

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის

ბრძანება №690
2021 წლის 24 მარტი

ქ. თბილისი

საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს შიდა აუდიტის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ

„საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-18 მუხლის მე-2 პუნქტის შესაბამისად, ვბრძანებ:

1. დამტკიცდეს საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს შიდა აუდიტის დეპარტამენტის თანდართული დებულება.
2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს შიდა აუდიტის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2014 წლის 28 იანვრის №4 ბრძანება.
3. ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საქართველოს იუსტიციის მინისტრი

გოჩა ლორთქიფანიძე

საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს შიდა აუდიტის დეპარტამენტის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ეს დებულება განსაზღვრავს საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს (შემდგომ – სამინისტრო) შიდა აუდიტის დეპარტამენტის (შემდგომ – დეპარტამენტი) სამართლებრივ სტატუსს, სტრუქტურას, მიზნებს, ამოცანებს, ფუნქციებს, უფლებამოსილებას, ანგარიშვალდებულებას და აწესრიგებს მის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.
2. დეპარტამენტი წარმოადგენს სამინისტროს შიდა აუდიტის განმახორციელებელ პირველად სტრუქტურულ ერთეულს, რომლის უფლებამოსილება ვრცელდება სამინისტროს სისტემაზე. დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში შესწავლისა და ანალიზის საგანი შესაძლებელია იყოს სამინისტროს სისტემაში მიმდინარე ყველა პროცესი და საქმიანობის სფერო.
3. დეპარტამენტი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციის, „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის, სამინისტროს დებულების, ამ დებულების, საქართველოს იუსტიციის მინისტრის (შემდგომ – მინისტრი) ნორმატიული აქტებისა და სხვა კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების შესაბამისად.
4. თავისი ამოცანების განხორციელებისას დეპარტამენტი იცავს საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებით აღიარებულ ძირითად პრინციპებს და საქმიანობას წარმართავს დამოუკიდებლობის, კეთილსინდისიერების, ობიექტურობის, პროფესიონალიზმის, კონფიდენციალურობის, კანონიერების, გამჭვირვალობის, საჯაროობისა და სამართლიანობის პრინციპების შესაბამისად.

მუხლი 2. დეპარტამენტის დამოუკიდებლობა

1. დეპარტამენტი სამინისტროს სხვა სუბიექტებისგან ფუნქციურად დამოუკიდებელია და თავის საქმიანობაში ანგარიშვალდებულია მინისტრის წინაშე.



2. დეპარტამენტი ფუნქციურად დამოუკიდებელია შიდა აუდიტის დაგეგმვის, განხორციელებისა და ანგარიშგების პროცესში.

3. დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურე (შემდგომ – შიდა აუდიტორი) თავის საქმიანობაში დამოუკიდებელია და მოქმედებს კანონმდებლობის ფარგლებში. დაუშვებელია შიდა აუდიტორის საქმიანობაში ჩარევა ან მასზე სხვაგვარი ზემოქმედება, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

4. ნებისმიერი შეზღუდვა, რაც ხელს უშლის აუდიტის დამოუკიდებლობად და ეფექტურად ჩატარებას, ან ქმნის ამ საფრთხის წარმოშობის წინაპირობას, ჩაითვლება მნიშვნელოვან დაბრკოლებად. ასეთი ქმედების არსებობისას აღნიშნულის შესახებ დეპარტამენტის უფროსი აცნობებს მინისტრს, რათა გატარდეს შესაბამისი ღონისძიებები, რაც უზრუნველყოფს მსგავსი დაბრკოლებების განმეორების თავიდან აცილებას.

მუხლი 3. დეპარტამენტის მიზნები და ამოცანები

1. დეპარტამენტის ძირითადი მიზანია ხელი შეუწყოს სამინისტროს მიერ დასახული სტრატეგიული მიზნებისა და ამოცანების შესრულებას, რისთვისაც ის დამოუკიდებელი, ობიექტური, მარწმუნებელი და საკონსულტაციო საქმიანობით, სისტემატიზებული, დისციპლინებული და ორგანიზებული მიდგომით აანალიზებს, აფასებს და აუმჯობესებს სამინისტროს რისკის მართვის, კონტროლისა და მმართველობითი პროცესის ეფექტიანობას.

