichtoffenlegung die Fähigkeit der Organisation beeinträchtigen könnte, fundierte Entscheidungen zu treffen.</p> <p>Interne Revisorinnen und Revisoren müssen berufliche Courage zeigen, indem sie wahrheitsgemäß kommunizieren und angemessene Maßnahmen ergreifen, selbst wenn sie mit Dilemmas und schwierigen Situationen konfrontiert werden.</p>	
2	1.1	RL	Courage	<p>Die Revisionsleitung muss für ein Arbeitsumfeld sorgen, in dem sich Interne Revisorinnen und Revisoren unterstützt fühlen, wenn sie legitime, auf Nachweisen basierende Auftragsergebnisse äußern, ob positiv oder negativ.</p>	
<p>Beurteilung für Standard 1.2 Ethische Erwartungen der Organisation</p> <p>Beispiele für Nachweise der Einhaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufzeichnungen über die Teilnahme von Internen Revisorinnen und Revisoren an Workshops, Schulungen oder Sitzungen, bei denen ethische Erwartungen und Sachverhalte besprochen wurden. • Von Internen Revisorinnen und Revisoren unterzeichnete Formulare, die das Verständnis und die Verpflichtung bestätigen, die Ethikrichtlinien und -prozesse der Organisation zu befolgen. • Der Revisionsplan, das Arbeitsprogramm oder die Arbeitspapiere, aus denen die Berücksichtigung der ethikbezogenen Ziele, Risiken und Kontrollprozesse der Organisation hervorgeht. • Dokumentation, aus der hervorgeht, dass ethische Probleme dem Überwachungsorgan, der Geschäftsleitung und den Aufsichtsbehörden im Einklang mit den Richtlinien der Organisation und den relevanten Gesetzen und/oder Vorschriften mitgeteilt wurden. 					
3	1.2	RuR	Ethische Erwartungen	<p>Interne Revisorinnen und Revisoren müssen die legitimen und ethischen Erwartungen der Organisation verstehen, respektieren, erfüllen und zu diesen beitragen.</p> <p>Sie müssen in der Lage sein, ein Verhalten zu erkennen, das diesen Erwartungen widerspricht.</p>	

Nr.	Standard	Adressat	Stichwort	Kriterium	Punkte (0-3)
				Interne Revisorinnen und Revisoren müssen eine auf Ethik basierende Kultur in der Organisation unterstützen und fördern. Wenn Interne Revisorinnen und Revisoren ein Verhalten innerhalb der Organisation feststellen, das nicht mit den ethischen Erwartungen der Organisation vereinbar ist, müssen sie die Bedenken gemäß den geltenden Richtlinien und Verfahren berichten.	
Beurteilung für Standard 1.3 Rechtmäßiges und ethisches Verhalten					
<p>Beispiele für Nachweise der Einhaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufzeichnungen über die Teilnahme Interner Revisorinnen und Revisoren an Schulungen zu Gesetzen, Vorschriften und/oder professionellem Verhalten. • Bestätigungen der Internen Revisorinnen und Revisoren über ihr Verständnis von relevanten gesetzlichen und beruflichen Erwartungen und ihres Einverständnisses, im Einklang mit diesen zu handeln. • Dokumentierte Methoden zum Umgang mit illegalem oder diskreditierendem Verhalten von Internen Revisorinnen und Revisoren und Verstößen gegen Gesetze oder Vorschriften durch Personen innerhalb der Organisation. • Dokumentierte Kommunikation zwischen Internen Revisorinnen und Revisoren und ihren Führungskräften und/oder Rechtsberatern die auf Bedenken hinsichtlich illegaler oder unprofessioneller Handlungen eingeht. • Bestätigung, dass Arbeitspapiere überprüft wurden. • Abschlusskommunikation zu Aufträgen, falls anwendbar. 					
4	1.3	RuR	Rechtmäßiges Verhalten	Interne Revisorinnen und Revisoren dürfen sich nicht auf Aktivitäten einlassen oder an Aktivitäten beteiligt sein, die illegal sind, die Organisation oder den Berufsstand der Internen Revision diskreditieren oder die der Organisation oder ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern schaden könnten.	
5	1.3	RuR	Rechtmäßiges Verhalten	Interne Revisorinnen und Revisoren müssen die Gesetze und/oder Vorschriften einschließlich der erforderlichen Offenlegungen verstehen und einhalten, die für die Branche und das rechtliche Umfeld, in denen die Organisation tätig ist, relevant sind. <p>Wenn Interne Revisorinnen und Revisoren Verstöße gegen Gesetze oder Vorschriften feststellen, müssen sie solche Vorfälle an Personen oder Stellen melden, die befugt sind, gemäß der Festlegungen in Gesetzen, Vorschriften oder anwendbaren Richtlinien und Verfahren angemessene Maßnahmen zu ergreifen.</p>	
Prinzip 2: Wahre Objektivität					
Interne Revisorinnen und Revisoren pflegen eine unparteiische und unvoreingenommene Haltung, wenn sie Revisionsleistungen erbringen und Entscheidungen treffen.					
Beurteilung für Standard 2.1 Individuelle Objektivität					
<p>Beispiele für Nachweise der Einhaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verweise auf die Verantwortung der Internen Revisorinnen und Revisoren für die Wahrung ihrer Objektivität in der Geschäftsordnung der Internen Revision. • Richtlinien und Verfahren in Bezug auf Objektivität. 					

Nr.	Standard	Adressat	Stichwort	Kriterium	Punkte (0-3)
<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentation über geplante und durchgeführte Objektivitätsschulungen, einschließlich Teilnehmerliste. • Formulare, die bestätigen, dass sich die Internen Revisorinnen und Revisoren der Bedeutung der Objektivität und der Verpflichtung zur Offenlegung möglicher Beeinträchtigungen bewusst sind. • Dokumentierte Offenlegungen potenzieller Interessenkonflikte oder anderer Beeinträchtigungen der Objektivität. • Dokumentation aus der Beaufsichtigung durch die Auftragsleitung und zum Mentoring von Internen Revisorinnen und Revisoren. 					
6	2.1	RuR	Objektivität	<p>Interne Revisorinnen und Revisoren müssen bei der Erbringung aller Aspekte von Revisionsleistungen professionelle Objektivität wahren.</p> <p>Professionelle Objektivität erfordert, dass Interne Revisorinnen und Revisoren eine unparteiische und unvoreingenommene Geisteshaltung einnehmen und Urteile auf der Grundlage einer ausgewogenen Beurteilung aller relevanten Umstände fällen.</p> <p>Interne Revisorinnen und Revisoren müssen sich einer potenziellen Voreingenommenheit bewusst sein und diese managen.</p>	
<p>Beurteilung für Standard 2.2 Wahrung der Objektivität</p> <p>Beispiele für Nachweise der Einhaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Richtlinien und Verfahren zur Identifikation potenzieller Beeinträchtigungen und notwendiger Schutzmaßnahmen. • Aufzeichnungen über Objektivitätsschulungen. • Dokumentation, durch die Interne Revisorinnen und Revisoren belegen, dass bei ihnen entweder keine Beeinträchtigungen bekannt sind oder mögliche Beeinträchtigungen offengelegt wurden. • Quellen für Feedback zur Wahrnehmung der Objektivität von Internen Revisorinnen und Revisoren, wie z. B. Umfragen bei den Stakeholdern der Internen Revision. • Notizen aus Qualitätsüberprüfungen. • Vergütungsplan. • Protokolle von Sitzungen des Leitungs- und Überwachungsorgans, in denen Beeinträchtigungen der Objektivität diskutiert wurden. • Pläne, die alternative Maßnahmen zur Erfüllung des Revisionsplans aufzeigen, wenn Beeinträchtigungen der Objektivität unvermeidbar waren. • Ergebnisse externer Qualitätsbeurteilungen durch unabhängige Beurteilerinnen oder Beurteiler. 					
7	2.2	RuR	Objektivität	<p>Interne Revisorinnen und Revisoren müssen tatsächliche, potenzielle und wahrgenommene Beeinträchtigungen der Objektivität erkennen und vermeiden oder mindern.</p> <p>Interne Revisorinnen und Revisoren dürfen keine materiellen oder immateriellen Gegenstände wie Geschenke, Belohnungen oder Gefälligkeiten annehmen, die die Objektivität beeinträchtigen oder den Anschein dessen erwecken.</p> <p>Interne Revisorinnen und Revisoren müssen Interessenkonflikte vermeiden und dürfen sich nicht unangemessen von ihren eigenen Interessen oder den Interessen anderer, einschließlich der Geschäftsleitung oder anderer Autoritätspersonen, des politischen Umfelds oder anderer Aspekte ihres Umfelds, beeinflussen lassen.</p>	

Nr.	Standard	Adressat	Stichwort	Kriterium	Punkte (0-3)
8	2.2	RuR	Objektivität	Interne Revisorinnen und Revisoren müssen davon Abstand nehmen, bestimmte Tätigkeiten zu beurteilen, für die sie zuvor verantwortlich waren. Eine Beeinträchtigung der Objektivität wird vermutet, wenn eine Interne Revisorin oder ein Revisor Prüfungsleistungen für eine Tätigkeit erbringt, für die sie/er in den letzten 12 Monaten verantwortlich war. Sollen Interne Revisorinnen und Revisoren Beratungsleistungen im Zusammenhang mit Tätigkeiten erbringen, für die sie bisher zuständig waren, müssen sie vor Annahme des Auftrags mögliche Beeinträchtigungen gegenüber der die Beratung anfragenden Partei offenlegen.	
9	2.2	RL	Objektivität	Wenn die Interne Revision dort Prüfungsleistungen erbringen soll, wo sie zuvor Beratungsleistungen erbracht hat , muss die Revisionsleitung bestätigen, dass die Beratungsleistung die Objektivität nicht beeinträchtigt und individuell objektive Ressourcen so zuweisen, dass die individuelle Objektivität gewahrt bleibt.	
10	2.2	RL	Objektivität	Prüfungsaufträge für Funktionen, für die die Revisionsleitung verantwortlich ist, müssen durch eine unabhängige Partei außerhalb der Internen Revision überwacht werden.	
11	2.2	RL	Objektivität	Die Revisionsleitung muss Methoden festlegen, um Beeinträchtigungen der Objektivität zu begegnen.	
12	2.2	RuR	Objektivität	Interne Revisorinnen und Revisoren müssen Beeinträchtigungen der Objektivität besprechen und geeignete Maßnahmen gemäß den relevanten Methoden ergreifen.	
Beurteilung für Standard 2.3 Offenlegung von Beeinträchtigungen der Objektivität Beispiele für Nachweise der Einhaltung: <ul style="list-style-type: none"> • Methoden der Internen Revision zur Offenlegung von Beeinträchtigungen der Objektivität. • Unterlagen, die das Vorhandensein oder Nichtvorhandensein von Beeinträchtigungen der Objektivität belegen. • Aufzeichnungen über die Offenlegung von Beeinträchtigungen der Objektivität und die Antwort und/oder Genehmigung des Umgangs damit durch die geeigneten Parteien. 					
13	2.3	RL	Objektivität	Wenn die Objektivität tatsächlich oder dem Anschein nach beeinträchtigt ist, müssen die Einzelheiten der Beeinträchtigung unverzüglich den zuständigen Parteien offengelegt werden. Wenn die Revisionsleitung feststellt, dass die Fähigkeit einer Internen Revisorin oder eines Internen Revisors zur objektiven Erfüllung der Revisionsaufgaben beeinträchtigt ist, muss sie die Beeinträchtigung mit dem Management des Untersuchungsgegenstands, der Geschäftsleitung und/oder dem Überwachungsorgan erörtern und geeignete Maßnahmen festlegen, um die Situation zu lösen. Wenn nach Abschluss eines Auftrags eine Beeinträchtigung entdeckt wird, die die Zuverlässigkeit oder wahrgenommene Zuverlässigkeit von Feststellungen, Empfehlungen und/oder Gesamturteil des Auftrags beeinträchtigt , muss die Revisionsleitung die Bedenken mit dem Management des Untersuchungsgegenstands, der Geschäftsleitung, dem Überwachungsorgan und/oder anderen betroffenen Stakeholdern besprechen und geeignete Maßnahmen zur Lösung der Situation festlegen.	

Nr.	Standard	Adressat	Stichwort	Kriterium	Punkte (0-3)
14	2.3	RL	Objektivität	Wenn die Objektivität der Revisionsleitung tatsächlich oder dem Anschein nach beeinträchtigt ist, muss die Revisionsleitung die Beeinträchtigung dem Leitungs- und Überwachungsorgan offenlegen.	
Prinzip 3: Zeige Kompetenz Interne Revisorinnen und Revisoren wenden die erforderlichen Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten an, um ihre Aufgaben und Verantwortlichkeiten erfolgreich zu erfüllen.					
Beurteilung für Standard 3.1 Kompetenz Beispiele für Nachweise der Einhaltung: <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentation, die Zertifizierungen, Ausbildung, Erfahrung, beruflichen Werdegang und andere Qualifikationen der Internen Revisorinnen und Revisoren auflistet. • Selbstbeurteilungen der Internen Revisorinnen und Revisoren zu ihren Kompetenzen und Plänen zur beruflichen Weiterentwicklung. • Dokumentation der absolvierten beruflichen Weiterbildung der Internen Revisorinnen und Revisoren, wie z. B. Kurse, Tagungen, Workshops und Seminare. • Dokumentierte Leistungsüberprüfungen von Internen Revisorinnen und Revisoren. • Dokumentierte Überprüfungen von Revisionsaufträgen, Umfragen nach dem Revisionsauftrag, die von Stakeholdern der Internen Revision beantwortet wurden, und andere Formen des Feedbacks, die einen Einblick in die Kompetenzen der Internen Revisorinnen und Revisoren und der Internen Revision geben. • Die Ergebnisse interner und externer Qualitätsbeurteilungen. • Dokumentation relevanter Kompetenzen, die zur Erfüllung des Revisionsplans notwendig sind, Analyse von Ressourcenlücken und Identifikation der erforderlichen Schulungen und des Budgets, um die Lücken zu schließen. • Dokumentation wie eine Prüfungsübersicht, die die Kompetenzen anderer Anbieter von Prüfungs- und Beratungsleistungen aufzeigt, auf die sich die Interne Revision verlassen könnte. 					
15	3.1	RuR	Kompetenz	Interne Revisorinnen und Revisoren müssen die für die erfolgreiche Wahrnehmung ihrer Aufgaben erforderlichen Kompetenzen besitzen oder erwerben. Zu den erforderlichen Kompetenzen gehören Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten, die für die jeweilige Position und den Verantwortungsbereich geeignet sind und die Verantwortlichkeiten entsprechen dem Erfahrungsstand. Interne Revisorinnen und Revisoren müssen Kenntnisse der Global Internal Audit Standards des IIA besitzen oder erwerben. Interne Revisorinnen und Revisoren dürfen nur solche Leistungen erbringen, für die sie die erforderlichen Kompetenzen besitzen oder erlangen können.	
16	3.1	RL	Kompetenz	Jede Interne Revisorin und jeder Interne Revisor ist dafür verantwortlich, die zur Erfüllung der beruflichen Verantwortung erforderlichen Kompetenzen kontinuierlich weiterzuentwickeln und anzuwenden. Darüber hinaus muss die Revisionsleitung entweder sicherstellen, dass die Interne Revision insgesamt über die Kompetenzen verfügt, um die in der Geschäftsordnung der Internen Revision beschriebenen Dienstleistungen zu erbringen, oder dass sie die erforderlichen Kompetenzen erlangt.	

