

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ВЕРСИЯ ПОСОБИЯ

Содержит целостные фрагменты из полного издания
и позволяет оценить практическую ценность
информации, стилистику изложения,
а также удобство ее пользования

ФИНАНСОВАЯ УСТОЙЧИВОСТЬ СТРАХОВОЙ КОМПАНИИ: ПРАКТИКА УПРАВЛЕНИЯ АКТИВАМИ, РИСКИ И КОНТРОЛЬ

Методическое пособие

Москва
Издательский дом «Регламент»
2009

[>>>](http://kniga.biz.ua)

ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ ФИНАНСОВОЙ УСТОЙЧИВОСТИ СТРАХОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Несмотря на то, что внутренний контроль подразделения осуществляют именно через систему мониторинга и последующего контроля, проводимого этими подразделениями, дополнительный контроль, включая контроль качества, осуществляется головным офисом. В функции подразделения внутреннего контроля филиала входит не сплошная непосредственная проверка деятельности конкретного филиала, а лишь проверка того, насколько им задействованы контрольные процедуры.

Порядок осуществления внутренних проверок

ПОНЯТИЕ И КЛАССИФИКАЦИЯ ПРОВЕРОК

Служба внутреннего контроля обязана осуществлять проверки по всем направлениям деятельности страховой организации. При этом объектом проверок является как организация в целом, так и любое подразделение или сотрудник организации, любой показатель деятельности или их система. Объекты внутреннего контроля выбираются в соответствии с целями контроля.

Проверка представляет собой мероприятие по сбору, оценке и анализу документов, относящихся к деятельности страховщика, и имеющее своим результатом установление факта правильности, достоверности, своевременности и законности его действий при осуществлении страховых и иных операций, оптимальности действующих систем, процедур, методик и пр.

Основными направлениями осуществления проверок службой внутреннего контроля являются:

- финансовая проверка, цель которой состоит в оценке надежности учета и отчетности;
- проверка страховой, инвестиционной и общехозяйственной деятельности, цель которой состоит в оценке соблюдения действующего законодательства и внутренних документов страховой организации;
- операционная проверка, цель которой заключается в оценке качества и соответствия, а также оптимальности систем, процессов и процедур, анализа организационных структур;
- проверка качества системы управления, включая управление рисками.

Проверки, проводимые службой внутреннего контроля, можно классифицировать по различным основаниям (табл. 2). В зависимости от объема проверяемой документации, места и цели проведения проверки, они делятся на проверки по месту нахождения органа управления, выездные и встречные проверки.

Проверка по месту нахождения органа управления — это проверка представленных подразделениями или отдельными сотрудниками отчетов и иных документов, проводимая по месту нахождения службы внутреннего

ФИНАНСОВАЯ УСТОЙЧИВОСТЬ СТРАХОВОЙ КОМПАНИИ: ПРАКТИКА УПРАВЛЕНИЯ АКТИВАМИ, РИСКИ И КОНТРОЛЬ

контроля. Целью данной проверки является контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов, внутренних документов, а также подготовка необходимой информации для обеспечения рационального отбора подразделений для проведения выездных проверок.

Выездная проверка — это комплекс действий по проверке первичных учетных и иных бухгалтерских документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской и статистической отчетности, страховых, хозяйственных и иных договоров, актов о выполнении договорных обязательств, выплатных дел, внутренних приказов, распоряжений, протоколов, любых других документов; а также других действий органа страхового надзора (их должностных лиц), осуществляемых по месту нахождения подразделения. Цель выездной проверки практически такая же, как и проверки по месту нахождения органа управления, однако она достигается другими, специфическими именно для выездных проверок средствами. Например, выемка документов может быть осуществлена только при проведении выездной проверки.

Встречная проверка — это сопоставление разных экземпляров одного и того же документа. Исходя из сущности метода, его можно применять лишь по документам, которые оформляются не в одном, а в нескольких экземплярах. Экземпляры документов находятся в различных подразделениях, у различных агентов. Так, встречной проверке могут подвергаться операции по движению бланков строгой отчетности, находящиеся у подразделений и агентов, договоры страхования, выплатные дела и пр. Целью проведения встречной проверки является, в первую очередь, подтверждение достоверности отражения операций в учете и отчетности.

