

AUTOEBALUAZIO GALDETEGIA: 3.GAIA. AUDITORIA PROZESUA

Galdera bakoitzean erantzun zuzena(k) azpimarratu:

1. ¿Kontuen auditoria prozesua ondorengo zein fasek osatzen dute?

- a. Auditoria lana antolatu eta bakoitzaren egin beharrak zehaztu.
- b. Auditoria-txostenaren prestakuntza eta igorpena.
- c. Egindako lanaren gainbegiratzea, hau da, lan maila bakoitzean berrikuspen kritikoa, antolatu eta burututako prozedurek behar adinako nabaritasunak eman dituzten ziurtatzeko.

2. Ordena logikoa duena adierazi, prozedura, kontzeptu, fase, paragrafo, edo dena delakoari buruz:

- a. Funtsezko probak, egindako lana gainbegiratu, kontroleko probak, txostenaren zirriborroa eta behin-betiko auditoria-txostena.
- b. Lanaren plangintza, auditoria probak, barne kontrolaren aurretiazko azterketa, lanaren gainbegiratzea.
- c. Aurretiko lanak, plangintza, exekuzioa eta txostenaren igorpena.
- d. Auditoria-plana (arroz arloko egitaraua), kontroleko probak, estrategia orokorra, funtsezko probak eta auditoria-txostena.
- e. Kontrolen (burutzapen) proba, mandatu-akordioa, independentzia aitortza eta enpresaren ezagutza.
- f. Auditoria txostena, auditoria probak eta mandatu-akordioa.
- g. Estrategia orokorra, auditoria egitarauak, funtsezko probak, auditoria-txostena.

3. Mandatu-akordioa eta Auditoria-kontratuari buruz:

- a. Kontuen auditorea eta enpresaren erantzukizunak mandatu (agindu) gutunean jasoko dira.
- b. Auditoria-kontratua idatzizko dokumentua da eta lanaren helburua eta eremua ezarriko da, baita aurreikusitako lan orduen arabera finkatutako ordainsariak ere.
- c. Hitzeko kontratua da, non lanaren helburua eta eremua zehaztuko den; baita lanaren ordainsaria ere, non iritzia nolakoa denaren arabera finkatuko den.
- d. Auditoria-kontratuaren betetzeak auditorea iritzia ematera behartzen du, baldin enpresa iritziarekin ados badago.
- e. Enpresak baldintzak ezarriko ditu auditoria-txostenean emandako iritzia aldekoa izan dadin.
- f. Sozietateak auditoreari behar duen informazioa emango diola adieraziko da eta horregatik auditoreak enpresaren kudeaketarako erabiltzen diren aplikazio guztien gakoak eta pasahitzak izango ditu, baita segurtasun kutxako giltza.
- g. Besteak beste, Auditorearen erantzukizunak eta Sozietatearen zuzendaritzaren erantzukizunak jasoko ditu. Horrela, sozietatearen betebeharra izango da auditoreari behar duen informazioa ematea.

- h. Urteko kontuak prestatzea auditoreren erantzukizuna da, kontuen auditoria kontratuan horrela adierazten bada.
- i. Ordainsariak ezin dira aurreikusi, beraz ez dira mandatu-akordioan jasoko. Lana aurrera doan neurrian kalkulatuko dira.
- j. Kontuen auditorea eta enpresaren arteko adostasuna mandatu-akordioan (agindu gutunean) jasoko da. Enpresak sinatuko du auditoreak ikuskaritza txostena igorri eta gero, hau da lanaren amaieran.
- k. Kontuen auditoriarako Mandatu-akordioan edozein baldintza adostu daitezke baldin eta auditorea eta enpresa baldintza horiek betetzeko prest badaude.

