PEM PAL

Рабочая группа СВА «Аудит на практике»

**Руководство по планированию выполнения аудиторского задания**

**Основной вопрос, требующий решения**: нам нужен один или два отдельных документа по планированию аудита?

* Один, единый план проведения аудита
* Отдельная программа работы или матрица рисков/средств контроля

Предложение эксперта:

* Структурированный общий план проведения аудита, который должен использоваться для всех аудиторских заданий.
* Дополнительно по каждому отдельному аудиторскому заданию в план в виде приложения включается матрица рисков/ средств контроля, разработанная с учетом специфики конкретного задания.

Важно помнить четыре этапа выполнения аудиторского задания:

1. Первоначальное планирование
2. Предварительное изучение
3. Полевые работы
4. Подготовка отчета

Просим отметить все элементы, которые Вы считаете необходимым включить в плановые документы, а также добавить любые элементы, которые, по Вашему мнению, отсутствуют.

1. **Первоначальное планирование**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| # | **Описание** | **Да** | **Нет** |
|  |  |  |  |
| 1. | Определение предварительной цели (целей) аудита. |  |  |
| 2. | Определение объема аудита. |  |  |
| 3. | Выявление применимого законодательства, принципов политики и стандартов, касающихся соответствующего процесса или системы, а также сопутствующей документации, в частности, касающейся взаимосвязи с другими процессами /системами, оценки рисков, присущих процессу/системе, а также функций и обязанностей, относящихся к процессу/системе.  |  |  |
| 4. | Выявление предыдущих отчетов о проведении внутреннего аудита, других органов, оказывавших услуги по внутреннему /внешнему подтверждению качества процессов, а также консультантов, имеющих отношение к процессу/системе, подлежащим аудиту. |  |  |
| 5. | Определение навыков и специальных знаний, требующихся для выполнения аудиторского задания. |  |  |
| 6. | Определение состава аудиторской группы. |  |  |
| 7. | В случае необходимости технической поддержки следует указать, какая именно поддержка требуется, кто и когда ее должен оказать, а также оценить соответствующие затраты времени и средств.  |  |  |
| 8. | Подготовка плана-графика выполнения следующих этапов аудиторского задания:* Первоначальное планирование
* Предварительное изучение
* Полевые работы
* Подготовка проекта отчета
* Подготовка окончательного отчета
* Администрирование
* Надзор
* Контроль качества
 |  |  |
| 9. | Определение референтных рамок (критериев), актуальных для конкретного аудиторского задания. |  |  |
| 10. | Подготовка меморандума об аудиторском задании, включающего следующее:* Цели и объем аудита
* Ориентировочные даты начала и окончания аудиторской проверки
* Состав аудиторской группы
* Необходимая логистика и права допуска
* Общий вопросник о требующейся базовой информации
 |  |  |
| 11. | Планирование установочной встречи с аудируемым лицом. |  |  |

1. **Предварительное изучение**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| # | **Описание**  | **Да** | **Нет**  |
|  |  |  |  |
| 1. | Изучение сферы, подлежащей аудиту, путем рассмотрения соответствующих документов, проведения интервью и наблюдения за осуществлением процессов и функций.  |  |  |
| 2. | Получение организационной схемы функционирования сферы, подлежащей аудиту, а также должностных инструкций членов персонала.  |  |  |
| 3. | Составление перечня основных сегментов/процессов, подлежащих анализу, и сопоставление их с подробным описанием или блок-схемой по каждому сегменту/процессу.  |  |  |
| 4. | Включение заполненных образцов исходных и выходных документов, форм и отчетов.  |  |  |
| 5. | Получение или подготовка описания и блок-схем процессов, подлежащих аудиту.  |  |  |
| 6. | Визирование аудируемым лицом подготовленных описаний и графических схем для подтверждения точности их представления. |  |  |
| 7. | Уточнение первоначальных целей (цели) аудита. |  |  |
| 8. | Уточнение первоначального объема аудита. |  |  |
| 9. | Анализ сильных и слабых сторон основных процессов на основе их описания и графических схем.  |  |  |
| 10. | Подготовка матрицы рисков/средств контроля, позволяющей выявить следующее по каждой предварительной цели аудита:* риски и ожидаемые средства контроля по каждой цели;
* фактическую практику, поддерживающую каждый элемент (сильные стороны) или отсутствие таковой (слабые стороны) в соответствии с выстроенной в ходе документальной работы схемой или подготовленным описанием.
 |  |  |
| 11. | Обсуждение дизайна средств контроля с аудируемым лицом.  |  |  |
| 12. | Вывод об адекватности средств контроля. |  |  |
| 13. | Подготовка краткого изложения предлагаемых изменений объема и целей аудита и определение приоритетности целей по степени значимости.  |  |  |
| 14. | Составление подробной программы полевых работ в матрице рисков/средств контроля с включением этапов тестирования по каждой цели, а также планов аудиторской выборки.  |  |  |
| 15. | Подготовка рабочих документов для выполнения аудиторского задания. |  | ²² |
| 16. | Представление рабочих документов на рассмотрение с последующим учетом замечаний.  |  |  |