Рассмотрим несколько примеров.

1. *Согласно данным журнала учета бланков строгой отчетности и актам приема-передачи филиала «А» бланки ОСАГО переданы филиалу «В». Согласно журналу учета бланков строгой отчетности и пояснениям филиала «В» бланки от филиала «А» не поступали. В результате дополнительной сверки с агентами установлено, что бланки выданы для реализации агенту, числящемуся за филиалом «А».*

2. *На дату проведения выездной проверки у филиала «С» числится дебиторская задолженность по договору страхования имущества юридических лиц. При проведении встречной проверки путем запроса у страхователя первого экземпляра договора страхования и платежного документа установлено, что договор страхования оплачен в полном объеме и дебиторская задолженность на дату выездной проверки отсутствует.*

3. *Согласно данным бухгалтерского учета страхователю произведена выплата по страховому случаю наличными средствами на основании рас-*

поряжения. При этом в акте о страховой выплате отсутствует ознакомительная подпись страхователя. Подписи страхователя в договоре страхования и в расходном кассовом ордере не идентичны. При проведении встречной проверки путем запроса у страхователя информации о страховой выплате, установлено, что выплата страхователю не производилась, а страховой случай по договору не был заявлен.

На практике встречная проверка является частью проводимой проверки по месту нахождения органа управления или выездной проверки. Полученные в результате встречной проверки данные приобщаются к выводам о проведенной проверке.

По способу организации проверки делятся на плановые и внеплановые.

Плановая проверка — это разновидность проверки, проводимой в рамках разработанного и утвержденного плана проверок на текущий год.

Внеплановая проверка — это разновидность проверки, проводимой вне утвержденного плана, в том числе в связи с вновь открывшимися фактами нарушения законодательства, и требующими незамедлительного вмешательства. Внеплановая проверка проводится на основании поручения исполнительного органа.

В рамках внеплановой проверки могут проводиться повторные проверки.

Повторная проверка — это проверка по тем же направлениям и тому же периоду, по которым проводилась предыдущая проверка. Повторные выездные проверки, как правило, проводятся для осуществления контроля за ходом устранения нарушений, выявленных в ходе основной проверки.

По объему проверяемых вопросов и охвату направлений деятельности страховщика проверки делятся на комплексные и тематические.

Комплексная проверка — это проверка финансово-хозяйственной деятельности страховщика за определенный период времени по всем вопросам соблюдения действующего законодательства.

Тематическая проверка — это проверка отдельных направлений и вопросов финансово-хозяйственной деятельности страховщика (например, проверка правильности формирования страховых резервов).

По применяемому приему проведения проверки различают сплошную и выборочную.

Сплошные проверки, чаще всего, проводятся в небольших подразделениях либо в подразделениях, где необходимо восстановить учет. При сплошном методе проводится проверка всех документов, без пропусков и предположений об отсутствии нарушений.

Выборочная проверка — это наиболее часто применяемый метод проверки. При выборочной методе проводится проверка части документов, на основании которых судят о выполнении подразделением или сотрудником требо-

ФИНАНСОВАЯ УСТОЙЧИВОСТЬ СТРАХОВОЙ КОМПАНИИ:
ПРАКТИКА УПРАВЛЕНИЯ АКТИВАМИ, РИСКИ И КОНТРОЛЬ

ваний действующего законодательства. Отбор документов производится случайным образом или по определенным критериям. Выборочная проверка может перерасти в сплошную в случае установления в проверяемой выборке нарушений, которые могут быть присущи всем документам страховщика.

Таблица 2

Классификация проверок

Признак классификации	Элементы класса внутреннего контроля
Форма контроля	1. Внутренний контроль 2. Структурно-функциональная форма внутреннего контроля
Метод проверки	1. Проверка по месту нахождения органа управления 2. Выездная проверка 3. Выборочная проверка
Приемы контроля	1. Выборочная проверка 2. Сплошная проверка
Способ организации проверки	1. Плановая проверка 2. Внеплановая проверка
Иерархия объектов контроля	1. Контроль системы объектов в целом (всей организации) 2. Контроль подсистем системы объектов 3. Контроль отдельных объектов
Полнота охвата объекта контроля	1. Тематический контроль 2. Комплексный контроль
Источники данных контроля	1. Документальный контроль 2. Фактический контроль 3. Автоматизированный контроль
Этапы получения информации	1. Первичный контроль 2. Повторный контроль
Периодичность проведения контрольных мероприятий	1. Постоянный контроль 2. Периодический контроль
Время осуществления контрольных действий	1. Предварительный контроль 2. Текущий контроль 3. Последующий контроль

ЭТАПЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОВЕРКИ

Проверка, осуществляемая службой внутреннего контроля, состоит из нескольких последовательных этапов (рис. 3).