Nr.	Standard	Adressat	Stichwort	Kriterium	Punkte (0-3)
<p>Beurteilung für Standard 3.2 Kontinuierliche Berufliche Weiterbildung</p> <p>Beispiele für Nachweise der Einhaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentierte Pläne für die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen, Fachkonferenzen und anderen kontinuierlichen beruflichen Weiterbildungen. • Aufzeichnungen über die absolvierte kontinuierliche berufliche Weiterbildung der Internen Revisorinnen und Revisoren und erlangte Zertifizierungen. • Leistungsbeurteilungen und/oder Pläne für die berufliche Entwicklung der Internen Revisorinnen und Revisoren. • Nachweis der aktiven Beteiligung im IIA und anderen relevanten Berufsorganisationen, wie z. B. ehrenamtliche Tätigkeiten. 					
17	3.2	RuR	Weiterbildung	<p>Interne Revisorinnen und Revisoren müssen ihre Kompetenzen erhalten und kontinuierlich weiterentwickeln, um die Wirksamkeit und Qualität der Revisionsleistungen zu verbessern. Interne Revisorinnen und Revisoren müssen sich kontinuierlich beruflich weiterentwickeln, einschließlich Aus- und Weiterbildung.</p> <p>Praktizierende Interne Revisorinnen und Revisoren, die eine berufliche Zertifizierung in der Internen Revision erlangt haben, müssen die Richtlinien zur kontinuierlichen beruflichen Weiterbildung befolgen und die für ihre Zertifizierungen geltenden Anforderungen erfüllen.</p>	
<p>Prinzip 4: Wende berufsübliche Sorgfalt an</p> <p>Interne Revisorinnen und Revisoren wenden bei der Planung und Durchführung von Revisionsleistungen die gebotene berufliche Sorgfalt an.</p>					
<p>Beurteilung für Standard 4.1 Einhaltung der Global Internal Audit Standards</p> <p>Beispiele für Nachweise der Einhaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentation der Methoden der Internen Revision und eine Indikation, wann die letzte Aktualisierung erfolgt ist. • Falls zutreffend, Abschlusskommunikation und Kommunikation mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan, wo die Nichteinhaltung offengelegt wurde. • Dokumentation mit Verweisen auf Gesetze oder Vorschriften, die von Internen Revisorinnen und Revisoren einzuhalten waren und eine Einhaltung der Standards verhinderten. • Dokumentation, die auf andere maßgebliche Anforderungen verweist, an die sich die Interne Revision zusätzlich zu den Standards hält. • Ergebnisse des Qualitätssicherungs- und Verbesserungsprogramms. 					
18	4.1	RuR	Berufliche Sorgfalt	<p>Interne Revisorinnen und Revisoren müssen ihre Revisionsleistungen in Übereinstimmung mit den Global Internal Audit Standards planen und durchführen.</p> <p>Interne Revisorinnen und Revisoren müssen die Standards und die Methoden der Internen Revision befolgen, wenn sie interne Revisionsleistungen planen und erbringen und Ergebnisse kommunizieren.</p>	
19	4.1	RL	Berufliche Sorgfalt	Die Methoden der Internen Revision müssen in Übereinstimmung mit den Standards festgelegt, dokumentiert und gepflegt werden.	

Nr.	Standard	Adressat	Stichwort	Kriterium	Punkte (0-3)
				<p>Wenn die Standards in Verbindung mit Anforderungen anderer maßgeblicher Stellen verwendet werden, muss in der Kommunikation der Internen Revision gegebenenfalls auch auf die Anwendung der anderen Anforderungen hingewiesen werden.</p> <p>Wenn Gesetze oder Vorschriften Internen Revisorinnen und Revisoren oder der Internen Revision die Einhaltung eines Teils der Standards verbieten, ist die Einhaltung aller anderen Teile der Standards erforderlich und entsprechende Offenlegungen müssen vorgenommen werden.</p> <p>Wenn Interne Revisorinnen oder Revisoren eine Anforderung nicht erfüllen können, muss die Revisionsleitung eine Beschreibung der Umstände, der ergriffenen Alternativmaßnahmen, der Auswirkungen der Maßnahmen und der Gründe dokumentieren und mitteilen.</p>	
<p>Beurteilung für Standard 4.2 Berufliche Sorgfalt</p> <p>Beispiele für Nachweise der Einhaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planungsnotizen, die die Strategie und die Ziele der Organisation und des Untersuchungsgegenstands dokumentieren. • Dokumentierte Beurteilungen der Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozesse. • Nachweise zur Beurteilung von Risiken, einschließlich Fehlern, Compliance-Verstößen und Fraud. • Besprechungsnotizen oder Diskussionen über potenzielle Kosten und Nutzen der Revisionsleistungen sowie Umfang und termingerechte Ausführung der Auftragsarbeiten. • Arbeitspapiere, die die Überprüfung der Aufträge nachweisen. • Leistungsbeurteilungen der Internen Revisorinnen und Revisoren. Notizen zu Besprechungen, Schulungen oder anderen Diskussionen über die erforderliche berufliche Sorgfalt. • Feedback von Stakeholdern, das mittels Umfragen oder anderer Tools eingeholt wurde. • Interne und externe Beurteilungen, die im Rahmen des Qualitätssicherungs- und Verbesserungsprogramms der Internen Revision durchgeführt wurden. 					
20	4.2	RuR	Berufliche Sorgfalt	<p>Interne Revisorinnen und Revisoren müssen die erforderliche berufliche Sorgfalt walten lassen, indem sie Art, Umstände und Anforderungen der zu erbringenden Leistungen beurteilen, einschließlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Strategie und Ziele der Organisation. • Die Interessen derjenigen, für die interne Revisionsleistungen erbracht werden und anderer Stakeholder. • Angemessenheit und Wirksamkeit von Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozessen. • Kosten im Verhältnis zum potenziellen Nutzen der zu erbringenden Revisionsleistungen. • Umfang und Zeitnähe der Arbeiten, die zur Erreichung der Auftragsziele erforderlich sind. • Relative Komplexität, Wesentlichkeit oder Bedeutung der Risiken des Untersuchungsgegenstands. • Wahrscheinlichkeit von wesentlichen Fehlern, Betrug, Compliance-Verstößen und anderen Risiken, die sich auf Ziele, Abläufe oder Ressourcen auswirken könnten. • Verwendung geeigneter Techniken, Tools und Technologien. 	

Nr.	Standard	Adressat	Stichwort	Kriterium	Punkte (0-3)
<p>Beurteilung für Standard 4.3 Professionelle Skepsis</p> <p>Beispiele für Nachweise der Einhaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufzeichnungen über geplante und durchgeführte relevante Schulungen, einschließlich Teilnehmerlisten. • Arbeitspapiere, die den Ansatz von Internen Revisorinnen und Revisoren zur Bewertung und Validierung der während eines Auftrags gesammelten Informationen beschreiben. • Dokumentation falscher oder irreführender Informationen als Feststellung in einem Auftrag. • Von der Auftragsleitung überprüfte und unterzeichnete oder paraphierte Arbeitspapiere und Auftragskommunikation. 					
21	4.3	RuR	Professionelle Skepsis	<p>Interne Revisorinnen und Revisoren müssen bei der Planung und Erbringung von Revisionsleistungen professionelle Skepsis walten lassen. Um professionelle Skepsis walten zu lassen, müssen Interne Revisorinnen und Revisoren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eine wissbegierige Haltung bewahren. • Die Zuverlässigkeit von Informationen kritisch beurteilen. • Direkt und aufrichtig sein, wenn sie Bedenken äußern und Fragen zu widersprüchlichen Informationen stellen. • Nach zusätzlichen Nachweisen suchen, um ein Urteil über Informationen und Aussagen abzugeben, die möglicherweise unvollständig, widersprüchlich, falsch oder irreführend sind. 	
<p>Prinzip 5: Wahre Vertraulichkeit</p> <p>Interne Revisorinnen und Revisoren verwenden und schützen Informationen angemessen.</p>					
<p>Beurteilung für Standard 5.1 Verwendung von Informationen</p> <p>Beispiele für Nachweise der Einhaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wirksam konzipierte und funktionierende Kontrollen des Zugriffs auf und der Nutzung von Informationen. • Dokumentation relevanter Richtlinien, Verfahren und Schulungen in Bezug auf die ordnungsgemäße Verwendung von Informationen. • Protokolle von Sitzungen, bei denen die angemessene Verwendung von Informationen besprochen wurde. • Teilnahmenachweise zu Schulungen zur Verwendung von Informationen. • Dokumentation, in der die Internen Revisorinnen und Revisoren bestätigen, dass sie die relevanten Richtlinien, Verfahren, Gesetze und Vorschriften verstanden haben. • Leistungsüberprüfungen, aus denen hervorgeht, dass relevante Richtlinien, Verfahren, Gesetze und Vorschriften befolgt wurden. 					
22	5.1	RuR	Vertraulichkeit	<p>Interne Revisorinnen und Revisoren müssen die relevanten Richtlinien, Verfahren, Gesetze und Vorschriften befolgen, wenn sie Informationen nutzen.</p> <p>Informationen dürfen nicht zur persönlichen Bereicherung oder in einer Weise verwendet werden, die den legitimen und ethischen Zielen der Organisation zuwiderläuft oder schadet.</p>	

Nr.	Standard	Adressat	Stichwort	Kriterium	Punkte (0-3)
<p>Beurteilung für Standard 5.2 Schutz von Informationen</p> <p>Beispiele für Nachweise der Einhaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentation, die die Anwendung relevanter Methoden nachweist. • Dokumentation zur Umsetzung von Mechanismen, die den Zugriff einschränken und das Risiko der Umgehung geltender Kontrollen mindern. • Teilnahmenachweise für Schulungen zum Thema Informationsschutz. • Dokumentation, mit der die Internen Revisorinnen und Revisoren bestätigen, dass sie die einschlägigen Richtlinien, Verfahren, Gesetze und Vorschriften verstanden haben. • Dokumentation von Beschränkungen bei der Verteilung von Arbeitspapieren und Abschlusskommunikationen. • Dokumentation der autorisierten Offenlegung und Verteilung. • Aufzeichnungen über Offenlegungen, die gesetzlich vorgeschrieben oder gegebenenfalls von der Rechtsberatung und/oder von Geschäftsleitung und Überwachungsorgan genehmigt wurden. • Unterzeichnete Vereinbarungen zur Vertraulichkeit oder Nichtweitergabe von Informationen. • Leistungsüberprüfungen, aus denen hervorgeht, dass Richtlinien und Verfahren in Bezug auf den Schutz und die Offenlegung von Informationen befolgt wurden. 					
23	5.2	RuR	Vertraulichkeit	<p>Interne Revisorinnen und Revisoren müssen sich ihrer Verantwortung für den Schutz von Informationen bewusst sein und Respekt für die Vertraulichkeit, den Datenschutz und das Eigentum an Informationen zeigen, die sie bei der Erbringung von internen Revisionsleistungen oder als Ergebnis beruflicher Beziehungen erworben haben.</p> <p>Interne Revisorinnen und Revisoren müssen die Gesetze, Vorschriften, Richtlinien und Verfahren in Bezug auf Vertraulichkeit, Datenschutz und Informationssicherheit verstehen und einhalten, die für die Organisation und die Interne Revision gelten.</p> <p>Zu den Überlegungen, die speziell für die Interne Revision relevant sind, gehören:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verwahrung, Aufbewahrungsfrist und Vernichtung von Auftragsunterlagen. • Herausgabe von Auftragsunterlagen an interne und externe Parteien. • Umgang mit Zugriffen auf oder Kopien von vertraulichen Informationen, wenn diese nicht mehr benötigt werden. <p>Interne Revisorinnen und Revisoren dürfen vertrauliche Informationen nicht an Unbefugte weitergeben, es sei denn, es besteht eine gesetzliche oder berufliche Verpflichtung dazu.</p> <p>Interne Revisorinnen und Revisoren müssen das Risiko managen, dass Informationen versehentlich preisgegeben oder offengelegt werden.</p>	
24	5.2	RL	Vertraulichkeit	<p>Die Revisionsleitung muss sicherstellen, dass die Interne Revision und Personen, die die Interne Revision unterstützen, sich an dieselben Schutzanforderungen halten.</p>	
<p>Domain III</p>					

Nr.	Standard	Adressat	Stichwort	Kriterium	Punkte (0-3)
Prinzip 6: Autorisierung durch das Leitungs- und Überwachungsorgan Das Leitungs- und Überwachungsorgan definiert, genehmigt und unterstützt das Mandat der Internen Revision.					
Beurteilung für Standard 6.1 Mandat der Internen Revision Beispiele für Nachweise der Einhaltung: <ul style="list-style-type: none"> • Protokolle von Sitzungen des Leitungs- und Überwachungsorgans, in denen das Mandat erörtert wurde, was Teil der allgemeinen Genehmigung der Geschäftsordnung der Internen Revision sein kann. • Protokolle von Sitzungen des Leitungs- und Überwachungsorgans, in denen Änderungen der Geschäftsordnung der Internen Revision erörtert und vom Leitungs- und Überwachungsorgan genehmigt wurden. 					
25	6.1	RL	Mandat	<p>Die Revisionsleitung muss dem Leitungs- und Überwachungsorgan die Informationen zur Verfügung stellen, die für die Festlegung des Mandats der Internen Revision erforderlich sind. In Ländern und Branchen, in denen das Mandat der Internen Revision ganz oder teilweise in Gesetzen oder Vorschriften festgelegt ist, muss die Geschäftsordnung der Internen Revision die rechtlichen Anforderungen des Mandats enthalten.</p> <p>Um Geschäftsleitung und Überwachungsorgan bei der Festlegung von Umfang und der Art der internen Revisionsleistungen zu unterstützen, muss sich die Revisionsleitung mit anderen internen und externen Assurance Providern abstimmen, um ein Verständnis für die Aufgaben und Zuständigkeiten des jeweils anderen zu gewinnen.</p> <p>Regelmäßig muss die Revisionsleitung beurteilen, ob veränderte Umstände eine Diskussion mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan über das Mandat der Internen Revision rechtfertigen. Wenn dies der Fall ist, muss die Revisionsleitung das Mandat der Internen Revision mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan erörtern, um zu beurteilen, ob Befugnisse, Aufgaben und Verantwortlichkeiten der Internen Revision weiterhin ausreichen, um ihre Strategie zu verwirklichen und ihre Ziele zu erreichen.</p>	
26	6.1	RL	Geschäftsordnung	Die Revisionsleitung muss das Mandat in der Geschäftsordnung der Internen Revision, die vom Leitungs- und Überwachungsorgan genehmigt wird, dokumentieren oder darauf verweisen.	
27	6.1	LO	Mandat	Wesentliche Bedingungen: Erörterung der angemessenen Befugnisse, Aufgaben und Verantwortlichkeiten der Internen Revision mit der Revisionsleitung. Genehmigung der Geschäftsordnung der Internen Revision, die das Mandat der Internen Revision sowie Umfang und Art der internen Revisionsleistungen umfasst. Input zu den Erwartungen an die Interne Revision, die bei der Festlegung des Mandats der Internen Revision zu berücksichtigen sind.	

Nr.	Standard	Adressat	Stichwort	Kriterium	Punkte (0-3)
				Unterstützung des Mandats der Internen Revision in der gesamten Organisation und Förderung der der Internen Revision übertragenen Befugnisse.	
Beurteilung für Standard 6.2 Geschäftsordnung der Internen Revision Beispiele für Nachweise der Einhaltung: <ul style="list-style-type: none"> • Protokolle von Sitzungen des Leitungs- und Überwachungsorgans, in denen die Geschäftsordnung der Internen Revision besprochen und genehmigt wurde. • Die genehmigte Geschäftsordnung mit dem Datum der Genehmigung. • Protokolle von Sitzungen des Leitungs- und Überwachungsorgans, die den Nachweis enthalten, dass die Revisionsleitung die Geschäftsordnung der Internen Revision regelmäßig mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan überprüft. 					
28	6.2	RL	Geschäftsordnung	Die Revisionsleitung muss eine Geschäftsordnung für die Interne Revision entwickeln und pflegen , die mindestens Folgendes enthält: <ul style="list-style-type: none"> • Zielsetzung der Internen Revision. • Verpflichtung zur Einhaltung der Global Internal Audit Standards. • Mandat, einschließlich Umfang und Art der zu erbringenden Dienstleistungen sowie Zuständigkeiten und Erwartungen von Leitungs- und Überwachungsorgan in Bezug auf die Unterstützung der Internen Revision durch das Management • Organisatorische Positionierung und Berichtslinien. 	
29	6.2	RL	Geschäftsordnung	Die Revisionsleitung muss die vorgeschlagene Geschäftsordnung mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan erörtern , um zu bestätigen, dass sie deren Verständnis und Erwartungen an die Interne Revision genau wiedergibt.	
30	6.2	LO	Geschäftsordnung	Wesentliche Bedingungen: Erörterung weiterer Themen, die in die Geschäftsordnung der Internen Revision aufgenommen werden sollten, mit der Revisionsleitung, um eine wirksame Interne Revision zu ermöglichen. Genehmigung der Geschäftsordnung der Internen Revision. Überprüfung der Geschäftsordnung der Internen Revision mit der Revisionsleitung, um Änderungen zu berücksichtigen, die sich auf die Organisation auswirken, wie z. B. die Einstellung einer neuen Revisionsleitung oder Änderungen in Bezug auf Art, Ausmaß und Abhängigkeiten der Risiken für die Organisation. Kommunikation mit der Revisionsleitung über die Erwartungen des Managements, deren Aufnahme in die Geschäftsordnung der Internen Revision erwogen werden sollte.	
Beurteilung für Standard 6.3 Unterstützung durch Geschäftsleitung und Überwachungsorgan Beispiele für Nachweise der Einhaltung:					

Nr.	Standard	Adressat	Stichwort	Kriterium	Punkte (0-3)
<ul style="list-style-type: none"> • Protokolle von Sitzungen des Leitungs- und Überwachungsorgans, aus denen die Überprüfung und Genehmigung des Revisionsplans, des Budgets und des Ressourcenplans der Internen Revision hervorgeht. • Protokolle oder andere Dokumentationen der Kommunikation zwischen dem Leitungs- und Überwachungsorgan und der Geschäftsleitung, in denen der uneingeschränkte Zugang der Internen Revision besprochen wurde. • Eine vereinbarte Matrix oder ähnliche Dokumentation, aus der hervorgeht, welche Informationen die Revisionsleitung der Geschäftsleitung und dem Überwachungsorgan übermitteln soll und die erwartete Häufigkeit. 					
31	6.3	RL	Kommunikation	Die Revisionsleitung muss der Geschäftsleitung und dem Überwachungsorgan die Informationen zur Verfügung stellen, die erforderlich sind, um die Anerkennung der Internen Revision in der gesamten Organisation zu unterstützen und zu fördern.	
32	6.3	RL	Kommunikation	Die Revisionsleitung muss die Kommunikation der Internen Revision mit dem Leitungs- und Überwachungsorgan mit der Geschäftsleitung koordinieren, um das Leitungs- und Überwachungsorgan bei der Erfüllung seiner Anforderungen zu unterstützen.	
33	6.3	LO	Unterstützung	<p>Wesentliche Bedingungen:</p> <p>Förderung der Internen Revision, damit sie die Zielsetzung der Internen Revision erfüllen und ihre Strategie und Ziele verfolgen kann.</p> <p>Zusammenarbeit mit dem Management in der gesamten Organisation, um der Internen Revision den uneingeschränkten Zugang zu Daten, Aufzeichnungen, Informationen, Personal und physischen Einrichtungen zu ermöglichen, die für die Erfüllung des Mandats der Internen Revision erforderlich sind.</p> <p>Unterstützung der Revisionsleitung durch regelmäßige, direkte Kommunikation.</p> <p>Nachweis der Unterstützung durch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Festlegung, dass die Revisionsleitung einer Ebene innerhalb der Organisation unterstellt ist, die es der Internen Revision ermöglicht, ihr Mandat zu erfüllen. • Genehmigung der Geschäftsordnung, des Revisionsplans, des Budgets und des Ressourcenplans der Internen Revision. • Geeignete Befragungen der Revisionsleitung, um festzustellen, ob Beschränkungen des Umfangs, des Zugangs, der Befugnisse oder der Ressourcen der Internen Revision deren Fähigkeit einschränken, ihre Aufgaben wirksam wahrzunehmen. <p>Unterstützung der Anerkennung der Internen Revision in der gesamten Organisation.</p>	
Prinzip 7: Unabhängigkeit Das Leitungs- und Überwachungsorgan etabliert und schützt die Unabhängigkeit und Qualifikationen der Internen Revision.					

