

Rapporto di Audit
.....

INDICE DEL DOCUMENTO

1	EXECUTIVE SUMMARY	4
2	OBIETTIVI/AMBITO DI AUDIT	4
3	RISULTATI DELL'AUDIT	4
4	CONCLUSIONI E RACCOMANDAZIONI	4
5	ALLEGATI.....	4

1 EXECUTIVE SUMMARY

L'executive summary presenta una panoramica del rapporto, comprese le finalità dell'audit, il periodo di riferimento e il contesto dell'entità oggetto di verifica, fornendo una sintesi delle risultanze dell'attività.

Esempio Pratico: Nell'introduzione, si potrebbe scrivere: "Il presente rapporto rappresenta l'analisi dettagliata delle attività svolte durante l'audit finanziario dell'azienda ABC per l'anno fiscale 20XX."

2 OBIETTIVI/AMBITO DI AUDIT

In questa sezione vengono definiti gli obiettivi dell'audit e le metodologie utilizzate per condurlo. Si spiega come sono state selezionate le aree da sottoporre a verifica e quali procedure sono state applicate.

Esempio Pratico: "Gli obiettivi dell'audit erano valutare l'accuratezza delle registrazioni contabili, verificare la conformità agli standard contabili e valutare l'efficacia dei controlli interni. Le procedure includevano test di sostanzialità, analisi delle evidenze e valutazione dei controlli interni."

3 RISULTATI DELL'AUDIT

Questa sezione fornisce i risultati specifici dell'audit, inclusi gli eventuali errori o anomalie rilevate. È importante fornire dettagli accurati e specifici.

Esempio Pratico: "Durante l'audit, è emerso che sono state identificate alcune discrepanze nelle registrazioni delle transazioni di cassa. In particolare, sono stati individuati errori di registrazione relativi a tre transazioni del mese di marzo."

4 CONCLUSIONI E RACCOMANDAZIONI

Qui vengono presentate le conclusioni basate sui risultati dell'audit. Si forniscono anche raccomandazioni per affrontare eventuali debolezze o aree di miglioramento.

Esempio Pratico: "Sulla base dei risultati ottenuti, si conclude che vi è una necessità di rivedere e rafforzare i controlli relativi alle transazioni di cassa. Si raccomanda di implementare un sistema di verifica e approvazione delle transazioni più rigoroso."

5 ALLEGATI

In questa sezione vengono inclusi eventuali allegati o documenti di supporto, come diagrammi, tabelle o copie di documenti analizzati durante l'audit.

Esempio Pratico: Gli allegati potrebbero includere un elenco dettagliato delle evidenze raccolte, copie di documenti di supporto e diagrammi di flusso dei processi.