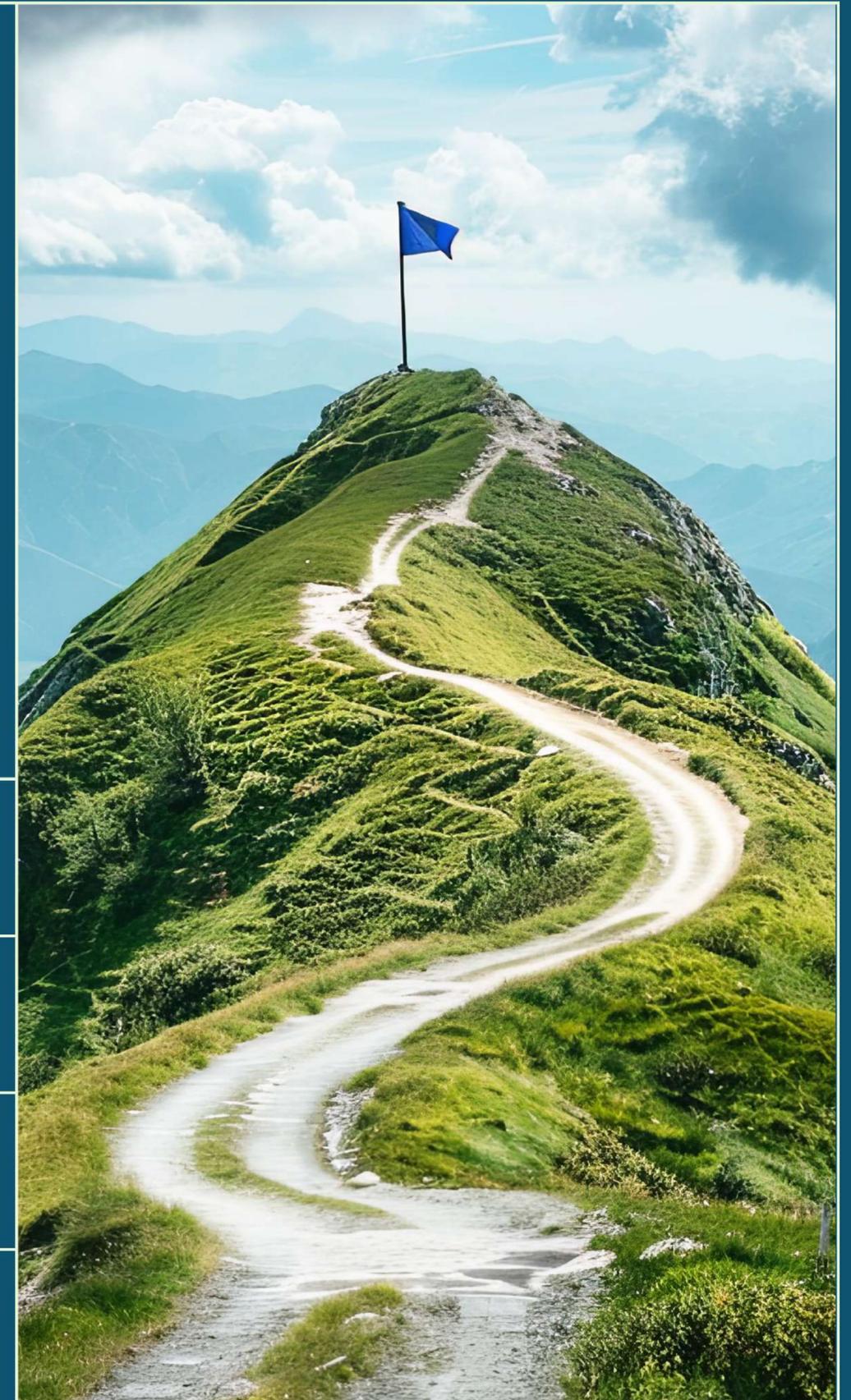


Auditplanung von Grund auf

Ein Leitfaden



Inhaltsverzeichnis

3	Planen Sie eine Prüfung? Beginnen Sie hier	
	1. Beginnen wir bei Null: Überlegungen zur Vorplanung	4
	2. Beziehen Sie Risiko- und Experten für Prozessfragen ein	6
	3. Nutzen Sie das „Internal Control – Integrated Framework“ von COSO 2013	7
	4. Vorbereitung auf ein Planungsmeeting	8
	5. Vorbereitung des Prüfungsplans	9
	6. Review des Prüfungsprogramms	10

11	Das Ziel: Positive Veränderungen bewirken	
-----------	--	--

12	Checkliste: Planung einer Prüfung von Grund auf	
-----------	--	--

13	Über AuditBoard	
-----------	------------------------	--

Planen Sie eine Prüfung? Beginnen Sie hier

Die neuesten Aktualisierungen der [Global Internal Audit Standards](#) des IIA verlangen eine stärkere Ausrichtung der Prüfungsaktivitäten auf die Hauptrisiken der Organisation. **Aufgrund der Forderung nach einem verstärkt risikoorientierten Prüfungsansatz finden Bereiche und Prozesse, die in direktem Zusammenhang mit dem Erfolg der Organisation stehen – darunter Markteinführungsaktivitäten, Innovation, Humankapital und der Einsatz fortschrittlicher Technologien – Einzug in immer mehr Prüfungsplanungen.** Dies bietet eine spannende Möglichkeit: Wenn Prüfer mehr Zeit und Ressourcen darauf verwenden, die Fähigkeit ihrer Organisation zur Erreichung ihrer wichtigsten Ziele und Strategien zu gewährleisten, kann das interne Audit ihre Chancen verbessern, als strategischer Berater und nicht als Polizist wahrgenommen zu werden.

