

Приложение № 1
к постановлению Совета Национальной ассоциации
бухгалтеров и аудиторов Узбекистана,
Совета Палаты аудиторов Узбекистана,
Правления Федерации бухгалтеров, аудиторов и
консультантов Узбекистана и Министерства финансов
Республики Узбекистан
от 25 июня 2012 г.

№ 79, № 33, № 60, № 49

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ ВНУТРЕННИХ АУДИТОРОВ

Всего 80 часов

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА (30 часов)

Тема 1. Регулирование внутреннего аудита (6 часов).

Тема 2. Внутренний контроль и риски на предприятии (6 часов).

Тема 3. Инструменты и методы выполнения аудиторских заданий (18 часов).

Цель: кандидаты должны знать и понимать вопросы регулирования внутреннего аудита в Узбекистане, знать и понимать систему внутреннего контроля и риски на предприятии, в том числе риск мошенничества, знать, понимать и уметь применять инструменты и методы выполнения аудиторских заданий.

Тема 1. Регулирование внутреннего аудита

1.1. Положение о службе внутреннего аудита на предприятиях.

1.2. Положение о порядке сертификации сотрудников службы внутреннего аудита.

1.3. Другие нормативно-правовые акты в сфере внутреннего аудита.

Тема 2. Внутренний контроль и риски на предприятии

2.1. Система внутреннего контроля: характеристики и применение.

2.2. Концепции и понятия риска, в том числе риска мошенничества.

Тема 3. Инструменты и методы выполнения аудиторских заданий

3.1. Подготовка к аудиторскому заданию:

3.1.1. Предварительное рассмотрение отчетов по внутреннему аудиту за предыдущие периоды и других соответствующих документов в рамках предварительного изучения аудируемого участка;

- 3.1.2. Разработка анкет и вопросников по внутреннему контролю в рамках предварительного изучения аудируемого участка;
- 3.1.3. Проведение опросов в рамках предварительного изучения аудируемого участка;
- 3.1.4. Использование наблюдений для сбора данных.
- 3.2. Анализ данных и обобщение результатов:
 - 3.2.1. Использование компьютерных средств и методов аудита (анализ данных, непрерывный мониторинг);
 - 3.2.2. Использование аналитических методов изучения (анализ таблиц, анализ отклонений, бюджет по сравнению с фактическими данными, анализ тенденций и другие методы);
 - 3.2.3. Обобщение результатов.
- 3.3. Представление данных для сводного отчета.
- 3.4. Документация (рабочие документы).
- 3.5. Этапы процесса выполнения аудиторских заданий.
- 3.6. Оценка актуальности, достаточности и правомочности доказательств.

РАЗДЕЛ 2. ПРАКТИКА ВНУТРЕННЕГО АУДИТА (25 часов)

Тема 1. Управление службой внутреннего аудита (10 часов).

Тема 2. Управление аудиторскими заданиями (10 часов).

Тема 3. Риски мошенничества на предприятии и контрольные процедуры (5 часов).

Цель: кандидаты должны знать и понимать цели и задачи управления службой внутреннего аудита, применять эффективные методы управления аудиторскими заданиями, уметь выявлять и оценивать риски мошенничества на предприятии и контрольные процедуры.

Тема 1. Управление службой внутреннего аудита

- 1.1. Стратегическая роль службы внутреннего аудита:
 - 1.1.1. Разработка и проведение изменений для повышения эффективности деятельности предприятия;
 - 1.1.2. Создание и поддержание информационных связей службы внутреннего аудита с другими органами управления предприятия;
 - 1.1.3. Создание и руководство рабочей группой по анализу и совершенствованию бизнес-процессов на предприятии;
 - 1.1.4. Оценка состояния этических норм, включая исполнительскую дисциплину, на предприятии;
 - 1.1.5. Ознакомление наблюдательного совета с наилучшей практикой в области систем управления, риск-менеджмента, контроля и соответствия;
 - 1.1.6. Структура сводного отчета и порядок его представления наблюдательному совету;

1.1.7. Координация работы службы внутреннего аудита с внутренними подразделениями предприятия, внешней аудиторской организацией.

1.2. Оперативная роль службы внутреннего аудитора:

1.2.1. Разработка политики и процедур для планирования, организации, руководства и контроля по операциям службы внутреннего аудита;

1.2.2. Отбор сотрудников для службы внутреннего аудита.

1.3. Основные виды отчетов, подготавливаемых сотрудниками службы внутреннего аудита:

1.3.1. Отчет о ходе выполнения утвержденного бизнес-плана;

1.3.2. Отчет соблюдения принципов корпоративного управления;

1.3.3. Отчет состояния бухгалтерского учета и финансовой отчетности;

1.3.4. Отчет правильности исчисления и уплаты налогов и других обязательных платежей;

1.3.5. Отчет соблюдения законодательства при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;

1.3.6. Отчет состояния внутреннего контроля и других отчетов.

1.4. Составление годовой сметы расходов службы внутреннего аудита и представление ее наблюдательному совету предприятия для утверждения.

1.5. Внедрение плана работы службы внутреннего аудита:

1.5.1. Использование рыночных, отраслевых и других знаний для выявления новых возможностей для внутреннего аудита;

1.5.2. Использование риск-систем для определения заданий (общий аудит, требования к цикличности аудита, требования руководства, законодательства);

1.5.3. Анализ и оценка риска при расставлении приоритетов заданий в плане работы службы внутреннего аудита;

1.5.4. Разработка годового плана службы внутреннего аудита с учетом анализа основных рисков и показателей их оценки, и представление плана наблюдательному совету для утверждения.

