Internal Control

- 1. Control Environment
- Risk Assessment
- 3. Information and Communication
- 4. Control Activities
- 5. Monitoring

Автоматизированная система оценки и контроля рисков и поддержки управления внутренним аудитом «АУДИТУМ» (1)

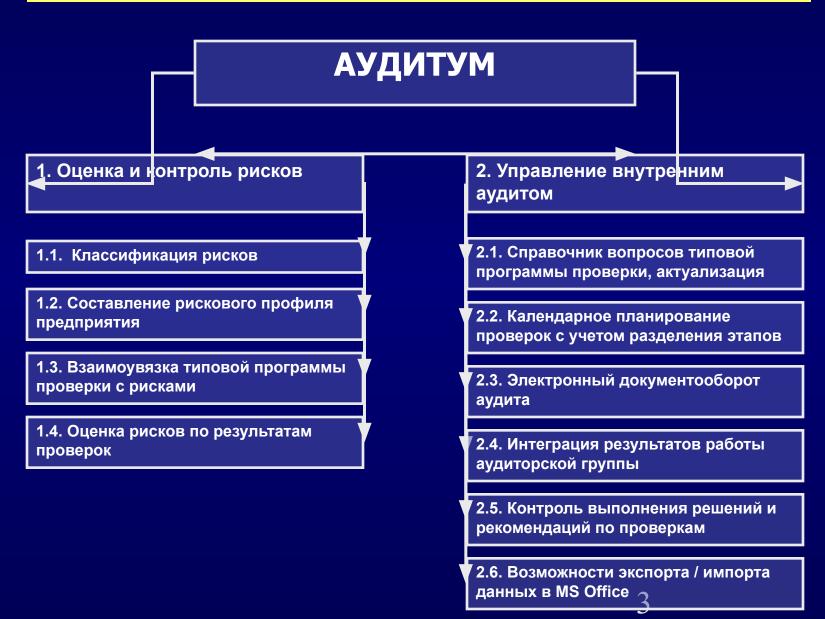
ЦЕЛИ ПРЕЗЕНТАЦИИ

- Сравнительный анализ программных продуктов по аудиту
- Определение целей разработки и внедрения системы
- Представление функциональных возможностей системы

Цели внедрения АУДИТУМ (2)

- Объединение работы контрольных подразделений различных функциональных направлений в единую информационную систему, использование единых стандартов проведения проверок;
- Повышение эффективности и результативности использования результатов проверки:
 - Доступность информации по проверкам для руководителей высшего и среднего звена;
 - Контроль исполнения решений, принятых по результатам аудита, для выполнения в проверяемом подразделении;
 - Контроль исполнения рекомендаций, сформированных по результатам аудита, для выполнения в ГП;
 - Формирование рейтингов рисков в многофакторной системе оценки результатов аудита, выявление системных вопросов;
- Повышение эффективности администрирования процесса проведения проверок подразделений;
- Обучение персонала контрольных подразделений.

Укрупненные функции АУДИТУМ (3)

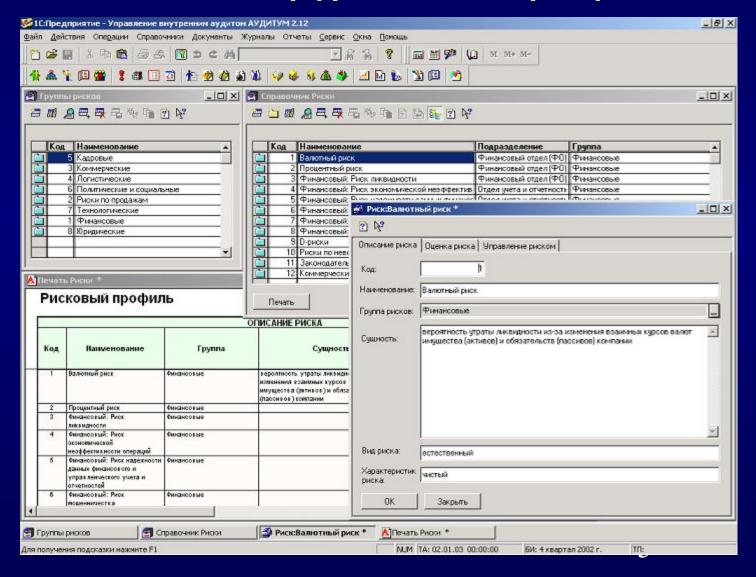


Ведение справочника рисков (4)