Doch mit dieser Gelegenheit gehen auch Herausforderungen und Schwierigkeiten einher. **Ein häufiger Vorwurf an Prüfer lautet, dass sie viel Zeit damit verbringen, einen Prozess zu prüfen, ohne vollständig zu verstehen, wie der Prozess funktioniert, oder dass ihr Prüfbericht nicht vollständig widerspiegelt, wie gut der Prozess kontrolliert wird.**

Leider sind viele Prüfer selbst für diese Kritik verantwortlich, da sie entweder nicht über das Wissen oder die Themenexpertise verfügen, die erforderlich sind, um die Aktivitäten zu überprüfen, die sie noch nie zuvor geprüft haben. Einige suchen Zuflucht bei Google oder generativen KI-Anwendungen wie ChatGPT oder Microsoft Copilot, um nach relevanten Prüfungshandlungen zu suchen, mit denen sie dann den Umfang der für ihre Organisation strategisch wichtigen Prüfbereiche bestimmen können. **Obwohl KI-Apps weit verbreitet sind und ein hilfreicher Ausgangspunkt für die Suche nach Ideen sein können, erfordert die Prüfungsplanung subjektive und nuancierte Überlegungen, die sich auf Ihr Unternehmen beziehen.** Daher sollte KI nur als Ausgangspunkt für die Ideenfindung verwendet werden und immer in Übereinstimmung mit den Richtlinien Ihres Unternehmens zur Nutzung von KI.

Ähnlich wie Autofahrer, die sich an ihre alte Straßenkarte klammern um sich zurechtzufinden, beschränken diese „Checklistenprüfer“ ihre Prüfungsvorhaben darauf, drei oder vier Kontrollen zu testen, Ausnahmen im Prüfungsbericht hervorzuheben und dann mit der nächsten Prüfung fortzufahren. Die routinemäßig ausgesprochenen Empfehlungen lauten: „Die interne Revision empfiehlt die Einhaltung der Richtlinie und des Prozesses“ und bieten selten umsetzbare Erkenntnisse, um positive Veränderungen zu bewirken.

Diese Maßnahmen scheitern nicht nur beim Prüfungsmandanten, sondern auch bei der internen Revision.

Gemäß [IIA-Standard 9.1](#) – Verständnis von Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozessen und [IIA-Standard 9.4](#) – Interner Prüfungsplan besteht **ein wesentlicher Aspekt des Mehrwerts der internen Revision darin, die Governance-, Risikomanagement- und internen Kontrollprozesse** der Organisation zu gewährleisten. Diejenigen, die Vorlagen-Auditprogramme nutzen, können möglicherweise einige Erkenntnisse liefern, verfügen jedoch häufig nicht über einen solideren Ansatz, um die Gestaltung und Wirksamkeit der GRC-Umgebung der Organisation zu gewährleisten.

Dies wirft die Frage auf: Was können interne Revisionen tun, um einen umfassenderen Rahmen für ihre Prüfungsvorhaben zu schaffen? Und wo können interne Revisoren das Fachwissen erlangen, das sie benötigen um ein Prüfungsprogramm „von Grund auf“ zu erstellen? Diese aktualisierte Arbeitshilfe soll anhand von bewährten Verfahren, Informationen und Erkenntnissen aufzeigen, wie ein wirksames Prüfungsprogramm von Grund auf entwickelt werden kann.

01

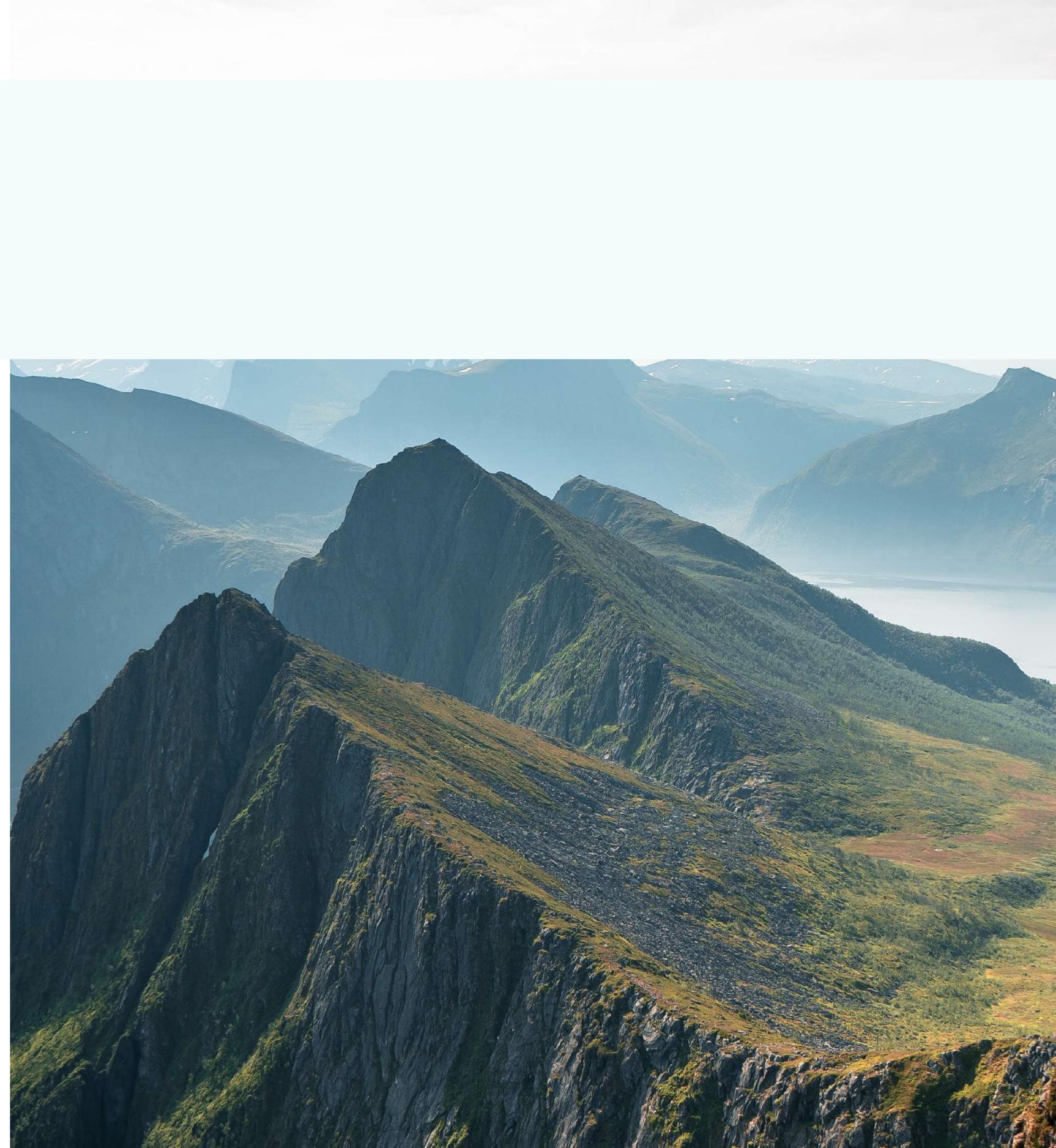
Beginnen wir bei Null: Überlegungen zur Vorplanung