Nr.	Standard	Adressat	Stichwort	Kriterium	Punkte (0-3)
<p>Beurteilung für Standard 7.1 Organisatorische Unabhängigkeit</p> <p>Beispiele für Nachweise der Einhaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Geschäftsordnung der Internen Revision, die die Berichtslinien der Internen Revision dokumentiert. • Sitzungsprotokolle oder andere Nachweise für die direkte Kommunikation der Revisionsleitung mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan über mögliche Beeinträchtigungen der Unabhängigkeit und geplante Vorkehrungen. • Protokolle von Sitzungen des Leitungs- und Überwachungsorgans oder andere Unterlagen, aus denen hervorgeht, dass die Revisionsleitung mit dem Leitungs- und Überwachungsorgan die weiter bestehende Unabhängigkeit der Internen Revision bestätigt oder Beeinträchtigungen, die die Fähigkeit der Internen Revision betreffen, ihr Mandat zu erfüllen, und die Vorkehrungen, die zum Umgang mit den Beeinträchtigungen getroffen wurden, besprochen hat. • Die Geschäftsordnung der Internen Revision, in der die Genehmigung des Leitungs- und Überwachungsorgans für langfristige revisionsfremde Aufgaben und Verantwortlichkeiten und die entsprechenden Vorkehrungen für die Unabhängigkeit dokumentiert sind, einschließlich der voraussichtlichen Dauer der Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Vorkehrungen und der Art und Weise, wie die Wirksamkeit der Vorkehrungen regelmäßig bewertet wird. • Dokumentierte Methoden, die bei Verdacht auf eine Beeinträchtigung oder deren Feststellung anzuwenden sind. • Formale Maßnahmenpläne, die spezifische Vorkehrungen zur Handhabung von Bedenken bezüglich der Unabhängigkeit darlegen. • Dokumentation der zum Schutz der Unabhängigkeit von anderen internen oder externen Dienstleistern zu erbringenden Prüfungsleistungen. • Protokolle oder andere Unterlagen, die die Genehmigung der Ernennung oder Abberufung der Revisionsleitung durch das Leitungs- und Überwachungsorgan belegen. 					
34	7.1	RL	Kommunikation	<p>Die Revisionsleitung muss dem Leitungs- und Überwachungsorgan mindestens jährlich die organisatorische Unabhängigkeit der Internen Revision bestätigen. Dazu gehört die Kommunikation von Vorfällen, bei denen die Unabhängigkeit beeinträchtigt worden sein könnte, und der Maßnahmen oder Vorkehrungen, die ergriffen wurden, um die Beeinträchtigung zu beheben.</p>	
35	7.1	RL	Unabhängigkeit	<p>Die Revisionsleitung muss in der Geschäftsordnung der Internen Revision die von dem Leitungs- und Überwachungsorgan festgelegten Berichtslinien und die organisatorische Positionierung dokumentieren..</p> <p>Die Revisionsleitung muss mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan alle aktuellen oder geplanten Aufgaben und Verantwortlichkeiten besprechen, die die Unabhängigkeit der Internen Revision tatsächlich oder dem Anschein nach beeinträchtigen könnten..</p> <p>Die Revisionsleitung muss Geschäftsleitung und Überwachungsorgan über die Art der Vorkehrungen informieren, mit denen tatsächliche, potenzielle oder vermeintliche Beeinträchtigungen bewältigt werden können.</p>	
36	7.1	RL	Unabhängigkeit	<p>Wenn die Revisionsleitung eine oder mehrere laufende revisionsfremde Aufgaben hat, müssen die Verantwortlichkeiten, die Art der Arbeit und die eingerichteten Vorkehrungen in der Geschäftsordnung der Internen Revision dokumentiert werden. Wenn diese Verantwortungsbereiche Gegenstand einer Revisionsprüfung sind, müssen alternative Verfahren zur Erlangung der Prüfungssicherheit eingerichtet werden, z. B. die Beauftragung eines objektiven, kompetenten und externen Assurance Providers, der unabhängig an das Leitungs- und Überwachungsorgan berichtet.</p>	

Nr.	Standard	Adressat	Stichwort	Kriterium	Punkte (0-3)
				Wenn die revisionsfremden Verantwortlichkeiten der Revisionsleitung temporär sind, muss Prüfungssicherheit für dieser Bereiche sowohl während der temporären Verantwortlichkeiten als auch für die folgenden 12 Monate von einem unabhängigen Dienstleister erbracht werden. Darüber hinaus muss die Revisionsleitung einen Plan aufstellen, um diese Verantwortlichkeiten an das Management zu übertragen.	
37	7.1	RL	Unabhängigkeit	Wenn die Governancessstruktur die organisatorische Unabhängigkeit nicht unterstützt, muss die Revisionsleitung die Merkmale der Governancessstruktur, die die Unabhängigkeit einschränken, und alle Vorkehrungen, die zur Umsetzung dieses Prinzips eingesetzt werden können, dokumentieren.	
38	7.1	LO	Unabhängigkeit	<p>Wesentliche Bedingungen:</p> <p>Herstellung einer direkten Berichtslinie mit der Revisionsleitung und der Internen Revision, damit die Interne Revision ihr Mandat erfüllen kann.</p> <p>Ernennung und Abberufung der Revisionsleitung.</p> <p>Leistungsbeurteilung und Vergütung der Revisionsleitung.</p> <p>Der Revisionsleitung Gelegenheit geben, wichtige und sensible Angelegenheiten zu erörtern.</p> <p>Ansiedlung der Revisionsleitung auf einer Ebene in der Organisation, die es ermöglicht, interne Revisionsleistungen und -verantwortlichkeiten ohne Einflussnahme des Managements zu erbringen. Diese Positionierung bietet die organisatorische Autorität und den Status, um Angelegenheiten direkt an die Geschäftsleitung heranzutragen und bei Bedarf an das Überwachungsorgan zu eskalieren.</p> <p>Anerkennung der tatsächlichen oder potenziellen Beeinträchtigung der Unabhängigkeit der Internen Revision, wenn der Revisionsleitung Aufgaben oder Verantwortlichkeiten übertragen werden, die über den Umfang der Internen Revision hinausgehen.</p> <p>Treffen geeigneter Vorkehrungen, wenn die Aufgaben und Verantwortlichkeiten der Revisionsleitung die Unabhängigkeit der Internen Revision beeinträchtigen oder zu beeinträchtigen scheinen.</p> <p>Sicherstellen, dass die Interne Revision bei der Festlegung des Umfangs ihrer Aufgaben, der Durchführung von Revisionsaufträgen und der Kommunikation von Ergebnissen frei von Beeinflussung ist.</p>	
<p>Beurteilung für Standard 7.2 Qualifikation der Revisionsleitung</p> <p>Beispiele für Nachweise der Einhaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentierte Genehmigung der Stellenbeschreibung und/oder Ernennung der Revisionsleitung durch das Leitungs- und Überwachungsorgan oder andere Nachweise, dass das Leitungs- und Überwachungsorgan die für die Aufgabe der Revisionsleitung erforderlichen Qualifikationen und Kompetenzen bewertet hat. • Pläne für die berufliche Weiterbildung der Revisionsleitung und Nachweise für deren Abschluss. • Dokumentierte Teilnahme in Berufsverbänden. 					

Nr.	Standard	Adressat	Stichwort	Kriterium	Punkte (0-3)
<ul style="list-style-type: none"> Dokumentierte Gespräche zur Nachfolgeplanung mit Geschäftsleitung, Überwachungsorgan und/oder dem Personalbereich der Organisation. 					
39	7.2	RL	Kommunikation	Die Revisionsleitung muss dem Leitungs- und Überwachungsorgan helfen, die Qualifikationen und Kompetenzen einer Revisionsleitung zu verstehen , die für die Leitung der Internen Revision erforderlich sind. Die Revisionsleitung erleichtert dieses Verständnis, indem sie Informationen und Beispiele für gängige und führende Qualifikationen und Kompetenzen liefert.	
40	7.2	RL	Qualifikation	Die Revisionsleitung muss die Qualifikationen und Kompetenzen aufrechterhalten und erweitern , die zur Erfüllung der vom Leitungs- und Überwachungsorgan erwarteten Aufgaben und Verantwortlichkeiten erforderlich sind.	
41	7.2	LO	Qualifikation	<p>Wesentliche Bedingungen:</p> <p>Überprüfung der Anforderungen an die Revisionsleitung zur Leitung der Internen Revision, wie in Domain IV „Leitung der Internen Revision“ beschrieben.</p> <p>Genehmigung der Aufgaben und Verantwortlichkeiten der Revisionsleitung und Identifikation der erforderlichen Qualifikationen, Erfahrungen und Kompetenzen zur Wahrnehmung dieser Aufgaben und Verantwortlichkeiten.</p> <p>Ernennung einer Revisionsleitung mit den notwendigen Qualifikationen und Kompetenzen für die wirksame Leitung der Internen Revision und die Sicherstellung der Qualität interner Revisionsleistungen.</p> <p>Ermöglichung der Ernennung, Entwicklung und Vergütung der Revisionsleitung durch die Personalprozesse der Organisation.</p>	
Prinzip 8: Aufsicht durch das Leitungs- und Überwachungsorgan					
Das Leitungs- und Überwachungsorgan beaufsichtigt die Interne Revision, um deren Wirksamkeit sicherzustellen.					
Beurteilung für Standard 8.1 Interaktion mit dem Leitungs- und Überwachungsorgan					
<p>Beispiele für Nachweise der Einhaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tagesordnungen und Protokolle von Sitzungen des Leitungs- und Überwachungsorgans, die die Art, Themen und Häufigkeit der Diskussionen mit der Revisionsleitung dokumentieren. Präsentationen der Revisionsleitung vor dem Leitungs- und Überwachungsorgan. Kommunikation der Internen Revision mit den Mitgliedern des Leitungs- und Überwachungsorgans. Dokumentation der Kriterien für die Ermittlung von Problemen, die dem Leitungs- und Überwachungsorgan zur Kenntnis gebracht werden müssen, und eines Verfahrens für die Kommunikation oder Eskalation solcher Probleme. 					
42	8.1	RL	Kommunikation	Die Revisionsleitung muss dem Leitungs- und Überwachungsorgan die Informationen zur Verfügung stellen, die zur Erfüllung seiner Aufsichtspflichten erforderlich sind. Diese Informationen können vom Leitungs- und Überwachungsorgan ausdrücklich angefordert werden oder sie sind nach Einschätzung der Revisionsleitung für die Ausübung der Aufsichtsverantwortung des Leitungs- und Überwachungsorgans nützlich.	

Nr.	Standard	Adressat	Stichwort	Kriterium	Punkte (0-3)
				<p>Die Revisionsleitung muss an die Geschäftsleitung und das Überwachungsorgan Folgendes berichten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisionsplan und Budget sowie spätere wesentliche Überarbeitungen derselben. • Veränderungen, die sich möglicherweise auf das Mandat oder die Geschäftsordnung auswirken. • Potenzielle Beeinträchtigungen der Unabhängigkeit. • Ergebnisse der internen Revisionsleistungen, einschließlich Gesamturteile, Themen, Prüfung, Beratung, Erkenntnisse und Ergebnisse der Überwachung. • Ergebnisse des Qualitätssicherungs- und Verbesserungsprogramms. <p>Es kann vorkommen, dass sich die Revisionsleitung mit der Geschäftsleitung oder anderen Stakeholdern in Bezug auf Umfang, Feststellungen oder andere Aspekte eines Auftrags nicht einig ist, was die Fähigkeit der Internen Revision, ihre Aufgaben zu erfüllen, beeinträchtigen kann. In solchen Fällen muss die Revisionsleitung dem Leitungs- und Überwachungsorgan die Fakten und Umstände darlegen, damit es erwägen kann, in seiner Aufsichtsfunktion bei der Geschäftsleitung oder anderen Stakeholdern zu intervenieren.</p>	
43	8.1	LO	Kommunikation	<p>Wesentliche Bedingungen:</p> <p>Kommunikation mit der Revisionsleitung, um zu verstehen, wie die Interne Revision ihr Mandat erfüllt.</p> <p>Vermittlung der Sichtweise des Leitungsorgans auf die Strategien, Ziele und Risiken der Organisation, um die Revisionsleitung bei der Festlegung der Prioritäten der Internen Revision zu unterstützen.</p> <p>Zusammen mit der Revisionsleitung Festlegung der Erwartungen für:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Häufigkeit, mit der das Leitungsorgan Mitteilungen von der Revisionsleitung erhalten möchte. • Die Kriterien zur Bestimmung, welche Angelegenheiten an das Leitungsorgan eskaliert werden sollten, wie z. B. wesentliche Risiken, die die Risikotoleranz des Leitungsorgans überschreiten. • Den Prozess zur Eskalation von Angelegenheiten, die für das Leitungsorgan wichtig sind. <p>Sich auf der Grundlage von Ergebnissen der Aufträge der Internen Revision und von Gesprächen ein Bild von der Wirksamkeit der Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozesse der Organisation machen.</p> <p>Zusammenarbeit mit der Revisionsleitung beim Prozess der Eskalation von Meinungsverschiedenheiten mit der Geschäftsleitung oder anderen Stakeholdern an das Leitungsorgan, damit sie die im Mandat der Internen Revision festgelegten Verantwortlichkeiten erfüllen kann.</p>	
<p>Beurteilung für Standard 8.2 Ressourcen</p> <p>Beispiele für Nachweise der Einhaltung:</p>					

Nr.	Standard	Adressat	Stichwort	Kriterium	Punkte (0-3)
<ul style="list-style-type: none"> • Tagesordnungen, Sitzungsprotokolle und Kommunikation zwischen Revisionsleitung und Überwachungsorgan und/oder Geschäftsleitung, die Diskussionen über die Angemessenheit der Ressourcen der Internen Revision dokumentieren. • Ressourcenpläne für die Interne Revision, aus denen hervorgeht, ob die Ressourcen zur Erfüllung des Revisionsplans ausreichen. • Budgetanfragen in Bezug auf Ressourcen der Internen Revision. • Dokumentation von Abweichungsanalysen zwischen dem Revisionsplan und den verfügbaren Ressourcen. • Dokumentation einer Kosten-Nutzen-Analyse. • Dokumentation der Ressourcenstrategie der Revisionsleitung. 					
44	8.2	RL	Ressourcen	<p>Die Revisionsleitung muss bewerten, ob die Ressourcen der Internen Revision ausreichen, um das Mandat der Internen Revision zu erfüllen und den Revisionsplan umzusetzen. Ist dies nicht der Fall, muss die Revisionsleitung eine Strategie zur Beschaffung ausreichender Ressourcen entwickeln und das Leitungs- und Überwachungsorgan über die Auswirkungen unzureichender Ressourcen und die Art und Weise, wie etwaige Ressourcenmängel behoben werden, informieren.</p>	
45	8.2	LO	Ressourcen	<p>Wesentliche Bedingungen:</p> <p>Ausstattung der Internen Revision mit ausreichenden Ressourcen, damit das Mandat der Internen Revision erfüllt und der Revisionsplan umgesetzt werden kann.</p> <p>Mindestens einmal jährlich mit der Revisionsleitung erörtern, ob die Ressourcen der Internen Revision sowohl zahlenmäßig als auch hinsichtlich ihrer Fähigkeiten ausreichen, um das Mandat der Internen Revision zu erfüllen und den Revisionsplan umzusetzen.</p> <p>Abwägung der Auswirkungen unzureichender Ressourcen auf das Mandat der Internen Revision und den Revisionsplan.</p> <p>Abhilfe schaffen, wenn die Ressourcen als unzureichend eingestuft werden.</p>	
<p>Beurteilung für Standard 8.3 Qualität</p> <p>Beispiele für Nachweise der Einhaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tagesordnungen und Protokolle von Sitzungen des Leitungs- und Überwachungsorgans, die Diskussionen mit der Revisionsleitung über das Qualitätssicherungs- und Verbesserungsprogramm der Internen Revision dokumentieren. • Präsentationen der Revisionsleitung und andere Kommunikationen über die Ergebnisse der Qualitätsbeurteilungen und den Status von Maßnahmenplänen zur Behandlung von Verbesserungsmöglichkeiten. • Arbeitspapiere zum Qualitätssicherungs- und Verbesserungsprogramm oder andere Nachweise über die Durchführung der damit verbundenen Tätigkeiten. 					
46	8.3	RL	Qualität	<p>Die Revisionsleitung muss ein Qualitätssicherungs- und Verbesserungsprogramm, das alle Aspekte der Internen Revision abdeckt, entwickeln, umsetzen und aufrechterhalten. Das Programm umfasst zwei Arten von Beurteilungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Externe Beurteilungen. • Interne Beurteilungen. 	

