

**Внутренний аудит:
определение, подотчетность,
функции, права, обязанности,
основные принципы**

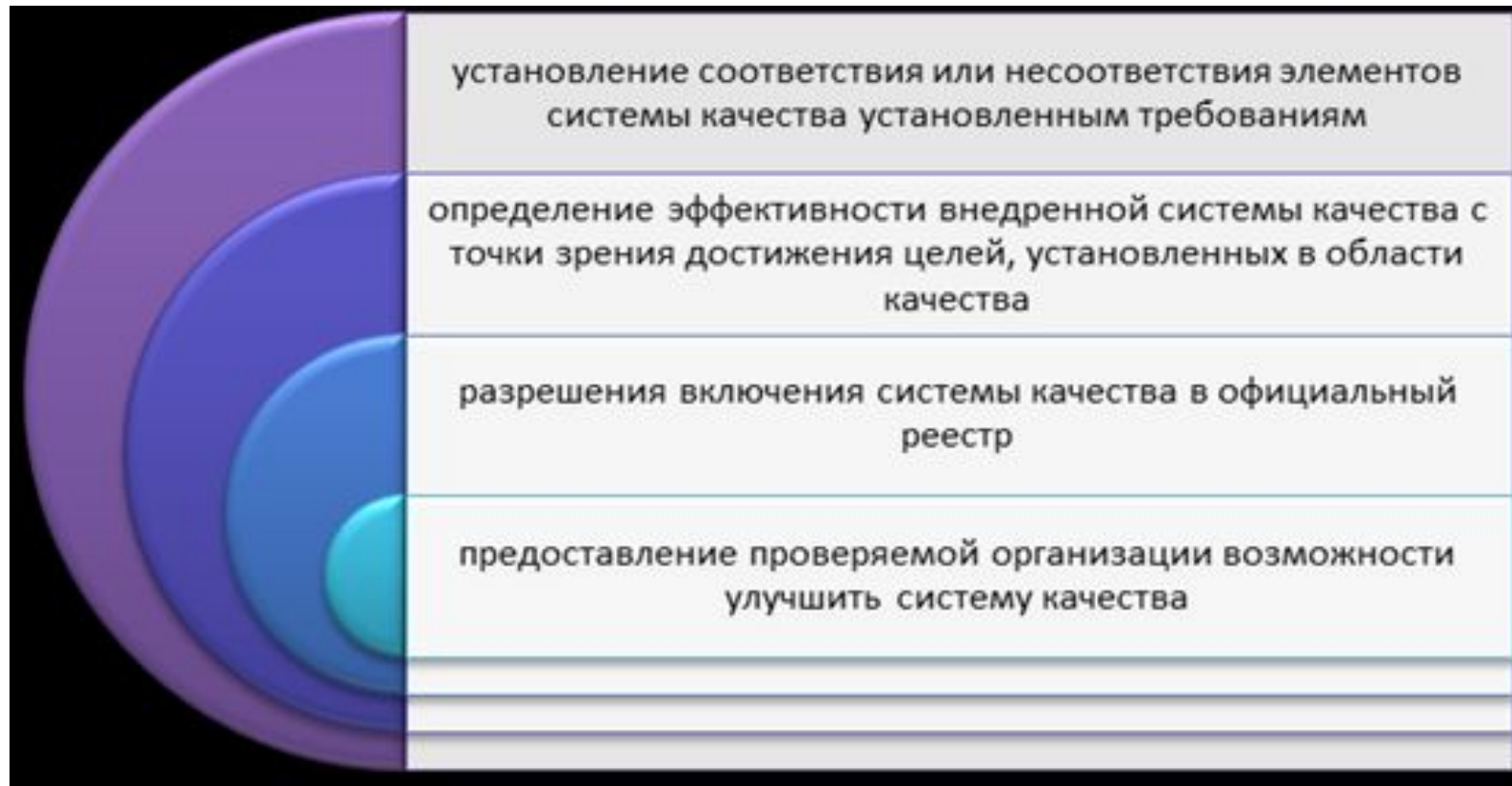
Внутренний аудит

- ▶ это постоянный, нацеленный на будущее процесс, задача которого - содействовать руководству компании в достижении поставленных целей наиболее эффективным образом. Его стратегическая направленность должна быть адекватной целевым установкам этой системы.

