

Referenz-Nr.
005-00-00



**Walk-Through „manuelle“ und „anwendungsbezogene“ Kontrollen.**

PA-Nr.	Geprüfte	Prüfungsgegenstand

Dieses Dokument dient der Dokumentation des Walk-through zum systematischen Nachweise

- des Verständnis der Abläufe und Durchführung der Prozess- und Kontrollschritte
- der Konsistenz und Aussagekraft der vorhandenen Prozess- und Kontrolldokumentation
- der Korrektheit und Vollständigkeit der Informationen über die relevanten Kontrollen
- des Vorhandenseins und der Durchführung/Ausführung der relevanten Kontrollen

für manuelle, IT-gestützte manuelle und automatisierte Kontrollen

## 1 ALLGEMEINE INFORMATIONEN

1.1 Übersicht	
<b>Wesentliche Transaktionen / relevante Prozesse</b>	
Bezeichnung der Transaktion / Transaktionsklasse:	<< text >>
Name des relevanten Prozesses:	<< text >>

## 2 WALK-THROUGH

### 2.1. Walk-Trough durch die wesentlichen Prozesse

Der Walk-through durch die **wesentlichen Prozesse** beschreibt die Abwicklung (Auslösung, Berechtigung, Erfassung, Verarbeitung und Berichts-/Informations-Bereitstellung) eines Prozesses sowie die Werteflüsse inkl. Schnittstellen und Datenhaltung. Zusätzlich zeigt er auf, wo welche Kontrollen angesiedelt sind, wozu sie dienen und durch wen diese, wann durchgeführt werden.

Erstellt durch:	Datum:	Teamreview durch:	Datum:
-----------------	--------	-------------------	--------

Referenz-Nr.
005-00-00



Walk-Through „manuelle“ und „anwendungsbezogene“ Kontrollen.

2.1 Walk-Through wesentliche Prozesse / Teil-Prozesse / Transaktionsketten

2.1.1 Start und Endpunkt des Prozesses / Datenflusses:

<< text >>

2.1.2 Beschreibung des Vorgehens (bei der Prozessaufnahme):

<< text >>

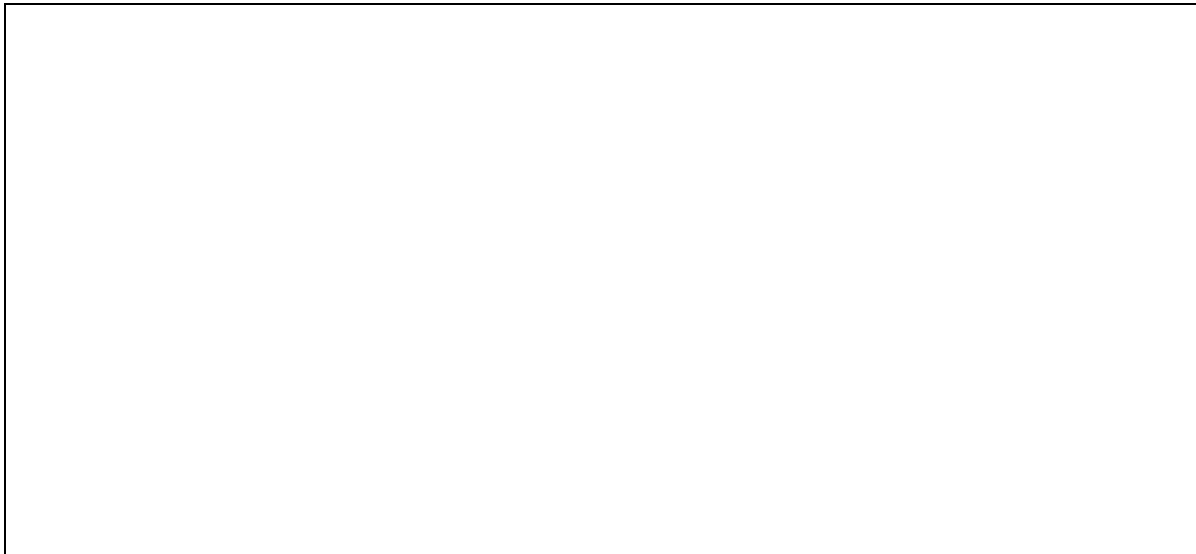
2.1.3 Beschreibung der relevanten Prozessschritte, Schnittstellen und Kontrollen

Übersicht der relevanten Schritte

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....

