AUDIT MUNKA FOLYAMATOK

1./ ÁLTALÁNOS ÁTTEKINTÉS:

– cégjogi helyzet / testületi határozatok:
– változó tevékenység / tevékenységszervezés:
– változó erőforrások / erőforrás-szervezés:
– tulajdonosi / vezetési döntések.
– jelentős ügyek / kiemelt szerződések:
– lényeges változások tervhez / bázishoz:
– külső / belső ellenőrzése:
– számvitel-szervezési helyzet:
– informatika-szervezési helyzet:

2./ ALAPVETŐ ELJÁRÁSOK (1/3)

– szerződéses környezet / teljesítmény elszámolás:

– bizonylat áttekintése:

= bejövő és kimenő számlák;

= bank és pénztár kezelés;

= vegyes:

– analitikai ellenőrzések:

= immateriális javak + tárgyi eszközök;

= készletek;

= vevő és szállító;

= befektetés és értékpapír;

= követelés és kötelezettség;

= bér és adók;

= átmenők:

2./ ALAPVETŐ ELJÁRÁSOK (2/3)

– főkönyvi könyvelés ellenőrzése:

= eszközök és források;

= költségek, ráfordítások és bevételek;

– főkönyvi forgalom ellenőrzése:

= nyitás:

= forgalmi tételek:

~ jelentős / lényeges;

~ tevékenységtő eltérő ügyletek;

~ kapcsolt felekkel elszámolások;

~ helyesbítések / javítások;

~ önellenőrzések;

= zárlati információk:

2./ ALAPVETŐ ELJÁRÁSOK (3/3)

- FŐKÖNYVI KIVONAT ELEMZÉSE:
- = PÉNZÜGYI HELYZET;
- = VAGYONI HELYZET;
- = JÖVEDELMEZŐSÉGI HELYZET;
- = LÉNYEGES VÁLTOZÁSOK ELŐZŐ ÉS KORÁBBI ÉVEKRE;
- = ÖSSZEFÜGGÉSEK ELLENŐRZÉSE/ ANOMÁLIÁK KISZŰRÉSE.

3./ ELEMZŐ ELJÁRÁSOK:

– előző évi zárási tapasztalatok hasznosítása;
– monitoring, kontrolling, belső ellenőrzés jelentéseinek ismerete;
– csalásvizsgálatok;
– kontrollvizsgálatok;
– nem helyesbített hibás állítások összesítése;
– könyvön kívüli tételek;
– fordulónap utáni események;
– vállalkozás folytatási képesség,
– vezetéssel kommunikációk;
– értékelések:
~ piaci árak:
~ becslések:
~ értékvesztések:
~ céltartalékok:

- **Következtetés:**
  - Audit minősítések / figyelemfelhívás….
- **Kockázat:**
- **Vezetés válasza, reakciója:**

KÖSZÖNÖM A FIGYELMET!