Da sich Risiken schnell ändern und praktisch über Nacht auftreten können, ist es ratsam bei den für das Jahr geplanten Prüfungen einen flexiblen Ansatz zu verfolgen. **Pflegen Sie eine Kultur der Anpassungsfähigkeit**, indem Sie das ganze Jahr über häufige Kontakte zu Ihren Führungskräften einplanen, um Ihren Prüfungsplan an die sich ändernden Bedürfnisse des Unternehmens anzupassen, **da die Fähigkeit zur flexiblen Anpassung manchmal notwendig ist.**

Abgesehen von diesen allgemeinen Anmerkungen zur Prüfungsplanung wird die Vorbereitung auf einzelne Prüfungen in verschiedenen Prüfungsteams und Unternehmen unterschiedlich aussehen. **Dennoch gibt es eine Reihe bewährter Verfahren, die bei der Planung einzelner Prüfungen allgemein anwendbar sind, unabhängig von der Größe eines Prüfungsteams oder der Branche.** Im Folgenden werden einige dieser Verfahren aufgeführt.

Kommunizieren Sie, warum der Prozess geprüft wird

Alle internen Revisionsprojekte sollten damit beginnen, dass das Team klar versteht, warum das Projekt in den Revisionsplan aufgenommen wurde. Welches wesentliche Unternehmensrisiko oder wesentliche Bedenken ergeben sich durch den Prozess? Warum haben sich der Revisionsausschuss, die Geschäftsführung oder leitende Führungskräfte dazu entschieden, die Unterstützung der internen Revision in Anspruch zu nehmen?



Bestätigen Sie, dass das Audit noch zweckdienlich ist

Bevor Sie sich aus der Prüferperspektive mit dem Fall befassen, sollten Sie sich die Zeit nehmen um zu beurteilen, ob das Audit noch angemessen ist. Sprechen Sie vor Beginn der Prüfung mit dem Unternehmensleiter, um festzustellen ob es Änderungen – im Team oder beim Risiko, das Gegenstand der Prüfung ist – gegeben hat, die sich auf die Dringlichkeit oder Erforderlichkeit der Prüfung auswirken.

