

DOCUMENTAȚIA

măsură a calității misiunii de audit
financiar

Monica STEFAN, FCCA
Audit Partner

Monica.Stefan@soter.ro

Alexandra MUTULESCU, ACCA
Audit Assistant Manager

Alexandra.Mutulescu@soter.ro

CONCEPTUL DE CALITATE ȘI ACTIVITATEA DE AUDIT FINANCIAR

Auditul financiar - exprimarea unei opinii dacă situațiile financiare oferă, sub toate aspectele semnificative, o imagine fidelă a realității economice

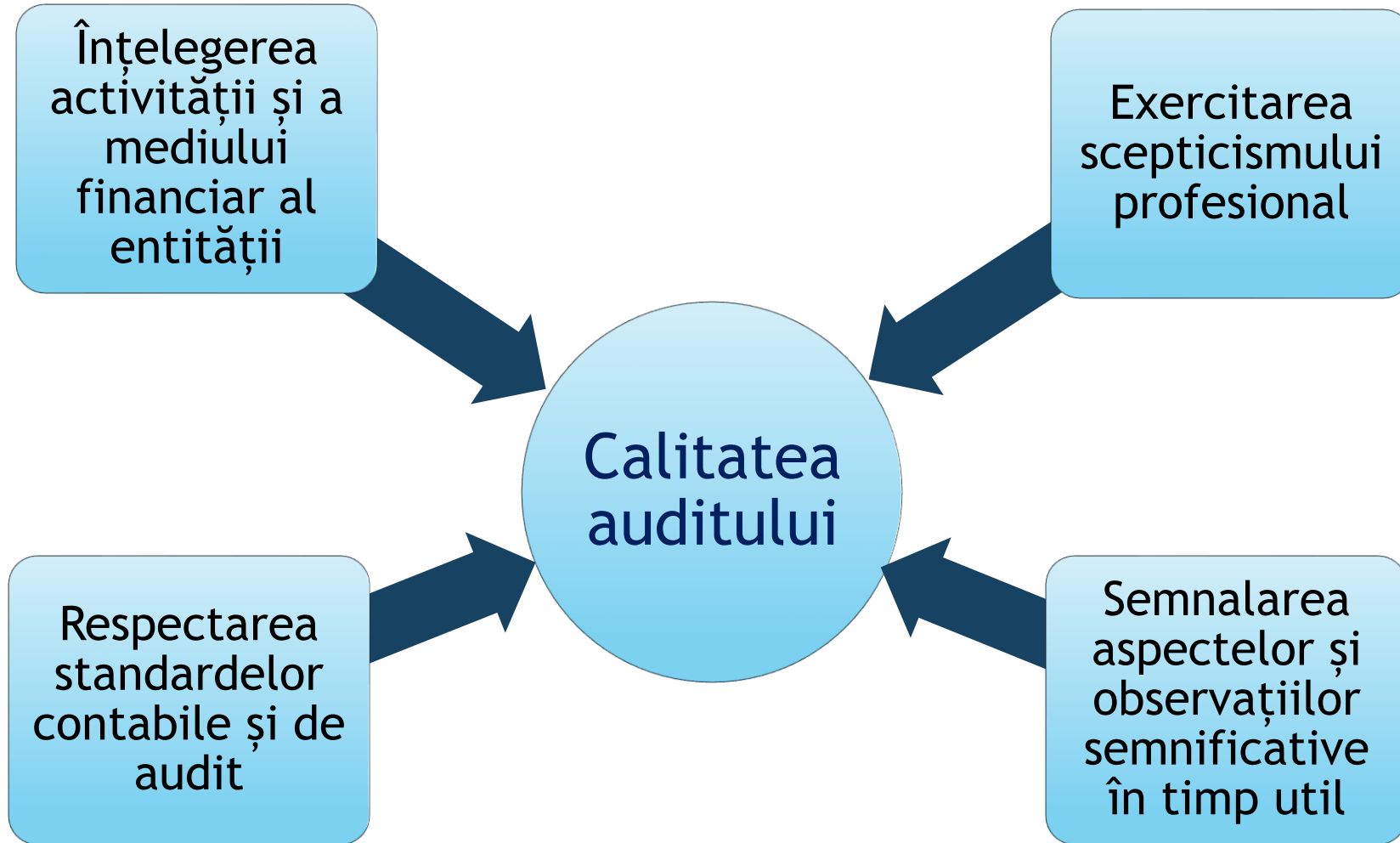
Calitatea auditului financiar efectuat

Garanția calității pentru utilizatorii informației financiare

Standardul de audit ISA 701 - *Raportarea Auditorului - Aspecte cheie ale auditului*

- Aplicabil situațiilor financiare ale entităților de interes public începând cu 31 decembrie 2016
- Informații suplimentare privind aspectele cele mai importante identificate de auditorul financiar în cadrul misiunii sale
- Transparență sporită în privința raționamentelor utilizate
- Încrederea în calitatea opiniei de audit furnizate

CONCEPTUL DE CALITATE ȘI ACTIVITATEA DE AUDIT FINANCIAR



SCOPUL ȘI RELEVANȚA DOCUMENTAȚIEI DE AUDIT

Standardul de audit ISA 230 - *Documentația de audit*

Definiție



Înregistrarea procedurilor de audit efectuate, a probelor de audit relevante, precum și a concluziilor la care a ajuns auditorul

Criteriul ISA 230

Documentația unei misiuni de audit trebuie să fie suficientă și adecvată astfel încât să permită unui auditor cu experiență, fără nici o legătură cu auditul, să poată înțelege:

