Appunti Internal Audit – integrazione slide lezione

1. Introduzione: definizione e contesto operativo
2. Mandato di audit
3. Tipologie di audit
4. Le attività dell'auditor
5. Le attività sul campo
6. Definizione di un programma di audit
7. La carte di lavoro: memo e schede rilievo
8. Riunione finale e Report di audit
9. Report annuale di audit
10. Follow-up
11. Le competenze a supporto della funzione di audit

IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il sistema di controllo interno è costituito dall'architettura di processi e delle procedure posta in essere dal vertice e implementata nell'organizzazione per il monitoraggio dell'efficienza delle operazioni, per l'affidabilità delle informazioni contabili, per il rispetto delle leggi e dei regolamenti e per la salvaguardia dei beni.

Esempio:

- Missione e valori
- Risorse umane
- Processo di pianificazione e valutazione dei rischi
- Attività operative e di controllo interno
- Informazione e reporting
- Valutazione e audit

ATTIVITA' DI CONTROLLO INTERNO

- ✓ **Controlli di primo livello (detti anche di linea):** sono i controlli insiti nei processi operativi predisposti e attuati dal management, nel rispetto degli obiettivi e delle responsabilità del medesimo. Consistono in controlli tipicamente di carattere procedurale, informatico, comportamentale, amministrativo contabile, ecc. diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni, da un punto di vista operativo e di business, di rischio e normativo. (e.g. l'attività di supervisione, l'attività svolta in esecuzione di una procedura, l'azione di controllo svolta da chi pone in essere una determinata attività);
- ✓ **Controlli di secondo livello (detti anche di staff):** sono controlli trasversali sui rischi e sulla conformità, svolti da funzioni di staff, che hanno l'obiettivo di:
  - concorrere alla definizione delle metodologie di misurazione del rischio, verificare il rispetto dei limiti assegnati alle varie funzioni operative e controllare la coerenza dell'operatività delle singole aree produttive con gli obiettivi di rischio-rendimento assegnati (Risk Management);
  - concorrere alla definizione delle metodologie di misurazione/valutazione del rischio di conformità, individuare idonee procedure per la prevenzione dei rischi rilevati e richiederne l'adozione (Compliance);
  - attestare l'informativa contabile societaria secondo quanto previsto dalla legge;
  - attestare l'efficienza e l'efficacia delle operazioni aziendali in relazione agli obiettivi strategici, porre le basi per la pianificazione (Controllo di gestione).
- ✓ **Controlli di terzo livello: controlli previsti dagli organismi interni e/o stabiliti dalla Legge, tra essi, la funzione di internal auditing (di seguito IA) che verifica la completa strutturazione ed il corretto funzionamento del Sistema Controllo Interno e fornisce l'assurance (la garanzia) sul disegno e sulla funzionalità complessiva del sistema, attraverso valutazioni indipendenti. Tale attività è condotta in via continuativa e sistematica, ma anche per eccezioni, da strutture diverse e indipendenti da quelle produttive e "facilità" i processi di risk assessment e allineamento a temi di compliance in assenza di funzioni a ciò dedicate.**

INTERNAL AUDIT: DEFINIZIONE SECONDO L'AIIA

L'IIA definisce l'internal audit (definizione condivisa tra tutti gli organi sopra citati) come *"un'attività indipendente ed obiettiva di assurance e consulenza, finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione. Assiste l'organizzazione nel perseguimento dei propri obiettivi tramite un approccio professionale sistematico, che genera valore aggiunto in quanto finalizzato a valutare e migliorare i processi di controllo, di gestione dei rischi e di Corporate Governance".*

I principali soggetti che intervengono in una attività di internal audit sono:

Auditee
Auditor
Commitment
Comitato di controllo interno

INTERNAL AUDIT: CARATTERISTICHE

- ***assurance*** una conferma dei fatti aziendali o una loro valutazione al fine di esprimere giudizi di affidabilità in merito a informazioni, processi, sistemi;

- **servizi di consulenza** dell'internal auditing, intesi come attività di supporto propositivo diversi dall'*assurance*,

Le caratteristiche principali della funzione di audit sono:

- la sua **indipendenza** (attività svolta senza interferenza da parte di terzi): l'indipendenza della funzione di internal audit è garantita dal suo posizionamento all'interno dell'organizzazione e del riporto del responsabile delle attività di internal auditing:
- l'**obiettività** che si concretizza nella sua etica personale e nella sua competenza professionale;
- **l'approccio professionale sistematico**", che consiste nel **patrimonio professionale e metodologico a disposizione, l'insieme strutturato di conoscenze, capacità e competenze richieste**