4. Enpresaren barne-kontrol sistemaren gainean auditoreak duen helburu eta erantzukizunei buruz:

- a. Ikuskaritza planifikatzeko auditoreak erakundearen aurretiko azterketa burutzea beharrezkoa da. Horretarako, auditoreak barne-kontrolaren aurretiko berrikuspena burutuko du, informazioaren konfiantza maila ezagutzeko.
- b. Barne-kontrolaren ezagutza ikuskatutako entitatean egon daitezkeen erroreak eta eragina eduki dezaketen faktoreak identifikatzeko baliogarria da, eta horrela auditoria prozeduren izaera, unea eta eremua zehazten lagunduko du.
- c. Auditorearen erantzukizuna da ikuskatutako sozietatearen finantza informazioaren fidagarritasuna bermatuko duten barne kontrolak ezartzea eta mantentzea.
- d. Auditoreak enpresaren barne-kontrolaren aurretiko ebaluazioa egitean egokia izan daitekeela baderitzo, kontroleko probak egingo ditu benetan existitzen den, eraginkorra den eta etengabe erabiltzen den frogatzeko.
- e. Barne-kontrola ahula bada funtsezko probak indartu egin beharko dira.
- f. Kontroleko probek enpresaren barne-kontrola ahula dela erakusten badute auditoreak barne-kontrola zuzenduko du.
- g. Enpresak dituen barne-kontrol sistemen eraginkortasuna ebaluatzeko kontroleko probak (burutzapen probak) enpresako barne-auditoreak bakarrik egin ditzake.
- h. Enpresak dituen barne-kontrol sistemen ezagutza barne-auditoreari dagokio eta kanpo auditoreak (kontuen auditoreak) ezin du informazio hau eskuratu, ez du behar bere lana egiteko.

5. Ikuskaritza probei buruz:

- a. Kontroleko proben helburua barne-kontrol prozedurak ezarri ziren bezala aplikatzen direla eta eraginkorrak direnari buruzko nabaritasuna lortzea da.
- b. Kanpo baieztapena (ziurtapena), kontabilitate erregistroetan dagoen informazioa egiaztatze hiru garren bati (bezeroa, hornitzailea, bankua, ...) baieztapena eskatzean datza, normalean idatziz.
- c. Enpresaren barne-kontrola fidagarria ez bada auditoreak iritzia ukatuko du.
- d. Funtsezko probak nahitaezkoak dira urteko kontuetako informazioaren fidagarritasunari buruz nabaritasun nahikoa eta egokia lortu ahal izateko.
- e. Ez dira planifikatu behar. Auditoreak momentu oro pentsatu eta erabakiko du zein auditoria proba burutu.

6. Kontroleko proba eta Funtsezko proben gainean:

- a. Kontroleko probak nahitaezkoak dira Urteko Kontuetako informazioaren fidagarritasunari buruz nabaritasun nahikoa eta egokia lortzeko.
- b. Kontroleko probak enpresako administratzaileak egiten ditu eta Funtsezko probak auditoreak.
- c. Kontroleko proben helburua enpresaren barne-kontrol sistemari buruzko nabaritasuna lortzea da eta Funtsezko proben helburua informazio finantzarioaren fidagarritasunari buruzkoa.
- d. Kontroleko probak (burutzapen probak) oso fidagarriak dira eta urteko kontuen saldoak baieztatzeko erabiltzen dira.
- e. Kontroleko probak beti egin behar dira eta Funtsezkoak barne-kontrolaren fidagarritasun maila altua dagoenean bakarrik.

7. Auditoria probetan erabiltzen diren teknikei buruz:

- a. Behaketa (observación). Auditoreak egingo duen dokumentu eta erregistroen azterketa zehatza da, bai kanpoko zein barneko agiriak aztertuz, eta baita aktiboen azterketa fisikoa eginez.
- b. Kalkuluak. Agiri edo erregistroetan dauden kalkulu matematikoen zehaztasunaren egiaztapena (konprobazioa) da.
- c. Azterketa analitikoa. Enpresako administratzaileak egingo du eta ondorioak auditoreari jakinaraziko dizkio.