Описание риска	Название риска
	Группа риска
	Сущность риска
	Вид риска
	Характеристика риска
Оценка риска	Действия (события), приводящие к возникновению риска
	Кто отвечает за действия
	Управляемость
	Вероятность наступления
	МАХ оценка стоимости ущерба
	Чистая сумма риска с учетом вероятности
Управление риском	Профилактика
	Кто отвечает за финансирование
	Источник финансирования
	Способ профилактического управления
	Ситуационное управление
	Сумма локализации риска

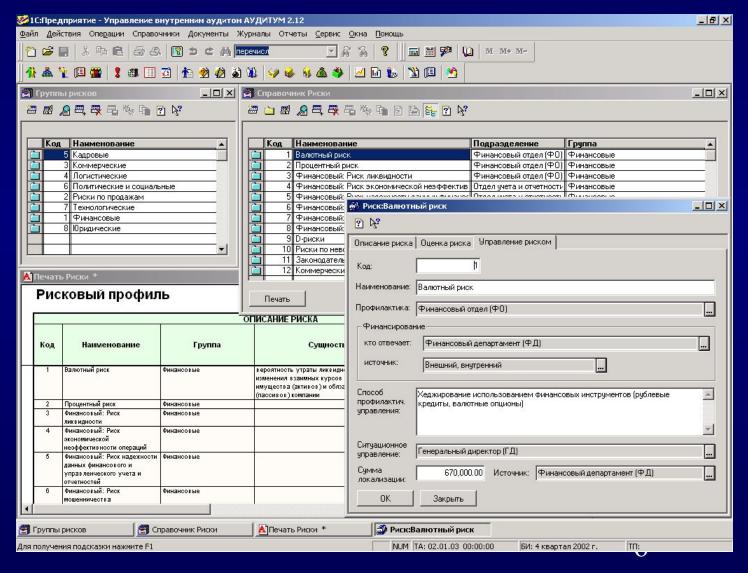
Классификация рисков (5)

Систематизированное ведение информации по рискам компании по каждому функциональному направлению.



Составление рискового профиля (6)

Распределение контроля рисков по функциональным подразделениям, экспертная оценка стоимости рисков.



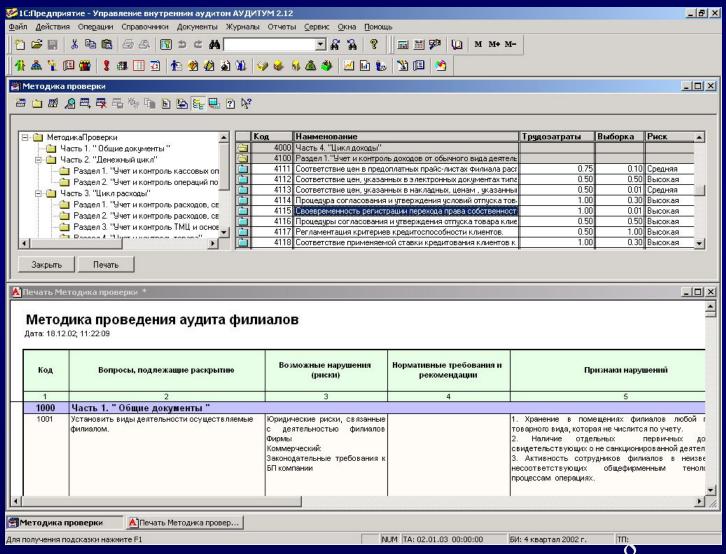
Методика аудиторских проверок (7)

Систематизированное ведение информации по методике проведения проверок по функциональным направлениям.