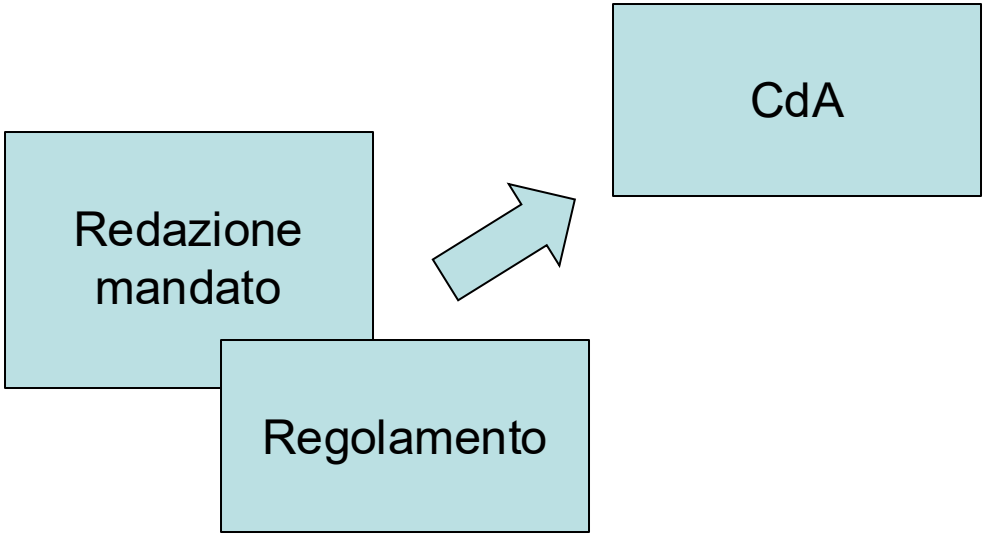
INTERNAL AUDIT: IL MANDATO

L’indipendenza della funzione di internala audit si consolida con il mandato dove è formalizzato che le persone che svolgono attività auditing abbiano libero accesso a tutti i documenti, persone, attività, operazioni, archivi e beni aziendali necessari per lo svolgimento delle loro operazioni, senza restrizione alcuna.

Il libero accesso può riguardare le funzioni operative, le norme e le procedure organizzative, i dati finanziari e le relative evidenze di supporto, i dati gestionali e altri tipi di dati, i locali e le persone attraverso interviste e questionari.

Il Mandato dovrebbe prevedere inoltre la possibilità per il responsabile dell'internal auditing di avere libero accesso e comunicazione con un organo prestabilito del vertice (per esempio, il Consiglio di amministrazione o il Comitato per il controllo interno se presente), al quale riportare i risultati dell’attività di internal audit.

ESEMPIO CASO CONCRETO



MANDATO: CONTENUTI

Il Mandato Internal Audit (IA) di società, unitamente al piano, è approvato dal Consiglio di Amministrazione. L'attività di regolamentazione della funzione di IA è contenuta nel documento a Regolamento di Internal Auditing.

VISIONE DELLA FUNZIONE DI IA

Elevare la consapevolezza dei rischi e dei controlli in tutta l'organizzazione utili a promuovere i valori aziendali.

MISSIONE DELLA FUNZIONE DI IA

- Assicurare al Vertice aziendale, la verifica dell'adeguatezza, dell'affidabilità e dell'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno di Alfa x SpA, tramite una corretta pianificazione degli audit;
- assicurare la realizzazione degli audit, effettuando l'analisi dei processi aziendali e delle relative responsabilità, al fine di monitorare sia i rischi aziendali sia l'efficacia dei sistemi di controllo;
- …

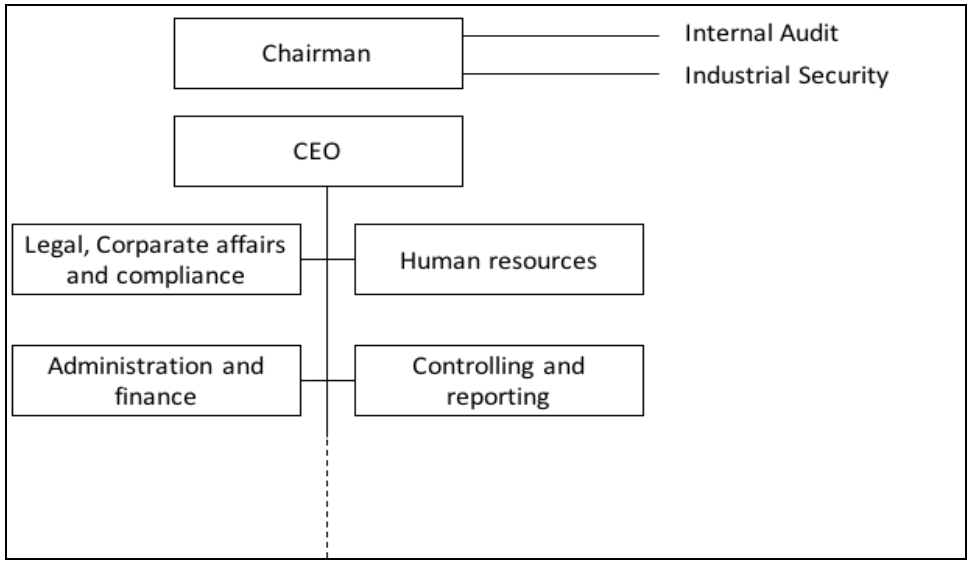
supportare l'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dell'attività operativa di controllo svolta ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