Тема 2. Управление аудиторскими заданиями

2.1. План заданий:

2.1.1. Установление целей и критериев заданий и определение области заданий в соответствии с законодательством и внутренними положениями на предприятии;

2.1.2. Планирование заданий для определения (идентификации) ключевых рисков и контрольных процедур;

2.1.3. Разработка детальной оценки риска каждого аудируемого участка (приоритеты или оценки факторов риска и контрольных процедур);

2.1.4. Определение процедур для заданий и подготовка рабочей программы;

2.1.5. Определение уровня персонала и ресурсов, необходимых для выполнения задания;

2.1.6. Разработка расписания аудита для эффективного использования времени.

2.2. Контроль заданий:

- 2.2.1. Прямой контроль отдельных заданий;
- 2.2.2. Координация рабочих отношений, поддержание деловых связей для достижения общих целей аудита;
- 2.2.3. Распределение рабочих заданий между сотрудниками службы внутреннего аудита;
- 2.2.4. Изучение рабочих документов, составленных и полученных в ходе внутреннего аудита;
- 2.2.5. Проведение совещаний по итогам выполнения заданий;
- 2.2.6. Осуществление оценки работы сотрудников службы внутреннего аудита.

2.3. Информирование о результатах выполненных заданий:

- 2.3.1. Предварительное и промежуточное информирование наблюдательного совета;
- 2.3.2. Разработка рекомендаций;
- 2.3.3. Подготовка отчета о результатах проверки хода выполнения бизнес-плана;
- 2.3.4. Подготовка отчета о результатах проверки соблюдения принципов корпоративного управления;
- 2.3.5. Подготовка отчета о результатах проверки состояния бухгалтерского учета и финансовой отчетности предприятия;
- 2.3.6. Подготовка отчета о результатах проверки правильности исчисления и уплаты налогов и других обязательных платежей;
- 2.3.7. Подготовка отчета о результатах проверки соблюдения предприятием законодательства при осуществлении финансово-хозяйственных операций;
- 2.3.8. Подготовка отчета о результатах проверки состояния внутреннего контроля;
- 2.3.9. Подготовка других отчетов;
- 2.3.10. Подготовка, утверждение и представление сводного отчета наблюдательному совету;
- 2.3.11. Получение ответа наблюдательного совета в отношении сводного отчета.

2.4. Мониторинг результатов:

- 2.4.1. Определение метода контроля результатов;
- 2.4.2. Мониторинг результатов работы и приведение в соответствие последующих мероприятий службы внутреннего аудита;
- 2.4.3. Проведение последующих мероприятий и информирование наблюдательного совета о действиях исполнительного органа после рекомендаций службы внутреннего аудита;
- 2.4.4. Периодическое информирование наблюдательного совета о важных вопросах аудита.

Тема 3. Риски мошенничества на предприятии и контрольные процедуры

- 3.1. Выявление и определение риска мошенничества при планировании и проведении задания.

3.2. Общие виды мошенничества и принятие мер по выявленным фактам мошенничества.

3.3. Осуществление процесса обзора по улучшению контрольных процедур в целях предотвращения мошенничества.

3.4. Применение тестов аудита для выявления мошенничества.

3.5. Поддержка информированности в области мошенничества и содействие раскрытию информации о нарушениях.

РАЗДЕЛ 3. ОТДЕЛЬНЫЕ АСПЕКТЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА (25 часов)

Тема 1. Система управления на предприятии (3 часа).

Тема 2. Принципы менеджмента и риск-менеджмент (3 часа).

Тема 3. Организационная структура предприятия, бизнес-процессы и риски (3 часа).

Тема 4. Обмен информацией на предприятии (2 часа).

Тема 5. Информационные технологии и непрерывность деятельности предприятия (2 часа).

Тема 6. Финансовый учет (3 часа).

Тема 7. Управленческий учет (3 часа).

Тема 8. Налогообложение (3 часа).

Тема 9. Хозяйственное право (3 часа).

Цель: кандидаты должны знать и понимать влияние на организацию работы службы внутреннего аудита системы управления на предприятии, принципы менеджмента и риск-менеджмента, организационной структуры, бизнес-процессов и связанных с ними рисков, знать и понимать процессы обмена информацией на предприятии, влияние информационных технологий, а также знать и понимать вопросы финансового и управленческого учета, налогообложения, правовые и экономические условия ведения бизнеса.

Тема 1. Система управления на предприятии

1.1. Принципы корпоративного управления и его совершенствование.

1.2. Виды корпоративной ответственности.

Тема 2. Принципы менеджмента и риск-менеджмент

2.1. Финансовый менеджмент и стратегическое управление.

2.2. Навыки управления, управление конфликтами, проектами и изменениями.

2.3. Оценка риск-менеджмента.

Тема 3. Организационная структура предприятия, бизнес-процессы и риски

3.1. Организационная структура предприятия и контроль рисков.

3.2. Циклы деловой активности, бизнес-процессы и связанные с ними риски.

3.3. Контроль и эффективное управление рисками.

Тема 4. Обмен информацией на предприятии

4.1. Обмен информацией (процессы, организационная динамика, компьютеризация, система электронных платежей).

4.2. Взаимоотношения заинтересованных сторон предприятия (общее собрание акционеров, наблюдательный совет, исполнительный орган, служба внутреннего аудита, контролирующие органы, работники предприятия и др.).

Тема 5. Информационные технологии и непрерывность деятельности предприятия

5.1. Информационная безопасность.

5.2. Системная инфраструктура и непрерывность деятельности предприятия.

Тема 6. Финансовый учет

Тема 7. Управленческий учет

Тема 8. Налогообложение

Тема 9. Хозяйственное право

9.1. Правовые и экономические основы заключаемых хозяйственных договоров.