Служба внутреннего контроля должна планировать свою работу для проведения эффективной проверки. Планирование проверки способствует тому, чтобы в ходе проверки важным областям уделялось необходимое внимание, чтобы были выявлены проблемы, а также оптимальному распределению работ между членами группы проверки и координации всего процесса проверки.

Проведение проверки инициируется руководителем службы внутреннего контроля, закрепляется в плане проверок или осуществляется по отдельному



Рис. 3. Этапы осуществления проверки службой внутреннего контроля

внеплановому поручению уполномоченного лица. Инициирование проверки конкретного объекта может быть связано с различными целями и обстоятельствами. Важно на этапе поступления инициативы провести предварительное обследование объекта путем получения информации о деятельности проверяемого лица (подразделения) или состоянии объекта проверки.

На этапе предварительного обследования проводится:

- анализ внутренней нормативной документации, регламентирующей организацию процесса, иницируемого к проверке;
- ознакомление с базами данных и программным обеспечением, обслуживающих рассматриваемый процесс;
- анализ результатов прошлых проверок;
- анализ ключевых показателей процесса.

По итогам анализа полученной информации и формирования адекватной оценки фактического состояния деятельности руководитель службы должен принять решение о включении объекта в план проверки или об отказе от ее проведения. При этом решение об отказе от проведения проверки и причины данного решения должны быть доведены до лица, инициировавшего данную проверку. Обычно решение об отказе от проведения проверки принимается в следующих случаях.

ФИНАНСОВАЯ УСТОЙЧИВОСТЬ СТРАХОВОЙ КОМПАНИИ: ПРАКТИКА УПРАВЛЕНИЯ АКТИВАМИ, РИСКИ И КОНТРОЛЬ

1. Оценка процесса на этапе проведения предварительного обследования дает положительный результат о приемлемой надежности. Например, оценка эффективности деятельности отдельного подразделения показала, что доходы, расходы и результат от осуществляемой деятельности находятся в пределах допустимого отклонения и утвержденного бюджета.

2. По результатам предварительного обследования установлено, что риски несущественны или сам процесс нематериален.

Положительное решение о проведении проверки может оформляться соответствующей аналитической справкой и сопровождается ее включением в документально оформленный план проверок.

Планирование предполагает разработку общей стратегии и детального подхода к проверке, срокам ее проведения и объему.

Форма и содержание общего плана могут меняться в зависимости от масштабов и специфики деятельности, сложности проверки и конкретных методик, применяемых при проверке. В любом случае, обязательными реквизитами плана проверок являются объект проверки (наименование подразделения, ответственного сотрудника), сроки проверки, направления проверки и предварительный состав группы. При этом состав группы проверяющих должен определяться исходя из характера и степени сложности каждого задания, а также ограничений по срокам.

Неотъемлемой частью плана выступают график и программа проверок.

При составлении графика осуществления проверок должна учитываться установленная в страховой организации периодичность проведения проверок по направлениям деятельности структурных подразделений и организации в целом.

Наряду с планом проверок разрабатывается программа проверок, которая может предусматривать разработку отдельной программы проверки каждого направления (вопроса) деятельности.

Программа проверки должна содержать цели проверки, процедуры сбора, анализа, оценки и документирования информации в процессе выполнения задания и определять ключевые риски и механизмы обеспечения полноты и эффективности контроля в проверяемом направлении деятельности.

Служба внутреннего контроля вправе обсуждать отдельные разделы плана и программы проверок с исполнительным органом и советом директоров, выносить их на предварительное одобрение с последующим утверждением. При этом руководитель службы внутреннего контроля несет ответственность за правильную и полную разработку общего плана и программы проверки.