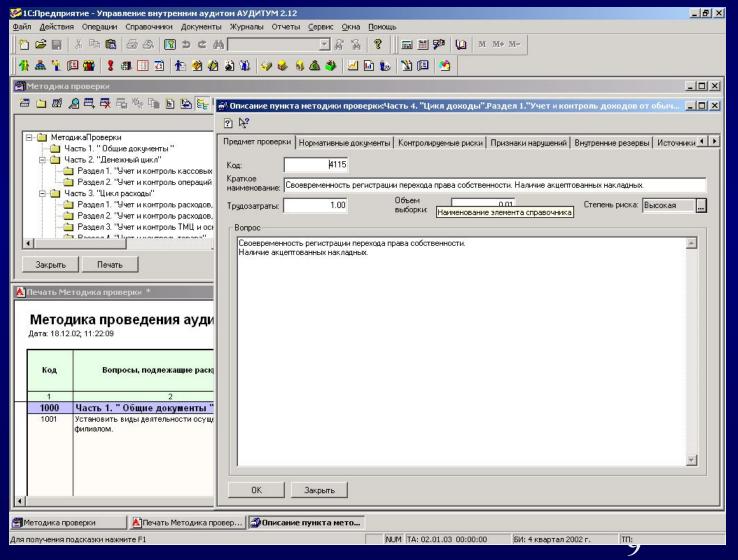
Методика аудиторских проверок (8)

Систематизированное ведение информации по методике проведения проверок по функциональным направлениям.



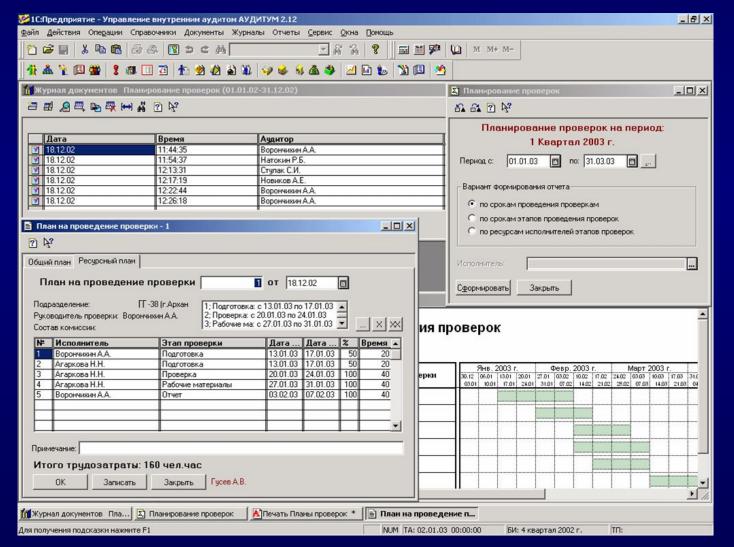
Методика аудиторских проверок (9)

Систематизированное ведение информации по методике проведения проверок по функциональным направлениям.



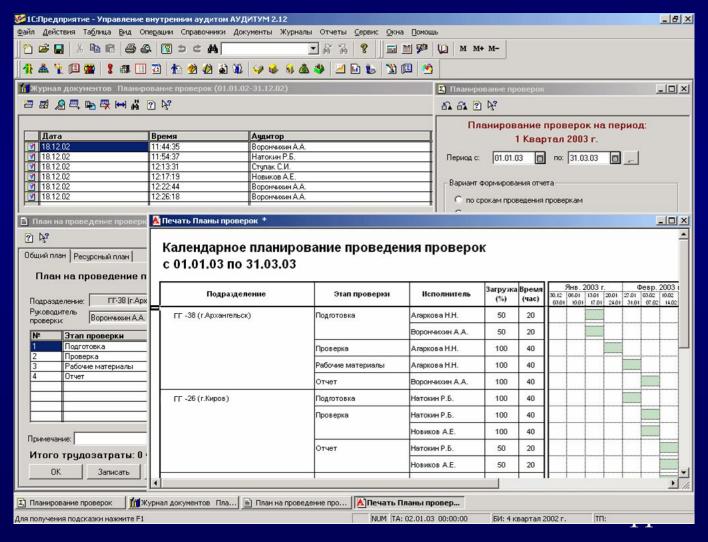
Планирование проверок (10)

Календарное планирование проведения аудита по этапам проверки, по ресурсам исполнителей с учетом использования неполной загрузки.