2. დეპარტამენტის ამოცანას წარმოადგენს მინისტრის უზრუნველყოფა სამინისტროს სისტემაში ფინანსური მართვისა და კონტროლის მექანიზმების ადეკვატურობის, ეკონომიურობის, ეფექტიანობის, მოქმედ სტანდარტებთან და საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შესახებ არსებული ინფორმაციით.

მუხლი 4. დეპარტამენტის ფუნქციები

დეპარტამენტი ხელს უწყობს სამინისტროს მიზნების მიღწევას შემდეგი საქმიანობების განხორციელებით:

ა) სამინისტროს სისტემის წინაშე არსებული რისკების მართვის ხარისხის შეფასება;

ბ) ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის შეფასება;

გ) სამინისტროს სისტემის საქმიანობის საქართველოს კანონმდებლობასთან, არსებულ წესებთან და მარეგულირებელ აქტებთან შესაბამისობის შეფასება;

დ) სამინისტროს სისტემის საქმიანობის ეკონომიურობის, ეფექტიანობისა და პროდუქტიულობის გაზრდის მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება;

ე) ფინანსური და სხვა ინფორმაციის სანდოობის, სიზუსტისა და სისრულის შეფასება;

ვ) აქტივების, სხვა რესურსებისა და ინფორმაციის ადეკვატურად დაცულობის შეფასება;

ზ) სხვა საქმიანობები, რომლებიც გამომდინარეობს სამინისტროს საქმიანობის სპეციფიკიდან და არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას, „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის მიზნებს და შიდა აუდიტორის დამოუკიდებლობის პრინციპებს.

მუხლი 5. დეპარტამენტის უფლებამოსილებები

1. დეპარტამენტი უფლებამოსილია:

ა) სამინისტროს სისტემაში განახორციელოს შიდა აუდიტორული შემოწმება აუდიტის შემდეგი სახეების გამოყენებით:



ა.ა) სისტემური აუდიტი;

ა.ბ) შესაბამისობის აუდიტი;

ა.გ) ეფექტიანობის აუდიტი;

ა.დ) ფინანსური აუდიტი;

ა.ე) ინფორმაციული ტექნოლოგიების აუდიტი;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში გასწიოს საკონსულტაციო მომსახურება ზეპირი ან წერილობითი ფორმით;

გ) დეპარტამენტის საქმიანობის განხორციელების მიზნით შეუზღუდავად, როგორც წერილობითი, ასევე, ზეპირი ფორმით, მოითხოვოს სამინისტროს სისტემიდან მისთვის საჭირო ყველა ინფორმაცია, დოკუმენტი და ხელი მიუწვდებოდეს მონაცემთა ბაზებზე კანონით დადგენილი წესით, მიუხედავად მათი ფორმისა (ელექტრონული ვერსია და სხვ.), ასევე, მიიღოს სამინისტროს სისტემის ნებისმიერი თანამშრომლისაგან შესაბამისი ინფორმაცია ან განმარტება როგორც ზეპირი, ისე წერილობითი ფორმით;

დ) მოითხოვოს დოკუმენტის სახელმწიფო ენაზე წარდგენა კანონმდებლობის მოთხოვნის ფარგლებში, გადაიღოს დოკუმენტის ასლები, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი შეზღუდვებისა;

ე) შიდა აუდიტორული შემოწმების ჩატარების და რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგის მიზნით, დეპარტამენტის შიდა აუდიტორებს ჰქონდეთ შეუზღუდავი დაშვება სამინისტროს სისტემის ყველა ობიექტზე, ყველა საქმიანობასა და დოკუმენტაციასთან, საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შეზღუდვების გარდა;

ვ) განსახილველ საკითხზე კონსულტაციებისა და საექსპერტო დასკვნების მოსაპოვებლად, მოითხოვოს დაწესებულების სისტემის თანამშრომლის ან სპეციალისტის/ექსპერტის მონაწილეობა, აგრეთვე, ისარგებლოს სხვა ადმინისტრაციული ორგანოს დახმარებით საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი წესით.

2. სამინისტროს სისტემის თანამშრომლები ვალდებული არიან ითანამშრომლონ შიდა აუდიტორებთან თავიანთი საქმიანობის განხორციელების დროს და უზრუნველყონ მათი კომპეტენციისათვის მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული ყველა ინფორმაციის თაობაზე არსებული მონაცემთა ბაზებისა და დოკუმენტების ხელმისაწვდომობა ან/და ქმედებების განხორციელება.