Die Einbettung und Beziehungen des Sub-Prozess (1) im Gesamtumfeld sind im Flow-chart xxxxx dargestellt.

Graphische Darstellung Prozessmodell und/oder Datenflussmodell



Erweiterte Darstellung des Prozesses / Datenflusses zu Subprozess xxxxxxxxxx

Detail-Beschreibung der relevanten Sup-Prozess und KontrollSchritte

1. ....
2. ....
3. ....

Erstellt durch:	Datum:	Teamreview durch:	Datum:
-----------------	--------	-------------------	--------



**Walk-Through „manuelle“ und „anwendungsbezogene“ Kontrollen.**

005-00-00

## 2.2 Walk-Trough durch die wesentlichen Kontrollen

Der Walk-through durch die **wesentlichen Kontrollen beschreibt** den Kontrollprozess. Er dient der Beurteilung der Ausgestaltung (controll design) der Kontrolle sowie der Bestätigung deren Existenz (control existence). Ebenfalls werden darin auch die Massnahmen und Verfahren im Fehlerfall beschrieben.

### 2.2 Walk-Throug

(„manuelle“ und „anwendungsbezogene“ Kontrollen)

#### 2.2.1 Manuell Kontrollen

##### MK1

<< text >>

#### 2.2.2 Anwendungskontrollen (manuelle und automatisierte Verfahren)

##### 2.2.2.1 Manuelle Verfahren

##### AKm1

<< text >>

##### 2.2.2.2 Automatisierte Verfahren

##### AKa1

<< text >>

## 3 Funktionentrennung (SOD)

Untersuchung und Beurteilung der Forderung nach Trennung nicht zuvereinbarender Funktionen; z.B.: ausführende (operation) und kontrollierende (control) / überwachende (monitor) Tätigkeiten innerhalb eines wesentlichen Prozesses / Verarbeitungs- / Kontrollschritts.

### 3.1 Untersuchung und Beurteilung der Trennung nicht zuvereinbarender Funktionen

**Zugriffs- / Transaktionsberechtigungen zur Anwendung xxxxxxxxx**

<< text >>

Erstellt durch:

Datum:

Teamreview durch:

Datum:

## Relevante Prozesse / Transaktionen Intern

Referenz-Nr.



**Walk-Through „manuelle“ und „anwendungsbezogene“ Kontrollen.**

005-00-00

### 5 Schlussfolgerung / Gesamtbeurteilung

#### Kontrollen

<<text>> (Beispiel: basierend auf den durchgeführten Walk-Throughs kommen wir zum Schluss, dass Kontroll-Design geeignet ist (*efficiency*), die identifizierten Risiken (*verweisen auf die entsprechenden „was könnte schief gehen“ / „wie ist sichergestellt, dass“*) zu minimieren. Der Walk-Through, bestätigt ebenfalls, dass die geprüften Kontrollen implementiert und in der zu beurteilenden Periode korrekt durchgeführt wurden (*effectiveness*).

#### Funktionentrennung

<<text>>

Erstellt durch:

Datum:

Teamreview durch:

Datum:

Referenz-Nr.
005-00-00



**Walk-Through „manuelle“ und „anwendungsbezogene“ Kontrollen.**

**Attachment A – Segregation of Incompatible Duties Considerations**

Adequate segregation of incompatible duties is an important consideration in determining if a client’s control activities are effective in achieving the objectives of internal control. Inadequate segregation of incompatible duties may reduce or eliminate the design effectiveness of a control. In addition, incompatible duties may indicate inappropriate authorization, safeguarding of assets, or asset accountability procedures, such as when the same person has custody of assets and records transactions. These circumstances may indicate the need to challenge the nature and extent of our tests for the existence of assets as of the balance sheet date. We consider whether those individuals performing the controls have any incompatible duties and whether any potentially incompatible duties have been addressed in the design of the controls.