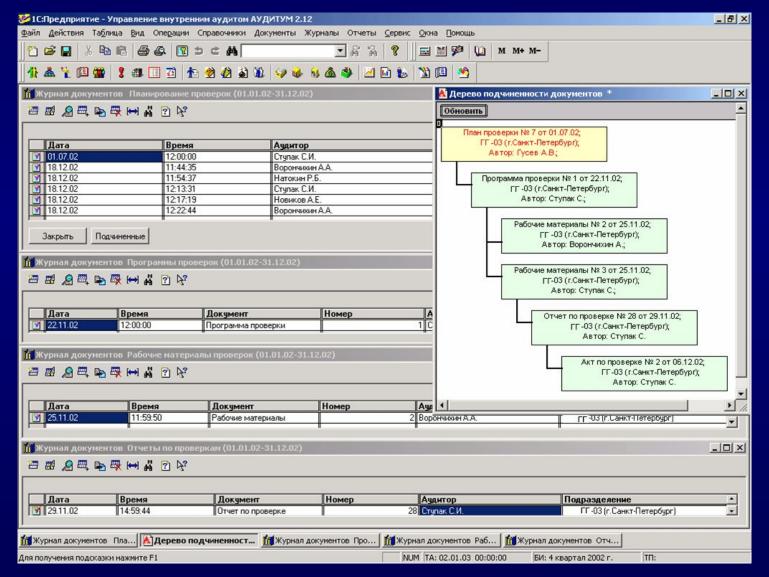
Планирование проверок (11)

Календарное планирование проведения аудита по этапам проверки, по ресурсам исполнителей с учетом использования неполной загрузки.



Документооборот аудита (12)

Поддержка электронного документооборота аудиторской деятельности.



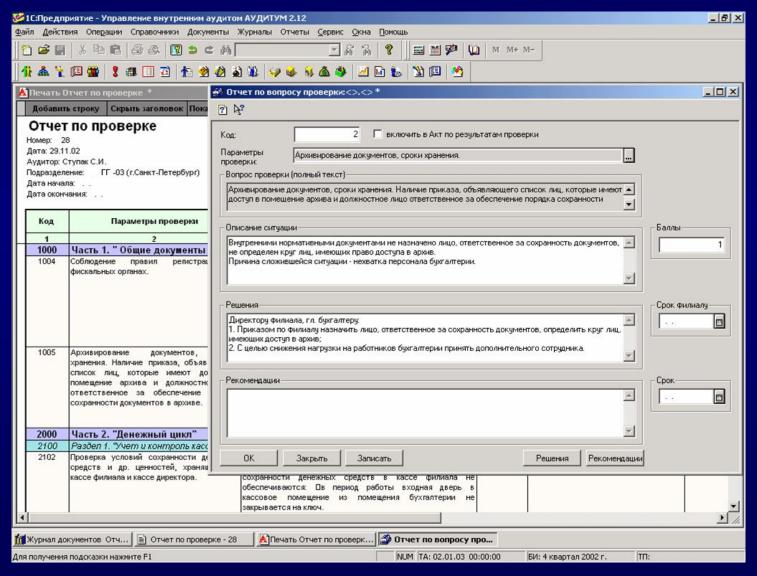
Документооборот аудита (13)

Форма электронного документа Отчет по проверке.