მუხლი 6. დეპარტამენტის მოვალეობანი

დეპარტამენტი ვალდებულია:

ა) დაიცვას „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონი, სამინისტროს დებულება და ეს დებულება, შიდა აუდიტის, როგორც საერთაშორისო, ასევე ადგილობრივი სტანდარტები, შიდა აუდიტორთა ეთიკის კოდექსი, შიდა აუდიტის მეთოდოლოგია და შიდა აუდიტის მარეგულირებელი სხვა სამართლებრივი აქტები;

ბ) შიდა აუდიტორული შემოწმებისას, შიდა აუდიტის ობიექტს წარუდგინოს აუდიტორული შემოწმების ინდივიდუალური გეგმა;

გ) უზრუნველყოს შიდა აუდიტის ობიექტის პერსონალური მონაცემების, სახელმწიფო და კომერციული საიდუმლოების დაცვა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით და არ გაამჟღავნოს ის ინფორმაცია ან მონაცემები, რომელიც ცნობილი გახდა თავისი საქმიანობის განხორციელებისას ან მასთან დაკავშირებით, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც იგი გამომდინარეობს შიდა აუდიტორული შემოწმების მიზნიდან ან/და გათვალისწინებულია შესაბამისი კანონმდებლობით;

დ) მინისტრის თანხმობის გარეშე არ გახადოს საჯარო შიდა აუდიტორული შემოწმების შედეგები,



გარდა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა;

ე) შიდა აუდიტორული შემოწმების პროცესში დანაშაულის ნიშნების გამოვლენის შემთხვევაში, მინისტრთან შეთანხმებით, მასალები გადაუგზავნოს გენერალურ ინპექციას ან/და შესაბამის ორგანოს.

მუხლი 7. დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს უფროსი.

2. დეპარტამენტის უფროსს, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

3. დეპარტამენტის უფროსი ანგარიშვალდებულია მინისტრის წინაშე.

4. დეპარტამენტის უფროსი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს დეპარტამენტის საქმიანობას;

ბ) წარმოადგენს დეპარტამენტს მასზე დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას;

გ) აკონტროლებს შიდა აუდიტორების მიერ თავიანთი სამსახურებრივი მოვალეობების ჯეროვან შესრულებას;

დ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით განსაზღვრავს შიდა აუდიტის განხორციელებისათვის საჭირო აუდიტის სახეს, მოქმედების სფეროს, შიდა აუდიტის განხორციელების სიხშირეს და შიდა აუდიტორთა რაოდენობას;

ე) შეიმუშავებს და მინისტრს დასამტკიცებლად წარუდგენს შიდა აუდიტის სტრატეგიულ და წლიურ გეგმებს;

ე) შეიმუშავებს და ამტკიცებს აუდიტორული შემოწმების ინდივიდუალურ გეგმას;

ვ) დადგენილი წესის მიხედვით, იხილავს შემოსულ კორესპონდენციას; კომპეტენციის ფარგლებში ხელს აწერს ან ვიზირებას უკეთებს დეპარტამენტში მომზადებულ დოკუმენტებს;

ზ) კოორდინაციას უწევს შიდა აუდიტორთა საქმიანობას და უნაწილებს მათ მოვალეობებს;

თ) ახორციელებს მონიტორინგს შიდა აუდიტის წლიური გეგმის შესრულებაზე და დეპარტამენტის მიერ შიდა აუდიტის მეთოდოლოგიის გამოყენებაზე;

ი) უზრუნველყოფს ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის, ასევე სამინისტროს ორგანიზაციული სტრუქტურისა და ფუნქციების შეფასებას;

კ) ახორციელებს მონიტორინგს შიდა აუდიტის ობიექტისთვის მიცემული რეკომენდაციების შესრულებაზე;

ლ) შეიმუშავებს და ახორციელებს შიდა აუდიტის ხარისხის უზრუნველყოფისა და გაუმჯობესების პროგრამას;

მ) უზრუნველყოფს შიდა აუდიტორთა კვალიფიკაციის ამაღლების ხელშეწყობას;