Nr.	Standard	Adressat	Stichwort	Kriterium	Punkte (0-3)
47	8.3	RL	Kommunikation	<p>Mindestens jährlich muss die Revisionsleitung die Ergebnisse der internen Qualitätsbeurteilung der Geschäftsleitung und dem Überwachungsorgan mitteilen. Die Ergebnisse der externen Qualitätsbeurteilung müssen bei Abschluss mitgeteilt werden. In beiden Fällen enthält die Kommunikation:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Einhaltung der Standards durch die Interne Revision und das Erreichen der Leistungsziele. • Wenn anwendbar, Einhaltung der für die Interne Revision relevanten Gesetze und/oder Vorschriften. • Gegebenenfalls Maßnahmenpläne, die die Schwächen der Internen Revision und Verbesserungsmöglichkeiten adressieren. 	
48	8.3	LO	Beurteilung der Internen Revision	<p>Wesentliche Bedingungen:</p> <p>Erörterung des Qualitätssicherungs- und Verbesserungsprogramms mit der Revisionsleitung, wie in Domain IV „Leitung der Internen Revision“ beschrieben.</p> <p>Genehmigung der Leistungsziele der Internen Revision mindestens einmal jährlich.</p> <p>Jährliche Beurteilung der Revisionsleitung und der Wirksamkeit und Effizienz der Internen Revision. Eine solche Beurteilung umfasst:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Überprüfung der Leistungsziele der Internen Revision, einschließlich der Einhaltung der Standards, Gesetze und Vorschriften, ihrer Fähigkeit, das Mandat der Internen Revision zu erfüllen, und der Fortschritte bei der Umsetzung des Revisionsplans. • Berücksichtigung der Ergebnisse des Qualitätssicherungs- und Verbesserungsprogramms der Internen Revision. • Feststellung, inwieweit die Leistungsziele der Internen Revision erreicht werden. 	
<p>Beurteilung für Standard 8.4 Externe Qualitätsbeurteilung</p> <p>Beispiele für Nachweise der Einhaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protokoll einer Sitzung des Leitungs- und Überwachungsorgans, in dem der Plan der Revisionsleitung für externe Qualitätsbeurteilungen diskutiert und vom Leitungs- und Überwachungsorgan genehmigt wird. • Formaler Bericht einer externen Qualitätsbeurteilung, erstellt und validiert von einer qualifizierten, unabhängigen Beurteilerin oder einem Beurteiler. • Präsentationen vor dem Leitungs- und Überwachungsorgan durch externe Beurteilerinnen oder Beurteiler zu den Ergebnissen der externen Qualitätsbeurteilung. • Präsentationen der Revisionsleitung vor dem Leitungs- und Überwachungsorgan zu den Ergebnissen externer Beurteilungen und gegebenenfalls Maßnahmenplänen. 					
49	8.4	RL	Externe Qualitätsbeurteilung	<p>Die Revisionsleitung muss einen Plan für eine externe Qualitätsbeurteilung entwickeln und diesen mit dem Leitungs- und Überwachungsorgan besprechen. Die externe Beurteilung muss mindestens einmal alle fünf Jahre von einer qualifizierten, unabhängigen Beurteilerin oder einem Beurteiler oder Beurteilungsteam durchgeführt werden. Das Erfordernis einer externen Qualitätsbeurteilung kann auch durch eine Selbstbeurteilung mit unabhängiger Validierung erfüllt werden.</p>	

Nr.	Standard	Adressat	Stichwort	Kriterium	Punkte (0-3)
				Bei der Auswahl der unabhängigen Beurteilerin oder des Beurteilers oder Beurteilungsteams muss die Revisionsleitung sicherstellen, dass mindestens eine Person eine aktive Zertifizierung als Certified Internal Auditor® besitzt.	
50	8.4	LO	Externe Qualitätsbeurteilung	<p>Wesentliche Bedingungen:</p> <p>Erörterung der Pläne zur Durchführung einer externen Qualitätsbeurteilung der Internen Revision durch eine unabhängige, qualifizierte Beurteilerin oder einen Beurteiler oder ein Beurteilungsteam mit der Revisionsleitung.</p> <p>Festlegung von Umfang und Häufigkeit der externen Qualitätsbeurteilung.</p> <p>Berücksichtigung der in der Geschäftsordnung der Internen Revision beschriebenen Verantwortlichkeiten der Internen Revision und der Revisionsleitung und der regulatorischen Anforderungen an die Interne Revision und die Revisionsleitung bei der Definition des Umfangs der externen Qualitätsbeurteilung.</p> <p>Überprüfung und Genehmigung des Plans der Revisionsleitung für die Durchführung einer externen Qualitätsbeurteilung. Diese Genehmigung sollte mindestens Folgendes umfassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Umfang und Häufigkeit der Beurteilungen. • Kompetenzen und Unabhängigkeit der externen Beurteilerin oder des Beurteilers oder Beurteilungsteams. • Die Begründung für die Entscheidung, eine Selbstbeurteilung mit unabhängiger Validierung anstelle einer externen Qualitätsbeurteilung durchzuführen. <p>Anforderung des Erhalts der vollständigen Ergebnisse der externen Qualitätsbeurteilung oder der Selbstbeurteilung mit unabhängiger Validierung direkt von der Beurteilerin oder vom Beurteiler.</p> <p>Gegebenenfalls Überprüfung und Genehmigung der Maßnahmenpläne der Revisionsleitung zur Adressierung festgestellter Mängel oder von Verbesserungsmöglichkeiten und Genehmigung eines Zeitplans für die Umsetzung der Maßnahmenpläne und Überwachung der Fortschritte der Revisionsleitung.</p>	
Domain IV					
Prinzip 9: Plane strategisch					
Die Revisionsleitung plant strategisch, um die Interne Revision so zu positionieren, dass sie ihr Mandat erfüllen kann und langfristig erfolgreich ist.					
Beurteilung für Standard 9.1 Verstehen von Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozessen					
Beispiele für Nachweise der Einhaltung:					
<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentation der Untersuchung, Erfassung, Überprüfung und Berücksichtigung der von der Organisation verwendeten Governance-, Risikomanagement- und Kontrollrahmenwerke und -prozesse durch die Revisionsleitung, einschließlich Geschäftsordnungen von Leitungs- und Überwachungsorgan und Gremien der Organisation, in denen die Erwartungen an die Governance der Organisation dargelegt sind, und Beurteilung von Gesetzen, Vorschriften und anderen Anforderungen in Bezug auf Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozesse. 					

Nr.	Standard	Adressat	Stichwort	Kriterium	Punkte (0-3)
<ul style="list-style-type: none"> • Überprüfung der Tagesordnungen und Sitzungsprotokolle des Leitungs- und Überwachungsorgans, die die Diskussion von Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozessen der Organisation enthalten, einschließlich der Strategien, Ansätze und jeweiligen Beaufsichtigung. • Sitzungsprotokolle oder Gesprächsnotizen von Diskussionen der Revisionsleitung mit denjenigen Personen in der Organisation mit Rollen in Governance und Risikomanagement. • Überprüfung der Aussage zur Risikobereitschaft der Organisation oder dokumentierte Kommunikation mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan über die Risikobereitschaft und die Risikotoleranz der Organisation. • Dokumentation der Einweisung oder Schulung des Personals der Internen Revision in Bezug auf die Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozesse der Organisation. • Überprüfungen von Geschäftsstrategien und -plänen. • Überprüfung der von Aufsichtsbehörden erhaltenen Mitteilungen. • Nachgewiesenes Verständnis der Risiko- und Kontrollmatrix der Organisation. 					
51	9.1	RL	Verständnis der Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozesse	<p>Um eine wirksame Strategie für die Interne Revision und einen Revisionsplan zu entwickeln, muss die Revisionsleitung die Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozesse der Organisation verstehen.</p> <p>Um die Governanceprozesse zu verstehen, muss die Revisionsleitung berücksichtigen, wie die Organisation:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Strategische Ziele festlegt und strategische und operative Entscheidungen trifft. • Risikomanagement und Kontrollen überwacht. • Eine ethische Organisationskultur fördert. • Wirksames Leistungsmanagement und Verantwortung ermöglicht. • Ihre Leitungs- und operativen Funktionen strukturiert. • Risiko- und Kontrollinformationen in der gesamten Organisation kommuniziert. • Tätigkeiten von und Kommunikation zwischen dem Leitungs- und Überwachungsorgan, internen und externen Assurance Providern und dem Management koordiniert. <p>Um die Risikomanagement- und Kontrollprozesse zu verstehen, muss die Revisionsleitung berücksichtigen, wie die Organisation wesentliche Risiken identifiziert und beurteilt und wie sie geeignete Kontrollprozesse auswählt. Dazu gehört das Verständnis, wie die Organisation die folgenden Hauptrisikobereiche identifiziert und steuert:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zuverlässigkeit und Integrität von Finanz- und operativen Informationen. • Wirksamkeit und Effizienz von Betriebsabläufen und Programmen. • Sicherung von Vermögenswerten. • Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften. 	
<p>Beurteilung für Standard 9.2 Revisionsstrategie</p> <p>Beispiele für Nachweise der Einhaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentierte Revisionsstrategie, einschließlich Vision, strategischer Ziele und unterstützender Initiativen. 					

Nr.	Standard	Adressat	Stichwort	Kriterium	Punkte (0-3)
<ul style="list-style-type: none"> • Protokolle oder Korrespondenz von Sitzungen mit Geschäftsleitung, Überwachungsorgan und/oder anderen Stakeholdern, in denen deren Erwartungen besprochen wurden. • Notizen zu den Informationen und Analysen, die die Strategie beeinflusst haben. • Methoden der Internen Revision zur Erstellung und Überprüfung der Revisionsstrategie und zur Überwachung ihrer Umsetzung. • Ergebnisse regelmäßiger Selbstbeurteilungen oder anderen Überprüfungen des Fortschritts von Initiativen. 					
52	9.2	RL	Strategie	<p>Die Revisionsleitung muss eine Strategie für die Interne Revision entwickeln und umsetzen, die die strategischen Ziele und den Erfolg der Organisation unterstützt und mit den Erwartungen der Geschäftsleitung, des Überwachungsorgans und anderer wichtiger Stakeholder übereinstimmt.</p> <p>Eine Strategie für die Interne Revision ist ein Aktionsplan, mit dem ein langfristiges oder allgemeines Ziel erreicht werden soll. Die Revisionsstrategie muss eine Vision, strategische Ziele und unterstützende Initiativen für die Interne Revision umfassen. Eine Strategie für die Interne Revision hilft der Internen Revision bei der Erfüllung ihres Mandats.</p>	
53	9.2	RL	Strategie	<p>Die Revisionsleitung muss die Revisionsstrategie regelmäßig mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan überprüfen.</p>	
<p>Beurteilung für Standard 9.3 Methoden</p> <p>Beispiele für Nachweise der Einhaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentation der Software, die die Methoden abbildet. • Tagesordnungen und Protokolle von Besprechungen, E-Mails, unterschriebene Anerkennnisse, Schulungspläne oder ähnliche Unterlagen, die die Mitteilungen über die Methoden der Internen Revision an das Personal der Internen Revision belegen. • Dokumentation von Qualitätsüberprüfungen der Revisionstätigkeiten, die die Anwendung der Methoden nachweist. • Fuß- oder Endnoten in den Methoden oder im Revisionshandbuch mit Angabe des Standards, auf den sich der Inhalt bezieht. • Dokumentation von Aktualisierungen der Methoden. 					
54	9.3	RL	Methoden	<p>Die Revisionsleitung muss Methoden festlegen, um die Interne Revision systematisch und zielgerichtet anzuleiten, die Strategie der Internen Revision umzusetzen, den Revisionsplan zu entwickeln und die Standards einzuhalten.</p> <p>Die Revisionsleitung muss die Wirksamkeit der Methoden bewerten und sie bei Bedarf aktualisieren, um die Interne Revision zu verbessern und auf wesentliche Veränderungen, die die Funktion betreffen, zu reagieren.</p>	
55	9.3	RL	Methoden	<p>Die Revisionsleitung muss den Internen Revisorinnen und Revisoren Schulungen zur Anwendung der Methoden bieten.</p>	
<p>Beurteilung für Standard 9.4 Revisionsplan</p> <p>Beispiele für Nachweise der Einhaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Genehmigter Revisionsplan. 					

Nr.	Standard	Adressat	Stichwort	Kriterium	Punkte (0-3)
<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentierte Risikobeurteilung und Priorisierung, einschließlich der Inputs, auf denen der Plan basiert. • Protokolle von Sitzungen, in denen die Revisionsleitung mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan das Prüfungsuniversum, die organisationsweite Risikobeurteilung, den Revisionsplan und die Kriterien und das Verfahren für den Umgang mit wesentlichen Änderungen des Plans besprochen hat. • Dokumentation von Diskussionen zur Sammlung von Informationen für die organisationsweite Risikobeurteilung und den Revisionsplan. • Dokumentierte Liste der Personen, an die der Revisionsplan verteilt wurde. • Dokumentierte Methoden für die organisationsweite Risikobeurteilung und das Verfahren für den Umgang mit wesentlichen Änderungen. 					
56	9.4	RL	Revisionsplan	<p>Die Revisionsleitung muss einen Revisionsplan erstellen, der das Erreichen der Organisationsziele unterstützt.</p> <p>Die Revisionsleitung muss den Revisionsplan auf eine dokumentierte Beurteilung der Strategien, Ziele und Risiken der Organisation stützen. Diese Beurteilung muss durch Beiträge der Geschäftsleitung und des Überwachungsorgans sowie durch ein Verständnis der Revisionsleitung für die Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozesse der Organisation gestützt werden. Die Beurteilung muss mindestens jährlich durchgeführt werden.</p> <p>Der Revisionsplan muss</p> <ul style="list-style-type: none"> • das Mandat der Internen Revision und das gesamte Spektrum der vereinbarten Revisionsleistungen berücksichtigen. • Revisionsleistungen spezifizieren, die die Bewertung und Verbesserung der Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozesse der Organisation unterstützen. • die Abdeckung von IT-Governance, Fraudrisiko, Wirksamkeit der Compliance- und Ethikprogramme der Organisation und andere Hochrisikobereiche berücksichtigen. • die erforderlichen finanziellen, personellen und technologischen Ressourcen zur Umsetzung des Plans identifizieren. • dynamisch sein und zeitnah aktualisiert werden, um auf Veränderungen in Geschäftsmodellen, Risiken, Abläufen, Programmen, Systemen, Kontrollen und Kultur der Organisation zu reagieren. 	
57	9.4	RL	Revisionsplan	<p>Die Revisionsleitung muss den Revisionsplan nach Bedarf überprüfen und überarbeiten und der Geschäftsleitung und dem Überwachungsorgan zeitnah Folgendes kommunizieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Auswirkungen etwaiger Ressourcenbeschränkungen auf die Abdeckung durch die Interne Revision. • Die Begründung für die Nichtaufnahme eines Prüfungsauftrags in einem Bereich oder einer Tätigkeit mit hohem Risiko in den Revisionsplan. • Wichtige Stakeholder fragen Dienstleistungen an, die untereinander in Konflikt stehen, wie z. B. hoch priorisierte Anfragen aufgrund neu auftretender Risiken und Anfragen, geplante Prüfungsaufträge durch Beratungsaufträge zu ersetzen. • Beschränkungen des Umfangs oder des Zugangs zu Informationen. 	
58	9.4	RL	Revisionsplan	<p>Die Revisionsleitung muss den Revisionsplan, einschließlich wesentlicher zwischenzeitlicher Änderungen, mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan besprechen.</p> <p>Der Plan und wesentliche Planänderungen müssen vom Leitungs- und Überwachungsorgan genehmigt werden.</p>	