№ 1С:Предприятие - Управление внутренним аудитом АУДИТУМ 2.12		
<u>Ф</u> айл <u>Д</u> ействия Опе <u>р</u> ации Справочники Документы Журналы Отчеты <u>С</u> ервис <u>О</u> кна <u>П</u> омощь		
1 2 2 3 2 2 4		
М Печать Отчет по проверке *	🖺 Отчет по проверке - 28	
Добавить строку Скрыть заголовок Показать заголовок Экспс		
Отчет по проверке Номер: 28 Дата: 29.11.02 Аудитор: Ступак С.И. Подразделение: ГГ-03 (г.Санкт-Петербург) Дата начала: 25.11.02 Дата окончания: 29.11.02	От чет по проверке № 28 от 29.11.02 Рабочие материалы: Рабочие материалы 3 Подразделение: ГГ:-03 (г.Санкт-Петербург) Аудитор: Ступак С.И. 23.11.02 рабочее время: окончание: 29.11.02 40.00	
Код Параметры проверки	Руководители:	
1 2	Примечание:	
1000 Часть 1. "Общие документы "		
фискальных органах. должностным бухгалтеру и с обязанностей г сотрудниками н заведующего апт непосредственн Согласно штат		
хранения. Наличие приказа, объявляющего лицо, ответсти список лиц, которые имеют доступ в помещение архива и должностное лицо ответственное за обеспечение порядка бухгалтерии. сохранности документов в архиве.	сроки Внутренними нормативными документами не назначено лицо, ответственное за сохранность документов, не определен круг лиц, имеющих право доступа в архив. □Причина сложившейся ситуации - нехватка персонала бухгалтерии. □Приказом по филиала, гл. бухгалтеру: □1. □Приказом по филиала, гл. бухгалтер	
2000 Часть 2. "Денежный цикл"		
2100 Раздел 1. "Учет и контроль кассовых операций"		
обеспечиваются	№ 40 от 22 сентября 1993г.) условия указанные нарушения. енежных средств в кассе филиала не к Пв период работы входная дверь в ещение из помещения бухгалтерии не	
<u> </u>	<u> </u>	
ВПечать Отчет по проверк		
Для получения подсказки нажиите F1	NUM ТА: 02.01.03 00:00:00 Би: 4 квартал 2002 г. ТП:	

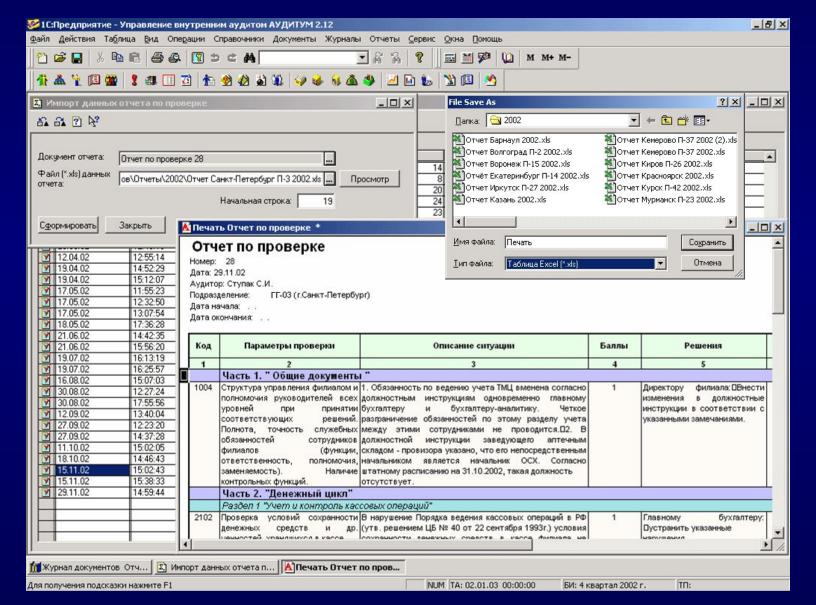
Документооборот аудита (14)

Форма Пункта проверки электронного документа Отчет по проверке.



