

П Л А Н

Спеціалізованого 4-х денного курсу, присвяченого питанням внутрішнього аудиту та внутрішнього контролю (для всіх рівнів аудиторів)

Тема 1. Практичні рекомендації по провадженню Міжнародних Стандартів професійної практики внутрішнього аудиту

План:

1. Основні Положення міжнародної професійної практики внутрішнього аудиту
 - 1.1. Визначення внутрішнього аудиту
 - 1.2. Міжнародні Стандарти Професійної практики внутрішнього аудиту
 - 1.3. Практичні рекомендації та інші положення
2. Мета, повноваження та відповідальність: Статут внутрішнього аудиту, Кодекс етики, Положення про підрозділ внутрішнього аудиту
3. Забезпечення об'єктивності та незалежності внутрішнього аудиту
4. Забезпечення професійної компетентності та належної ретельності
5. Постійний професійний розвиток
6. Зростаюча роль внутрішнього аудиту: стратегічна і операційна ролі внутрішнього аудиту в системі управління організацією

Тема 2. Ризик-орієнтоване планування внутрішнього аудиту

План:

1. Вимоги Міжнародних Стандартів професійної практики щодо ризик-орієнтованого планування
2. Стратегічне та поточне планування внутрішнього аудиту
 - 2.1. Ризик-орієнтований аудит. Недоліки та переваги.
 - 2.2. Оцінка системи внутрішніх контролів для цілей внутрішнього аудиту
 - 2.3. Ідентифікація та оцінка ризиків для цілей аудиту. Властивий і залишковий ризик, прийнятний ризик (ризик апетит).
 - 2.4. Визначення «Всесвіту аудиту». Стратегічний план
 - 2.5. Щорічна оцінка ризиків та річне планування
3. Координація планування аудиту з іншими функціями
4. Зв'язок між аудиторським плануванням та аудиторськими завданнями. Врахування результатів виконання аудиторського завдання в ході перегляду та оновлення річного планування

Тема 3. Процес аудиту від планування до написання аудиторського звіту

План:

1. Вимоги Міжнародних стандартів професійної практики внутрішнього аудиту щодо проведення аудиторських перевірок (виконання аудиторських завдань)
2. Планування та проведення аудиторської перевірки
 - 2.1. Етапи проведення аудиторської перевірки
 - 2.2. Вимоги до оформлення робочих документів на кожному етапі перевірки
3. Етап підготовки

- 3.1. Визначення периметру та цілі перевірки
 - 3.2. Підбір команди. Розподіл завдань та обов'язків
 - 3.3. Складання Програми та графіку перевірки
 - 3.4. Повідомлення керівництва про перевірку
 - 3.5. Організаційне засідання з керівництвом
 - 3.6. Організація та проведення інтерв'ю
 - 3.7. Оформлення робочих документів
 4. Етап оцінки
 - 4.1. Аналіз інформації та документів
 - 4.2. Аналіз контрольного оточення
 - 4.3. Оцінка та визначення ризиків, притаманних підрозділу чи темі, що перевіряється
 - 4.4. Оцінка дієвості системи внутрішнього контролю
 - 4.5. Оформлення робочих документів
 5. Етап дослідження
 - 5.1. Проведення дослідження: тестування, опитування, аналіз, оцінка
 - 5.2. Методологія створення вибірок
 - 5.3. Оцінка ефективності системи внутрішнього контролю та дій менеджменту
 - 5.4. Визначення рівня виявлених недоліків, оцінка ризиків, надання та погодження рекомендацій
 - 5.5. Оформлення робочих документів
 6. Заключний етап - оформлення результатів перевірки та написання звіту
 - 6.1. Заключна нарада з керівництвом
 - 6.2. Написання звіту
 - 6.3. Заповнення таблиці ризиків та пов'язаних контролів
 7. Зберігання робочих документів та автоматизація процесу архівації
 - 7.1. Ціль та принципи
 - 7.2. Документи та етапи їх архівування
 - 7.3. Доступ до документів
 - 7.4. Знищення робочих документів по закінченню терміну зберігання
 8. Проведення контролю виконання наданих рекомендацій за результатами проведеного аудиту
- Написання тестів

Тема 4 Оцінка діяльності внутрішнього аудиту

План:

1. Вимоги Міжнародних стандартів професійної практики внутрішнього аудиту щодо проведення оцінки діяльності внутрішнього аудиту
2. Організація та проведення внутрішньої оцінки
3. Організація та проведення зовнішньої оцінки
4. Написання Програми забезпечення та підвищення якості для поліпшення функції внутрішнього аудиту
5. Як підготуватися до проведення зовнішньої оцінки внутрішнього аудиту