

《工作审计与合规管理》课程纲要

【课程背景】

在企业管理过程中只关注业绩和个人的软实力，对于工作过程的把控仅仅为 KPI，会造成部分工作人员在工作进展中违规甚至违法，我们会遇到一下问题：

- 为了能够完成业务采取饮鸩止渴的工作方法
- 只要能完成任务，可以不择手段
- 无视公司制度只要是达标就可以做
- 在其位谋其政，权利不用白不用
- 对行业法规不了解造成行政处罚
- 对公司权限不清晰造成未批先做
- 对合同审核不严格造成合同风险
- 领导指示就是准则造成职业犯罪

以上种种是公司合规文化没有形成，对岗位合规工作不坚定构成的，在工作中往往会因为合规意识的缺失造成公司的巨大损失。

【课程收益】

1. 认知审计，建立意识
2. 了解合规懂得合规
3. 掌握审计工作准备方法
4. 掌握应对审计谈话的原则

【课程时间】

6 小时/1 天

【课程特色】

体系化的理论知识 + 丰富的实战案例 + 工作场景模拟 + 拿来即用的管理工具

【课程对象】

1. 团队管理者
2. 职场人

【课程讲师】杨军营老师

【课程需求】

1. 培训场地：

投影、白板、白板笔、话筒、音响

2. 培训辅料

白板纸、美纹纸胶带、备忘贴、白板笔(红、黑、蓝)、A4 纸

【课程大纲】

1. 认知审计

- 审计的概念
- 审计的特点
- 审计的基本分类
- 审计的职能和作用
- 审计的对象和任务审计的组织机构
- 审计的过程
- 设计的具体目标

2. 审计证据管理

- 审计证据的概念

- 审计证据的种类和特性
- 审计证据的充分性和适当性
- 审计证据的取证
- 审计档案的分类
- 审计样本的设计与选取
- 主要审计环节举例
- ◇ 销售与收款循环
- ◇ 主营业务收入
- ◇ 购货与付款循环
- ◇ 固定资产
- ◇ 生产和存货循环

3. 日常合规管理

- 合规的定义
- 合规管理理念
- 合规原则
- 合规制度体系建设
- 合规法规体系建立
- 常见合规案例分享

4. 如何迎接审计

- 审计工作准备方案
- 如何做好审计问询应答

5. 全天复盘