Сущность внутреннего аудита представлена на рисунке



Цели внутреннего аудита



Типичные функции:

- ▶ Уменьшение рисков в проведении операций, связанных с эффективным использованием ресурсов;
- ▶ Изучение состояния бухгалтерского учета и внутреннего контроля, их мониторинг и разработка рекомендаций по совершенствованию этих систем;
- ▶ Исследование бухгалтерской и оперативной информации, включая экспертизу средств и способов, используемых для определения, оценки, классификации такой информации и составления на ее основе отчетности, а также специальное изучение отдельных статей отчетности.

Принципы, относящиеся к процессу аудита:

- ▶ Независимость- основа беспристрастности аудитора и объективности заключений по результатам аудита. Аудиторы являются независимыми от проверяемой деятельности и свободными от пристрастий и конфликтов интересов.
- ▶ Подход, основанный на доказательствах - рациональный метод достижения надежных и воспроизводимых заключений по результатам аудита.

Дополнительные организационные принципы:

- ▶ Принцип единообразия - каждый аудит проводится по единой официальной установленной процедуре, что обеспечивает его упорядоченность, однозначность и сопоставимость.
- ▶ Принцип системности - планирование и проведение аудита по различным процессам системы осуществляются с учетом установленной их структурной взаимосвязи.
- ▶ Принцип документированности - проведение каждого аудита документируется с тем, чтобы обеспечить сохранность и сравнимость информации о фактическом состоянии объекта.
- ▶ Принцип предупредительности - каждый аудит планируется, и персонал проверяемого подразделения заранее уведомляется о цели, области и методов проведения проверки с тем, чтобы обеспечить аудиторам необходимый уровень доверия и исключить возможность уклонения персонала от предоставления всех требуемых данных.
- ▶ Принцип регулярности - аудиты проводятся с определенной периодичностью с тем, чтобы все процессы системы и все подразделения организации были объектом постоянного анализа и оценивания со стороны руководства.
- ▶ Принцип открытости - результаты каждого аудита носят открытый характер, т.е. являются доступными для ознакомления любым сотрудникам проверяемого подразделения.

Внутренние аудиторы должны пройти специальную подготовку для обеспечения компетенции при проведении и/или руководстве проверками в следующих областях:

- ▶ - знание и понимание стандартов, на соответствие которым осуществляются проверки СМК;
- ▶ - методы осмотра, опроса, оценки ключевых процессов и качества продукции.
- ▶ Проверки проводятся группой аудиторов в количественном составе не менее двух и не более четырех человек.

Внутренний аудитор должен:

- ▶ обладать надлежащей квалификацией и опытом работы;
- ▶ понимать сложные процессы с точки зрения главной перспективы филиала и роли отдельных подразделений;
- ▶ иметь навыки коммуникативного общения, планирования, организации и анализа.

Внутренний аудитор несет ответственность за:

- ▶ - сообщение и разъяснение требований аудита;
- ▶ - эффективное и результативное планирование и выполнение возложенных на него обязанностей;
- ▶ - документирование наблюдений, поддержание в порядке и сохранности документов, относящихся к проверке;
- ▶ - анализ доказательств, необходимых для составления заключения о проверяемой системе;
- ▶ - проявление объективности и беспристрастности при проведении аудита;
- ▶ - сотрудничество с ведущим аудитором и оказание ему поддержки.

- ▶ Внутренний аудитор, назначенный для руководства проверкой качества, называется ведущим аудитором. Ведущий аудитор несет ответственность за все этапы проверки и должен быть наделен полномочиями принимать окончательные решения по проведению проверки и любых наблюдений при проверке.

Ведущий аудитор несет ответственность за:

- ▶ - действия всей аудиторской группы;
- ▶ - выполнение плана аудита;
- ▶ - сообщение представителю подразделения о предполагаемых несоответствиях в процессе аудита;
- ▶ - немедленное сообщение в службу качества о возникновении препятствий для проведения аудита и выполнения плана аудита.
- ▶ - правильное заполнение листов несоответствий;
- ▶ - своевременное предоставление листов несоответствий в службу качества.

Описание этапов процесса

1) Руководитель службы качества анализирует каждый процесс, включенный в СМК, с точки зрения сроков и продолжительности проведения внутреннего аудита.

Анализируется:

- ▶ - сложность процесса (количество подпроцессов и операций);
- ▶ - количество и объем проверяемой документации;
- ▶ - задействованные подразделения;
- ▶ - численность сотрудников проверяемых подразделений.