Общий план и программа проверок должны по мере необходимости уточняться и пересматриваться.

После утверждения плана и программы проверки служба внутреннего контроля начинает работу по их реализации, для чего издается приказ генерального директора о проведении поверки. Как правило, в приказе фиксируются объект, сроки, направления, объем и период проверки, состав группы проверяющих.

Необходимо отметить, что перед проведением проверки объекта, включенного в план, может быть проведено его предварительное обследование, по результатам которого может быть принято решение об отмене проверки.

Для проведения проверки следует точно определить ключевые аспекты (в том числе сроки и объемы) предстоящей проверки и проинформировать о них ответственное лицо. Ключевые аспекты включаются в задание о проверке. В ходе планирования задания внутренние контролеры обязаны учитывать:

- задачи деятельности, являющейся объектом контроля;
- существенные риски, относящиеся к объекту контроля;
- адекватность и эффективность системы контроля рисков, относящихся к объекту контроля, в сравнении с наиболее приемлемой для него моделью контроля;
- возможности совершенствования систем контроля и управления рисками, относящимися к объекту контроля.

Объем и содержание задания должны быть достаточными для достижения целей задания. В задание должно быть включено изучение соответствующих систем, документации, персонала и материальных активов, включая активы, находящиеся под контролем третьих лиц.

Задание готовится руководителем группы проверяющих и утверждается руководителем службы внутреннего контроля. Последующие корректировки данного документа возможны только при согласовании с руководителем службы с объяснением причин необходимости данных корректировок.

Основным этапом проверки является этап проведения проверочных процедур.

На данном этапе проверяющие обязаны собрать, проанализировать, оценить и документально оформить информацию в объеме, достаточном для достижения целей задания. Собранная информация должна быть надежной, уместной и полезной. В случае необходимости должны быть проведены инвентаризация имущества и материальных ценностей, опрос ответственных лиц, а также собраны служебные записки, объяснительные по установленным фактам, справки и заключения уполномоченных лиц.

Как правило, проверка проводится выборочным методом. Объем выборки должен обеспечивать достаточную уверенность в том, что выводы, сде-

ФИНАНСОВАЯ УСТОЙЧИВОСТЬ СТРАХОВОЙ КОМПАНИИ: ПРАКТИКА УПРАВЛЕНИЯ АКТИВАМИ, РИСКИ И КОНТРОЛЬ

ланные на основе анализа выборочных данных, будут приемлемы для всего объема данных, из которого произведена выборка.

Общую ответственность за контроль выполнения задания несет руководитель службы внутреннего контроля.

На основе соответствующего анализа и оценки информации формулируются выводы и результаты проверки. Мнение об изучаемом процессе и выводы, выраженные в письменной форме, представляются в отчете по результатам проверки.

Форма данного документа разрабатывается службой внутреннего контроля самостоятельно с учетом требований объективности, ясности, лаконичности, конструктивности и своевременности.

Целесообразно выделение в отчете вводной, описательной и заключительной частей.

Во вводной части представляется общая информация о проверке (цель, объект и предметы проверки, состав аудиторской группы, сроки проведения проверки, период проверки).

Описательная часть содержит все результаты проверки и может состоять из отдельных тематических блоков.

Описательная часть должна включать в себя сведения:

- о документах, представленных (непредставленных) в течение периода проведения проверки;
- о фактах (событиях) выявленных нарушений и недостатков в деятельности (указываются нарушения конкретных положений федеральных законов и нормативных актов, внутренних документов, требования которых были нарушены и не устраненных к моменту их выявления);
- об устранении на дату завершения проверки фактов (событий) выявленных нарушений и недостатков в деятельности.

Заключительная часть содержит конкретные выводы и рекомендации.

Обособленно могут быть отражены наиболее важные вопросы, выводы, недостатки и рекомендации.

Записи в отчете по результатам проверки излагаются на основе проверенных документов и материалов.

Отчет по результатам проверки должен быть подписан руководителем и членами группы. В случае невозможности подписания акта проверки отдельными членами группы (болезнь, отпуск, служебная командировка и иные объективные причины) руководитель рабочей группы делает отметку о причине отсутствия его подписи.