- ✓ natura, plasarea în timp și amploarea procedurilor de audit efectuate
- ✓ rezultatele procedurilor de audit efectuate și probele de audit obținute
- ✓ aspectele semnificative identificate în timpul auditului și concluziile la care s-a ajuns
- ✓ raționamentele profesionale semnificative aplicate pentru a ajunge la acele concluzii

SCOPUL ȘI RELEVANȚA DOCUMENTAȚIEI DE AUDIT



Observație generală

Documentația unei misiuni de audit trebuie să fie **întocmită la timp** și să fie **organizată** de o manieră care să permită **urmărirea și corelarea** corespunzătoare a **etapelor auditului**, începând de la **planificare** și până la **concluziile finale** formulate.

SCOPUL ȘI RELEVANȚA DOCUMENTAȚIEI DE AUDIT

Scopurile documentației de audit:

- Planificarea și efectuarea misiunii de audit, precum și probarea faptului că auditul a fost planificat și efectuat în conformitate cu Standardele de audit
- Evidență suficientă și adecvată a modului în care s-a fundamentat concluzia auditorului cu privire la atingerea obiectivelor generale ale auditului
- Menținerea unei evidențe a problemelor identificate, inclusiv a celor cu semnificație continuă pentru auditurile viitoare
- Supervizarea, îndrumarea și revizuirea misiunii de audit



Observație generală

Interconectarea etapelor auditului trebuie realizată printr-un sistem relevant de **referințe**.

ROLUL DOCUMENTAȚIEI ÎN REVIZUIREA MISIUNII DE AUDIT



Revizuirea are ca obiective:

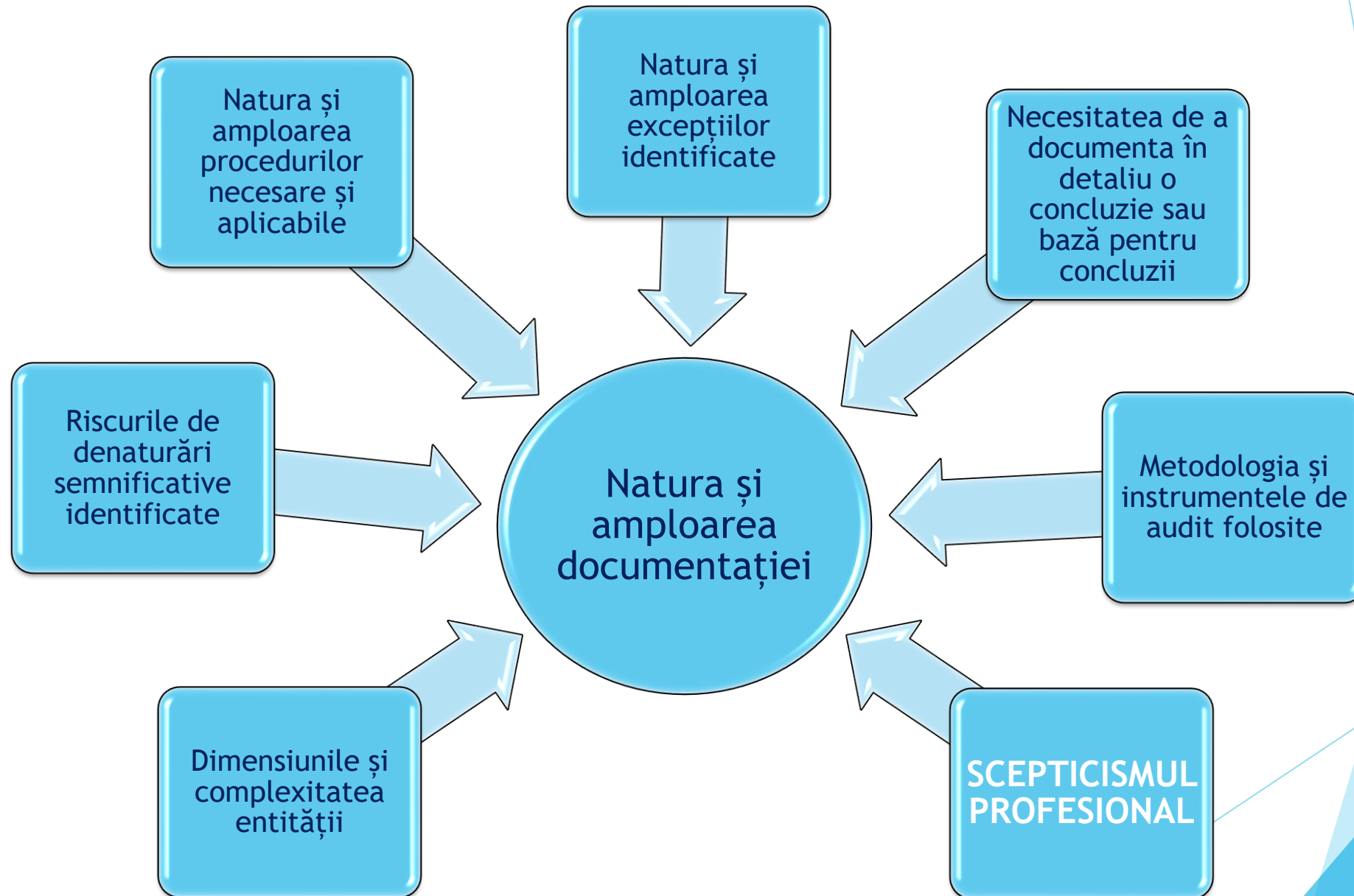
- procedurile aplicate susțin concluziile formulate
- probele obținute sunt adecvate și suficiente pentru a susține observațiile și concluziile
- misiunea de audit este documentată în mod corespunzător

ROLUL DOCUMENTAȚIEI ÎN REVIZUIREA MISIUNII DE AUDIT

Aspecte pe care documentația trebuie să le poată demonstra la revizuire:

- ❑ corelația între riscurile semnificative identificate în etapa de planificare și modul în care acestea au fost adresate
- ❑ modul în care probele colectate în etapa de planificare sunt relaționate cu raționamentele exercitate și cu deciziile privind natura și amploarea procedurilor de audit considerate necesare de către echipă
- ❑ modul în care probele colectate în cadrul etapei de evaluare a riscurilor și procedurile de testare a controalelor interne sunt legate de secțiunile de audit
- ❑ modul în care echipa de audit a ajuns la concluziile formulate și dacă probele de audit colectate sustin într-adevăr aceste concluzii
- ❑ modul în care programele de lucru concluzionează asupra obiectivelor de audit urmărite
- ❑ măsura în care au fost respectate standardele de audit aplicabile, politicile și metodologia firmei de audit

EVALUAREA CALITATIVĂ A DOCUMENTAȚIEI



EVALUAREA CALITATIVĂ A DOCUMENTAȚIEI

SCEPTICISMUL PROFESIONAL

“o atitudine care include o gândire rezervată, presupune a fi atent la condiții care ar putea indica o posibilă denaturare datorată fraudei sau erorii, precum și o evaluare critică a probelor de audit”

SCEPTICISMUL PROFESIONAL

Presiuni

Timp limitat alocat misiunii de audit

Directe și indirecte

La adresa integrității și obiectivității

La adresa competenței profesionale

SCEPTICISMUL PROFESIONAL

Subiectivismul cognitiv

Retrospectiv

Legat de rezultat

De confirmare și disponibilitate

Gândirea de grup

Supraestimarea încrederii

Importanța aspectelor mai recente

Percepția selectivă

Stereotiparea

Punctul orb

Situații întâlnite în practică

1. Auditorii consideră că își pot îndeplini obiectivele generale în cadrul misiunii fără a-și documenta corespunzător munca efectuată.

Exemplu

O foaie de lucru menționează faptul că procedurile de control ale entității asupra mijloacelor fixe **au fost testate**, dar nu există nici o documentare a testelor efective efectuate de auditor.

Cu toate acestea, foaia concluzionează faptul că, deoarece nu au fost identificate excepții, controlul intern pe secțiunea de mijloace fixe funcționează corespunzător.

1	Client: XYZ Romania SRL	Perioada: 31.12.2016
2	Intocmit de: A.R.	Data: 12.04.2017
3	Revizuit de:	Data:

SUBIECT: EVALUAREA CONTROALELOR AFERENTE SECȚIUNII DE MIJLOACE FIXE**Scop**

Evaluarea eficienței controlului intern aferent secțiunii de mijloace fixe

Procedură

Pentru a identifica procedurile de control intern aferente mijloacelor fixe, am discutat cu persoanele responsabile.
Procedurile existente au fost testate.

Constatări

În baza discuțiilor avute, am constatat faptul că societatea are următoarele controale legate de mijloace fixe:

1. Inventarierea mijloacelor fixe este făcută periodic, iar diferențele față de evidența scriptică sunt înregistrate
2. Achizițiile și casările de mijloace fixe sunt aprobate de către persoanele responsabile
3. Registrul de mijloace fixe este reconciliat cu balanța de verificare în mod regulat
4. Duratele de viață utilizate și calculul de amortizare din sistem sunt verificate periodic.

Observații

Am testat procedurile de control descrise mai sus. Nu au fost identificate excepții.

Concluzii

În baza procedurilor de audit efectuate, se pare că pentru secțiunea de mijloace fixe controlul intern funcționează corespunzător.

ASPECTE PRACTICE

2. Auditorii consideră că o semnătură și o bifă pe un program de audit sau chestionar constituie o documentare suficientă pentru o secțiune de lucru.

Exemplu

Programul de lucru pentru secțiunea de **disponibil** este semnat de către persoana care a completat chestionarul și conține bifa/data completării pentru fiecare procedură inclusă în program, **dar nu există referințe** la alte foi de lucru în care să fi fost documentate procedurile de audit efectuate.