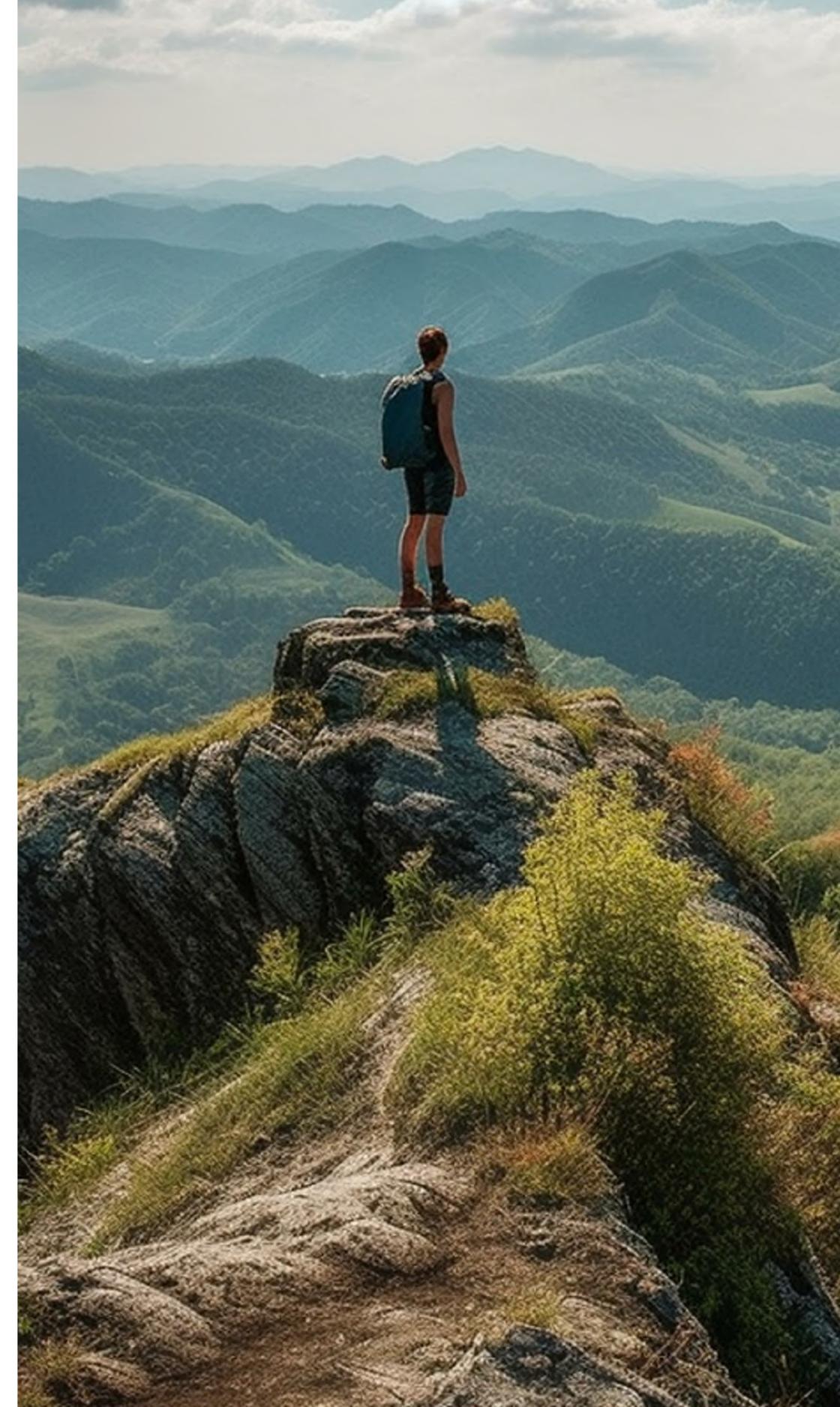
Gewinnen Sie ein Verständnis für die unternehmerischen Kernziele

Bevor Sie mit einer Prüfung beginnen, ist es wichtig die Kerngeschäftsziele für diesen bestimmten Bereich oder diese bestimmte Geschäftstätigkeit zu verstehen. Erfragen und dokumentieren Sie die wichtigsten Ziele für den Geschäftsbereich, das Risiko und den Prozess und machen Sie sich damit vertraut, wie der Geschäftsbereich die Gesamtstrategien, -ziele und -vorgaben Ihrer Organisation fördert. Stellen Sie sicher, dass Sie jedes Prüfthema mit einem Kerngeschäftsziel verknüpfen können. Dadurch kann die interne Revision bei der Erläuterung des Problems gegenüber der Geschäftsführung Zusammenhänge besser herstellen und auf ein besseres Verständnis bei den Zuhörern treffen.

Zugang zu unternehmensinternen Informationen erhalten

Der nächste Schritt besteht natürlich darin, Unterlagen anzufordern und zu erhalten, die Aufschluss über die Funktionsweise des Prozesses geben. Die Zusammenstellung von Richtlinien, Verfahren und Organigrammen wird erwartet; die Anforderung von Kopien oder Zugang zu wichtigen Berichten ist ein Merkmal eines kompetenten Prüfers; und die Bitte um Zugang zu Anwendungen wie Snowflake zur Verarbeitung von Stammdaten und zur Trendanalyse unterstreicht die herausragende Leistung eines Prüfers.

Wenn möglich, nutzen Sie Analysen Ihres Teams oder anderer Teams – z.B. Compliance, Risiko, IT-Sicherheit – für zusätzliche Eckdaten, die Ihre Prüfungen ergänzen können. Diese Datenerhebungen können dazu beitragen, dass Prüfungsmitarbeiter sich besser in die Geschäftstätigkeit einarbeiten und so besser über ihre Verantwortungsbereiche informiert sind. **IIA-Standard 9.5 Koordination und Vertrauen unterstreicht diese Punkte, indem er Prüfer dazu ermutigt, über ihr eigenes Team hinaus auch andere Abteilungen zu berücksichtigen, die einschlägige Arbeiten oder vorangegangene Projekte durchgeführt haben.**



Beziehen Sie Risiko- und Experten für Prozessfragen ein

Die Durchführung einer Prüfung auf der Grundlage unternehmensinterner Informationen ist hilfreich, um die Wirksamkeit der Prozesskontrollen zu beurteilen. **Nutzen Sie neben externen Sachverständigen auch Experten innerhalb des Unternehmens. Dies kann besonders in großen Organisationen** hilfreich sein, wo Sie möglicherweise in verschiedenen Abteilungen, Ländern oder Bereichen Fachleute mit dem gleichen Fachwissen finden, die Unterstützung oder Einblicke bieten können, ohne ihre Unabhängigkeit zu verlieren.

Damit die interne Revision mit den sich ändernden Rahmenbedingungen des Unternehmens Schritt halten und sicherstellen kann, dass auch die wichtigsten Prozesse und Kontrollen richtig konzipiert sind, **ist die Hinzuziehung externer Expertise eine bewährte Vorgehensweise für fortschrittlich denkende und zeitgemäße interne Revisoren.** Interne Revisoren können diese Fachkompetenz auf vielfältige Weise erwerben.