Nr.	Standard	Adressat	Stichwort	Kriterium	Punkte (0-3)
<p>Beurteilung für Standard 9.5 Koordination und Vertrauen</p> <p>Beispiele für Nachweise der Einhaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kommunikation über unterschiedliche Aufgaben und Verantwortlichkeiten bei der Prüfung und Beratung, die in den Aufzeichnungen von Sitzungen mit einzelnen Prüfungs- und Beratungsdienstleistern oder in Protokollen von Sitzungen mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan dokumentiert sein können. • Prüfungsübersichten und/oder Combined-Assurance-Pläne, aus denen hervorgeht, welcher Anbieter für Prüfungsleistungen in einzelnen Bereichen verantwortlich ist. • Dokumentation und Umsetzung der Methode zur Festlegung, ob man sich auf die Arbeiten eines Anbieters verlässt. • Dokumentierte Vereinbarungen mit anderen Assurance Providern, die die Spezifikationen der von diesen durchzuführenden Prüfungsarbeiten bestätigen. 					
59	9.5	RL	Koordination	<p>Um Geschäftsleitung und Überwachungsorgan bei der Festlegung von Umfang und der Art der internen Revisionsleistungen zu unterstützen, muss sich die Revisionsleitung mit anderen internen und externen Assurance Providern abstimmen, um ein Verständnis für die Aufgaben und Zuständigkeiten des jeweils anderen zu gewinnen.</p> <p>Die Revisionsleitung muss sich mit internen und externen Assurance Providern abstimmen und erwägen, sich auf deren Arbeit zu verlassen. Die Koordination von Dienstleistungen minimiert Doppelarbeit, zeigt Lücken in der Abdeckung wichtiger Risiken auf und verbessert insgesamt den Mehrwert aller Anbieter.</p> <p>Sollte es nicht möglich sein, ein angemessenes Maß an Koordination zu erreichen, muss die Revisionsleitung alle Bedenken bei der Geschäftsleitung und, falls erforderlich, beim Überwachungsorgan zur Sprache bringen.</p> <p>Wenn sich die Interne Revision auf die Arbeit anderer Assurance Provider stützt, muss die Revisionsleitung die Basis für dieses Vertrauen dokumentieren und bleibt weiterhin für die Gesamturteile der Internen Revision verantwortlich.</p>	
<p>Prinzip 10: Manage Ressourcen</p> <p>Die Revisionsleitung managt die Ressourcen, um die Strategie der Internen Revision umzusetzen und ihren Plan und ihr Mandat zu erfüllen.</p>					
<p>Beurteilung für Standard 10.1 Management finanzieller Ressourcen</p> <p>Beispiele für Nachweise der Einhaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentation des Revisionsplans im Vergleich mit dem Budget, den Prognosen und den tatsächlichen Ausgaben. • Protokolle von Sitzungen, in denen die Revisionsleitung das Budget der Internen Revision mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan besprochen hat. • Protokoll von Sitzungen des Leitungs- und Überwachungsorgans, in denen das Budget der Internen Revision erörtert und genehmigt wurde. 					
60	10.1	RL	Budget	<p>Die Revisionsleitung muss die finanziellen Ressourcen der Internen Revision managen.</p> <p>Die Revisionsleitung muss ein Budget entwickeln, das die erfolgreiche Umsetzung der Strategie der Internen Revision und des Plans ermöglicht. Das Budget umfasst die für den Revisionsbetrieb erforderlichen Ressourcen, einschließlich Schulungen und Beschaffung von Technologie und Tools.</p>	

Nr.	Standard	Adressat	Stichwort	Kriterium	Punkte (0-3)
				<p>Die Revisionsleitung muss die alltäglichen Aktivitäten der Internen Revision wirksam und effizient im Einklang mit dem Budget managen.</p> <p>Die Revisionsleitung muss die Genehmigung des Budgets durch das Leitungs- und Überwachungsorgan einholen.</p> <p>Die Revisionsleitung muss Geschäftsleitung und Überwachungsorgan unverzüglich die Auswirkungen unzureichender finanzieller Ressourcen mitteilen.</p>	
<p>Beurteilung für Standard 10.2 Management personeller Ressourcen</p> <p>Beispiele für Nachweise der Einhaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentierte Gap-Analyse zwischen den Kompetenzen der Internen Revisorinnen und Revisoren und den erforderlichen Kompetenzen. • Stellenbeschreibungen. • Lebensläufe der in der Organisation beschäftigten Internen Revisorinnen und Revisoren. • Dokumentierte Schulungspläne und Nachweise absolvierter Schulungen. • Verträge mit externen Dienstleistern und Lebensläufe der vom Dienstleister eingesetzten Internen Revisorinnen und Revisoren. • Revisionsplan mit geschätzter Zeitplanung der Aufträge und zugeordneten Ressourcen. • Sitzungsprotokolle, die Diskussionen über das Budget der Internen Revision dokumentieren. • Vergleich der geplanten Arbeitsstunden mit den tatsächlichen Stunden nach Abschluss der Aufträge. • Beurteilung der Leistung der Internen Revision und der einzelnen Internen Revisorinnen und Revisoren. 					
61	10.2	RL	Personal	<p>Die Revisionsleitung muss einen Ansatz zur Rekrutierung, Entwicklung und Bindung von Internen Revisorinnen und Revisoren festlegen, die qualifiziert sind, die Revisionsstrategie und den Revisionsplan erfolgreich umzusetzen.</p> <p>Die Revisionsleitung muss danach streben sicherzustellen, dass die personellen Ressourcen angemessen, ausreichend und wirksam eingesetzt sind, um den genehmigten Revisionsplan umzusetzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Angemessen bezieht sich auf die Kombination aus Wissen, Fertigkeiten und Fähigkeiten. • Ausreichend bezieht sich auf die Menge der Ressourcen. • Der wirksame Einsatz bezieht sich auf die Allokation von Ressourcen in einer Weise, die die Umsetzung des Revisionsplans optimiert. 	
62	10.2	RL	Kommunikation	<p>Die Revisionsleitung muss mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan über die Angemessenheit und Zulänglichkeit der personellen Ressourcen der Internen Revision kommunizieren.</p> <p>Wenn es der Internen Revision an angemessenen und ausreichenden personellen Ressourcen mangelt, um den Revisionsplan umzusetzen, muss die Revisionsleitung bestimmen, wie sie die Ressourcen beschaffen kann, oder die Auswirkungen der Einschränkungen zeitnah an Geschäftsleitung und Überwachungsorgan berichten.</p>	

Nr.	Standard	Adressat	Stichwort	Kriterium	Punkte (0-3)
63	10.2	RL	Personal	<p>Die Revisionsleitung muss die Kompetenzen der einzelnen Internen Revisorinnen und Revisoren in der Internen Revision bewerten und ihre berufliche Entwicklung fördern.</p> <p>Die Revisionsleitung muss mit den Internen Revisorinnen und Revisoren zusammenarbeiten, um ihnen bei der Entwicklung ihrer individuellen Kompetenzen durch Schulungen, Feedback durch Führungskräfte und/oder Mentoring zu helfen.</p>	
<p>Beurteilung für Standard 10.3 Technologische Ressourcen</p> <p>Beispiele für Nachweise der Einhaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abschnitte der Revisionsstrategie, in denen laufende oder geplante Initiativen für den Einsatz von Technologien zur Förderung der Ziele der Internen Revision beschrieben werden. • Dokumentierte Diskussionen oder Pläne im Zusammenhang mit Anfragen nach und Implementierung von Technologien. • Aufzeichnungen über die Implementierung, Schulung und Verwendung von Technologie, einschließlich Arbeitspapieren, die den Einsatz von Technologie während der Aufträge belegen. • Namen der Internen Revisorinnen und Revisoren und ihre technologiebezogenen Zertifizierungen und Qualifikationen. • Richtlinien und Verfahren zu Informationssicherheit, Datenmanagement und anderen Aspekten, die für die Nutzung technologischer Ressourcen durch die Interne Revision relevant sind. 					
64	10.3	RL	Technologie	<p>Die Revisionsleitung muss danach streben sicherzustellen, dass die Interne Revision über die geeignete Technologie zur Unterstützung des Revisionsprozesses verfügt.</p> <p>Die Revisionsleitung muss regelmäßig die von der Internen Revision eingesetzte Technologie bewerten und Möglichkeiten zur Verbesserung der Wirksamkeit und Effizienz verfolgen.</p> <p>Bei der Einführung neuer Technologien muss die Revisionsleitung geeignete Schulungen für die Internen Revisorinnen und Revisoren zur wirksamen Nutzung technologischer Ressourcen anbieten.</p>	
65	10.3	RL	Technologie	<p>Die Revisionsleitung muss mit den IT- und Informationssicherheitsfunktionen der Organisation zusammenarbeiten, um technologische Ressourcen ordnungsgemäß einzusetzen.</p>	
66	10.3	RL	Technologie	<p>Die Revisionsleitung muss die Auswirkungen technologischer Beschränkungen auf die Wirksamkeit oder Effizienz der Internen Revision an Geschäftsleitung und Überwachungsorgan kommunizieren.</p>	
<p>Prinzip 11: Kommuniziere wirksam</p> <p>Die Revisionsleitung leitet die Interne Revision bei der wirksamen Kommunikation mit ihren Stakeholdern an.</p>					
<p>Beurteilung für Standard 11.1 Aufbau von Beziehungen und Kommunikation mit Stakeholdern</p> <p>Beispiele für Nachweise der Einhaltung:</p>					

Nr.	Standard	Adressat	Stichwort	Kriterium	Punkte (0-3)
<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentation des Plans der Internen Revision für die Handhabung von Beziehungen zu Stakeholdern. • Tagesordnungen oder Protokolle von Sitzungen zwischen Mitgliedern der Internen Revision und Stakeholdern. • Umfragen, Interviews und Gruppenworkshops, durch welche Interne Revisorinnen und Revisoren Beiträge von internen Stakeholdern einholen. • Websites, Newsletter, Präsentationen und andere Kanäle, über die die Interne Revision mit Stakeholdern in der Organisation kommuniziert. 					
67	11.1	RL	Kooperation	<p>Die Revisionsleitung muss einen Ansatz für die Interne Revision entwickeln, um Beziehungen und Vertrauen zu den wichtigsten Stakeholdern aufzubauen, einschließlich des Überwachungsorgans, der Geschäftsleitung, des operativen Managements, der Aufsichtsbehörden sowie interner und externer Assurance Provider und anderer Berater.</p> <p>Die Revisionsleitung muss die formelle und informelle Kommunikation zwischen der Internen Revision und den Stakeholdern fördern und zum gegenseitigen Verständnis über Folgendes beitragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisatorische Interessen und Anliegen. • Ansätze zur Identifikation und zum Management von Risiken und zur Lieferung von Prüfungssicherheit. • Aufgaben und Verantwortlichkeiten relevanter Parteien und Möglichkeiten zur Zusammenarbeit. • Relevante regulatorische Anforderungen. • Wesentliche organisatorische Prozesse, einschließlich der Finanzberichterstattung. 	
<p>Beurteilung für Standard 11.2 Wirksame Kommunikation</p> <p>Beispiele für Nachweise der Einhaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Styleguides, Vorlagen und andere dokumentierte Methoden für eine wirksame Kommunikation. • Aufzeichnungen über die Teilnahme an Schulungen oder Meetings zu Fähigkeiten wirksamer Kommunikation. • Abschlusskommunikationen und andere von der Revisionsleitung genehmigte Dokumente sowie unterstützende Dokumente, die die Merkmale einer wirksamen Kommunikation nachweisen. • Präsentationen oder Besprechungsprotokolle, die die Merkmale wirksamer Kommunikation nachweisen. • Nachweise über die Zeitnähe der Kommunikation. • Arbeitspapiere, die die Merkmale wirksamer Kommunikation nachweisen. • Arbeitspapiere mit Notizen aus der Überprüfung zur Verbesserung der Wirksamkeit der Kommunikation. • Ergebnisse von Befragungen von Stakeholdern zur Qualität der Kommunikation der Internen Revision. • Ergebnisse des Qualitätssicherungs- und Verbesserungsprogramms. 					
68	11.2	RL	Kommunikation	<p>Die Revisionsleitung muss Methoden festlegen und umsetzen, um die richtige, objektive, klare, prägnante, konstruktive, vollständige und zeitnahe Kommunikation der Internen Revision zu fördern.</p>	
<p>Beurteilung für Standard 11.3 Kommunikation von Ergebnissen</p> <p>Beispiele für Nachweise der Einhaltung:</p>					

Nr.	Standard	Adressat	Stichwort	Kriterium	Punkte (0-3)
<ul style="list-style-type: none"> • Abschlusskommunikationen, einschließlich Feststellungen, Empfehlungen und Gesamturteilen. • Skizzen, Besprechungsprotokolle, Sprechzettel, Präsentationen oder sonstige Dokumente der Revisionsleitung, die die Kommunikation mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan belegen. • Analysen einschließlich Datenberichten, Diagrammen und Grafiken, die Trends aufzeigen. • Relevante Risiko- oder Kontrollrahmenwerke oder andere Soll-Zustände, die als Grundlage für das zusammenfassende Gesamturteil verwendet werden. 					
69	11.3	RL	Kommunikation	<p>Die Revisionsleitung muss der Geschäftsleitung und dem Überwachungsorgan regelmäßig die Ergebnisse von internen Revisionsleistungen und, falls angemessen, für jeden Auftrag kommunizieren.</p> <p>Die Revisionsleitung muss die Erwartungen von Geschäftsleitung und Überwachungsorgan in Bezug auf die Art und den Zeitpunkt der Kommunikation verstehen.</p> <p>Die Ergebnisse von internen Revisionsleistungen können Folgendes umfassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gesamturteile zu Aufträgen. • Themen wie wirksame Vorgehensweisen oder Grundursachen. • Gesamturteile auf Ebene der Geschäftseinheit oder Organisation. <p><u>Gesamturteile zu Aufträgen</u></p> <p>Die Revisionsleitung muss die Abschlusskommunikation zu einem Auftrag überprüfen und genehmigen, die auch das Gesamturteil zu einem Auftrag umfasst, und entscheiden, an wen und wie sie weitergegeben wird, bevor sie herausgegeben wird. Werden diese Aufgaben an andere Interne Revisorinnen oder Revisoren delegiert, verbleibt die Gesamtverantwortung bei der Revisionsleitung.</p> <p>Die Revisionsleitung muss je nach Erfordernis eine Rechtsberatung und/oder den Rat der Geschäftsleitung einholen, bevor eine Abschlusskommunikation an Parteien außerhalb der Organisation herausgegeben wird, sofern dies nicht anderweitig durch Gesetze und/oder Vorschriften vorgeschrieben oder eingeschränkt ist.</p> <p><u>Themen</u></p> <p>Die Feststellungen und Gesamturteile mehrerer Aufträge können bei ganzheitlicher Betrachtung Muster oder Trends aufdecken, wie z. B. Grundursachen. Wenn die Revisionsleitung Themen in Bezug auf die Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozesse der Organisation identifiziert, müssen sie zeitnah zusammen mit Erkenntnissen, Ratschlägen und/oder Gesamturteilen an Geschäftsleitung und Überwachungsorgan kommuniziert werden.</p> <p><u>Gesamturteile auf Ebene der Geschäftseinheit oder Organisation</u></p> <p>Aufgrund von Branchenanforderungen, Gesetzen und/oder Vorschriften oder den Erwartungen von Geschäftsleitung, Überwachungsorgan und/oder anderen Stakeholdern kann es erforderlich sein, dass die Revisionsleitung auf Ebene der Geschäftseinheit oder Organisation ein Gesamturteil über die Wirksamkeit der Governance-, Risikomanagement und/oder Kontrollprozesse</p>	

Nr.	Standard	Adressat	Stichwort	Kriterium	Punkte (0-3)
				<p>abgibt. Ein solches Gesamturteil spiegelt das fachliche Urteil der Revisionsleitung auf der Grundlage mehrerer Aufträge wider und muss durch relevante, zuverlässige und ausreichende Informationen belegt sein.</p> <p>Die Kommunikation des Gesamturteils durch die Revisionsleitung an Geschäftsleitung oder Überwachungsorgan muss Folgendes enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zusammenfassung der Anforderung. • Soll-Zustand, der als Grundlage für das Gesamturteil verwendet wurde, beispielsweise ein Governance- oder Risiko- und Kontrollrahmenwerk. • Umfang, einschließlich Einschränkungen und Zeitraum, auf den sich das Gesamturteil bezieht. • Eine Zusammenfassung der Informationen, die das Gesamturteil belegen. • Eine Offenlegung des Vertrauens auf die Arbeit anderer Assurance Provider, falls zutreffend. 	
<p>Beurteilung für Standard 11.4 Fehler und Auslassungen</p> <p>Beispiele für Nachweise der Einhaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Methoden der Internen Revision für den Umgang mit Fehlern und Auslassungen. • Kriterien, die mit dem Leitungs- und Überwachungsorgan vereinbart und von der Revisionsleitung zur Bestimmung der Wesentlichkeit herangezogen werden. • Korrespondenz und andere Aufzeichnungen, aus denen hervorgeht, wie die Revisionsleitung die Wesentlichkeit und Ursache von Fehlern oder Auslassungen bestimmt hat. • Der Kalender der Revisionsleitung, Sitzungsprotokolle des Leitungs- und Überwachungsorgans oder andere Protokolle, Vermerke und E-Mail-Korrespondenz, in denen ein Fehler oder eine Auslassung behandelt wurde. • Die ursprüngliche und die korrigierte Abschlusskommunikation. • Dokumentation, dass alle relevanten Parteien die korrigierte Kommunikation erhalten haben. 					
70	11.4	RL	Kommunikation	<p>Wenn die Abschlusskommunikation zu einem Auftrag einen wesentlichen Fehler enthält oder eine wesentliche Auslassung besteht, muss die Revisionsleitung unverzüglich korrigierte Informationen an die Parteien übermitteln, die die ursprüngliche Kommunikation erhalten haben. Die Wesentlichkeit wird nach Kriterien bestimmt, die mit dem Leitungs- und Überwachungsorgan vereinbart wurden.</p>	
<p>Beurteilung für Standard 11.5 Kommunikation der Risikoakzeptanz</p> <p>Beispiele für Nachweise der Einhaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentation der Diskussionen und der Vereinbarung mit dem Leitungs- und Überwachungsorgan über die Methoden zur Kommunikation von Risikobedenken. • Dokumentation der Gespräche über das Risiko und der dem operativen Management und der Geschäftsleitung empfohlenen Maßnahmen, einschließlich Sitzungsprotokolle. • Dokumentation, in der die Risikobedenken und Maßnahmen der Internen Revision, die ergriffen wurden, um die Bedenken auszuräumen, erläutert werden, einschließlich des Eskalationsverfahrens vom operativen Management an die Geschäftsleitung. 					