Programul de lucru concluzionează faptul că nu au fost identificate erori sau alte aspecte în urma procedurilor efectuate.

A	B	C	D	E	F	G
1	Client: XYZ Romania SRL	Perioada: 31.12.2016			Ref K2	
2	Intocmit de: D.G.	Data: 10.04.2017				
3	Revizuit de:	Data:				
4						
5						
6	SUBIECT: PROGRAM DE LUCRU SECTIUNEA DISPONIBIL					
7						
8	<i>Prezentul program de lucru are ca obiective : Completitudinea, Existenta, Acuratetea, Valoarea corecta, Proprietatea si</i>					
9	<i>corecta Prezentare a conturilor din acesta sectiune de audit.</i>					
10						
11	Nr	Descriere Procedura	Obiectiv	Referinta /		
12				Observatii:		
13	1	Pentru aceasta sectiune, revizuiti memorandumul de planificare a auditului, evaluarea riscurilor si planul de esantionare. Asigurati va ca testele urmatoare sunt adaptate in vederea abordarii riscurilor identificate. Orice amendamente aduse abordarii planificate ar trebui consemnate clar.		D.G./8.04.2017		
14	2	Obtineti sau intocmiti o situatie de referinta si corelati o cu bilanțul.	1	D.G./8.04.2017		
15	3	Obtineti sau intocmiti reconcilierii ale tuturor conturilor deținute. Verificati elementele care ies in evidenta dupa inchiderea exercitiului financiar.	2	D.G./8.04.2017		
16	4	Interesati va cu privire la orice elemente neprezentate pentru o perioada semnificativa de timp.	2, 3	D.G./9.04.2017		
17	5	Obtineti o confirmare standard din partea bancilor si verificati reconcilierile cu soldurile contabile.	2, 4	D.G./9.04.2017		
18	6	Analizati daca a avut loc o "cosmetizare". Mai precis:	2, 3			
19		(i) verificati ca toate platile inregistrate inainte de finele exercitiului sa fi fost virate inainte de acea data				
20		(ii) revizuiti miscarile semnificative din apropierea inchiderii exercitiului din registrul de casa si extrasele de cont				
21		(iii) verificati orice elemente semnificative reconciliante care au fost returnate sau stornate in perioada ulterioara.		D.G./9.04.2017		
22	7	Acolo unde este posibil, verificati disponibilitatile banesti semnificative. Analizati daca au avut loc miscari semnificative de numerar pe parcursul exercitiului si ce proceduri suplimentare sunt indicate	2	D.G./9.04.2017		
23	8	Revizuiti registrul de casa si registrul de banca din cursul exercitiului financiar si evidentiati intrarile semnificative si neobisnuite. Investigati orice astfel de elemente identificate. Luati in considerare daca este nevoie de o analiza a verificării.	2, 3	D.G./9.04.2017		
24	9	Verificati daca documentele constitutive li confera clientului autoritatea de a angaja imprumuturi bancare sau descoperiri de cont.	1	D.G./9.04.2017		
25	10	Asigurati va ca descoperirile de cont garantate au fost prezentate	4	D.G./9.04.2017		
26	11	Asigurati va ca situatiile financiare sunt conforme cu legislatia adecvata si cu standardele contabile aplicabile.	1	D.G./9.04.2017		
27	12	Efectuati teste suplimentare/analizati domenii de testare suplimentare, pentru a va asigura ca au fost indeplinite criteriile planificării si obiectivele auditului. (Inserati pagini suplimentare, daca este cazul)		D.G./9.04.2017		
28						
29	Concluzii In urma procedurilor de audit aplicate, se pare ca scopul a fost indeplinit					
30						