MANDATO: CONTENUTI

SCOPO

Lo scopo dell'Internal Audit è quello di assicurare un costante e sistematico monitoraggio del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (Regole, Politiche, Norme, Direttive, Procedure e Istruzioni operative, Strutture organizzative e *Enterprise Risk Management Model*) …

COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DELLA FUNZIONE DI INTERNAL AUDIT



Il RIA

Riporti, responsabilità..

Il Responsabile IA assicura il buon funzionamento delle attività di Internal Audit nello svolgimento dei progetti di audit e che le stesse siano in linea con gli Standards, attraverso un programma di assicurazione e di miglioramento della qualità che copra tutti gli aspetti dell'attività di Internal Audit…

RAPPORTI TRA RESPONSABILE IA E CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

RAPPORTI TRA RESPONSABILE IA E ORGANI DI CONTROLLO

"..Il Responsabile IA instaura un confronto periodico con il Collegio Sindacale e con l'Organismo di Vigilanza, anche attraverso relazioni periodiche.."

TIPOLOGIE DI AUDIT

audit di valutazione: ha l'obiettivo di fornire al vertice un resoconto circa l'efficacia e l'adeguatezza del controllo interno relativamente ad un certo aspetto dell'organizzazione e se esso inficia la ragionevole garanzia di raggiungimento degli obiettivi prestabiliti;

audit di conformità: verifica dell'osservanza delle norme interne ed esterne all'organizzazione: procedure, policy. regolamenti, leggi, ecc..;

audit di contabilità e finanziari: verifica che il processo relativo alle registrazioni contabili ed alla formazione del bilancio siano affidabili e corretti e che siano rispettate tutte le norme e procedure interne in materia;

fraud audit: verifiche per la conferma dell'esistenza di fondati segnali di frode;

audit operativo o operational: sono audit che si focalizzano sulle capacità dell'organizzazione sotto osservazione di conseguire i propri obiettivi in termini di efficacia[1] efficienza[2] ed economicità[3];

[1] Capacità di conseguire i propri obiettivi istituzionali, cioè quelli che giustificano l'esistenza de processo o della struttura organizzativa in questione.
[2] Capacità di realizzare gli obiettivi cui è preposto il processo o la struttura organizzativa minimizzando l'utilizzo delle risorse necessarie al loro conseguimento, data una certa loro qualità attesa.
[3] Capacità di acquisire le risorse necessarie al conseguimento degli obiettivi, al minimo costo possibile.

ATTIVITA' DELL'AUDITOR

L'attività si articola in:

A. analisi e valutazione dei rischi;

B. pianificazione delle verifiche;

C. audit: verifiche sul campo.

Al RIA è assicurato l'accesso a tutti i dati, alle informazioni ed ai beni aziendali necessari allo svolgimento delle proprie attività senza alcuna intermediazione e/o restrizione da parte delle strutture detentrici.

Le verifiche possono consistere in:

• verifiche sul campo: verifiche effettuate presso le strutture alla presenza del responsabile della stessa o di un suo delegato, del responsabile - se individuato - del processo verificato e degli operatori coinvolti nelle diverse fasi e attività del processo;

• verifiche documentali: verifiche effettuate attraverso l'analisi di documenti e/o dati forniti

Alle verifiche pianificate possono aggiungersi altri approfondimenti per particolari esigenze.

A) ANALISI DEI RISCHI

valutazione dei rischi dei processi aziendali ai fini della definizione del programma di audit – sono considerati i rischi potenziali in termini di probabilità di accadimento e impatto, non considerando i controlli operativi di linea in essere nelle strutture nelle quali si attuano i processi oggetto delle verifiche (valutazione del rischio lordo o non residuale);

valutazione dei controlli operativi di linea - in questa fase sono rilevati i controlli operativi di linea previsti dai responsabili delle strutture per mitigare i rischi potenziali e si conclude con l'identificazione dei fattori interni ed esterni ai controlli operativi di linea che possono pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi ad essi sottointesi.