Nr.	Standard	Adressat	Stichwort	Kriterium	Punkte (0-3)
<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentation von Sitzungen mit dem Leitungs- und Überwachungsorgan, einschließlich persönlicher Gespräche oder nicht-öffentlicher Sitzungen, in denen das Anliegen an das Leitungs- und Überwachungsorgan eskaliert wurde. 					
71	11.5	RL	Kommunikation	<p>Die Revisionsleitung muss ein inakzeptables Risikoniveau kommunizieren.</p> <p>Wenn die Revisionsleitung zum Schluss kommt, dass das Management ein Risikoniveau akzeptiert hat, das die Risikotoleranz oder die Risikobereitschaft der Organisation übersteigt, muss dies mit der Geschäftsleitung besprochen werden. Wenn die Revisionsleitung feststellt, dass der Sachverhalt von der Geschäftsleitung nicht geklärt wurde, muss er an das Überwachungsorgan eskaliert werden. Es liegt nicht in der Verantwortung der Revisionsleitung, das Risiko zu beseitigen.</p>	
<p>Prinzip 12: Verbessere die Qualität</p> <p>Die Revisionsleitung ist dafür verantwortlich, dass die Interne Revision die Global Internal Audit Standards einhält und ihre Leistung kontinuierlich verbessert.</p>					
<p>Beurteilung für Standard 12.1 Interne Qualitätsbeurteilung</p> <p>Beispiele für Nachweise der Einhaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausgefüllte Checklisten, die die Überprüfungen von Arbeitspapieren, Umfrageergebnisse und Leistungskennzahlen in Bezug auf die Effizienz und Wirksamkeit der Internen Revision unterstützen. • Dokumentation der abgeschlossenen regelmäßigen Beurteilungen einschließlich, Plan, Arbeitspapiere und Kommunikationen. • Präsentationen für Leitungs- und Überwachungsorgan und Management sowie Sitzungsprotokolle zu den Ergebnissen interner Beurteilungen. • Dokumentierte Ergebnisse der laufenden Überwachung und der regelmäßigen Selbstbeurteilungen, einschließlich korrigierender Maßnahmenpläne. • Durchgeführte Maßnahmen zur Verbesserung der Wirksamkeit und der Effizienz der Internen Revision und der Einhaltung der Standards. 					
72	12.1	RL	Selbstbeurteilung	<p>Die Revisionsleitung muss interne Beurteilungen der Einhaltung der Global Internal Audit Standards und des Fortschritts in Bezug auf die Leistungsziele entwickeln und durchführen.</p> <p>Die Revisionsleitung muss eine Methode für interne Beurteilungen, wie in Standard 8.3 Qualität beschrieben, festlegen, die Folgendes umfasst:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laufende Überwachung der Einhaltung der Standards durch die Interne Revision und des Fortschritts in Bezug auf die Leistungsziele. • Regelmäßige Selbstbeurteilungen oder Beurteilungen durch andere Personen innerhalb der Organisation mit ausreichenden Kenntnissen über die Praxis der Internen Revision, um die Einhaltung der Standards zu bewerten. • Kommunikation mit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan über die Ergebnisse der internen Beurteilungen. <p>Basierend auf den Ergebnissen einer regelmäßigen Selbstbeurteilung muss die Revisionsleitung Maßnahmenpläne, einschließlich eines vorgeschlagenen Zeitplans für die Maßnahmen, entwickeln, um Fälle der Nichteinhaltung der Standards und Verbesserungsmöglichkeiten anzugehen.</p>	

Nr.	Standard	Adressat	Stichwort	Kriterium	Punkte (0-3)
				<p>Die Revisionsleitung muss die Ergebnisse regelmäßiger Selbstbeurteilungen und die Maßnahmenpläne an Geschäftsleitung und Überwachungsorgan kommunizieren.</p> <p>Wenn die Nichteinhaltung der Standards den Umfang oder den Betrieb der Internen Revision insgesamt betrifft, muss die Revisionsleitung die Nichteinhaltung sowie deren Auswirkungen gegenüber Geschäftsleitung und Überwachungsorgan offenlegen.</p>	
73	12.1	RL	Externe Qualitätsbeurteilung	Interne Beurteilungen müssen dokumentiert und in die Bewertung einbezogen werden, die von einem unabhängigen Dritten als Teil der externen Qualitätsbeurteilung der Organisation durchgeführt wird.	
<p>Beurteilung für Standard 12.2 Leistungsmessung</p> <p>Beispiele für Nachweise der Einhaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leistungsziele, die als besonders wichtig für die Interne Revision identifiziert wurden, um die Prinzipien der Standards, die Geschäftsordnung der Internen Revision und die Revisionsstrategie zu erfüllen. • Leistungsmessungen, die sich auf die verfolgten Leistungsziele beziehen, und Vorgaben für diese Messungen. • Maßnahmenpläne für identifizierte Probleme und Möglichkeiten, um die identifizierten Leistungsziele zu erreichen. 					
74	12.2	RL	Leistungsmessung	<p>Die Revisionsleitung muss Ziele entwickeln, um die Leistung der Internen Revision zu bewerten.</p> <p>Die Revisionsleitung muss bei der Entwicklung der Leistungsziele die Beiträge und Erwartungen von Geschäftsleitung und Überwachungsorgan berücksichtigen.</p>	
75	12.2	RL	Leistungsmessung	<p>Die Revisionsleitung muss eine Methode zur Leistungsmessung entwickeln, um die Fortschritte in Bezug auf die Ziele der Internen Revision zu beurteilen und die kontinuierliche Verbesserung der Internen Revision zu fördern.</p> <p>Bei der Beurteilung der Leistung der Internen Revision muss die Revisionsleitung Feedback von Geschäftsleitung und Überwachungsorgan einholen, falls angemessen.</p> <p>Die Revisionsleitung muss einen Maßnahmenplan entwickeln, um Probleme und Verbesserungsmöglichkeiten anzugehen.</p>	
<p>Beurteilung für Standard 12.3 Überwachung und Verbesserung der Leistung bei der Durchführung von Aufträgen</p> <p>Beispiele für Nachweise der Einhaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitspapiere zu Aufträgen mit Dokumentation der Beaufsichtigung. • Ausgefüllte Checklisten, die die Überprüfung von Arbeitspapieren belegen. • Interview- und Umfrageergebnisse, die Feedback über die Erfahrungen mit einem Auftrag von Internen Revisorinnen und Revisoren und anderen Personen enthalten, die direkt an dem Auftrag beteiligt waren. • Dokumentation der Kommunikation zwischen der Auftragsleitung und den Internen Revisorinnen und Revisoren bezüglich der Arbeiten zu einem Auftrag. 					

Nr.	Standard	Adressat	Stichwort	Kriterium	Punkte (0-3)
76	12.3	RL	Qualitätssicherung	<p>Die Revisionsleitung muss Methoden für die Beaufsichtigung von Aufträgen, die Qualitätssicherung und die Entwicklung von Kompetenzen festlegen und umsetzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> Die Revisionsleitung oder die Auftragsleitung muss die Internen Revisorinnen und Revisoren während des gesamten Auftrags anleiten, die vollständige Abarbeitung der Arbeitsprogramme verifizieren und bestätigen, dass die Arbeitspapiere die Feststellungen, Gesamturteile und Empfehlungen hinreichend belegen. Um die Qualität zu gewährleisten, muss die Revisionsleitung verifizieren, ob die Aufträge unter Einhaltung der Standards und der Methoden der Internen Revision durchgeführt werden. Um Kompetenzen zu entwickeln, muss die Revisionsleitung Internen Revisorinnen und Revisoren Feedback über ihre Leistung und Verbesserungsmöglichkeiten geben. <p>Das Ausmaß der erforderlichen Beaufsichtigung hängt von der Reife der Internen Revision, den Kenntnissen und Erfahrungen der Internen Revisorinnen und Revisoren und der Komplexität der Aufträge ab.</p> <p>Die Revisionsleitung ist für die Beaufsichtigung von Aufträgen verantwortlich, unabhängig davon, ob die Aufträge von Internen Revisorinnen und Revisoren oder von anderen Dienstleistern durchgeführt werden. Aufsichtspflichten können an geeignete und qualifizierte Personen delegiert werden, aber die Revisionsleitung behält die letzte Verantwortung.</p>	
77	12.3	RL	Qualitätssicherung	<p>Die Revisionsleitung muss sicherstellen, dass geeignete Nachweise der Beaufsichtigung gemäß der etablierten Methode der Internen Revision dokumentiert und aufbewahrt werden.</p>	
Domain V					
Prinzip 13: Plane Aufträge wirksam					
Interne Revisorinnen und Revisoren planen jeden Auftrag mit einem systematischen, zielgerichteten Ansatz.					
Beurteilung für Standard 13.1 Auftragskommunikation					
Beispiele für Nachweise der Einhaltung:					
<ul style="list-style-type: none"> Dokumentation (E-Mails, Sitzungsprotokolle, Notizen oder Vermerke), aus der hervorgeht, dass die erforderliche Kommunikation während des gesamten Auftrags stattgefunden hat. Dokumentation des vom Management des Untersuchungsgegenstands erhaltenen Feedbacks (z. B. durch Umfragen). 					
78	13.1	RuR	Kommunikation	<p>Interne Revisorinnen und Revisoren müssen während des gesamten Auftrags wirksam kommunizieren.</p> <p>Interne Revisorinnen und Revisoren müssen Ziele, Umfang und Zeitplan des Auftrags mit dem Management abstimmen. Spätere Änderungen sind dem Management zeitnah mitzuteilen.</p>	

Nr.	Standard	Adressat	Stichwort	Kriterium	Punkte (0-3)
79	13.1	RuR	Abstimmung der Ergebnisse	<p>Sind sich die Internen Revisorinnen und Revisoren und das Management am Ende eines Auftrags nicht über die Auftragsergebnisse einig, so müssen die Internen Revisorinnen und Revisoren das Problem mit dem Management des Untersuchungsgegenstands erörtern und versuchen, eine einvernehmliche Lösung zu finden. Wenn kein gegenseitiges Einvernehmen erzielt werden kann, dürfen die Internen Revisorinnen und Revisoren nicht verpflichtet sein, Teile der Auftragsergebnisse zu ändern, es sei denn, es gibt einen triftigen Grund dafür.</p> <p>Interne Revisorinnen und Revisoren müssen eine festgelegte Methode anwenden, die es beiden Parteien ermöglicht, ihre Standpunkte zum Inhalt der Abschlusskommunikation des Auftrags und die Gründe für etwaige Meinungsverschiedenheiten über die Auftragsergebnisse darzulegen.</p>	
<p>Beurteilung für Standard 13.2 Risikobeurteilung zu einem Auftrag</p> <p>Beispiele für Nachweise der Einhaltung sind Arbeitspapiere, die Folgendes dokumentieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relevante organisatorische Strategien, Ziele und Risiken der Organisation. • Ziele des Untersuchungsgegenstands. • Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozesse des Untersuchungsgegenstands. • Organigramme und Stellenbeschreibungen. • Notizen und/oder Fotos aus direkter Beobachtung oder Inspektion. • Richtlinien und Verfahren des Untersuchungsgegenstands. • Relevante Gesetze und/oder Vorschriften sowie dokumentierte Beurteilungen zu deren Einhaltung. • Relevante Informationen aus Websites, Datenbanken und Systemen. • Notizen aus Interviews, Gesprächen oder Umfragen. • Relevante Informationen aus zuvor abgeschlossenen Risikobeurteilungen und Aufträgen und aus der Arbeit anderer Assurance Provider. • Wesentlichkeit jedes Risikos und die Angemessenheit des Kontrolldesigns. 					
80	13.2	RuR	Risikobeurteilung	<p>Interne Revisorinnen und Revisoren müssen ein Verständnis für den Untersuchungsgegenstand entwickeln, um die relevanten Risiken zu beurteilen. Bei Beratungsleistungen ist eine formelle, dokumentierte Risikobeurteilung, je nach Vereinbarung mit den relevanten Stakeholdern, möglicherweise nicht erforderlich.</p> <p>Um ein angemessenes Verständnis zu entwickeln, müssen Interne Revisorinnen und Revisoren zuverlässige, relevante und ausreichende Informationen identifizieren und sammeln hinsichtlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der Strategien, Ziele und Risiken der Organisation, die für den Untersuchungsgegenstand relevant sind. • Der Risikotoleranz der Organisation, falls festgelegt. • Der Risikobeurteilung, die den Revisionsplan stützt. • Der Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozesse des Untersuchungsgegenstands. • Der anwendbaren Rahmenwerke, Leitlinien und anderer Kriterien, die zur Bewertung der Wirksamkeit dieser Prozesse verwendet werden können. 	