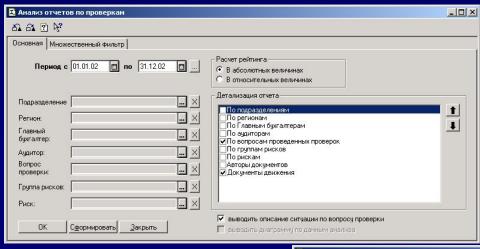
Документооборот аудита (15)

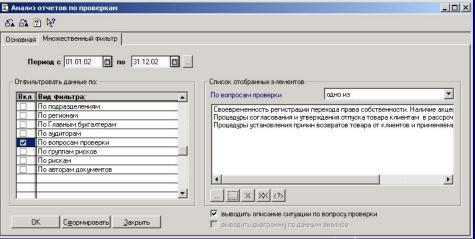
Импорт / Экспорт (Save As) в формат MS Excel.



Анализ результатов аудита (16)

Многофакторная система анализа результатов аудита. Выявление системных нарушений, критических рисков, составление рейтингов по различным аналитическим признакам, графическое представление результатов.





Анализ результатов аудита (17)

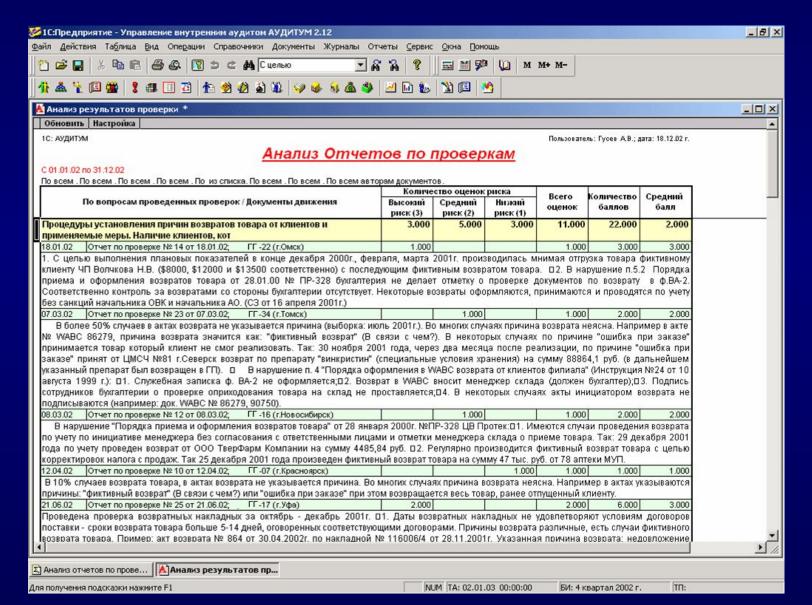
Аналитические разрезы формирования отчетов по оценке рисков по результатам проведения проверок. Число и последовательность группировок данных задает пользователь.

Возможности оценки рисков

- 1. По подразделениям (Филиалам и другим объектам аудита)
- 2. По регионам (Директорам филиалов регионов)
- 3. По главным бухгалтерам подразделений
- 4. По аудиторам, проводившим проверку
- 5. По вопросам проверки
- 6. По группам рисков (Функциональным направлениям)
- 7. По контролируемым рискам
- 8. По электронным документам, отраженным в системе

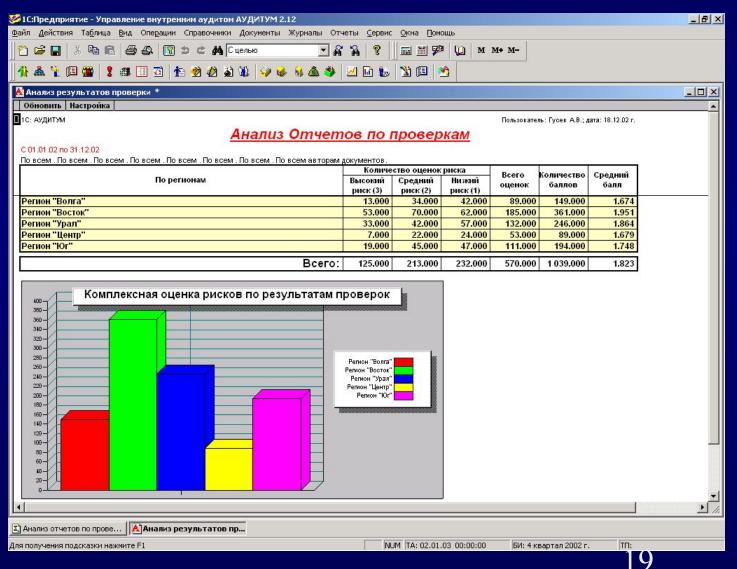
Анализ результатов аудита (18)

Отчет с отбором по конкретному вопросу проверки.