Esempio:

La valutazione delle attività di controllo operativo di linea può essere effettuata in funzione di due aspetti:

- **organizzazione dei controlli:** valutazione dell'efficacia dei controlli esistenti in base alla loro organizzazione interna;

- **efficacia o profondità** del controllo: valutazione dei controlli in funzione della loro capacità di mitigare il rischio potenziale, ossia se il controllo è idoneo ad assicurare il contenimento del rischio nei limiti ritenuti accettabili.

B) PIANO DI AUDIT

Il piano di audit è il documento con cui viene identificato l'insieme degli interventi di audit nel periodo considerato;

Definisce le strutture e/o i processi che saranno verificati nell'anno di competenza che può coincidere con il periodo di riferimento individuato nella programmazione triennale.

In ogni audit sono indicati:

- individuazione del Commitment dell'audit;
- condivisione delle esigenze dell'audit con i vertici della struttura organizzativa e i responsabili del processo oggetto di audit (auditee);
- coinvolgimento della struttura organizzativa nell'esecuzione dell'incarico di audit;
- le risorse necessarie;
- il crono-programma di massima delle attività.

PIANO ANNUALE DI REVISIONE DEI PROCESSI E DEI PROGRAMMI

Indicazioni dal vertice circa i processi e programmi prioritari da monitorare

Indicazioni dai responsabili di unità circa i processi e progetti da monitorare

Indicazioni audit precedenti

SELEZIONE

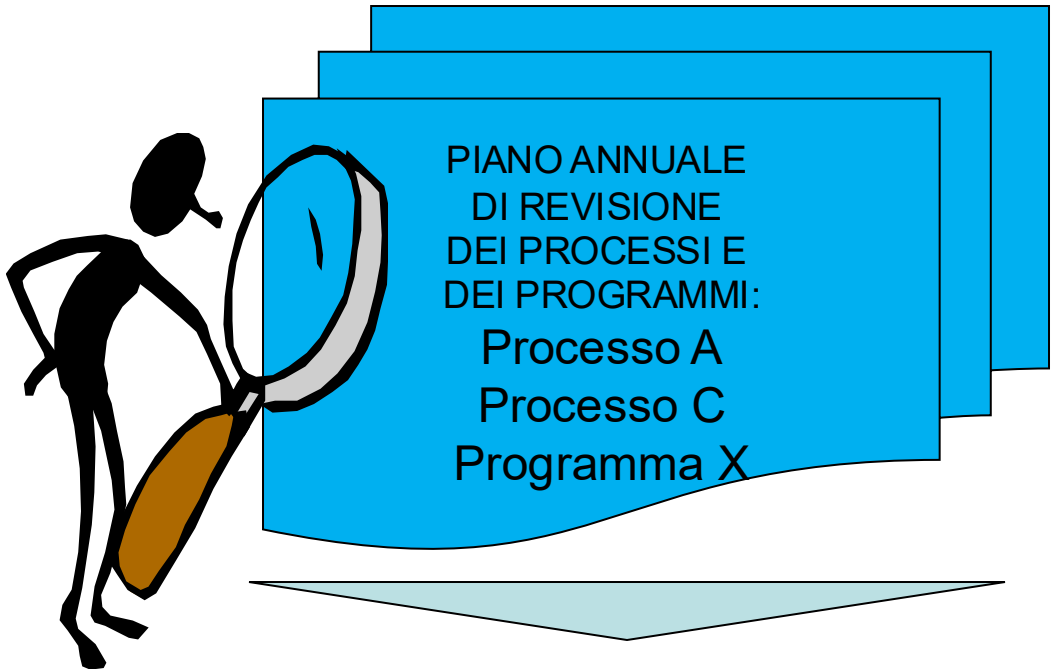
PROCESSI

E/O PROGRAMMI

DA VERIFICARE

CON PRIORITA'

LO SCOPO DEL LAVORO



Verifiche, in funzione delle esigenze, considerando le seguenti tipologie di criticità:

- Efficienza
- Efficacia
- Economicità
- Non conformità (es.: rispetto agli qualità, eventi contrattuali da rispettare)
- Rischi vari definiti in fase di assegnazione del lavoro di verifica

C) VERIFICHE SUL CAMPO

Le verifiche sul campo rispettano le seguenti fasi:

1) La programmazione operativa. Il gruppo di audit definisce:

- Gli obiettivi dell'intervento di verifica;
- L'ambito di copertura della verifica: sistemi, documenti, personale e beni patrimoniali rilevanti, compresi quelli sotto il controllo di terzi. Incluso il confine temporali che l'analisi deve coprire, i processi e le procedure da esaminare, le caratteristiche del campione da sottoporre a test, etc, tali da consentire il raggiungimento degli obiettivi dell'intervento;
- Il calendario di massima dei lavori;
- Per ciascun audit è previsto un programma di lavoro con i punti di controllo da verificare

ESEMPIO DI UN PROGRAMMA LAVORO

•PROCESSO	**Programma di verifica interna del Processo "Ciclo Spese"** Scopo: •Ottenere/modificare le procedure per averle il più possibili in linea con la realtà operativa •Limitare rischi di (…..)					
FASI DEL PROCESSO	***Eventi rischiosi***	***Punti di controllo***	***Procedura di verifica***	***Evidenze***	***Audit opinion***	***Cross reference***
….	Spese non autorizzate	Gli acquisti sono supportati da documentazione e autorizzati	Preparare un flow chart delle transazioni\Verifica di campione di documenti			
		Ricevuta acquisti e pagamenti sono correttamente registrati	Intervista con il personale che opera nell'ufficio per verificare lo stato di controllo interno			
….	Prezzi non competitivi	Listino prezzi/albo fornitori/ prezzi concordati	Rivedere accordi con i fornitori			