ASPECTE PRACTICE

3. Auditorii consideră că o explicație verbală din partea clientului poate înlocui documentația scrisă.

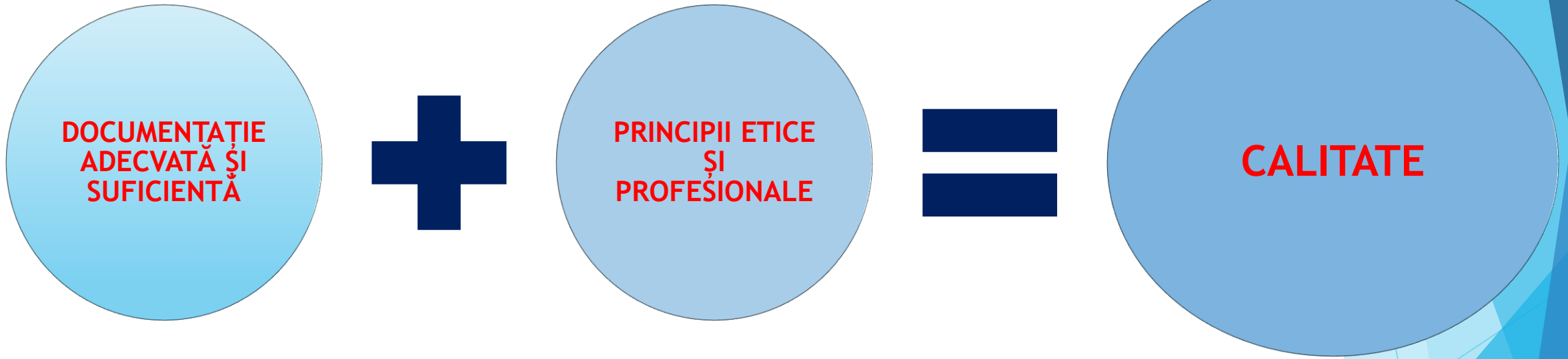
Exemplu

În cadrul secțiunii de **creanțe comerciale**, o foaie de lucru menționează faptul că, conform explicațiilor oferite de personalul entității, la data bilanțului **nu există solduri vechi**, cu scadență depășită, nefiind astfel necesară constituirea unui provizion pentru clienți incerți.

Foaia de lucru însă nu conține nici un test efectuat în acest sens - ex. analiza soldurilor pe vechime, componența facturilor în sold, etc.

F12		fx					
	A	B	C	D	E	F	G
1	Client: XYZ Romania SRL	Perioada: 31.12.2016				Ref I25	
2	Intocmit de: A.R.	Data: 15.04.2017					
3	Revizuit de:	Data:					
4							
5	SUBIECT:	COMPONENȚA SOLDURILOR DE CLIENȚI					
6							
7	Scop	Existență, Acuratețe, Valorificare					
8							
9	Procedură	Am obținut componența soldurilor de clienți la data de 31.12.2016 și am reconciliat-o cu balanța. Am discutat cu					
10		personalul entității-client și am investigat eventualele creanțe incerte și necesitatea constituirii de provizion					
11		la data bilanțului.					
12	Constatări						
13		Nr. Crt.	Denumire client	Sold RON			
14		1	ABC S.R.L.	1.000			
15		2	NMG S.R.L.	2.500			
16		3	BSS S.A.	15.000			
17		4	CCG S.R.L.	3.450			
18		TOTAL		21.950			
19			<i>Cf balanța - Ref B10</i>	21.950			
20							
21							
22	Observații	In urma discuțiilor cu persoana responsabilă din cadrul Departamentului Financiar, a reieșit faptul că nu există					
23		solduri vechi sau creanțe incerte la data bilanțului. Astfel, considerăm că nu este necesară constituirea					
24		de provizioane pentru depreciere creanțe la data bilanțului.					
25							
26							
27							
28	Concluzii	În urma procedurilor de audit efectuate, scopul pare să fi fost îndeplinit.					
29							
30							

CONCLUZII



MULȚUMESC!