Если в ходе проверки не удалось достичь единого мнения с проверяемым, в отчете следует указать на это с пояснениями непринятия объяснений проверяющим по возражению проверяемого.

При возникновении разногласий отдельно оформляется протокол разногласий по результатам проверки.

Также отдельно к отчету составляется план корректирующих мероприятий по результатам проверки.

Обратим внимание на то, что для формирования объективного окончательного мнения рекомендуется проведение завершающего совещания между проверяющими и проверяемым по уточнению окончательных мнений и позиций сторон по предмету проверки.

Руководитель службы проверяет и утверждает окончательный отчет и решает, кому он представляется. Если в окончательном варианте отчета содержится существенная ошибка или упущение, руководитель службы обязан довести исправленную информацию до сведения всех лиц, получивших первоначальный вариант отчета.

Отчеты и предложения по результатам проверок представляются в обязательном порядке исполнительному органу, руководителям проверяемых структурных подразделений, а также могут направляться совету директоров.

Руководитель службы внутреннего контроля определяет порядок последующего мониторинга, цель которого определить, устранены или нет нарушения, реализованы или нет рекомендации, и оценить эффективность действий исполнителей и их влияние на качество процесса.

По результатам осуществления контрольных действий формируется отчет об исполнении корректирующих мероприятий по конкретной проверке с указанием выполнения мероприятий, их достаточности, своевременности и эффективности, который доводится до тех же лиц, кому направлялся ранее сам отчет по результатам проверки.

Обобщенные сведения по результатам проведенных плановых и внеплановых проверок за утвержденный период, выявленных нарушений и недостатков и их устранения, доводятся до совета директоров и исполнительного органа.

НАПРАВЛЕНИЯ ПРОВЕРКИ

Предмет проверки или ее направления могут быть сведены к нескольким этапам (рис. 4).

В зависимости от объема проверяемых задач и функций, в программу проверки может быть включена та или иная комбинация направлений проверки. Например, проверка порядка формирования страховых резервов сопровождается одновременной проверкой журналов учета убытков и заключенных договоров страхования.