CROSS REFERENCE: COLLEGAMENTI. ESEMPIO

AUDIT SUL PROCESSO RECLUTAMENTO PIANIFICATO PER IL 2021

Audit: **21-1-RCT**

Programma di Audit: **21-1-RCT-PR**

Punto di controllo del programma di audit: **21-1-RCT-PC1**

Carte di lavoro: **21-1-RCT-WP1**

Schede rilievo: **21-1-RCT-SR1**

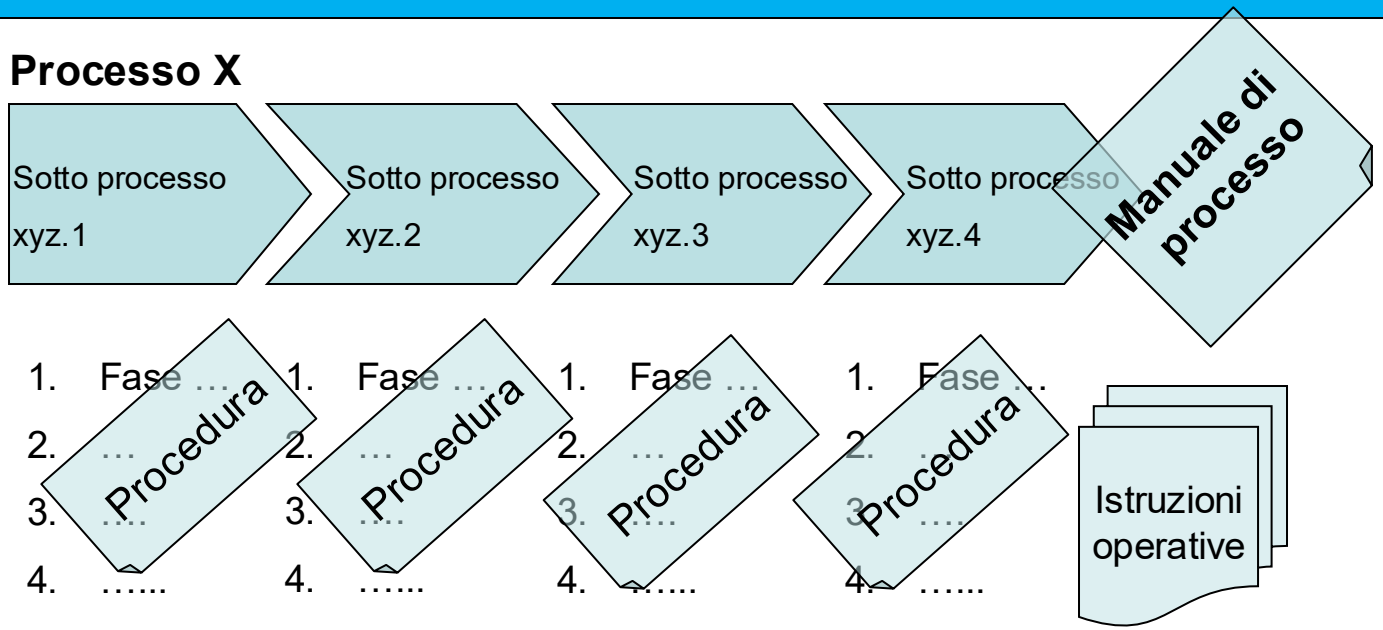
Evidenze: 2**1-1-RCT-EV1**

Report di audit: **21-1-RCT-REP**

SCHEDA RILEVO: ESEMPIO

	AUDIT PROCESSO .....
Oggetto rilievo	Segregazione dei compiti
Descrizione rilievo	Nell'ambito del processo auditato, è stato riscontrato che l'attuale organigramma (assegnazioni di responsabilità e ruoli) non consente la separazione dei compiti per svolgere senza conflitti e nel rispetto della segregazione dei compiti le responsabilità assegnate ad alcuni ruoli ..
Tipo di rischio e rilievo	Rischio segregazione compiti. Funzionamento del sistema di controllo interno
Causa	Non aggiornamento dell'organigramma nominativo
Rischio/Impatto	Alto (sebbene non ci sono elementi in termini di precedenti o altre evidenze che fanno pensare ad una alta probabilità del rischio, l'attuale situazione espone la società ad un alto impatto, anche alla luce delle indicazioni previste dal MOG e dal codice anticorruzione...
Raccomandazione	Evitare concentranzioni di incarichi che possano compromettere la conformità ai principi previsti dal MOG e dal codice anticorruzione...
Risposta management / Piano d'azione	Descrizione risposta: Risposta fornita da: In data: Piano di azione
	Azione pianificata: Responsabile azione: Data implementazione
Pertinenza rilievo	Indicare se principale e significativo nell'ambito dell'audit e dei rischi monitorati, se minore e non rilevante seppure indicativo (altri rilievi), non direttamente collegato all'oggetto di audit
Cross reference	Carte di lavoro nn: carta lavoro 4 punto di controllo 2 e 4, carta di lavoro 5 punto di controllo 32

PROCESSO E PROCEDURE: COSTRUZIONE DEL PROGRAMMA DI AUDIT



Ciascun processo è costituito da fasi (e le fasi includono attività tra di loro correlate) che trasformano elementi di Input in elementi di output e che sono funzionali alla realizzazione ed al raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione

I manuali, le procedure e le istruzioni operative hanno lo scopo di definire i ruoli, le responsabilità degli attori che intervengono nel processo e svolgono le attività. Indicano le migliori modalità di come organizzare il lavoro e come deve essere svolto (**REQUISITI**); rappresentano le istruzioni operative per eseguire correttamente i compiti assegnati

PROCESSO E PROCEDURE: COSTRUZIONE DEL PROGRAMMA DI AUDIT

Natura dell'attività identifica il tipo di rischio: una attività che ha rilevanza prettamente operativa genera un rischio operativo

Gli indicatori di attività ci informano sulle aree ed i margini di miglioramento del processo

Gli indicatori del processo valutano il processo in termini di performance ma non danno indicazioni sulle aree di miglioramento del processo

Requisiti del processo: comportamenti agiti attesi e/o produzione di atti e/o documenti e/o svolgimento di operazioni all'interno delle fasi che rafforzano il presidio e minimizzano i rischi

CONDUZIONE DELL'AUDIT: AVVIO DELL'AUDIT

2) Comunicazione dell'avvio: il RIA avvia la verifica con comunicazione scritta alla struttura organizzativa coinvolta nella verifica e ai vertici aziendali. Nella comunicazione sono evidenziati:

- gli obiettivi generali della verifica
- l'ambito di copertura della verifica;
- le eventuali limitazioni all'ampiezza della verifica;
- la previsione temporale di massima della verifica;
- la composizione del gruppo di audit.

Nella comunicazione si richiede, con l'indicazione della scadenza entro cui dovrà pervenire:

- il nominativo, se individuato, del responsabile del processo o dell'attività oggetto di audit;
- l'eventuale documentazione integrativa.

CONDUZIONE DELL'AUDIT: ANALISI PRELIMINARE

3) L'analisi preliminare: in questa fase il gruppo di audit raccoglie ed analizza la documentazione riguardante la struttura e/o processo da verificare, necessaria per familiarizzare con le attività svolte in esso e comprendere i rischi e i controlli previsti, anche al fine di integrare/consolidare una specifica lista di riscontro degli elementi da verificare (punti di controllo). L'analisi preliminare ha anche lo scopo di identificare le procedure di audit più adeguate. In particolare si valutano e si consolidano:

- la congruità delle risorse disponibili o ulteriormente necessarie per procedere e per conseguire gli obiettivi dell'audit;
- la congruenza degli obiettivi specifici rispetto al contesto di riferimento dell'oggetto di audit;
- l'adeguatezza dell'ambito di copertura dell'incarico di audit rispetto agli obiettivi;
- la completezza del programma di lavoro in relazione alla sua adeguatezza atta a consentire il conseguimento degli obiettivi dell'audit;
- i tempi per lo svolgimento dell'incarico di audit;
- le interfacce (auditee).