Zusätzlich zur Beratung in Sachen Risikomanagement bieten viele Unternehmensberatungsfirmen für Wirtschaftsprüfung auch Beratungsleistungen an, die ihren Kunden dabei helfen ihre Prozessleistung zu verbessern. Stellen Sie sich zum Beispiel vor, Sie prüfen Ihre Kundendienstabteilung. **Die Zusammenarbeit mit einem Direktor oder Partner einer Beratungsfirma, die auf Kundendienst spezialisiert ist, bietet nicht nur einen Einblick in die Art und Weise, wie führende Unternehmen diesen Prozess gestalten, sondern kann auch aufkommende Risiken oder Branchentrends aufzeigen, die Sie möglicherweise übersehen haben.**

Sonstige Quellen für externes Fachwissen

Wenn die Beauftragung von Beratern für individuelle Prüfungen nicht in Frage kommt, gibt es andere Möglichkeiten, externes Fachwissen zu beschaffen. Für die meisten Prozesse gibt es eigene Fachverbände, die über Wissens- und Informationssammlungen verfügen, die sich auf die wichtigsten Themen und bewährten Verfahren ihrer Branche konzentrieren. Die Mitgliedschaft in diesen Verbänden kostet in der Regel weniger als 1.000 US-Dollar pro Person, was im Vergleich zum Nutzen eines gezielteren Prüfungsprogramms ein geringer Kostenpunkt ist.

Weitere nützliche Anlaufstellen, um sich über zunehmende Risiken und bewährte Verfahren zu informieren, sind:

- Das [Wall Street Journal](#), [Harvard Business Review](#), oder andere führende Wirtschaftsmagazine
- Newsletter und Updates von [The IIA](#), [AICPA](#), [ISACA](#), [ISO](#), [NIST](#), und anderen ähnlichen Organisationen
- Online-Ressourcen wie [Deloitte's Internal Audit Perspectives](#), [EY's Insights](#), [KPMG's Insights & Resources](#), [The Protiviti View](#), und [RSM Insights](#) können erläutern, wie die Spezialisten dieser Unternehmens mit verschiedenen Geschäftsrisiken umgehen

Nutzen Sie das „Internal Control – Integrated Framework“ von COSO aus dem Jahr 2013

Wenn mehr Prüfer Prüfprogramme erstellen, die auf Kontrollen abzielen, anstatt Kontrollen zu prüfen, wird sich unsere Branche sprunghaft verbessern. Kontrollen oder Kontrollaktivitäten sind nur eine der fünf Komponenten der internen Kontrolle. Das [„Internal Control – Integrated Framework“](#) von COSO aus dem Jahr 2013 wird zwar in großem Umfang für die Einhaltung des Sarbanes-Oxley-Gesetzes verwendet, kann aber auch von Prüfern genutzt werden, um ein umfassenderes Prüfungsprogramm zu erstellen. Neben der Identifizierung und Prüfung von Kontrollaktivitäten sollten die Prüfer auch versuchen, die anderen Elemente eines gut kontrollierten Prozesses zu identifizieren und zu prüfen.

Kontrollumfeld

Fragen zu den Erwartungen an das Verhalten und den Verhaltenskodex der Mitarbeiter, zur Häufigkeit von Abteilungsbesprechungen und zum Verständnis der Rollen und Verantwortlichkeiten der Gruppe können Aufschluss über einen angemessenen Führungsstil geben. Wenn man versucht, die Qualifikationen der Schlüsselpersonen im Prozess zu verstehen und zu erfahren,

wie oft Mitarbeiterfeedback gegeben wird, kann dies auch auf ein effektives Kontrollumfeld des zu prüfenden Prozesses hinweisen.

Risikobewertung

Die Art und Weise, wie prozessverantwortliche Personen mit Risiken umgehen, spiegelt sich in der Art und Weise wider, wie sie ihre Zeit und Ressourcen einsetzen. **Ihr Radar sollte anschlagen, wenn Sie Antworten wie „weil das schon immer so gemacht wurde“ erhalten, anstatt weil es sich um eine Änderung bei Personen, Prozessen oder Technologien, eine Managementanfrage oder eine Branchenvorschrift handelt, erhalten.** Verstehen Sie, wie Prozessleiter Branchenveränderungen im Auge behalten, wie die Abteilung die Organisation bei der Erreichung ihrer Strategie und Ziele unterstützt und was sie zum Schutz ihrer Vermögenswerte tun.

Information und Kommunikation

Die Gewährleistung, dass die von der jeweiligen Abteilung erhaltenen, verarbeiteten und weitergegebenen Daten

korrekt, vollständig und nicht irreführend sind, ist ein Hinweis darauf, dass die vorhandenen Kontrollen effektiv konzipiert sind und funktionieren. Wenn die im Unternehmen – an die Geschäftsleitung und andere Abteilungen – und mit externen Parteien wie Aufsichtsbehörden, Lieferanten und Kunden weitergegebenen Informationen nachvollziehbar sind, können Teams die tatsächliche Bedeutung der Daten besser einschätzen.

Kontrolle

Führt die Abteilung schließlich Selbstevaluierungen durch oder beauftragt andere damit, unabhängig zu beurteilen ob der Prozess wie vorgesehen funktioniert? Werden die Ergebnisse der durchgeführten Analysen den entsprechenden Parteien mitgeteilt und werden Mängel rechtzeitig behoben?

