

企业内部审计实务（2天）

【培训收益】

- 理解内部审计部门的定位
- 理解如何成为合规的“内审人”
- 了解内审人员能力模型和职业发展通路
- 掌握内部审计标准化流程和注意事项
- 掌握具体循环舞弊审计要点
- 学习先进企业的审计和稽查经验，思考内审如何适应时代的变化

【培训大纲】

一、审计理念、团队及能力

1、内审定位和目标

- 内审定位
- 内审定义
- 内审目标

2、内审职业环境和未来十大转变

3、思想和观念上如何成为“合格”的内审人

- 通用要求

- 职业要求

4、内审职业胜任能力模型和职业发展通道

- 胜任能力模型内容

- 胜任能力模型举例

- 职业发展通路构建

- 职业发展通路模型举例

5、内审团队组建和能力打造

- 内审团队分类

- 内审人员招募

- 能力打造方法

6、内审与其他部门的关系协调

- 与监事会、审计委员会关系

- 与其他各部门关系

二、内审实务

1、内审工作标准化流程之准备阶段工作

- 如何选择对象

- 如何分配资源

- 如何协同

- 如何出具审计方案

- 方案目的
- 方案作用
- 出具步骤
- 制定方法
- 制定要点

2、内审实施阶段工作

- 原则问题
- 审计通知
- 资料收集
- 审计方法十一种
- 访谈法注意十二点
- 审核分析四法
- 观察法
- 函证法
- 盘点法八技巧
- 因果法和果因法
- 拉窗帘法
- 遵循法和思维创新法
- 解剖麻雀法和高屋建瓴法
- 否定之否定法

- 红旗标志

- 抽样

3、内审底稿编制及审阅

- 编制内容，证据相互印证

- 底稿参考模版

- 底稿审阅

4、内审报告编制和分发

- 报告形式和内容

- 报告五要点

- 报告发送

5、国际内部审计标准介绍（红皮书体系解读）

6、后续审计

- 如何沟通和保证

- 后续审计范围及方式

7、内审质量管理

- 底稿和报告复核

- 项目抽查

- 质量评估

8、内审保密和安全管理

9、内审三级档案管理

三、各业务循环审计要点和案例研究

1、人力审计

- 审计要点
- 查处诀窍
- 案例研究

2、财务审计

- 审计要点
- 查处诀窍
- 案例研究

3、采购审计

- 审计要点
- 查处诀窍
- 案例研究

4、物流审计

- 审计要点
- 查处诀窍
- 案例研究

5、生产审计

- 审计要点
- 查处诀窍
- 案例研究

6、研发审计

- 审计要点
- 查处诀窍
- 案例研究

7、销售审计

- 审计要点
- 查处诀窍
- 案例研究

8、信息系统审计

- 审计要点
- 查处诀窍
- 案例研究

9、投资筹资审计

- 审计要点
- 查处诀窍
- 案例研究

四、内审沟通技巧和冲突化解

1.沟通技巧

2.冲突化解

五、内审部门在内控体系推进建设中的作用

1、内控体系推进部门设置

2、内审部门的作用

六、内审、内控、风险管理的关系的把握

七、内审如何适应互联网化的发展

八、审计经典案例解析