CONDUZIONE DELL'AUDIT: APERTURA DELLE VERIFICHE

4) Riunione di apertura della verifica: alla data concordata o, in assenza di accordo, alla data successivamente comunicata dal responsabile del gruppo di verifica, l'inizio delle attività avviene con una riunione di apertura (kick-off). All'incontro partecipano il Responsabile della struttura oggetto di verifica e, se individuato, il Responsabile del processo verificato

CONDUZIONE DELL'AUDIT: EVIDENZE E VALUTAZIONE PRESIDIO

5) Lavoro sul campo: il lavoro sul campo consiste nell'acquisizione presso la struttura oggetto di audit delle evidenze necessarie per verificare l'effettività e l'efficacia dei controlli operativi di linea esistenti. Fatto salvo l'obbligo per il responsabile del gruppo di verifica di richiedere preventivamente la disponibilità dei dati e/o di evidenze da verificare, il Responsabile della struttura verificata deve assicurare al gruppo di verifica l'accesso diretto a tutte le informazioni (documenti, dati) necessarie.

6) Valutazione del presidio interno: questa fase è finalizzata a realizzare una analisi conoscitiva e valutativa circa l'esistenza effettiva ed efficacia dei controlli presenti nel processo.

CONDUZIONE DELL'AUDIT: COMUNICAZIONE DEI RISULTATI

7) Comunicazione dei risultati (debriefing): conclusa la fase di esecuzione della verifica sul campo, il gruppo di verifica predispone e presenta al Responsabile della struttura un rapporto preliminare sullo stato dei controlli interni riscontrati evidenziando, se esistenti, le criticità rilevate e chiedendo, entro un termine definito, al Responsabile della struttura verificata di formulare le proprie osservazioni e di ipotizzare le necessarie azioni di miglioramento.

8) Incontro di chiusura (exit conference): il rapporto preliminare, le osservazioni e le azioni di miglioramento proposte sono esaminate in un successivo incontro al quale, oltre al responsabile delle strutture, possono partecipare tutti gli operatori che, a qualunque titolo, hanno partecipato al lavoro sul campo. L'incontro si conclude con la predisposizione di un rapporto definitivo contenente la sintesi di tutta l'attività svolta i risultati raggiunti e le raccomandazioni formulate.

9) Emissione report di audit

REPORTING

REPORTING PERIODICO

La revisione dei processi, ad ultimazione lavori, prevede la trasmissione di un adeguato reporting verso i vertici (DG, Presidente) e verso il responsabile processo del processo per ogni singolo lavoro

REPORTING ANNUALE

Ogni fine anno è trasmesso ai vertici una relazione sullo stato di gestione dei programmi del controllo interno nell'ente, inteso come insieme di processi, unitamente alle raccomandazioni ed osservazioni volte a rinforzare i punti di debolezza riscontrati

FOLLOW UP

Monitoraggio periodico dei processi analizzati e verifica dello stato di implementazione delle raccomandazioni concordate con i responsabili di processo o loro delegati

L'AUDIT, UNA FUNZIONE IN DIVENIRE…

"Sfide" future dell'auditor (attività attese)

…. consulenza e supporto al vertice (problem solving, risk assessment);

…. team manager (con funzioni di facilitatore) dei progetti di riorganizzazione aziendale

…. competenze: creatività, innovazione, comunicazione efficace, curiosità, analisi dei dati e correlazioni, conoscenza informatica

…. supporto metodologico alla gestione del cambiamento dei processi interni per modificare l'approccio culturale in merito alle valorizzazione delle risorse e del rapporto "cliente"-"fornitore" per ciascun processo interno ed esterno

…. snellimento delle attività per aumentare l'economicità e l'efficienza

… audit di conformità (Leggi, regolamenti interni, 231, procedure …)

COMPETENZE - COMPORTAMENTI

Comportamenti associati all'**Creatività** (output)

Rivela una fervida immaginazione nell'affrontare situazioni nuove o problemi
Produce idee differenti, guarda le cose in modo articolato e vario, assume diverse prospettive
Incoraggia gli interlocutori o collaboratori a trovare nuove e più efficaci modalità operative
Fornisce proposte non convenzionali, elabora idee acute, produce alternative nuove ed uniche
Applica nuove teorie e concetti alle situazioni consolidate (tecniche di visioning)

COMPETENZE - COMPORTAMENTI

Comportamenti associati al Coaching / Sviluppo dei collaboratori (risorse)