Описание этапов процесса

- ▶ 2) Осуществляется подготовка к ВА на основании приказа директора о ВА и в соответствии с разработанной программой ВА. На этом этапе руководитель службы качества совместно со внутренними аудиторами разрабатывает план внутреннего аудита того или иного подразделения. План доводится до подразделений не позднее, чем за одну неделю до проведения проверки. (ответственный за рассылку - руководитель службы качества). Кроме того, аудиторские группы под руководством ведущих аудиторов разрабатывают опросные листы, позволяющие провести аудит наиболее полно. Опросные листы разрабатываются на основании международным стандартом ISO 9001:2008 и в соответствии с требованиями внешних и внутренних нормативных документов, а также СТП и МИ процессов.

Описание этапов процесса

- ▶ 3) Аудиторская группа под руководством ведущего аудитора проводит аудит на месте. Аудит начинается с предварительного совещания в проверяемом подразделении. На совещании объясняется цель проверки и порядок ее проведения, представляются технические эксперты, определяются сотрудники подразделений, выделенные для помощи аудиторам. В свою очередь, проверяемое подразделение получает всю необходимую информацию по предстоящей проверке, и возможно декларирует об уже выявленных несоответствиях и предлагаемых корректирующих и предупреждающих действиях.

Описание этапов процесса

- ▶ 4) Проверка любого отдела или подразделения проводится по следующей схеме:- изучение документации подразделения (в соответствии с требованиями СТФ, МИ) осуществляется непосредственно во время аудита или заблаговременно в зависимости от ее объема и сложности;
- ▶ - опрос проводится по разработанным опросным листам или без таковых. По результату опроса заполняются опросные листы или иные носители информации (блокноты, записные книжки, носители аналоговой или цифровой информации записи звука или изображения), тем самым создаются свидетельства аудита;
- ▶ - наблюдения формируются путем сравнения свидетельств аудита с критериями аудита (т.е. с требованиями внешних и внутренних нормативных документов, СТП и МИ, МС ISO 9001). документирование аудита проводится путем заполнения листов несоответствий, в которых указываются все выявленные несоответствия, на основе анализа возможных предупреждающих действий и формулируются наблюдения (предложения по улучшению деятельности). Допускается немедленное исправления выявленного несоответствия, не носящего систематический характер, в этом случае несоответствие по решению ведущего аудитора может не фиксироваться.

При проверке документации следует обращать внимание:

- ▶ - наличие номенклатуры дел подразделения и ее соответствие сводной номенклатуре дел;
- ▶ - наличие документов в соответствии с номенклатурой дел подразделения;
- ▶ - соответствие проверяемых документов последним версиям нормативных документов, а также последним версиям СТФ и МИ;
- ▶ - легитимность документов (наличие всех необходимых утверждающих подписей и печатей);
- ▶ - легкость доступа к документу (предоставление документа в течение 5 минут).

Описание этапов процесса

- ▶ 5) Проводится анализ выявленных несоответствий с точки зрения возможных корректирующих действий и коррекций, предложений по улучшению деятельности, которые заносятся в листы несоответствий.

Описание этапов процесса

- ▶ 6) Проводится итоговое совещание по внутреннему аудиту, на котором официально оглашаются результаты ВА. Руководитель и сотрудники подразделения вправе оспорить решение аудитора о несоответствии. Однако окончательное решение принимает ведущий аудитор. После достижения согласия между внутренними аудиторами и руководителем подразделения сотрудники подразделения устанавливают наиболее оптимальные сроки проведения корректирующих действий и корректиций. Внутренние аудиторы делают соответствующие отметки в листах несоответствий. Затем листы несоответствий подписываются ведущим аудитором, членами аудиторской группы и руководителем подразделения. Далее ответственные подразделения выполняют корректирующие действия, указанные в листах несоответствий (ДП «Корректирующие действия»).

Описание этапов процесса

- ▶ 7) После проведения всех аудиторских проверок руководитель службы качества совместно с внутренними аудиторами на основании листов несоответствий и планов-отчетов по корректирующим действиям готовит отчет по ВА. В отчете указываются выявленные несоответствия, сроки их устранения, ответственные лица, а также предложения по улучшению. Отчет представляется для анализа представителю руководства по качеству, а затем анализируется на Совете акционеров (директоров).

Спасибо за внимание!

The background features abstract, overlapping geometric shapes in various shades of green, ranging from light lime to dark forest green. These shapes are primarily located on the right side of the slide, creating a modern, layered effect. The rest of the slide is a plain white background.