1. **Полевые работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| # | **Описание** | **Да** | **Нет** |
|  |  |  |  |
| 1. | Проведение тестирования в соответствии с тем, как это обозначено в подробной программе полевых работ в матрице рисков/средств контроля. |  |  |
| 2. | Обеспечение обсуждения результатов тестирования с соответствующими сотрудниками по мере получения результатов.  |  |  |
| 3. | Подготовка по каждому разделу тестирования краткого заключения с указанием цели, выводов, процедур и краткого изложения (по степени приоритетности) результатов тестирования, подтверждающих сделанные выводы.  |  |  |
| 4. | Представление рабочих документов на рассмотрение с последующим учетом замечаний. |  |  |
| 5. | Проверка проведенной работы на предмет полноты рабочих документов, чтобы удостовериться в том, что * документы имеют заголовок, содержат наименование проверяемой функции, описание содержания рабочего документа, сроки проведения аудита, а также перечисление выполненных этапов подробной программы полевых работ;
* страницы документов пронумерованы с указанием инициалов и даты;
* в документах указаны их назначение, источник, сфера охвата и выводы.
 |  |  |
| 6. | Представление рабочих документов на рассмотрение с последующим учетом замечаний. |  |  |
| 7. | Подготовка общих выводов относительно адекватности и эффективности средств контроля. |  |  |
| 8. | Обсуждение выводов с руководителями оперативных подразделений и директорами департаментов; документирование результатов обсуждений. |  |  |

1. **Подготовка отчета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| # | **Описание**  | **Да** | **Нет** |
|  |  |  |  |
| 1. | Подготовка проекта отчета:* Составление введения к отчету, изложение общей информации и сферы охвата.
* Включение в отчет краткого заключения.
* Написание меморандума по менее значимым пунктам.
* Представление отчета на рассмотрение и учет замечаний.
* Организация заключительного совещания и распространение проекта отчета.
* Проведение заключительного совещания для информирования о результатах аудиторской проверки и согласование даты готовности плана корректирующих действий. (*Примечание.* В случае выявления необходимости внесения в аудиторский отчет каких-либо существенных изменений следует установить дату выпуска переработанного отчета.)
 |  |  |
| 2. | Получение плана корректирующих действий:* Анализ плана корректирующих действий на предмет их достаточности и документирование результатов анализа.
* Информирование руководства о каких-либо очевидных недостатках плана корректирующих действий и устранение недостатков.
 |  |  |
| 3. | Подготовка окончательного отчета:* Включение уточненного плана корректирующих действий в переработанный проект отчета и подготовка окончательного отчета.
* При необходимости включение в отчет комментариев, представленных аудируемым лицом.
* Представление окончательного отчета на рассмотрение и учет полученных замечаний.
* Распространение окончательного отчета.
 |  |  |

**Матрица рисков / средств контроля**



Компоненты

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Описание** | **Да** | **Нет** |
|  |  |  |  |
| 1. | Наименование процесса (подпроцесса) |  |  |
| 2. | Неотъемлемый риск (риски), присущий (присущие) (под)процессу |  |  |
| 3. | Категория риска |  |  |
| 4. | Ожидаемые средства контроля, ориентированные на снижение рисков |  |  |
| 5. | Тестирование дизайна средств контроля |  |  |
| 6. | Вывод об адекватности средств контроля |  |  |
| 7. | Тестирование функционирования средств контроля  |  |  |
| 8. | Вывод об эффективности контроля |  |  |
| 9. | Общий вывод |  |  |