ნ) ითვალისწინებს საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფის – ჰარმონიზაციის ცენტრის (შემდგომ – ჰარმონიზაციის ცენტრი) მიერ საქართველოს კანონმდებლობის ფარგლებში გაცემულ შესაბამის რეკომენდაციებსა და მითითებებს;

ო) „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, ამზადებს შიდა აუდიტის წლიურ ანგარიშს და მომდევნო წლის იანვრის ბოლომდე წარუდგენს მინისტრს და



ჰარმონიზაციის ცენტრს;

ჰ) მინისტრს წარუდგენს წინადადებებს შიდა აუდიტორთა წახალისების, მათთვის სახელფასო დანამატის ან ფულადი ჯილდოს გაცემის თაობაზე;

ჟ) შუამდგომლობს იმ სახსრების, მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფაზე, რაც აუცილებელია დეპარტამენტის წინაშე მდგარი ფუნქციებისა და ამოცანების შესასრულებლად;

რ) პასუხისმგებელია დეპარტამენტში მიღებული გადაწყვეტილებების კანონიერებაზე;

ს) უზრუნველყოფს კონტროლს დეპარტამენტის ამოცანებისა და კომპეტენციაში შემავალი საკითხების შესრულებაზე;

ტ) ასრულებს მინისტრის ცალკეულ მითითებებსა და დავალებებს;

უ) ახორციელებს ამ დებულებით, სამინისტროს დებულებით, მინისტრის სამართლებრივი აქტებითა და კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.

5. დეპარტამენტის უფროსის დროებით არყოფნის ან მის მიერ სამსახურებრივი უფლებამოსილების შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში, მის ფუნქცია-მოვალეობებს ახორციელებს მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული დეპარტამენტის ერთ-ერთი შიდა აუდიტორი.

მუხლი 8. შიდა აუდიტორთა უფლება-მოვალეობები

1. შიდა აუდიტორი თავის საქმიანობაში დამოუკიდებელია და მოქმედებს საქართველოს კანონმდებლობის, შიდა აუდიტის სტანდარტების, შიდა აუდიტის მეთოდოლოგიის, შიდა აუდიტორთა ეთიკის კოდექსისა და სხვა ინსტრუქციებისა და სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

2. შიდა აუდიტორი:

ა) შიდა აუდიტორული შემოწმების მიზნით მონაწილეობს დაგეგმვასა და აუდიტის განხორციელებაში;

ბ) საქმიანობის განხორციელებისას იღებს მისთვის საჭირო ყველა ინფორმაციას და დოკუმენტს, მიუხედავად მისი ფორმისა;

გ) უზრუნველყოფს შიდა აუდიტის ობიექტის პერსონალური მონაცემების, სახელმწიფო, და კომერციული საიდუმლოების დაცვას საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით და გამხელისგან იცავს იმ ინფორმაციას, რომელიც მისთვის ცნობილი გახდა თავისი საქმიანობის განხორციელებისას ან მასთან დაკავშირებით;

დ) ასრულებს დეპარტამენტის უფროსის ცალკეულ მითითებებსა და დავალებებს;

ე) ახორციელებს ამ დებულებით, სამინისტროს დებულებით, მინისტრის სამართლებრივი აქტებითა და კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.

მუხლი 9. შიდა აუდიტორული შემოწმება

1. შიდა აუდიტორული შემოწმება ხორციელდება ინფორმაციის იდენტიფიკაციის, შეგროვების, ანალიზის, შეფასებისა და დოკუმენტირების საშუალებით.

2. შიდა აუდიტორული შემოწმების სახეებია:

ა) სისტემური აუდიტი;

ბ) შესაბამისობის აუდიტი;



გ) ეფექტიანობის აუდიტი;

დ) ფინანსური აუდიტი;

ე) ინფორმაციული ტექნოლოგიების აუდიტი.

3. შიდა აუდიტორული შემოწმება შედგება შემდეგი ეტაპებისაგან:

ა) აუდიტის დაგეგმვა;

ბ) აუდიტის განხორციელება;

გ) ანგარიშგება;

დ) გაცემული რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგი.

4. დეპარტამენტი ფუნქციურად დამოუკიდებელია შიდა აუდიტის დაგეგმვის, განხორციელებისა და ანგარიშგების პროცესში.