Fornisce feedback puntuali, specifici e costruttivi, ai propri collaboratori sui loro risultati e modalità di lavoro
Incoraggia i collaboratori a perfezionare le proprie capacità e conoscenze
Osserva i comportamenti professionali dei collaboratori
Suggerisce ai collaboratori metodi ed azioni per migliorare la propria prestazione
Identifica gli obiettivi di sviluppo dei collaboratori coinvolgendoli nella loro formulazione
Affianca e da' insegnamenti ai collaboratori nei momenti critici
Utilizza la delega riponendo fiducia, per far crescere i collaboratori

DEFINIZIONI

- Oggetto di audit (aspetto del sotto processo da analizzare e i cui risultati sono rilevanti per la valutazione del processo);
- Punto di controllo (individuato attraverso l'analisi del requisito qualificante dell'oggetto di audit, che opportunamente testato restituisce la qualità dell'oggetto di audit;
- Cross reference: per ciascun punto di controllo è indicato il riferimento incrociato con altro documento a cui è collegata l'evidenza emersa dal punto di controllo (esempio: paragrafo di una relazione che descrive il rilievo emerso dal punto di controllo);
- Auditee: responsabile del processo oggetto di audit
- Riferimenti: indicazione dei riferimenti normativi interni ed esterni a cui il punto di controllo si riferisce;
- Indicatori (strumento per testare e misurare il punto di controllo e quindi valutare l'oggetto di audit): gli indicatori sono individuati sulla base dei riferimenti (nella fattispecie normativi) considerati;
- Target: valore accettabile dell'indicatore entro cui il punto di controllo si può ritenere soddisfatto.
- Procedura di audit (metodologia adottata per la raccolta delle informazioni e per la loro analisi)
- Risultati: attività realizzata dall'amministrazione con riferimento al punto di controllo;
- Evidenze: si intende qualsiasi evento, fatto o circostanza che, nell'ottica dell'internal auditior, supporti o costituisca oggetto di un rilievo in quanto criticità significativa nell'ambito di risk management e di controllo interno da porre all'attenzione del management;
- Rilievi emersi dalla procedura di audit: criticità evidenziata in funzione del punto di controllo, riscontrato dalle risultanze e suffragato da evidenze;
- Informazioni significative in funzione della loro capacità di soddisfare le esigenze informative connesse al processo decisionale degli utilizzatori;
- Informazioni rilevanti qualora la loro omissione o errata presentazione può influenzare le decisioni degli utilizzatori;
- Valutazione del rischio (vedi allegato 4);
- Audit opinion: valutazione dell'auditor formulata sulla base delle evidenze raccolte;
- Raccomandazione: azione correttiva proposta dall'auditor;
- Azione correttiva: azione adottata dall'auditee.

DEFINIZIONI

1.Standard 2220 – Ambito di copertura dell'incarico ›
L'ambito di copertura definito deve essere sufficiente per consentire il raggiungimento degli obiettivi dell'incarico.
2220.A1 – L'ambito di copertura dell'incarico deve includere i sistemi, i documenti, il personale e i beni patrimoniali rilevanti, compresi quelli sotto il controllo di terzi.
2220.A2 – Qualora nel corso di un incarico di assurance emergano opportunità significative di consulenza, si dovrebbe stipulare uno specifico accordo scritto su obiettivi, ambito di copertura, rispettive responsabilità e altre aspettative e i risultati dell'incarico di consulenza dovrebbero essere comunicati secondo gli standard vigenti per gli incarichi di consulenza.
2220.C1 – Nello svolgimento di un incarico di consulenza, gli internal auditor devono assicurarsi che l'ambito di copertura dell'incarico sia sufficientemente ampio per conseguire gli obiettivi concordati. Se, nel corso dell'incarico, gli internal auditor maturano delle riserve in merito all'ambito di copertura, ne devono discutere con il cliente per decidere se sia opportuno proseguire.
2220.C2 – Nel corso degli incarichi di consulenza, gli internal auditor devono analizzare i controlli in coerenza con gli obiettivi dell'incarico ed essere attenti all'eventuale presenza di problematiche di controllo significative.

Adeguato Controllo
Un controllo è adeguato se viene pianificato e organizzato (progettato) dal management in modo da dare ragionevole sicurezza che i rischi dell'organizzazione sono stati gestiti efficacemente e che le finalità e gli obiettivi dell'organizzazione saranno raggiunti in modo efficiente ed economico.

(Fonte: standard internazionali di internal audit www.aiiaweb.it)

ED INFINE.. UNA PICCOLA RACCOMANDAZIONE

… ricordare sempre durante tutte le attività di verifica e di audit …

che non sempre tutto è..

ciò che sembra..