ФИНАНСОВАЯ УСТОЙЧИВОСТЬ СТРАХОВОЙ КОМПАНИИ: ПРАКТИКА УПРАВЛЕНИЯ АКТИВАМИ, РИСКИ И КОНТРОЛЬ

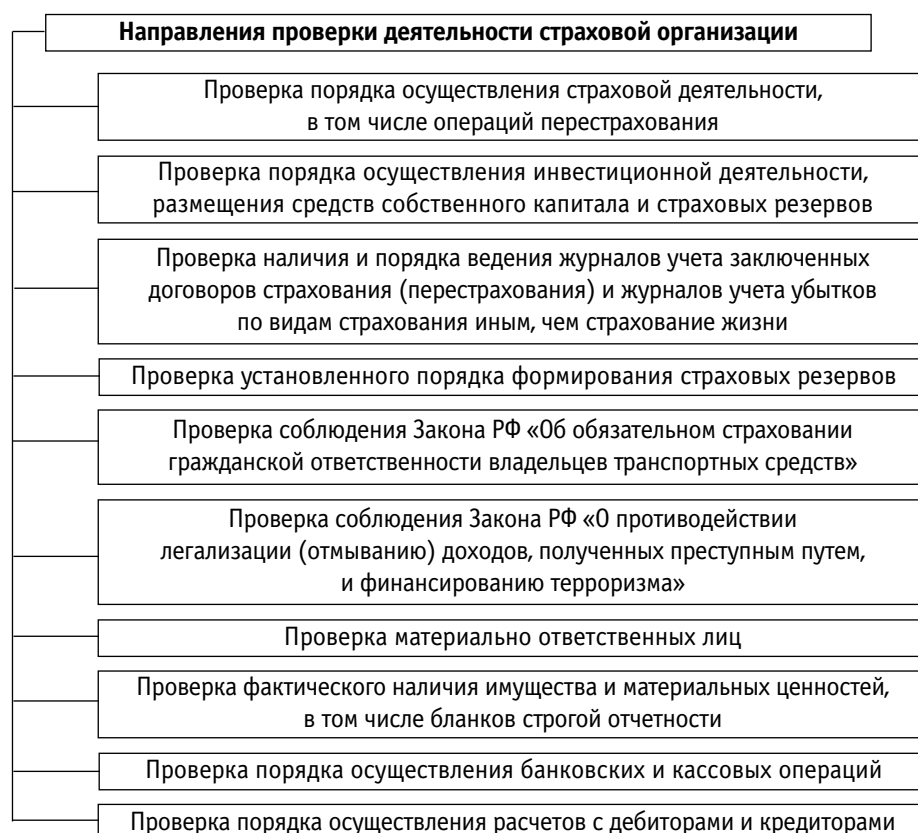


Рис. 4. Направления проверки деятельности страховой организации

ПРОВЕРКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ЦЕЛЬЮ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОЦЕНКИ И КОНТРОЛЯ ФИНАНСОВОЙ УСТОЙЧИВОСТИ

Осуществление проверки деятельности с целью оценки и контроля финансовой устойчивости включает в себя совокупность последовательных мероприятий.

Оценка финансовой устойчивости должна основываться на достоверных данных, отражающих реальное состояние дел. Для этих целей страховщик осуществляет проверку достаточности, своевременности, полноты и обоснованности данных, отраженных в учете и отчетности страховщика. Все финансово-хозяйственные операции должны быть подтверждены первичными документами, оформленными надлежащим образом. Порядок учета и отражения операций в отчетности должен соответствовать требованиям действующего законодательства и внутренних документов.

Проверка может проводиться только в отношении тех счетов учета и операций, сальдо и (или) обороты по которым превышают уровень суще-

ственности. Отдельно необходимо рассматривать счета, для которых характерны преднамеренные искажения.

Одновременно с подтверждением данных учета и отчетности проводится проверка осуществления страховой, инвестиционной и прочей хозяйственной деятельности.

При оценке указанных видов деятельности должны учитываться:

- особенности функционирования и текущего экономического состояния отрасли;
- специфические особенности деятельности страховщика и его структурных подразделений.

Кроме того, при проверке достоверности данных и порядка осуществления деятельности должна быть оценена честность руководства и сотрудников бухгалтерского и операционного учета, опыт и квалификация работников, уровень информатизации.

Основными вопросами, которые должны быть рассмотрены в ходе проверки деятельности, являются следующие.

1. Соблюдение интересов страхователей при предоставлении страховых услуг.

2. Соблюдение внутренних ограничений на проводимые операции. Данное требование предписывает быть внимательным не только к соблюдению норм действующего законодательства, но и к внутренним ограничениям, установленным организацией (например, контроль за соблюдением лимитов при заключении договоров страхования, осуществлении страховых выплат и пр., запрет на совершение сделок и операций, не предусмотренных собственными положениями и инструкциями организации).

3. Соблюдение расчетных нормативов и показателей, установленных государственными органами. Ответственный сотрудник должен следить за исполнением требований действующей методики расчета чистых активов, собственных средств, страховых резервов и их размещения и правильно рассчитать и пр.

4. Соблюдение мер, направленных на предотвращение неправомерного использования служебной информации при осуществлении деятельности. Лица, располагающие служебной информацией, не имеют права использовать данную информацию в собственных интересах, а также передавать ее третьим лицам. Организация должна принимать все меры к исключению неправомерного использования служебной информации в ущерб интересов клиентов и контрагентов, а также самой организации.

5. Соответствие порядка оформления договоров страхования и расчета страховой премии, осуществления страховой выплаты и возврата части страховой премии требованиям законодательства Российской Федерации,

ФИНАНСОВАЯ УСТОЙЧИВОСТЬ СТРАХОВОЙ КОМПАНИИ: ПРАКТИКА УПРАВЛЕНИЯ АКТИВАМИ, РИСКИ И КОНТРОЛЬ

правилам страхования и внутренним регламентирующим документам. Необходимость соблюдения требований к составлению и оформлению договоров предполагает контроль за надлежащим указанием в договорах значимых условий и контроль за соблюдением структуры страхового тарифа.

6. Соответствие порядка оформления вознаграждения страховому посреднику требованиям законодательства Российской Федерации, агентскому договору и пр.

