

ПОВИШАВАНЕ КАЧЕСТВОТО И ЕФЕКТИВНОСТТА НА ОДИТА НА МАЛКИ ПРЕДПРИЯТИЯ

Фил Каупертуейт

*Член на Комитета за малките и средни практики на
Международната федерация на счетоводителите (IFAC)*

През последните няколко години темпът на промените и повишаването на сложността на одиторските стандарти и стандартите за финансово отчитане бяха изключително впечатляващи, като не е изключено да представляват непропорционална тежест за малките счетоводни практики, които обичайно извършват одит на малки предприятия. Тази тежест се засилва от трудната икономическа среда, която кара клиентите да оказват натиск върху техните счетоводители за понижаване на възнагражденията. В резултат на това за практиките става все по-трудно да запазват достатъчно ниво на доходност от одиторската работа.

Добрата новина е, че автоматизацията, която става възможна в резултат на последните технологични новости и усъвършенстването на процесите, може да помогне на практиките едновременно да повишат качеството и ефективността на одиторската работа — което на свой ред води до понижаване на свързаните с нея разходи и осигуряване на рентабилност.

Повишаване качеството на одита

Автоматизирането на Вашата одиторска практика, представляваща микро предприятие, предоставя възможност за повишаване качеството на одита както на ниво фирма, така и на ниво отделен ангажимент. На нивото на фирмата създаването на стандартизирани модели спомага за гарантиране, че всички етапи биват завършвани при всеки един одит. В началото на всеки ангажимент пригодените към конкретните условия въпросници могат да бъдат актуализирани при необходимост и включвани в досиетата на отделните ангажименти.

Автоматизирането на файловете може също така да повиши значително качеството на ниво ангажимент. В случай че импортирате данни от една приложна програма в друга, грешките при преобразуване на данните следва да бъдат елиминирани, а грешките при групирането и аритметичните грешки могат да бъдат сведени до минимум.

И едно предупреждение: доколкото всеки одит е уникален, уверете се, че сте пригостили към конкретните условия всеки един файл. Общият фирмен модел е важна отправна точка, но той представлява само началото. Адаптирането към конкретните условия, като например характеристики на отрасъла или вътрешните контроли, е също толкова важно, както и пълното автоматизиране на стоящата в основата структура на досието.

Повишаване ефективността на ангажимента

Голяма част от практическите резултати от одита е много сходна при различните досиета: отделните практикуващи професионални счетоводители обичайно използват общи структури на файловете и сходни въпросници и формуляри. В допълнение, наличните в търговската мрежа одиторски досиета, електронните таблици, текстообработващите програми и платформите с бази данни често позволяват безпроблемен и бърз обмен на данни между приложения и клиентски досиета. Нито една от тези характеристики не е нова, но дали ги използвате с оглед извличане на максимална полза? Съществуват множество лесни за прилагане пътища за повишаване ефективността на всеки един одит на микро предприятие. Начинът е да бъдете креативни и да използвате въображението си. Ето някои предложения.

Фаза, предшестваща ангажимента

Когато използвате наличния в търговската мрежа софтуер за ангажименти за одит на микро предприятия, Вие можете:

- Да пренесете почти мигновено електронното досие от миналата година;
- Да се обадите на клиента по телефона или да изпратите имейл, за да обсъдите времето на изпълнение и да попитате дали е имало значителни събития/промени в сравнение с миналата година; и
- При положение, че не е имало такива, да изпратите по електронната поща писмо за ангажимент, писмо за стратегията на одита, както и списък на материалите, от които ще се нуждаете, когато посетите клиента, за да започнете одита. Всички тези документи следва да са вече изготвени като част от актуализирането на файла.

Обработка на ангажимента и окомплектоване

След фазата, предшестваща ангажимента, поискайте от клиента да Ви изпрати по имейла оборотна ведомост във формат, позволяващ импортиране в одиторския файл.

Фаза на работа на място

Ефективният автоматизиран одит на микро предприятие може да протече по следния начин:

Пристигате в офиса на клиента с пренесения от миналия период одиторски файл. След първоначално обсъждане с клиента, актуализирате пренесените таблици, документирайки получената информация за бизнеса на клиента с оглед евентуални промени в отрасъла, средата и контрола на предприятието в сравнение с миналата година.