Kontrollaktivitäten sollten die Prüfer auch versuchen, die anderen Elemente eines gut kontrollierten Prozesses zu identifizieren und zu prüfen.

Vorbereitung auf ein Planungsmeeting

Informationen und Daten über den zu prüfenden Prozess können durch eine Kombination aus Recherchen und Interviews gewonnen werden. Die Priorisierung der Datenerhebung liegt beim Prüfungsteam. Gute Prüfer wissen, dass **mehr Arbeit vor dem Treffen mit den Prozess- und Kontrollverantwortlichen dazu beiträgt, die Belastungen für die Mandanten zu minimieren und ein positives Klima für das Audit zu schaffen.**

Vorbereitung Ihres Fragenkatalogs für die Prüfungsplanung

Beginnen Sie damit, so viele interne Informationen (siehe oben) wie möglich zu sammeln und zu überprüfen. **Treffen Sie sich dann mit Ihren Fachexperten, um die größten Risiken und Best Practices des Prüfverfahrens zu besprechen.** Mit diesen Informationen und Ihren im Voraus geplanten, COSO-basierten Fragen kann ein erster Fragenkatalog erstellt werden, um das Planungstreffen zu erleichtern.

Die Vorbereitung des Fragenkatalogs nach der ersten Recherche schafft eine positive Atmosphäre für das Audit und beweist, dass die Wirtschaftsprüfer informiert und vorbereitet sind. Anstatt zu fragen, wie der Prozess funktioniert, kann das leitende Mitglied des Prüfungsteams sein umfassendes Verständnis unter Beweis stellen, indem es seine ersten Recherchen und die Due Diligence vorstellt. **Für den Mandanten ist es einfacher, das Verständnis der Prüfer für den Prozess zu bestätigen und bei Bedarf zu ergänzen,** als Informationen zu wiederholen, die bereits verfügbar und dokumentiert sind.

Wissen, wohin die Reise geht

Das Ziel des Planungstreffens besteht darin, ein grundlegendes Verständnis für die Ziele und Zwecke des Prozesses oder der Abteilung, sowie für die wichtigsten Prozessschritte zu erlangen. Das Planungstreffen wird in der Regel mit dem ranghöchsten Manager des jeweiligen Prozesses, dem verantwortlichen Prüfer des Projekts und mindestens einem weiteren Prüfungsexperten, der detaillierte Notizen macht, abgehalten.

Gehen Sie einen Schritt weiter

Wenn Sie wirklich Eindruck schinden wollen, sollten Sie in Erwägung ziehen, Ihren Fachexperten zum Planungstreffen einzuladen. Die Anwesenheit des Fachexperten bei der Besprechung macht deutlich, dass das Auditprojekt als unabhängiges Verfahren zur Leistungsbewertung und nicht nur als eine Art Compliance-Übung angesehen und genutzt werden kann, an der der Auditkunde teilnehmen muss.

Selbst der am besten recherchierte und vorbereitete Prüfer wird zwangsläufig nicht in der Lage sein, so tiefgehende und aufschlussreiche Fragen zu stellen wie jemand, der häufig zu diesem Prozess konsultiert wird. **Es ist nicht ungewöhnlich, dass ein Mandant 10 bis 20 Minuten damit verbringt, nur eine Frage des Fachexperten zu beantworten.** Es ist auch nicht ungewöhnlich, dass bei dieser Diskussion ein unbekannter Prozessschritt oder ein nicht angesprochenes Risiko hervorgehoben wird, das, wenn es übersehen wird, für das Prüfungsteam nachteilig wäre.

Vorbereitung des Prüfungsplans

Sobald die Prüfer ihr Verständnis des Prozesses und der Risiken innerhalb des Prozesses sichergestellt haben, ist die Erstellung eines Prüfungsprogramms an der Reihe. Sie sollten darauf bedacht sein, die wesentlichen Aktivitäten aller am Prozess beteiligten Personen (Mitarbeiter und Dritte), den Fluss der Vermögenswerte (materiell oder immateriell) sowie alle Aktivitäten und Kontrollen zu erfassen, die Fehler und Störungen verhindern oder aufdecken.

Best Practices dokumentieren

Die Dokumentation der Prozessdetails in einem Bericht oder Flussdiagramm erleichtert die Ausarbeitung von Prüfungsverfahren und die Erstellung eines Prüfprogramms erheblich. **Ein Prüfprogramm sollte mindestens die folgenden Informationen enthalten:**

- Prozessziele
- Prozessrisiken
- Kontrollen zur Minderung von Prozessrisiken
- Verfahren zur Kontrolle von Kontrollen

Zu den weiteren im Rahmen des Prüfungsprogramms gesammelten Informationen können **eine erste Bewertung jedes Risikos (z. B. hoch, mittel oder niedrig) und spezifische Attribute der Kontrollen gehören, wie z. B. Häufigkeit, präventiv oder aufdeckend, und ob die Kontrolle ein Betrugsrisiko mindert.**

Best Practices Testen

- **Bei Prüfungen, die in verschiedenen Abteilungen, Regionen oder Ländern wiederholt werden können, sollte zunächst ein Pilotprojekt durchgeführt werden.** Wählen Sie eine lokale Niederlassung/einen lokalen Prozess aus und führen Sie das Prüfprogramm darauf aus, um Fehler zu beseitigen und Erkenntnisse zu gewinnen, die auf den Rest der Organisation angewendet werden können. Bitten Sie Vertreter des Unternehmens, während dieses Pilotprozesses mit am Tisch zu sitzen, damit sie Einblicke geben, Lücken identifizieren und Ihnen bei der Behebung von Problemen helfen können.