Проведение проверок договоров страхования является необходимостью для осуществления разумной программы страхования. В страховой практике выработан целый ряд основополагающих принципов проверок, таких как:

- периодическая проверка всех видов страхования;
- выборочная проверка договоров страхования со стандартным страховым покрытием;
- проверка всех договоров страхования со средним и крупным риском, а также нестандартных договоров страхования;
- проверка всех важных условий по каждому договору страхования (например, соответствие фактического и планового графика платежей);
- оценка и анализ убыточности;
- выборочная проверка страховых выплат со значением меньше среднего убытка;
- проверка всех страховых выплат со значением больше среднего убытка;
- проверка изменения рисков у крупных страхователей;
- контроль выполнения нормативов ограничения риска.

Обратим внимание на то, что группа, проводящая проверку, имеет право:

- запрашивать и получать от руководителя проверяемого подразделения и работников все документы (информацию), необходимые для достижения целей проверки (истребование у проверяемого лица необходимых для проверки документов может осуществляться посредством вручения требования о предоставлении документов);
- получать для приобщения к материалам проверки копии с документов, заверенные надлежащим образом;
- получать доступ к информационным системам в режиме просмотра и выборки необходимой информации, а также получать электронные копии документов и копии иных записей;
- проводить инвентаризацию имущества, а также производить осмотр помещений и территорий, используемых для осуществления страховой деятельности (в т.ч. помещений для хранения документации, продажи страховых полисов, приема заявлений потерпевших и страхователей и пр.).

При наличии у группы проверяющих достаточных оснований полагать, что документы, свидетельствующие о совершении правонарушений, могут

быть уничтожены, сокрыты, изменены или заменены, может производиться выемка этих документов. Выемка документов производится в присутствии понятых и лиц, у которых производится выемка. При изъятии документов с них изготавливают копии, которые заверяются руководителем рабочей группы и передаются лицу, у которого они изымаются.

В ходе проверки руководитель подразделения и иные работники вправе дать пояснения по выявленным фактам нарушения страхового законодательства и (или) устранить выявленные нарушения и недостатки в ходе проверки, что должно быть учтено при формировании мнения и выводов по результатам проверки.

При необходимости проверяющий может выставить требование о корректировке. Когда соответствующие действия выполнены или корректирующие меры предприняты, можно перейти непосредственно к оценке финансовой устойчивости, используя инструментарий и процедуры, закрепленные во внутренних документах.

Оценка финансовой устойчивости производится с использованием различных способов и целого набора инструментов. Определим наиболее существенные способы оценок:

- оценка, основанная на коэффициентах;
- оценка через стресс-тестирование для ряда неблагоприятных ситуаций;
- оценка ликвидности на основе анализа денежных потоков;
- оценка ожидаемых и непредвидимых потерь;
- оценка вероятности банкротства.

Оценка осуществляется на основании данных бухгалтерского учета и отчетности, а также управленческого учета.

Результаты оценки подлежат последующему рассмотрению и проверке по отдельным показателям или направлениям деятельности, или процессам для выявления потенциальных рисков и факторов, воздействующих на финансовую устойчивость. Дополнительной оценке должны подвергаться процедуры, методы, инструменты и пр., действующие в организации, и степень их влияния на финансовую устойчивость.

В зависимости от характера проблемы, выявленной в ходе проверки, могут потребоваться корректирующие меры различной степени. В частности, может быть разработан план, предусматривающий устранение проблем. Корректирующие планы включают в себя согласованные и необходимые шаги, которые должны быть предприняты для решения возникших вопросов в разумные временные рамки. Подробное описание корректирующих мер особенно актуально, если объект проверки не способен действовать методами, соответствующими здоровой деловой практике или требованиям руководства.

ФИНАНСОВАЯ УСТОЙЧИВОСТЬ СТРАХОВОЙ КОМПАНИИ: ПРАКТИКА УПРАВЛЕНИЯ АКТИВАМИ, РИСКИ И КОНТРОЛЬ

В качестве существенных корректирующих мер можно назвать: внесение изменений в систему бухгалтерского учета, реорганизация документооборота, проведение кадровых и структурных изменений.

