

# Themenpunkte der Prüfung zum "Diplomierter Interner Revisor"

## **EINFÜHRUNG für die Interne Revision**

1. Grundlagen der beruflichen Praxis der Internen Revision (IPPF)
2. Performance-Standards
3. Attribut-Standards
4. Der Ethikkodex
5. Das Interne Kontrollsystem
6. Governance- und IKS-Regelungen
7. Die organisatorische Eingliederung der Internen Revision die Organisation
8. Die Interne Revision und das IKS einer Organisation
9. Die Interne Revision und das Risikomanagement einer Organisation
10. Die Interne Revision und das Governance-System einer Organisation
11. Die Geschäftsordnung der Internen Revision
12. Die Leitung der Internen Revision
13. Die Prüfungsleistungen der Internen Revision
14. Die prüfungsbezogenen Berufsgrundlagen der Internen Revision
15. Die Beratungsleistungen der Internen Revision
16. Die beratungsbezogenen Grundlagen der Internen Revision
17. Die Auswirkungen regulatorischer Anforderungen für die Interne Revision
18. Der Ablauf einer Revisionsprüfung
19. Die Kunden der Internen Revision
20. Für die Durchführung von Revisionsaufgaben erforderlichen Fähigkeiten (Prüfmethoden, Prüfwerkzeuge, schriftliche und mündliche Kommunikation,)
21. Zur Prüfungsdurchführung erforderliche Kenntnisse des Rechnungswesens und der Informationstechnologie
22. Die Berufsgrundlagen und die Zertifizierung von Prüfungsleistungen

## **PRÜFUNGS DURCHFÜHRUNG: Die Methodik**

1. Festlegung der Prüfelemente
2. Festlegen der für die Prüfungsdurchführung erforderlichen Informationen
3. Festlegen der Prüfungshandlungen
4. Im Rahmen der Prüfungsdurchführung anzulegende Arbeitspapiere
5. Regelmäßige prüfungsbegleitende Kommunikation mit den Geprüften
6. Durchführung eines Prüfungsauftrags
7. Durchführung eines Beratungsauftrags
8. Prüfungsvorbereitung
9. Analyse der Tätigkeiten der geprüften Einheit
10. Identifikation der Ziele der geprüften Einheiten
11. Analyse der Risiken (Wahrscheinlichkeit, Ereignis, Wirkung) in Bezug auf die Ziele der geprüften Einheit

12. Bestimmen des Vorgehens zur Behandlung der Risiken
13. Entwicklung des Rahmens für das Interne Kontrollsystem der geprüften Einheit: Ziele, Risiken, Konsequenzen, Kontrollen - COSO ERM
14. Beurteilung des durch den Verantwortlichen der geprüften Einheit eingerichteten IKS
15. Priorisierung der Risiken und Festlegung der Prüfziele
16. Entwicklung der Kontrolltests
17. Entwicklung von Tests zur Erhärtung der Feststellungen (Aussagen)
18. Festlegung des Arbeitsprogramms
19. Sammlung einschlägiger, ausreichender und zuverlässiger Informationen
20. Analyse und Konsolidierung der erhobenen Informationen über Vorhandensein und Funktionsfähigkeit der Kontrollen
21. Validieren der Informationen über Vorhandensein und Funktionsfähigkeit der Kontrollen
22. Analyse der Ursachen der festgestellten Unterschiede zwischen dem festgelegten IKS und den vorgefundenen Abläufen
23. Entwicklung von Arbeitspapieren zur Unterstützung der Prüfhandlungen
24. Validieren der Prüfungsfeststellungen
25. Entwicklung von Handlungsempfehlungen gemeinsam mit der geprüften Stelle
26. Formulierung eines schriftlichen Prüfberichts
27. Dokumentation der Prüfung
28. Abgabe einer Beurteilung zu den Internen Kontrollen der geprüften Einheit: Regelkonformität, Funktionsfähigkeit, Wirtschaftlichkeit
29. Verfolgen der Maßnahmenumsetzung

### **Beherrschen von Prüfwerkzeugen und Prüftechniken**

1. Erstellen eines Arbeitsprogrammes
2. Durchführen analytischer Prüfungshandlungen
3. Erstellen und Interpretieren von graphischen Darstellungen
4. Erstellen und Interpretieren von Ablaufdiagrammen
5. Erstellen eines Funktionendiagramms
6. Festhalten einer Feststellung
7. Einholen von Bestätigungen
8. Durchführen eines Prozessdurchlaufs
9. Verfolgen eines Prüfpfades
10. Anwenden von Problemlösungsmethoden: Brainstorming, Ursache-/Wirkungsdiagramm,
11. Erstellen von Arbeitspapieren
12. Erstellen einer Risikolandkarte
13. Bestimmen einer Stichprobe
14. Interpretation von Stichprobenergebnissen
15. Nutzen von EDV-Hilfsmitteln für den Import, die Analyse (Doubletten, Alterstruktur, Lücken, Ausnahmen, Stichproben, Schichtung) und Darstellung von Daten

## **Mündliche Kommunikation**

1. Schaffen einer guten Arbeitsbeziehung mit den geprüften Stellen
2. Abhalten des Einführungsgesprächs
3. Vorbereiten und Durchführen von Interviews
4. Ausrichtung der Kommunikation mit den Geprüften auf Sachaspekte
5. Vermeiden von Konflikten durch offene Kommunikation [??]
6. Prüfungsbegleitende Statusgespräche mit den Geprüften
7. Abhalten der Schlussbesprechung

## **Schriftliche Dokumentation der Prüfungsdurchführung**

1. Erstellung eines schriftlichen Prüfauftrages
2. Dokumentation der Feststellungen
3. Treffende und wirksame Darstellung von Informationen
4. Objektiver, klarer, prägnanter und konstruktiver Berichtsstil
5. Handlungsorientierte Empfehlungen
6. Strukturierung des Prüfberichts
7. Erstellen der Zusammenfassung eines Prüfberichts

## **Grundlagen des Finanz- und Rechnungswesens**

### **A. Rechnungswesen und Finanzberichterstattung**

1. Grundlegende Methoden der Rechnungslegung
2. Grundsätze der Abschlusserstellung
3. Aktiva
4. Passiva und Kapital
5. Gewinn- und Verlustrechnung
6. Finanzanalyse: Umlaufvermögen, erforderliches Betriebskapital, grundlegende Unternehmens- und Ertragskennzahlen

### **B. Kosten- und Leistungsrechnung**

1. Abstimmung von Rechnungslegung sowie Kosten- und Leistungsrechnung
2. Vollkostenrechnung
3. Teilkostenrechnung und Abweichungsanalysen
4. Standardkosten

## **Informationsverarbeitung**

1. Informationsverarbeitung [?] und Organisation
2. Informationsverarbeitung und IT-Systeme
3. IT-Infrastruktur (Hardware, Software, Datenbanken, Netzwerke)

4. Integrierte Anwendungssysteme

5. IT-Prozesse

6. Anwendungsentwicklung

7. IT-Organisation