- **Alle Kontrollen sollten durch Nachfragen oder, wenn möglich, durch Gespräche mit dem Kontrollverantwortlichen getestet werden.** Testverfahren für Kontrollumgebungen und risikobewertungsbezogene Aktivitäten können durch Beobachtung durchgeführt werden. Kontrollaktivitäten und Überwachung werden am besten durch Begehungen abgesichert, und Informationen und Kommunikation werden am besten durch erneute Durchführung getestet.
- **Planen Sie Treffen mit Ihren Experten** ein, um Lücken zu schließen und die Mentalität des „Checklisten-Prüfers“ über Bord zu werfen.
- **Nehmen Sie eine flexible Einstellung an.** Tatsächlich können Risiken schnell ansteigen und das Geschäft kann sich über Nacht ändern. Daher sollten Sie keine Gelegenheit verpassen, der Geschäftsführung kritische Informationen zu präsentieren, wenn sich ein neues, akutes Risiko entwickelt. Seien Sie offen für Kürzungen und Kurswechsel und versuchen Sie immer, das Gesamtbild im Auge zu behalten.

Review des Prüfungsprogramms

Die meisten Prüfer, die viel Zeit in die Planung eines Prüfungsprojekts investiert haben, haben ein sicheres Gefühl in Bezug auf den Umfang der Prüfung und die zu erledigende Arbeit, aber manchmal kann dieser Eindruck zu Problemen führen. Da sie die Arbeit vorbereitet haben und nicht unabhängig sind, sind sie möglicherweise zu nah an der geleisteten Arbeit, um eine zuverlässige Bewertung abgeben zu können.

Prüfungsprogramme, insbesondere solche für Prozesse, die noch nie zuvor geprüft wurden, sollten vor der Fertigstellung und dem Beginn der Feldarbeit mehrere Überprüfungs- und Genehmigungsstufen durchlaufen.

Im Folgenden finden Sie einige bewährte Verfahren zur Überprüfung Ihrer Prüfung, bevor sie beginnt.

Überprüfung durch den verantwortlichen Prüfer

Der verantwortliche Prüfer sollte, unabhängig von der Größe der entsprechenden Abteilung, vor Beginn der Feldarbeit die vorbereiteten Prüfungsprogramme beurteilen. Der Prüfungsverantwortliche kann das Prozessverständnis des Teams bestätigen, indem er die von anderen Führungskräften und Interessengruppen erhaltenen Informationen nutzt, und vor allem überprüfen, ob der Umfang und die Verfahren des Prüfungsvorhabens speziell darauf ausgerichtet sind, dem Zweck der geplanten und angeforderten Prüfung gerecht zu werden. **Weder der Wirtschaftsprüfer, noch der Mandant oder der Prüfungsverantwortliche möchte, dass die Feldarbeit abgeschlossen wird und sich dann herausstellt, dass die geleistete Arbeit nicht die in der internen Risikobewertung hervorgehobenen Hauptrisiken abdeckt.**

Überprüfung durch Fachexperten

Wenn Sie einen Fachexperten hinzugezogen haben, sollte dieser auch den Entwurf des Prüfprogramms kontrollieren. Fachexperten geben häufig das Feedback, dass Testverfahren korrigiert oder detaillierter gestaltet werden sollten und dass überprüft werden sollte, ob ein Prozess korrekt konzipiert ist.

Durch die Nutzung dieses Fachwissens wird der Prüfer besser informiert und das Projekt kann als externes Bewertungsverfahren und nicht als Prüfung angesehen werden.

Überprüfung durch den Prozessverantwortlichen

Der Entwurf des Prüfungsprogramms sollte mit dem Prozessverantwortlichen geteilt und von diesem überprüft werden. Diese Transparenz sollte vom Prozessleiter begrüßt werden, unabhängig davon, ob er die Arbeit durchführen lassen möchte oder nicht. Das Feedback des Prozessverantwortlichen bestätigt, dass das Team den Prozess verstanden hat, und **kann dazu führen, dass die Feldarbeit verkürzt werden kann, da der Prozessverantwortliche darauf verweisen kann, welche Kontrollen nicht durchgeführt wurden oder nicht wie vorgesehen funktionieren.**



Das Ziel: Positive Veränderungen bewirken

Durch die Zusammenführung und Analyse interner Organisationsdaten, externer Fachkenntnisse und interner kontrollbezogener Daten sollte das Prüfungsteam **ein solides Verständnis dafür erhalten, wie der Prozess funktioniert, welche Hauptrisiken durch den Prozess gemanagt werden und wie das Prüfungsteam seine Zeit und Ressourcen für die Durchführung des Prozesses einsetzen sollte.**

Prüfer, die Prüfungsprogramme von Grund auf neu erstellen und dokumentieren können – und sich nicht ausschließlich auf Vorlagen für Prüfungsprogramme verlassen – sind besser aufgestellt, um Prüfungen in Bereichen durchzuführen, die nicht routinemäßig geprüft werden.

Wenn das Prüfungsteam mehr Zeit und Ressourcen für die Ausrichtung auf die Strategie und die Hauptziele ihrer Organisation aufwenden kann, steigt die Zufriedenheit der internen Prüfer, da sie interessantere Projekte übernehmen können. Der Prüfausschuss und die Führungsebene könnten

sich stärker für die Arbeit der Prüfung in strategischen Bereichen engagieren. Am wichtigsten ist vielleicht, dass die Empfehlungen der Prüfer einen größeren Einfluss haben und positive Veränderungen in ihren Organisationen ermöglichen.