[Americas] Guidance on assessing the adequacy of a client’s segregation of incompatible duties organized by application is found in **Appendix A, “Guidance on Understanding and Evaluating Classes of Routine Transactions,” (Part C–Segregation of Duties)** of the *E&Y Global Audit Methodology*. [Americas] Engagement teams are also encouraged to complete E&Y Form U107, “Segregation of Duties in Significant Accounting Applications,” (or similar documentation) to assist in identifying, documenting, and evaluating potential segregation of incompatible duties matters.

In general, the principal incompatible duties to segregate are:

- (1) custody of assets,
- (2) authorization or approval of related transactions affecting those assets, and
- (3) recording or reporting of related transactions.

In addition, an individual should not be responsible for performing a control over the same transaction that the individual is responsible for recording/reporting. Segregation of incompatible duties also encompasses access to computer applications and data either through ineffective security over the applications and data, or granting user access to individuals that have incompatible duties (e.g., access to vendor master file and responsibilities for disbursement of cash). Key IT functions such as programming, operations, data entry, and security should be segregated and those involved should not have accounting responsibilities or access to assets. We also consider whether there are other individuals that, while not having day-to-day responsibilities with respect to a class of transactions, have access to assets, applications, data, and other records relating to a class of transactions that pose segregation of duties concerns.

As part of evaluating whether there is adequate segregation of incompatible duties, we consider whether any individuals perform:

- 1. Incompatible processing or control procedures within applications

Erstellt durch:	Datum:	Teamreview durch:	Datum:
-----------------	--------	-------------------	--------

Referenz-Nr.
005-00-00



**Walk-Through „manuelle“ und „anwendungsbezogene“ Kontrollen.**

- Control or processing procedures within one class of transactions that are incompatible with duties [control or processing procedures] relating to other classes of transactions.

Examples of incompatible duties we might observe include the following (see further examples in Appendix A, Part C to the *E&Y Global Audit Methodology*).

- Cash Disbursements:
  - same person approves the execution of electronic payments (authorization) and records cash disbursements (recording)
  - same person maintains cash disbursements journal (recording) and performs the bank reconciliation (control)
  - same person with access to cash disbursements IT programs and data files (control) maintains accounts payable records (recording)
- Sales:
  - same person approves credit for customers (authorization) and maintains accounts receivable records (recording)
  - same person maintains accounts receivable records (recording) and reconciles the records with the general ledger control account (control)

We are not required to identify every instance where someone else could perform a control or processing procedure, but should understand who, in the normal course of performing these functions, has the responsibility to process transactions.

For non-routine and estimation transactions, we generally focus on whether there is adequate segregation of incompatible duties between the individuals who prepare, review, and record transactions.

The identification of incompatible duties does not always result in ineffective controls. There may be other controls in place specifically designed to address a recognized lack of segregation of incompatible duties. We consider what other controls exist that achieve this objective and make a determination as to whether they are sufficient to mitigate the identified incompatible duties.

*Note:* If management has specifically designed the controls to mitigate incompatible duties and we believe such controls are sufficient, we ordinarily would not conclude that the incompatible duties represents a deficiency in the design of the controls. On the other hand, if management did not specifically design other controls to mitigate the potential effects of incompatible duties, we ordinarily would conclude that a deficiency in the design of the controls exists. We then would consider the mitigating effect of compensating controls in determining whether the design deficiency is a significant deficiency or a material weakness.

Erstellt durch:	Datum:	Teamreview durch:	Datum:
-----------------	--------	-------------------	--------

# Relevante Prozesse / Transaktionen Intern

*Walk-Through „manuelle“ und „anwendungsbezogene“ Kontrollen.*

Referenz-Nr.
005-00-00



Erstellt durch:	Datum:	Teamreview durch:	Datum:
-----------------	--------	-------------------	--------