

Enter 



IT审计

主要内容

- ❖ 一、 审计组织
- ❖ 二、 审计安排
- ❖ 三、 审计内容
- ❖ 四、 审计注意

一、审计组织

❖ 审计内容：

1. 内部管理
 2. 信息调查
 3. 信息科技治理与组织结构
 4. 信息安全管理
 5. 信息科技项目与开发
 6. 信息系统运行和操作管理
 7. 业务持续性规划
- 现场审计采用“团队作战、逐个突破、每人有专攻”的方式进行，具体为：每一项内容我们都采用团队的方式共同完成，但每项内容我们还是有一个总的负责人，具体负责该项内容的总体把关、组织协调、安排等相关事宜。
 - 审计过程中每日召开项目小组会议，主要说明今日的工作进度、工作困难等
 - 在执行每项内容的审计之前，项目小组召开会议，确定该项内容的主要关注点、审计重点、组织安排等。

二、审计安排（准备阶段）

❖ 准备阶段

- 1.** 安排培训，了解相关审计内容模块的相关知识和审计重点，需要熟悉的制度、标准、审计底稿中的相关内容等
- 2.** 制定总体实施计划
- 3.** 发放调查问卷（内部控制调查问卷、信息资产及风险评估调查问卷）
- 4.** 发出审计通知书及调档资料（**2、3**步同时进行）
- 5.** 召开进点会议，同时调档

二、审计安排（实施阶段）

❖ 审计中

- 1. 审计前必须明确思路、审计重点、审计安排**
- 2. 检查文档，了解提交的文档是否全面，文档的内容是否合理，签字审批是否控制到位**
- 3. 现场检查，根据工作底稿的相关内容，开展现场检查，并形成记录。重要的证据，必须注意保存**
- 4. 登录系统进行检查、日志查询等，注意重要证据的保存**

二、审计安排（实施阶段）

5. 员工访谈，由于信息技术审计的不同，我们可以采用集中谈话和现场了解方式
6. 符合性测试，根据员工访谈的疑点进行相关测试，注意测试过程中应该有相关信息技术部系统人员陪同，测试结束之后应有相关人员签字确认

二、审计安排（实施阶段）

❖ 审计中应该注意的

- 1.** 本次审计我们采用“团队作战，逐个突破，每人有专攻”的方式进行，在审计过程中个小组成员应该注意统一思路，注意沟通、交流。如果发现问题可能会在其他成员检查中也会类似发现，应该注意强调。
- 2.** 实施阶段，关于谈话，最好集中一次性谈话，项目小组人员的问话内容最好不要重复。
- 3.** 实施阶段应该严格按照项目的进度进行，力求“前紧后松”。

二、审计安排（审计报告阶段）

❖ 审计报告阶段

1. 各模块的负责人汇总该模块的问题，并由主审人最后汇总形成事实确认书
2. 对于信息技术部反馈回的事实确认书，主审人将反馈分发回各模块负责人，由各模块负责人研究决定是否接受。如果模块负责人不能把握，可提交项目组长进行把握。
3. 召开整个小组讨论会议，讨论报告模板，之后各模块负责人完成自己负责模块的报告撰写
4. 主审人将各模块的报告，统一归并，并从总体风格上面进行调整
5. 项目组长进行复核，并最终形成正式的报告，交由质控经理进行复核

三、审计内容

❖ 审计内容主要包括如下：

1. 内部管理： 内部管理主要包括费用管理、部门管理、文化建设、账户分析等
2. 信息调查： 主要包括设备盘点、投入调查、信息资产及风险评估、故障处理调查
3. 信息科技治理与组织架构： 主要从制度、组织架构等方面进行 检查
4. 信息安全管理检查： 主要检查如逻辑访问、网络安全、数据安全、系统安全等方面安全管理
5. 信息科技项目开发与管理： 主要检查项目立项、开发管理、变更管理的规范性、文档是否齐全、审批是否符合规范
6. 信息科技运行与操作管理： 主要检查信息系统在运行体系建设、运行环境保护、操作风险控制、生产变更管理等方面的内容
7. 业务持续性规范： 主要检查我行对业务持续性的采取的策略、规划的制定与实施情况、演练情况等

四、审计注意（费用管理）

❖ 费用管理

由于跟营销部门的不同，费用的使用可能会不一样，因此应该注意以下几点：

1. 检查过程中要关注是否有乙方或者其他非法的资金收入
2. 费用资金是否挪作他用
3. 其他由于自己也不是很熟悉，暂时没有想到

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/625132041011011132>