

Szczegółowy spis treści

Rozdział 1. Operacje audytu wewnętrznego	
1.1 wprowadzenie do audytu wewnętrznego	17
1.2 Działania administracyjne audytu wewnętrznego	20
1.3 Relacje z interesariuszami	22
1.4 Wymagania dotyczące zasobów audytu wewnętrznego.....	24
1.5 Koordynacja	26
Rozdział 2. Zadania w zakresie zapewnienia i zgodności	
2.1 Zadania zapewniające	43
2.2 Samoocena ryzyka i kontroli	47
2.3 Audyty trzeciej strony i audytowanie kontraktów.....	52
2.4 Audyty jakości	55
2.5 Audyty bezpieczeństwa i prywatności	57
2.6 Audyty efektywnościowe	60
2.7 Audyty operacyjne	62
2.8 Audyty zgodności	63
Rozdział 3. Zadania w zakresie finansów, środowiska i doradztwa	
3.1 Audyty finansowe.....	79
3.2 Audyty środowiskowe	89
3.3 Zadania doradcze - przegląd	93
3.4 Zadania doradcze – audytor wewnętrzny	98
3.5 Zadania doradcze - benchmarking.....	103
3.6 Zadania doradcze – pozostałe rodzaje	105
Rozdział 4. Plan audytu wewnętrznego	
4.1 Planowanie audytu w oparciu o ryzyko.....	120
4.2 Modelowanie ryzyka	125
4.3 Komunikowanie i raportowanie do wyższego kierownictwa i rady	128
Rozdział 5. Planowanie zadania audytowego	
5.1 Planowanie zadania i ocena ryzyka	145
5.2 Cele, zakres i kryteria zadania audytowego.....	150
5.3 Personel i zasoby zadania audytowego	152
5.4 Procedury zadania audytowego.....	153
5.5 Plan pracy zadania audytowego.....	160

Rozdział 6. Zbieranie informacji	
6.1 Cztery cechy informacji	174
6.2 Źródła i charakter informacji	176
6.3 Kwestionariusze/ankiety	179
6.4 Wywiady	180
6.5 Pozostałe metody zbierania informacji	184
Rozdział 7. Dobór próby i statystyczna kontrola jakości	
7.1 Koncepcje statystyczne	198
7.2 Koncepcje próbkowania	202
7.3 próbkowanie według atrybutów	205
7.4 Próbki według zmiennych	208
7.5 Statystyczna kontrola jakości	211
Rozdział 8. Analiza, ocena, dokumentacja oraz nadzór	
8.1 Skomputeryzowane narzędzia audytowe	228
8.2 Podejścia analityczne i mapowanie procesów	231
8.3 Techniki przeglądu analitycznego	236
8.4 Dokumenty robocze - cel i charakterystyka	239
8.5 Dokumenty robocze - przegląd, kontrola i przechowywanie	243
8.6 Wyciąganie wniosków	245
8.7 Nadzór	247
Rozdział 9. Informowanie o wynikach i monitorowanie postępów	
9.1 Komunikacja z klientami	264
9.2 Ustalenia i zalecenia	265
9.3 Informowanie o wynikach zadania audytowego	267
9.4 Cechy charakterystyczne komunikacji i ogólne opinie	269
9.5 Spotkanie zamykające audyt i odpowiedzi kierownictwa	276
9.6 Zatwierdzenie i dystrybucja raportów	277
9.7 Monitorowanie wyników zadania audytowego	281