Кроме прочего, проверяющий должен инициировать меры, направленные на предотвращение случаев нарушения законодательства, и незамедлительно и эффективно действовать при невыполнении норм, которые могут привести к нарушению финансовой устойчивости.

При формировании выводов по результатам проверки должен учитываться риск необнаружения нарушений. Страховщик может разработать порядок расчета показателей и определить их приемлемый уровень. Так как проверяющий не может быть полностью уверен в достоверности отчетности, поэтому всегда присутствует определенный риск.

Служба внутреннего контроля должна обладать набором действий для того, чтобы применить соответствующее принуждение или санкции, такие как:

- отзыв разрешения на заключение договоров или осуществление выплат;
- указание страховщику о прекращении практики, которая является небезопасной или вредной;
- смещение директоров и управляющих;
- более жесткая регламентация учета и отчетности;
- введение штрафных санкций.

Служба внутреннего контроля может выпустить по установленной форме указание предпринять конкретные действия или прекратить предпринимать определенные действия. Несоблюдение формального указания может привести к серьезным последствиям.

ПРОВЕРКА И КОНТРОЛЬ ФИНАНСОВОЙ УСТОЙЧИВОСТИ В УСЛОВИЯХ КРИЗИСА

В условиях нестабильного экономического развития возможно возникновение непредвиденных обстоятельств, которые могут привести к нарушению режима непрерывного функционирования страховщика и его способности выполнения принятых обязательств.

В таких условиях страховщик должен вводить специальные процедуры:

- по предупреждению и предотвращению возможного нарушения режима функционирования страховщика;
- по снижению тяжести последствий нарушения режима повседневного функционирования страховой организации;
- по сохранению уровня управления организацией, позволяющего обеспечить условия для принятия обоснованных и оптимальных управленческих решений, их своевременную и полную реализацию;

- по обеспечению благоприятных условий труда и безопасности служащих, безопасности лиц, находящихся в помещениях организации;
- по разработке и внедрению детальных инструкций для подразделений и сотрудников организации, содержащих описание действий, необходимых для поддержания или своевременного возобновления функционирования критически важных для деятельности страховой организации внутренних процессов и автоматизированных информационных систем;
- порядка завершения работы в чрезвычайном режиме и возврата в режим повседневного функционирования.

В целях обеспечения способности страховщика выполнять принятые на себя обязательства и минимизировать возможные негативные последствия непредвиденных обстоятельств рекомендуется определить порядок осуществления внутренних процессов в чрезвычайном режиме. При этом следует предусмотреть порядок восстановления нарушенных внутренних процессов после ликвидации последствий непредвиденных обстоятельств, определить критерии, позволяющие принять решение о завершении работы в чрезвычайном режиме, порядок принятия такого решения, а также порядок возврата в режим повседневного функционирования.

В инструкциях для подразделений и служащих организации рекомендуется определить:

- порядок действий при возникновении непредвиденных обстоятельств или появлении реальной угрозы их возникновения;
- процедуры перевода работы в чрезвычайный режим.

При необходимости в целях сохранения уровня управления в условиях непредвиденных обстоятельств возможно предусмотреть передачу полномочий по оперативному руководству деятельностью органу чрезвычайного управления. Порядок функционирования указанного органа может быть прописан во внутренних регламентирующих документах. При этом к основным функциям органа чрезвычайного управления могут быть отнесены:

- определение степени влияния непредвиденных обстоятельств на деятельность, составление перечня потерь, оценка размера нанесенного ущерба;
- координация работ по обеспечению бесперебойной деятельности или ее восстановления;
- информирование заинтересованных лиц о ходе восстановления деятельности и мерах, принятых для обеспечения бесперебойной деятельности;
- взаимодействие с государственными органами;
- взаимодействие с контрагентами и пр.



Подписаться можно:

- **по телефону:** +7 (495) 921-2334. С помощью менеджера отдела подписки Издательского дома «Регламент» вы можете получить консультацию и приобрести любые издания
- **через Интернет:** воспользуйтесь Центром online-подписки на нашем сайте www.reglament.net. Данный способ сэкономит ваше время и предоставит максимум информации о наших изданиях
- **по эл. почте и факсу:** отправьте заявку в свободном формате на адрес podpiska@bdc.ru или факс на номер +7 (495) 921-2334