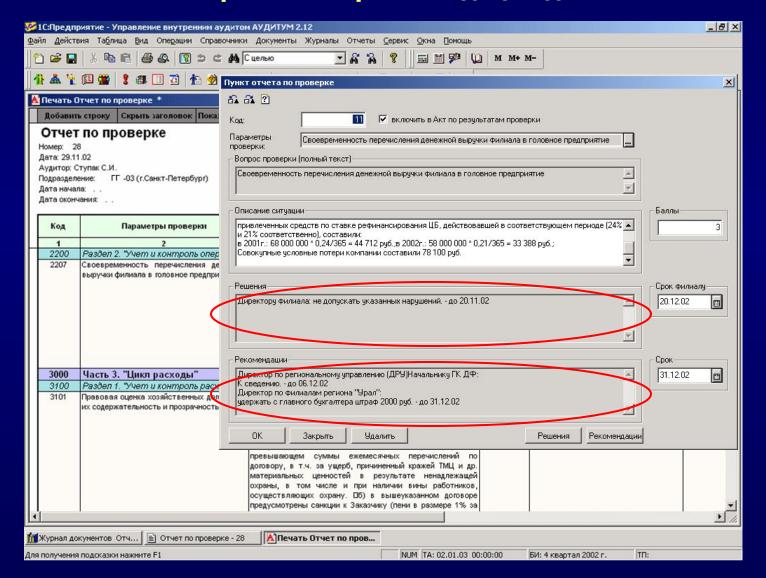
Анализ результатов аудита (19)

Отчет с выводом графического представления комплексной оценки результатов проверки с группировкой «По регионам».



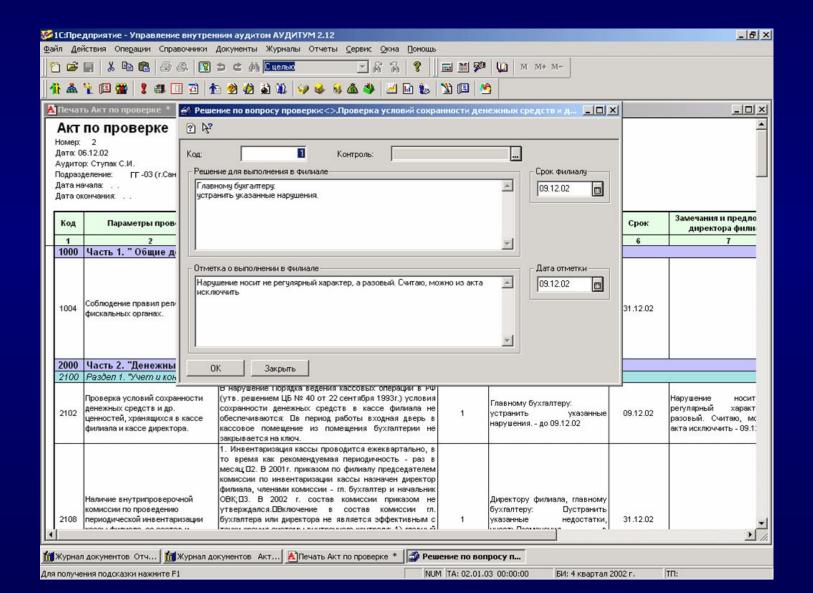
Анализ выполнения решений и рекомендаций (20)

Систематизированное ведение информации по решениям для выполнения в филиале и рекомендаций для выполнения в ГП.



Анализ выполнения решений (21)

Система позволяет отражать выполнение решений в филиале.



Анализ выполнения рекомендаций (22)

Система позволяет отражать выполнение рекомендаций в подразделениях ГП.