[AuditBoard kann Ihrem Team dabei helfen, mehr Prüfungen durchzuführen](#), indem es die Prüfungsplanung, die Feldarbeit und die Berichterstattung auf einer einzigen Plattform verwaltet. Besuchen Sie www.auditboard.com, um eine maßgeschneiderte Demo zu vereinbaren.

Checkliste: Planung einer Prüfung von Grund auf

1 EINLEITENDE PRÜFUNGSPLANUNG

- Warum wurde das zu prüfende Projekt in den Prüfungsplan aufgenommen?
- Haben Sie sich mit dem Geschäftsführer getroffen, um festzustellen, ob es in letzter Zeit wesentliche Änderungen im Prozess, beim Risiko und/oder im Team gab?
- Haben Sie sichergestellt, dass das Audit noch sachdienlich ist?
- Wie unterstützt der Prozess die Organisation bei der Erreichung ihrer Ziele und Vorgaben?
- Welche Unternehmensrisiken werden bei der Prüfung berücksichtigt?
- Wurde dieser Prozess in der Vergangenheit geprüft? Was waren die Ergebnisse der vorherigen Prüfung(en)?
- Haben andere Teams (Rechtsabteilung, Risikomanagement, Compliance, IT-Sicherheit, Überwachung) in diesem Bereich gearbeitet? Was haben sie herausgefunden?

ERSTMALIGE ANFORDERUNG VON DOKUMENTEN UND DATEN

- Kerngeschäftsziele für diesen konkreten Geschäftsbereich, Risiko und Prozess
- Alle Richtlinien, Verfahrensdokumente und Organigramme
- Berichtswesen zur Steuerung der Effektivität, Effizienz und des Prozesserfolgs
- Zugang zu den wichtigsten Anwendungen, die im Prozess verwendet werden
- Beschreibung und Auflistung der Stammdaten für die zu prüfenden Prozesse, einschließlich Datenfelder und Parameter
- Relevante Geschäftsdaten, Scorecards oder KPIs, die das Unternehmen verfolgt
- Einschlägige geschäftsbezogene Daten, Bewertungslisten oder KPIs, die das Unternehmen überwacht
- Datenanalyse, z.B. Snowflake-Daten oder Analysen, die von anderen Teams erfasst wurden

2 RISIKO- UND PROZESS-FACHWISSEN

Bewerten Sie das Design des geprüften Prozesses anhand von:

- Interne Experten in verschiedenen Abteilungen, Bereichen oder Standorten, die Einblicke gewähren können, ohne ihre Unabhängigkeit zu verlieren
- Experten von einer Big 4 oder einer anderen Beratungsfirma
- Blogs: **Deloitte, EY, KPMG, Protiviti, RSM** usw.

3 COSO'S 2013 INTERNAL CONTROL — EIN INTEGRIERTER LEITFADEN

- Überprüfung der Komponenten, Grundsätze und Schwerpunkte der internen Kontrolle von COSO's 2013

4 VORBEREITUNG AUF EIN PLANUNGSMEEETING

- Darstellung der wichtigsten Prozessschritte durch Beschreibung, Flussdiagramm oder beides, wobei Informationszu-/abflüsse und interne Kontrollkomponenten hervorgehoben werden
- Entwürfe von Beschreibungen und Flussdiagrammen mit Fachexperten (falls vorhanden) abstimmen
- Erstellen Sie einen ersten Fragenkatalog zur Planung, um das Meeting zu erleichtern

5 VORBEREITUNG DES PRÜFUNGSPLANS

- Prozessziele
- Prozessrisiken
- Kontrollen zur Eindämmung von Prozessrisiken
- Kontrolleigenschaften, einschließlich:
 - Verhindert oder erkennt die Kontrolle ein Risikoszenario?
 - Kontrollintervall (täglich, wöchentlich, monatlich, vierteljährlich usw.)
 - Wird durch die Kontrolle ein Betrugsrisiko verringert?
 - Erfolgt die Kontrolle manuell, durch eine Anwendung oder beides?
- Eine erste Einschätzung des Risikos (z. B. hoch, mittel oder niedrig) Verfahren für Kontrollen, die während der Prüfung getestet werden sollen, einschließlich:
 - Untersuchung oder Frage, wie die Kontrolle durchgeführt wird
 - Beobachtung oder physische Durchführung der Kontrolle (falls möglich)
 - Überwachung oder physische Beobachtung der Kontrolle (falls möglich)
 - Begutachtung oder Überprüfung der Kontrolldokumentation
 - Erneute oder selbstständige Durchführung der Kontrolle zur Überprüfung der Ergebnisse

6 PRÜFUNGSPROGRAMM UND ÜBERPRÜFUNG DER PLANUNG

Genehmigung erhalten von:

- Prüfungsleiter oder Senior Manager
- Prüfungsverantwortlicher Prüfer
- Fachexperte
- Hauptansprechpartner der Geschäftsführung für das Mandat



Über AuditBoard

AuditBoard ist die führende cloudbasierte Plattform, die das Management von Audits, Risk, Compliance und ESG grundlegend verändert. Mehr als 50 % der Fortune-500-Unternehmen nutzen AuditBoard, um ihr Unternehmen mit mehr Transparenz und Agilität voranzubringen. AuditBoard wird von Kunden auf G2, Capterra und Gartner Peer Insights mit Bestnoten bewertet und wurde kürzlich zum fünften Mal in Folge von Deloitte als eines der am schnellsten wachsenden Technologieunternehmen in Nordamerika eingestuft. Weitere Informationen finden Sie unter: AuditBoard.com.