Nr.	Standard	Adressat	Stichwort	Kriterium	Punkte (0-3)
				<p>Interne Revisorinnen und Revisoren müssen die gesammelten Informationen überprüfen, um zu verstehen, wie die Prozesse funktionieren sollen.</p> <p>Interne Revisorinnen und Revisoren müssen die zu überprüfenden Risiken ermitteln durch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifikation der potenziell wesentlichen Risiken für die Ziele des Untersuchungsgegenstands. • Berücksichtigung spezifischer Risiken hinsichtlich Fraud. • Bewertung der Wesentlichkeit der Risiken und ihre Priorisierung für die Überprüfung. <p>Interne Revisorinnen und Revisoren müssen die Kriterien ermitteln, anhand derer das Management misst, ob die Funktion ihre Ziele erreicht.</p> <p>Wenn Interne Revisorinnen und Revisoren die relevanten Risiken für einen Untersuchungsgegenstand in früheren Aufträgen ermittelt haben, ist lediglich eine Überprüfung und Aktualisierung der Risikobeurteilung des früheren Auftrags erforderlich.</p>	
81	13.2	RuR	Risikobeurteilung	Interne Revisorinnen und Revisoren müssen bei der Risikobeurteilung die Topical Requirements berücksichtigen, sofern sie für den Untersuchungsgegenstand relevant sind.	
<p>Beurteilung für Standard 13.3 Auftragsziele und Auftragsumfang</p> <p>Beispiele für Nachweise der Einhaltung sind Arbeitspapiere, die Folgendes dokumentieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auftragsplanungsmemorandum. • Abstimmung von Zielen und Risikobeurteilung des Auftrags. • Umfang zur Erreichung der Auftragsziele. • Genehmigtes Arbeitsprogramm, das die Ziele und den Umfang des Auftrags enthält. • Protokolle von Meetings mit Stakeholdern über Ziele und Umfang des Auftrags. • Beschränkungen des Umfangs und Anfragen von Stakeholdern des Auftrags für einzubeziehende oder auszuschließende Elemente. 					
82	13.3	RuR	Ziele und Umfang	<p>Interne Revisorinnen und Revisoren müssen die Ziele und den Umfang jedes Auftrags festlegen und dokumentieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Auftragsziele müssen die Zielsetzung des Auftrags artikulieren und die spezifischen Ziele beschreiben, die erreicht werden sollen, einschließlich derer, die durch Gesetze und/oder Vorschriften vorgegeben sind. • Der Umfang muss den Schwerpunkt und die Grenzen des Auftrags festlegen, indem Funktionen, Standorte, Prozesse, Systeme, Komponenten, Zeitraum, der im Rahmen des Auftrags abgedeckt werden soll, und andere zu überprüfende Elemente angegeben werden, und er muss ausreichend sein, um die Auftragsziele zu erreichen. <p>Interne Revisorinnen und Revisoren müssen abwägen, ob der Auftrag auf die Erbringung von Prüfungs- oder Beratungsleistungen abzielt, da sich die Erwartungen der Stakeholder und die Anforderungen der Standards je nach Art des Auftrags unterscheiden.</p>	

Nr.	Standard	Adressat	Stichwort	Kriterium	Punkte (0-3)
83	13.3	RuR	Ziele und Umfang	Interne Revisorinnen und Revisoren müssen bei der Festlegung von Zielen und Umfang eines Auftrags die Topical Requirements berücksichtigen, sofern sie für den Untersuchungsgegenstand relevant sind.	
84	13.3	RuR	Ziele und Umfang	<p>Einschränkungen des Umfangs müssen mit dem Management besprochen werden, wenn sie festgestellt werden, um eine Lösung zu finden. Einschränkungen des Umfangs sind Bedingungen von Prüfungsaufträgen, die die Internen Revisorinnen und Revisoren daran hindern, ihre Arbeiten wie im Arbeitsprogramm vorgesehen durchzuführen, z. B. Ressourcenbeschränkungen oder Einschränkungen beim Zugang zu Personal, Einrichtungen, Daten und Informationen.</p> <p>Interne Revisorinnen und Revisoren müssen die Flexibilität haben, Änderungen an den Auftragszielen und dem Auftragsumfang vorzunehmen, wenn sich dies im Laufe der Revisionstätigkeit zu einem Auftrag als notwendig erweist.</p>	
85	13.3	RL	Ziele und Umfang	Kann mit dem Management im Hinblick auf Umfangseinschränkungen keine Einigung erzielt werden, muss die Revisionsleitung die Frage der Umfangsbeschränkung nach einem festgelegten Verfahren dem Leitungs- und Überwachungsorgan vortragen.	
86	13.3	RL	Ziele und Umfang	Die Revisionsleitung muss die Ziele und den Umfang des Auftrags sowie alle Änderungen während des Auftrags genehmigen.	
<p>Beurteilung für Standard 13.4 Bewertungskriterien</p> <p>Beispiele für Nachweise der Einhaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> Arbeitspapiere, die die Quellen der berücksichtigten Kriterien und das Verfahren zur Bestimmung ihrer Angemessenheit dokumentieren. Dokumentation, wie Sitzungsprotokolle, ein Planungsmemorandum oder eine E-Mail, aus der hervorgeht, dass die Internen Revisorinnen und Revisoren die Kriterien mit dem Management des Untersuchungsgegenstands und/oder dem Leitungs- und Überwachungsorgan besprochen haben. 					
87	13.4	RuR	Soll-Zustände	<p>Interne Revisorinnen und Revisoren müssen die relevantesten Soll-Zustände ermitteln, die zur Bewertung der in den Auftragszielen und dem Auftragsumfang festgelegten Aspekte des Untersuchungsgegenstands herangezogen werden sollen. Bei Beratungsleistungen ist die Festlegung von Bewertungskriterien je nach Vereinbarung mit den relevanten Stakeholdern möglicherweise nicht erforderlich.</p> <p>Interne Revisorinnen und Revisoren müssen beurteilen, inwieweit Geschäftsleitung und Überwachungsorgan angemessene Soll-Zustände festgelegt haben, um festzustellen, ob der Untersuchungsgegenstand seine Ziele und Vorgaben erreicht hat.</p> <ul style="list-style-type: none"> Wenn diese Soll-Zustände angemessen sind, müssen die Internen Revisorinnen und Revisoren sie für die Bewertung verwenden. Sind die Soll-Zustände unzureichend, müssen die Internen Revisorinnen und Revisoren in Gesprächen mit Geschäftsleitung und/oder Überwachungsorgan geeignete Kriterien ermitteln. 	
<p>Beurteilung für Standard 13.5 Auftragsressourcen</p> <p>Beispiele für Nachweise der Einhaltung:</p>					

Nr.	Standard	Adressat	Stichwort	Kriterium	Punkte (0-3)
<ul style="list-style-type: none"> • Genehmigtes Arbeitsprogramm eines Auftrags, das die Nutzung angemessener und ausreichender Ressourcen zeigt. • Planungsdocumentation über die Analyse des Ressourcenbedarfs des Auftrags und die Zuweisung von Ressourcen. • Umfrage beim Management des Untersuchungsgegenstands nach Abschluss des Auftrags, in der nach Zeitnähe und Angemessenheit der Ressourcen gefragt wird. • Verträge und/oder Beziehungen mit externen Dienstleistern. 					
88	13.5	RuR	Auftragsres-sourcen	<p>Bei der Planung eines Auftrags müssen Interne Revisorinnen und Revisoren die Arten und Mengen von Ressourcen ermitteln, die zum Erreichen der Auftragsziele erforderlich sind. Interne Revisorinnen und Revisoren müssen Folgendes berücksichtigen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Art und Komplexität des Auftrags. • Zeitrahmen, in dem der Auftrag abgeschlossen werden soll. • Ob die verfügbaren finanziellen, personellen und technologischen Ressourcen angemessen und ausreichend sind, um die Ziele des Auftrags zu erreichen. <p>Wenn die verfügbaren Ressourcen unangemessen oder unzureichend sind, müssen Interne Revisorinnen und Revisoren die Bedenken mit der Revisionsleitung besprechen, um die Ressourcen zu beschaffen.</p>	
<p>Beurteilung für Standard 13.6 Arbeitsprogramm</p> <p>Beispiele für Nachweise der Einhaltung sind Arbeitspapiere, die die Entwicklung des Arbeitsprogramms belegen, wie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Risiko- und Kontrollmatrix mit Testansatz. • Übersichten oder Beschreibungen von Kontrollprozessen. • Vermerke zur Bewertung der Angemessenheit des Kontrolldesigns. • Plan für zusätzliche Tests. • Protokolle, Notizen oder Dokumentationen von Planungssitzungen, in denen Aufgaben und Prüfungshandlungen festgelegt wurden. • Vollständiges Arbeitsprogramm mit dokumentierter Genehmigung. • Dokumentation der Genehmigung von Änderungen des Arbeitsprogramms. 					
89	13.6	RuR	Arbeitspro-gramm	<p>Interne Revisorinnen und Revisoren müssen ein Arbeitsprogramm erstellen und dokumentieren, um die Auftragsziele zu erreichen.</p> <p>Das Arbeitsprogramm muss auf den während der Auftragsplanung gewonnenen Informationen basieren, gegebenenfalls einschließlich der Ergebnisse der Risikobeurteilung zu dem Auftrag.</p> <p>Das Arbeitsprogramm zum Auftrag muss Folgendes enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soll-Zustände, die bei der Bewertung jedes Ziels verwendet werden. • Tätigkeiten zur Erreichung der Auftragsziele. • Methoden, einschließlich der zu verwendenden analytischen Verfahren, und Tools zur Durchführung der Tätigkeiten. 	

Nr.	Standard	Adressat	Stichwort	Kriterium	Punkte (0-3)
				<ul style="list-style-type: none"> Interne Revisorinnen und Revisoren, die mit der Ausführung jeder Tätigkeit beauftragt sind. 	
90	13.6	RL	Arbeitsprogramm	Die Revisionsleitung muss das Arbeitsprogramm überprüfen und genehmigen, bevor es umgesetzt wird, und im Falle von späteren Änderungen unverzüglich nochmals überprüfen und genehmigen	
Prinzip 14: Führe die Auftragsarbeiten aus					
Interne Revisorinnen und Revisoren setzen das Arbeitsprogramm um, um die Auftragsziele zu erreichen.					
Beurteilung für Standard 14.1 Sammeln von Informationen für Analysen und Bewertungen Beispiele für Nachweise der Einhaltung: <ul style="list-style-type: none"> Arbeitsprogramm zum Auftrag, das das Vorgehen zum Sammeln von Daten, die für die Auftragsziele relevant sind, beinhaltet. Beschreibung der gesammelten Informationen, einschließlich ihrer Quelle, des Datums der Beschaffung und des Zeitraums, auf den sie sich beziehen. Dokumentierte Erläuterung, wie die Interne Revisorin, die Revisorin oder der Revisor festgestellt hat, dass die gesammelten Informationen für die Durchführung einer Analyse ausreichen. 					
91	14.1	RuR	Sammeln von Informationen	Um Analysen und Bewertungen durchführen zu können, müssen Interne Revisorinnen und Revisoren relevante, zuverlässige und ausreichende Informationen sammeln: <ul style="list-style-type: none"> Relevante Informationen passen zu den Auftragszielen, liegen innerhalb des Umfangs des Auftrags und tragen zur Entwicklung von Auftragsergebnissen bei. Zuverlässige Informationen sind sachlich richtig und aktuell. Interne Revisorinnen und Revisoren wenden professionelle Skepsis an, um zu bewerten ob Informationen zuverlässig sind. Die Zuverlässigkeit wird gestärkt, wenn die Informationen: <ul style="list-style-type: none"> Direkt von einer Internen Revisorin oder einem Revisor oder von einer unabhängigen Quelle eingeholt wurden. Durch weitere Informationen verifiziert sind. Aus einem System mit wirksamen Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozessen stammen. Ausreichende Informationen ermöglichen es Internen Revisorinnen und Revisoren, Analysen durchzuführen und Bewertungen abzuschließen, und ermöglichen es einer umsichtigen, informierten und kompetenten Person, das Arbeitsprogramm zu wiederholen und zu den gleichen Schlussfolgerungen wie die Interne Revisorin oder der Revisor zu gelangen. Interne Revisorinnen und Revisoren müssen bewerten, ob die Informationen relevant und zuverlässig sind und ob sie ausreichen, damit die Analysen eine angemessene Grundlage für die Formulierung möglicher Feststellungen und Gesamturteile zu einem Auftrag bilden. Interne Revisorinnen und Revisoren müssen festlegen, ob sie zusätzliche Informationen für Analysen und Bewertungen einholen, wenn die Nachweise nicht relevant, zuverlässig oder ausreichend sind, um die Feststellungen des Auftrags zu stützen. Wenn relevante Nachweise nicht erlangt werden können, müssen die Internen Revisorinnen und Revisoren entscheiden, ob sie dies als Feststellungen betrachten.	

Nr.	Standard	Adressat	Stichwort	Kriterium	Punkte (0-3)
Beurteilung für Standard 14.2 Analysen und potenzielle Feststellungen Beispiele für Nachweise der Einhaltung: <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitspapiere zur Dokumentation der durchgeführten Analysen (einschließlich verwendeter Datenanalyseprogramme, Testpopulationen und Stichprobenprozesse und -methoden). • Querverweise auf Arbeitspapiere im Arbeitsprogramm und/oder in der Abschlusskommunikation. • Dokumentation im Zusammenhang mit der Abschlusskommunikation. • Überprüfungen des Auftrags. 					
92	14.2	RuR	Analysen	Interne Revisorinnen und Revisoren müssen relevante, zuverlässige und ausreichende Informationen analysieren, um potenzielle Feststellungen zu einem Auftrag zu entwickeln. Bei Beratungsleistungen ist das Sammeln von Nachweisen für die Erarbeitung von Feststellungen möglicherweise nicht erforderlich, je nach Vereinbarung mit den relevanten Stakeholdern. Interne Revisorinnen und Revisoren müssen Informationen analysieren, um festzustellen, ob es eine Abweichung zwischen dem Soll-Zustand und dem Ist-Zustand des Untersuchungsgegenstands gibt. Interne Revisorinnen und Revisoren müssen den Ist-Zustand anhand von Informationen und Nachweisen bestimmen, die während des Auftrags gesammelt wurden.	
93	14.2	RuR	Analysen	Eine Abweichung zwischen dem Soll-Zustand und dem Ist-Zustand weist auf eine potenzielle Feststellung hin, die vermerkt und weiter bewertet werden muss. Wenn erste Analysen keine ausreichenden Nachweise zur Unterstützung einer möglichen Feststellung liefern, müssen Interne Revisorinnen und Revisoren die gebotene berufliche Sorgfalt walten lassen, um festzustellen, ob zusätzliche Analysen erforderlich sind. Wenn zusätzliche Analysen erforderlich sind, muss das Arbeitsprogramm entsprechend angepasst und von der Revisionsleitung genehmigt werden.	
94	14.2	RuR	Gesamturteil	Wenn die Internen Revisorinnen und Revisoren feststellen, dass keine zusätzlichen Analysen erforderlich sind und keine Abweichung zwischen dem Soll-Zustand und dem Ist-Zustand besteht, müssen die Internen Revisorinnen und Revisoren im Gesamturteil zu dem Auftrag die Prüfungssicherheit hinsichtlich der Wirksamkeit der Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozesse der Funktion liefern.	
Beurteilung für Standard 14.3 Bewertung von Feststellungen Beispiele für Nachweise der Einhaltung: <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitspapiere, in denen die Kriterien zur Bewertung der Feststellungen erläutert werden. 					

Nr.	Standard	Adressat	Stichwort	Kriterium	Punkte (0-3)
<ul style="list-style-type: none"> Arbeitspapier, das Soll-Zustand, Ist-Zustand, Grundursache (falls möglich), Auswirkung (Risiko oder potenzielle Gefährdung) und Priorisierung für jede Feststellung auflistet. Arbeitspapier oder andere Dokumentation, in der Wesentlichkeit, Risikotoleranz und Elemente einer als Grundlage für die Analyse von Feststellungen verwendeten Kosten-Nutzen-Analyse erläutert werden. Relevante Methoden, Vorlagen und Leitlinien der Internen Revision. Dokumentation im Zusammenhang mit der Abschlusskommunikation. 					
95	14.3	RuR	Feststellungen	<p>Interne Revisorinnen und Revisoren müssen jede potenzielle Feststellung bewerten, um ihre Wesentlichkeit zu bestimmen. Bei der Bewertung potenzieller Feststellungen müssen Interne Revisorinnen und Revisoren mit dem Management zusammenarbeiten, um die Grundursache zu identifizieren, wenn dies möglich ist, die potenziellen Auswirkungen festzustellen und die Wesentlichkeit des Problems zu bewerten.</p> <p>Um die Wesentlichkeit des Risikos zu bestimmen, berücksichtigen Interne Revisorinnen und Revisoren die Wahrscheinlichkeit des Risikoeintritts und die Auswirkungen, die das Risiko auf die Organisation oder ihre Governance-, Risikomanagement- oder Kontrollprozesse haben kann.</p>	
96	14.3	RuR	Feststellungen	<p>Wenn Interne Revisorinnen und Revisoren feststellen, dass die Organisation einem wesentlichen Risiko ausgesetzt ist, muss es dokumentiert und als Feststellung kommuniziert werden.</p> <p>Interne Revisorinnen und Revisoren müssen auf der Grundlage der Umstände und der festgelegten Methoden entscheiden, ob sie andere (d. h. nicht wesentliche) Risiken als Feststellungen berichten.</p> <p>Interne Revisorinnen und Revisoren müssen die einzelnen Feststellungen zu einem Auftrag nach ihrer Wesentlichkeit priorisieren und dabei die von der Revisionsleitung festgelegten Methoden anwenden.</p>	
<p>Beurteilung für Standard 14.4 Empfehlungen und Maßnahmenpläne</p> <p>Beispiele für Nachweise der Einhaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> Arbeitspapiere für jede Feststellung, einschließlich Soll-Zustand, Ist-Zustand, Grundursache (falls möglich), Auswirkung (Risiko oder potenzielle Gefährdung) und Empfehlung(en) und/oder Maßnahmenpläne. Notizen, Arbeitspapiere oder andere Unterlagen, die die Diskussionen mit dem Management über die Feststellungen und die Durchführbarkeit von Empfehlungen und/oder Maßnahmenplänen belegen. Dokumentation im Zusammenhang mit der Abschlusskommunikation. 					
97	14.4	RuR	Empfehlungen und Maßnahmen	<p>Interne Revisorinnen und Revisoren müssen entscheiden, ob sie Empfehlungen ausarbeiten, Maßnahmenpläne vom Management anfordern oder mit dem Management zusammenarbeiten, um sich auf Maßnahmen zu einigen, die:</p> <ul style="list-style-type: none"> Die Unterschiede zwischen dem festgelegten Soll-Zustand und dem Ist-Zustand beheben. Identifizierte Risiken auf ein akzeptables Niveau mindern. Die Grundursache der Feststellung adressieren. 	