მუხლი 10. შიდა აუდიტის დაგეგმვა

1. შიდა აუდიტის გეგმის სახეებია:

ა) შიდა აუდიტის სტრატეგიული გეგმა;

ბ) შიდა აუდიტის წლიური გეგმა;

გ) აუდიტორული შემოწმების ინდივიდუალური გეგმა.

2. შიდა აუდიტის დაგეგმვა ხდება რისკის შეფასების საფუძველზე. მისი შედეგები აისახება შიდა აუდიტის სტრატეგიულ გეგმაში, რომლის საფუძველზედაც შემუშავდება შიდა აუდიტის წლიური გეგმა.

3. შიდა აუდიტის სტრატეგიული გეგმა გამომდინარეობს დაწესებულების გრძელვადიანი მიზნებიდან, მოიცავს სამწლიან პერიოდს და განსაზღვრავს შიდა აუდიტის სფეროში სტრატეგიული განვითარების მიმართულებებს.

4. შიდა აუდიტის წლიური გეგმა ეფუძნება შიდა აუდიტის სტრატეგიულ გეგმას და ასახავს კონკრეტულ შიდა აუდიტორულ შემოწმებებს.

5. რეკომენდაციების შესრულების ადეკვატურობის, ეფექტიანობისა და დროულობის შესაფასებლად შიდა აუდიტის წლიურ გეგმაში გათვალისწინებული უნდა იქნეს გაცემული რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგი.

6. შიდა აუდიტის სტრატეგიულ და წლიურ გეგმებს ამტკიცებს მინისტრი, დაგეგმილი პერიოდის დაწყებამდე.

7. შიდა აუდიტის სტრატეგიულ და წლიურ გეგმებში ნებისმიერი ცვლილება ხორციელდება რისკის შეფასების საფუძველზე.

8. თითოეული შიდა აუდიტორული შემოწმება ხორციელდება დეპარტამენტის უფროსის მიერ შემუშავებული და დამტკიცებული ინდივიდუალური გეგმის შესაბამისად, რომელიც განსაზღვრავს შიდა აუდიტის მოქმედების სფეროს, ამოცანებს, ხანგრძლივობას, რესურსების განაწილებას, შიდა აუდიტის განხორციელების მეთოდებს, ფარგლებს, აუდიტის სახეს და სხვა.

მუხლი 11. შიდა აუდიტორული ანგარიში



1. შიდა აუდიტორული შემოწმების შედეგად დეპარტამენტი ადგენს შიდა აუდიტორული ანგარიშის პროექტს, რომელიც ასახავს შიდა აუდიტის შედეგებს და მოიცავს შიდა აუდიტის პროცესსა და გამოვლენილ ფაქტებს, მათ ანალიზს და მათ საფუძველზე შემუშავებულ რეკომენდაციებს, აგრეთვე შიდა აუდიტის ობიექტის არგუმენტაციას (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).
2. შიდა აუდიტორული ანგარიშის პროექტი ეგზავნება შიდა აუდიტის ობიექტს იმ მიზნით, რომ მან დეპარტამენტის უფროსის მიერ დადგენილ ვადაში, წარმოადგინოს არგუმენტირებული პასუხი ანგარიშში დასმულ საკითხებთან დაკავშირებით და რეკომენდაციების შესრულების გეგმა, რაც აისახება საბოლოო ანგარიშში.
3. შიდა აუდიტის ობიექტის მიერ ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული ვადის გაშვების შემთხვევაში შიდა აუდიტორული ანგარიშის პროექტი ჩაითვლება საბოლოოდ, ხოლო მასში ასახული მიგნებები და რეკომენდაციები – შეთანხმებულად.
4. თუ შიდა აუდიტის ობიექტი არ ეთანხმება შიდა აუდიტორული ანგარიშის პროექტში ასახულ მიგნებებს ან/და რეკომენდაციებს, იგი საპასუხო წერილში მიუთითებს არგუმენტაციას ან/და მოსაზრებებს თავისი პოზიციის გასამყარებლად, რაც აისახება საბოლოო შიდა აუდიტორულ ანგარიშში.
5. დეპარტამენტი შიდა აუდიტის ობიექტის მოსაზრების მიღებისა და მასთან კონსულტაციის შემდეგ საბოლოო სახით აყალიბებს შიდა აუდიტორულ ანგარიშს და მას, შიდა აუდიტის ობიექტის მიერ წარმოდგენილ რეკომენდაციების შესრულების სამოქმედო გეგმასთან ერთად, უგზავნის მინისტრს.
6. თუ შიდა აუდიტის დეპარტამენტი და შიდა აუდიტის ობიექტი ვერ თანხმდებიან საბოლოო შიდა აუდიტორულ ანგარიშში ასახულ რეკომენდაციებზე, შიდა აუდიტის დეპარტამენტი შეუთანხმებელ რეკომენდაციებს შესაბამისი გადაწყვეტილების მისაღებად უგზავნის მინისტრს.