8. Kanpoko baieztapena (ziurtapena):

- a. Hirugarren pertsonen emandako idatzizko baieztapenaren erantzuna da.
- b. Agiri eta erregistroetako kalkulu matematikoen egiaztapena da.
- c. Hirugarren pertsonen burututako prozesu edo prozeduren behaketa da.
- d. Prozedura analitikoa da.
- e. Kanpoko baieztapenen erantzunak idatziz emateko eskatuko dira.
- f. Kanpoko baieztapen eskaera positiboen kasuan hirugarrenari erantzuteko eskatzen zaio, adostasuna edo desadostasuna adierazteko.
- g. Kanpoko baieztapenetatik lortzen den nabaritasunaren fidagarritasuna altuagoa da enpresako administratzaileak bidalitako mezuen bidez egiten bada, auditoreak zuzenean egin ordez.
- h. Kanpoko baieztapen eskaera positiboa egiten denean eta erantzunik jasotzen ez denean auditoreak kontrako iritzia emango du. Ezingo da prozedura ordezkorik egin hasieratik planifikatu ez bada.

9. Plangintza:

- a. Plangintzaren helburua enpresara ahalik eta bisita gutxien egitea da, lan guztia auditorearen bulegoan egiteko.
- b. Auditorearen plangintza ezin da aldatu. Lanak aurrera egin ahala aurreikusitako probekin nabaritasun nahikorik lortzen ez bada, ezin dira proba berriak egin.

- c. Auditoreak estrategia globala prestatzen du eta enpresako administratzaileak arlo bakoitzeko egitarauak.
- d. Plangintzaren helburua lana behar bezala antolatzea da, auditoriaren helbururako eraginkorra izan dadin.
- e. Plangintza fasean kontroleko probak bakarrik prestatu behar dira, Funtsezko probak sorpresaz, abisurik gabe, egin behar baitira.

10. Ikuskaritzaren jarduerari buruzko Estrategia (plan) Globala:

- a. Enpresako administratzaileak prestatzen du.
- b. Auditoriako aurretiko jarduera bat da.
- c. Urteko kontuak osotasunean hartuz finkatuko da. Garrantzi erlatiboaren maila eta auditoria arriskua azalduko dira, besteak beste.
- d. Exekuzio fasean egin behar da.

11. Exekuzioa eta nabaritasunak

- a. Auditoria probak eginez nabaritasunak lortzean datza.
- b. Plangintza fasean aurreikusitako probak burutuko dira eta ezin dira aldatu.
- c. Plangintza eta Exekuzioa era berean, momentu berean egingo dira.
- d. Auditoriaren eremuan Nabaritasuna honela definitu daiteke: auditoreak erabiliko duen informazioa, ondorioak atera eta iritzia oinarritzeko.
- e. Nabaritasunak lortzeko kanpoko aholkulariak kontratatu behar dira.
- f. Nabaritasun nahiko eta egokirik ez badago auditoreak kontrako iritzia emango du, hau da urteko kontuek ez dutela irudi fidela erakusten.

12. Lan paperak:

- a. Enpresatik jasotako informazioak bakarrik osatzen dituzte auditoriaren lan paperak. Alegia, auditoreak burutu dituen proben emaitzak ez dira lan paperak.
- b. Lan paperak auditorearenak dira eta gorde eta zaindu egin behar ditu.
- c. Lan paperak auditoreak biltzen dituen paper fisikoak dira. Ez dute euskarri elektronikoek balio.

AUTOEBALUAZIO GALDETEGIA: 3.GAIA EBAZPENA

| | |
|-----|------------|
| 1. | a; b; c |
| 2. | c; g |
| 3. | a; b; g |
| 4. | a; b; d; e |
| 5. | a; b; d |
| 6. | d |
| 7. | b |
| 8. | a; e; f |
| 9. | d |
| 10. | c |
| 11. | a; d |
| 12. | b |