Nr.	Standard	Adressat	Stichwort	Kriterium	Punkte (0-3)
				<ul style="list-style-type: none"> Den Untersuchungsgegenstand stärken oder verbessern. <p>Wenn Empfehlungen ausgearbeitet werden, müssen Interne Revisorinnen und Revisoren diese mit dem Management des Untersuchungsgegenstands besprechen.</p>	
98	14.4	RuR	Abstimmung der Ergebnisse	Sind sich die Internen Revisorinnen und Revisoren und das Management über die Empfehlungen und/oder Maßnahmenpläne zu einem Auftrag uneinig, dann müssen die Internen Revisorinnen und Revisoren einer festgelegten Methode folgen, die es beiden Seiten ermöglicht, ihre Positionen und Begründungen darzulegen und eine Lösung zu finden.	
<p>Beurteilung für Standard 14.5 Gesamturteil zu einem Auftrag</p> <p>Beispiele für Nachweise der Einhaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ein Arbeitspapier, das die Grundlage für das Gesamturteil des Auftrags zeigt. Eine Aussage zum Gesamturteil in der Abschlusskommunikation. 					
99	14.5	RuR	Gesamturteil	<p>Interne Revisorinnen und Revisoren müssen zu einem Auftrag ein Gesamturteil entwickeln, das die Auftragsergebnisse im Verhältnis zu den Auftragszielen und den Zielen des Managements zusammenfasst. Das Gesamturteil zu einem Auftrag muss das fachliche Urteil der Internen Revisorinnen und Revisoren über die Gesamtbedeutung der aggregierten Auftragsergebnisse zusammenfassen.</p> <p>Gesamturteile zu Prüfungsaufträgen müssen das Urteil der Internen Revisorin oder des Internen Revisors bezüglich der Wirksamkeit der Governance-, Risikomanagement- und/oder Kontrollprozesse des Untersuchungsgegenstands beinhalten, einschließlich einer Anerkennung, wenn die Prozesse wirksam sind.</p>	
<p>Beurteilung für Standard 14.6 Auftragsdokumentation</p> <p>Beispiele für Nachweise der Einhaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> Arbeitspapiere, die die gemäß der festgelegten Methode durchgeführten Arbeiten dokumentieren. Ergebnisse von internen Qualitätsbeurteilungen, die die Einhaltung der Richtlinien zu Arbeitspapieren und Beaufsichtigung validieren. 					
100	14.6	RuR	Arbeitspapiere	Interne Revisorinnen und Revisoren müssen Informationen und Nachweise dokumentieren, um die Auftragsergebnisse zu belegen. Die für einen Auftrag relevanten Analysen, Bewertungen und unterstützenden Informationen müssen so dokumentiert werden, dass eine informierte, umsichtige Interne Revisorin oder ein Revisor oder eine ähnlich informierte und kompetente Person die Arbeit wiederholen und dieselben Auftragsergebnisse ableiten könnte.	
101	14.6	RuR	Qualitätssicherung	Interne Revisorinnen und Revisoren und die Auftragsleitung müssen die Dokumentation des Auftrags auf Richtigkeit, Relevanz und Vollständigkeit überprüfen.	
102	14.6	RL	Qualitätssicherung	Die Revisionsleitung muss die Dokumentation des Auftrags überprüfen und genehmigen.	

Nr.	Standard	Adressat	Stichwort	Kriterium	Punkte (0-3)
103	14.6	RuR	Arbeitspapiere	Interne Revisorinnen und Revisoren müssen die Dokumentation des Auftrags gemäß den relevanten Gesetzen und/oder Vorschriften sowie den Richtlinien und Verfahren der Internen Revision und der Organisation aufbewahren.	
Prinzip 15: Kommuniziere Auftragsergebnisse und überwache Maßnahmenpläne Interne Revisorinnen und Revisoren kommunizieren die Auftragsergebnisse an die zuständigen Parteien und überwachen den Fortschritt des Managements bei der Umsetzung der Empfehlungen oder Maßnahmenpläne.					
Beurteilung für Standard 15.1 Abschlusskommunikation Beispiele für Nachweise der Einhaltung: <ul style="list-style-type: none"> • Schriftliche Abschlusskommunikationen. • Präsentationen und/oder Besprechungsnotizen zu Präsentationen, wenn die Abschlusskommunikation mündlich erfolgt. • Dokumentation, die die Überprüfung und Genehmigung der Abschlusskommunikation nachweist. • Dokumentation, dass die Anforderungen für die Kommunikation mit dem Untersuchungsgegenstand erfüllt wurden. 					
104	15.1	RuR	Kommunikation von Ergebnissen	Für jeden Auftrag müssen Interne Revisorinnen und Revisoren eine Abschlusskommunikation erstellen, welche Ziele, Umfang, gegebenenfalls Empfehlungen und/oder Maßnahmenpläne und Gesamturteile des Auftrags enthält. Die Abschlusskommunikation bei Prüfungsaufträgen muss außerdem Folgendes enthalten: <ul style="list-style-type: none"> • Feststellungen und ihre Wesentlichkeit und Priorisierung. • Gegebenenfalls Erläuterung von Umfangsbeschränkungen. • Ein Gesamturteil hinsichtlich der Wirksamkeit von Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozessen des Untersuchungsgegenstands. In der Abschlusskommunikation müssen die für die Behebung von Feststellungen verantwortlichen Personen und die geplanten Termine, zu denen die Maßnahmen umgesetzt sein sollen, angegeben werden. Wenn Interne Revisorinnen und Revisoren feststellen, dass das Management vor der Abschlusskommunikation Maßnahmen eingeleitet oder abgeschlossen hat, um eine Feststellung zu beheben, muss dies in der Kommunikation gewürdigt werden. Die Abschlusskommunikation muss richtig, objektiv, klar, prägnant, konstruktiv, vollständig und zeitnah sein.	
105	15.1	RuR	Qualitätssicherung	Interne Revisorinnen und Revisoren müssen sicherstellen, dass die Abschlusskommunikation von der Revisionsleitung überprüft und genehmigt wird, bevor sie herausgegeben wird.	
106	15.1	RL	Kommunikation	Die Revisionsleitung muss die Abschlusskommunikation an diejenigen Parteien verteilen, die sicherstellen können, dass die Ergebnisse gebührend berücksichtigt werden.	

Nr.	Standard	Adressat	Stichwort	Kriterium	Punkte (0-3)
107	15.1	RuR	Kommunikation von Ergebnissen	<p>Wenn der Auftrag nicht in Übereinstimmung mit den Standards durchgeführt wird, muss die Abschlusskommunikation die folgenden Details über die Nichteinhaltung offenlegen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Standards, die nicht eingehalten wurden. Gründe für die Nichteinhaltung. Auswirkung der Nichteinhaltung auf die Auftragsergebnisse und Gesamturteile. 	
<p>Beurteilung für Standard 15.2 Bestätigung der Umsetzung von Empfehlungen oder Maßnahmenplänen</p> <p>Beispiele für Nachweise der Einhaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ein routinemäßig aktualisiertes System zur Nachverfolgung von Ausnahmen (z. B. eine Tabelle, Datenbank oder ein anderes Tool), das die Feststellung, den zugehörigen korrigierenden Maßnahmenplan, den Status und die Bestätigung der Internen Revision enthält. Berichte zum Status der korrigierenden Maßnahmen, die für Geschäftsleitung und Überwachungsorgan erstellt wurden. 					
108	15.2	RuR	Follow-up	<p>Interne Revisorinnen und Revisoren müssen bestätigen, dass das Management die Empfehlungen der Internen Revisorinnen und Revisoren oder die Maßnahmenpläne des Managements umgesetzt hat, und dabei einer festgelegten Methode folgen, die Folgendes umfasst:</p> <ul style="list-style-type: none"> Erfragen von Fortschritten hinsichtlich der Umsetzung. Durchführung von Follow-up-Beurteilungen unter Anwendung eines risikoorientierten Ansatzes. Aktualisierung des Status von Maßnahmen des Managements in einem Nachverfolgungssystem. <p>Der Umfang dieser Verfahren muss die Wesentlichkeit der Feststellung berücksichtigen.</p>	
109	15.2	RuR	Follow-up	<p>Wenn das Management bei der Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen gemäß der festgelegten Erledigungstermine keinen Fortschritt erzielt hat, müssen Interne Revisorinnen und Revisoren eine Erläuterung vom Management einholen und dokumentieren und den Sachverhalt mit der Revisionsleitung besprechen.</p>	
110	15.2	RL	Follow-up	<p>Die Revisionsleitung ist dafür verantwortlich, festzustellen, ob die Geschäftsleitung durch Verzögerung oder Untätigkeit ein Risiko akzeptiert hat, das die Risikotoleranz überschreitet.</p>	

5 Berichterstattung über die Ergebnisse der Qualitätsbeurteilung

Gemäß Standard 8.3 beinhaltet die Berichterstattung über die Qualitätsbeurteilung der Internen Revision

- die Einhaltung der Anforderungen einschließlich der wesentlichen Bedingungen in den Global Internal Audit Standards durch die Interne Revision und das Erreichen ihrer Leistungsziele,
- wenn anwendbar, die Einhaltung der für die Interne Revision relevanten Gesetze und Vorschriften,
- wenn anwendbar, Maßnahmenpläne, die die Schwächen der Internen Revision und Verbesserungsmöglichkeiten adressieren.

Bei Qualitätsbeurteilungen werden in der Regel auch Verbesserungsmöglichkeiten ermittelt. Das Beurteilungsteam unterbreitet der Revisionsleitung Empfehlungen, wie die Einhaltung der Standards und die Erreichung der Prinzipien verbessert werden können, wie der Gesamtwert für die Organisation gesteigert werden kann und wie ein Katalysator für positive Veränderungen in der Organisation geschaffen werden kann. Folgendes ist zu berücksichtigen:

- Abschätzung des Risikos für die Organisation, wenn die Ergebnisse der Qualitätsbeurteilung ergeben, dass die Interne Revision unwirksam ist oder einen oder mehrere Standards nicht erfüllt.
- Übermittlung der Ergebnisse der externen Qualitätsbeurteilung direkt an die Leitungsorgane, wie in den Standards vorgesehen. Die zusätzliche Weitergabe der Ergebnisse von externen und internen Qualitätsbeurteilungen innerhalb der Organisation stärkt die Rolle der Internen Revision innerhalb der Organisation.
- Weil etwaige Probleme und Empfehlungen bereits während der Beurteilung besprochen werden sollten, sollte die Schlussbesprechung keine Überraschungen mehr enthalten. In einer Schlussbesprechung sollten die Empfehlungen abschließend erörtert werden, wobei die Revisionsleitung die Möglichkeit hat, die Ergebnisse zu kommentieren.
- Vor oder nach der Schlussbesprechung wird ein Berichtsentwurf erstellt und an die Revisionsleitung gesendet. Die Revisionsleitung wird gebeten, auf die Empfehlungen zu reagieren und im Falle der Nichteinhaltung von Standards einen Maßnahmenplan zu erstellen.
- Der Bericht sollte die Ziele und den Umfang der Beurteilung, die Qualifikationen und die Unabhängigkeit der Beurteilerinnen und Beurteiler, die Schlussfolgerungen und etwaige Maßnahmenpläne zur Behebung der Nichteinhaltung von Standards oder zur Realisierung von Verbesserungsmöglichkeiten enthalten.

Der Status der Korrekturmaßnahmen sollte durch die Interne Revision überwacht und den Leitungsorganen regelmäßig als Teil der Ergebnisse der internen Selbstbeurteilung mitgeteilt werden.

6 Anhang: Übersicht über die Global Internal Audit Standards

Domain I	Domain II	Domain III	Domain IV	Domain V
Zielsetzung der Internen Revision Die Interne Revision stärkt die Fähigkeit der Organisation, Werte zu schaffen, zu schützen und zu erhalten, indem sie dem Leitungs- und Überwachungsorgan und dem Management unabhängige, risikobasierte und objektive Prüfungssicherheit, Beratung, Erkenntnisse und Voraussicht liefert. Die Interne Revision verbessert die Organisation in <ul style="list-style-type: none"> • der erfolgreichen Realisierung ihrer Ziele, • den Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozessen, • der Entscheidungsfindung und Aufsicht, • der Reputation und Glaubwürdigkeit bei ihren Stakeholdern, • der Fähigkeit, dem öffentlichen Interesse zu dienen. Die Interne Revision ist am wirksamsten, wenn <ul style="list-style-type: none"> • sie von kompetenten Internen Revisorinnen und Revisoren unter Einhaltung der im öffentlichen Interesse festgelegten Global Internal Audit Standards durchgeführt wird, • sie unabhängig positioniert und dem Leitungs- und Überwachungsorgan direkt unterstellt ist, • Interne Revisorinnen und Revisoren frei von unangemessener Einflussnahme sind und sich zu objektiver Beurteilung verpflichtet haben. 	Ethik und Professionalität 1 Prinzip 1 Zeige Integrität Standard 1.1 Aufrichtigkeit und berufliche Courage Standard 1.2 Ethische Erwartungen der Organisation Standard 1.3 Rechtmäßiges und ethisches Verhalten 2 Prinzip 2 Wahre Objektivität Standard 2.1 Individuelle Objektivität Standard 2.2 Wahrung der Objektivität Standard 2.3 Offenlegung von Beeinträchtigungen der Objektivität 3 Prinzip 3 Zeige Kompetenz Standard 3.1 Kompetenz Standard 3.2 Kontinuierliche Berufliche Weiterbildung 4 Prinzip 4 Wende berufstübliche Sorgfalt an Standard 4.1 Einhaltung der Global Internal Audit Standards Standard 4.2 Berufliche Sorgfalt Standard 4.3 Professionelle Skepsis 5 Prinzip 5 Wahre Vertraulichkeit Standard 5.1 Verwendung von Informationen Standard 5.2 Schutz von Informationen	Governance der Internen Revision 6 Prinzip 6 Autorisierung durch das Leitungs- und Überwachungsorgan Standard 6.1 Mandat der Internen Revision Standard 6.2 Geschäftsordnung der Internen Revision Standard 6.3 Unterstützung durch Geschäftsleitung und Überwachungsorgan 7 Prinzip 7 Unabhängigkeit Standard 7.1 Organisatorische Unabhängigkeit Standard 7.2 Qualifikation der Revisionsleitung 8 Prinzip 8 Aufsicht durch das Leitungs- und Überwachungsorgan Standard 8.1 Interaktion mit dem Leitungs- und Überwachungsorgan Standard 8.2 Ressourcen Standard 8.3 Qualität Standard 8.4 Externe Qualitätsbeurteilung	Leitung der Internen Revision 9 Prinzip 9 Plane strategisch Standard 9.1 Verstehen von Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozessen Standard 9.2 Revisionsstrategie Standard 9.3 Methoden Standard 9.4 Revisionsplan Standard 9.5 Koordination und Vertrauen 10 Prinzip 10 Manage Ressourcen Standard 10.1 Management finanzieller Ressourcen Standard 10.2 Management personeller Ressourcen Standard 10.3 Technologische Ressourcen 11 Prinzip 11 Kommuniziere wirksam Standard 11.1 Aufbau von Beziehungen und Kommunikation mit Stakeholdern Standard 11.2 Wirksame Kommunikation Standard 11.3 Kommunikation von Ergebnissen Standard 11.4 Fehler und Auslassungen Standard 11.5 Kommunikation der Risikoakzeptanz 12 Prinzip 12 Verbessere die Qualität Standard 12.1 Interne Qualitätsbeurteilung Standard 12.2 Leistungsmessung Standard 12.3 Überwachung und Verbesserung der Leistung bei der Durchführung von Aufträgen	Erbringung von Revisionsleistungen 13 Prinzip 13 Plane Aufträge wirksam Standard 13.1 Auftragskommunikation Standard 13.2 Risikobeurteilung zu einem Auftrag Standard 13.3 Auftragsziele und Auftragsumfang Standard 13.4 Bewertungskriterien Standard 13.5 Auftragsressourcen Standard 13.6 Arbeitsprogramm 14 Prinzip 14 Föhre die Auftragsarbeiten aus Standard 14.1 Sammeln von Informationen für Analysen und Bewertungen Standard 14.2 Analysen und potenzielle Feststellungen Standard 14.3 Bewertung von Feststellungen Standard 14.4 Empfehlungen und Maßnahmenpläne Standard 14.5 Gesamturteil zu einem Auftrag Standard 14.6 Auftragsdokumentation 15 Prinzip 15 Kommuniziere Auftragsergebnisse und überwache Maßnahmenpläne Standard 15.1 Abschlusskommunikation Standard 15.2 Bestätigung der Umsetzung von Empfehlungen oder Maßnahmenplänen

Veröffentlicht als anwendbarer Entwurf auf www.diir.de

Frankfurt am Main, Dezember 2024

DIIR – Deutsches Institut für Interne Revision e.V.

Theodor-Heuss-Allee 108

60486 Frankfurt am Main