მუხლი 12. ინტერესთა კონფლიქტი

1. შიდა აუდიტორს უფლება არა აქვს სამინისტროში შეასრულოს სხვა ფუნქციები, რომელიც საფრთხეს შეუქმნის მის დამოუკიდებლობასა და ობიექტურობას, გარდა „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონით, ამ დებულებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციებისა.
2. შიდა აუდიტორი არ მონაწილეობს შიდა აუდიტორულ შემოწმებაში, თუ გამოვლინდა ინტერესთა კონფლიქტის ერთ-ერთი შემდეგი შემთხვევა:
 - ა) შიდა აუდიტორი შესამოწმებელ პერიოდში მუშაობდა შიდა აუდიტის ობიექტში;
 - ბ) შიდა აუდიტორის პირველი და მეორე რიგის მემკვიდრეებს ბოლო ერთი წლის განმავლობაში უკავიათ ან შესამოწმებელ პერიოდში ეკავათ ხელმძღვანელი თანამდებობები შიდა აუდიტის ობიექტში;
 - გ) ინტერესთა კონფლიქტის სხვა შემთხვევა, რომელსაც აფასებს სამსახურის უფროსი.
3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული რომელიმე გარემოებების არსებობისას, შიდა აუდიტორი ვალდებულია განაცხადოს თვითაცილების შესახებ.
4. შიდა აუდიტორი შიდა აუდიტორული შემოწმების პროცესიდან აცილების საკითხს, კანონმდებლობის საფუძველზე, წყვეტს დეპარტამენტის უფროსი, ხოლო დეპარტამენტის უფროსის აცილების საკითხს – მინისტრი.

მუხლი 13. დეპარტამენტის თანამშრომლობა სხვა უწყებებთან

1. დეპარტამენტი თანამშრომლობს სახელმწიფო აუდიტის სამსახურთან, მოთხოვნის შემთხვევაში აწვდის მას შესაბამის ინფორმაციას ან/და დოკუმენტაციას და მასთან ურთიერთობას წარმართავს შიდა კონტროლის საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისად.



2. დეპარტამენტი „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, თანამშრომლობს ჰარმონიზაციის ცენტრთან და აღნიშნული კანონით განსაზღვრულ შემთხვევებში მოქმედებს მასთან კოორდინირებულად.

3. დეპარტამენტი ინფორმაციული ტექნოლოგიების აუდიტის განხორციელებისას თანამშრომლობს სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედ საჯარო სამართლის იურიდიულ პირთან – ციფრული მმართველობის სააგენტოსთან და აწვდის მას აღნიშნული აუდიტორული შემოწმების ანგარიშს მისი მომზადებიდან 1 თვის ვადაში.

4. დეპარტამენტი თანამშრომლობს სამინისტროს სისტემაში მოქმედი შიდა აუდიტის სუბიექტებთან კოორდინირებული და ადეკვატური შემოწმებების განსახორციელებლად, დუბლირების თავიდან აცილებისა და რესურსების პროდუქტიულად გამოყენების მიზნით და უფლება აქვს ინფორმაციის სახით მოითხოვოს მათი საქმიანობის წლიური ანგარიშები, სტრატეგიული და წლიური გეგმები, აუდიტორული შემოწმების და გაცემული რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგის ანგარიშები. თანამშრომლობა, ასევე, მოიცავს დაგროვილი ცოდნის, უნარების და საუკეთესო პრაქტიკის გაზიარებას კონსულტაციების გაწევის გზით.

5. დეპარტამენტის თანამშრომლობა სხვა საჯარო დაწესებულებებთან ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