Програмирате ангажимента, както и изчисленията на нивото на същественост на изпълнението и изчисленията на размера на извадките на базата на импортираната оборотна ведомост.

Извършвате преглед на анализите на многогодишните разчети (например анализ на ключовите коефициенти като процент на брутна печалба), като всички те могат да бъдат предварително програмирани.

Разпечатайте необходимите потвърждения и осигурете подписването им в офиса на клиента.

Направете преглед за уместност и попълнете пренесените от миналия период въпросници за ангажимента. (И отново, едно предупреждение: постарайте се да не попадате в капана на простото повторение на миналогодишните процедури без преди това да сте използвали професионалната си преценка).

Изгответе чернова на основните моменти, които да бъдат комуникирани с ръководството и лицата, натоварени с общо управление, съгласно изискванията на [Международен одиторски стандарт \(МОС\) 260](#), *Комуникация на одиторски въпроси с лицата, натоварени с общо управление*, и [МОС 265](#), *Комуникация на недостатъци във вътрешния контрол с лицата, натоварени с общо управление и с ръководството*, в офиса на клиента в хода на тяхното възникване и ги прегледайте с клиента, за да се уверите, че доказателствата и аргументите Ви са правилни.

Фаза на формиране на мнение

Направете преглед на аналитичната проверка след работата на място, автоматично актуализирана за корекция при извършвания от Вас одит.

Изпратете на клиента по имейла коригираната оборотна ведомост и предложените одиторски корекции.

Изпратете на клиента по имейла писмото с изложенията и актуализиран документ, обобщаващ одита съгласно МОС 260.

Изпратете по имейла или пощата копие от подписания одиторски доклад и фактура след като подходящото лице от персонала е поело отговорност за отчета.

Изложеното по-горе се основава на предположението, че сте отделили време да стандартизирате полетата с данни във всички клиентски досиета. Полетата с имената и адресите на клиентите, края на годишния период и други дати, както и друга стандартизирана документация – всички те могат да бъдат програмирани в главен базов файл, съдържащ отделни шаблони за кореспонденция, списъци за планиране и др. Стандартизацията в рамките на цялата фирма е от съществено значение, ако искате да повишите максимално ефективността от автоматизацията.

Проявете интелигентност по отношение на процеса на автоматизация

Трябва да обърнете внимание на няколко пункта преди да предприемете дори скромнен проект за автоматизиране.

- 1) Бъдете реалисти. Първоначалният процес на автоматизация вероятно ще отнеме повече време, отколкото мислите.
- 2) За да бъде изпълнен правилно процесът, отделете време предварително. Ако в модела Ви съществува грешка, ще трябва да я коригирате всеки път, когато използвате този модел. Това увеличава значително разходите за автоматизацията.
- 3) Стремете се към постигане на последователност при различните клиенти. Използването на стандартизирани модели за аналитични таблици, финансови отчети, кодиране на отчети и индексирание на досиета предотвратява необходимостта от повторно изобретяване на колелото при всеки ангажимент за одит на микро предприятие.

Обобщение

Автоматизирането на Вашата практика е процес със строги изисквания, който се нуждае от умения, свързани с управлението на проекта и отделяне на значително време от страна на старшия персонал на фирмата. В случай че успеете да си наложите дисциплината да реализирате на практика процеса, в дългосрочен аспект автоматизацията ще Ви се изплати многократно.

Източници на информация и помощни средства на Международната федерация на счетоводителите (IFAC)

Международната федерация на счетоводителите (IFAC) разполага с широк набор от безплатни източници на информация и инструменти, включително методически пособия и статии, които да са Ви от помощ при въвеждането на одиторски стандарти и стандарти за контрол върху качеството: Вижте „Източници на информация и инструменти” ([Resources and Tools](#)) на адрес www.ifac.org/SMP.

Авторски права © юни 2013 на Международната федерация на счетоводителите (IFAC). Всички права запазени. Използва се с разрешение на Международната федерация на счетоводителите (IFAC). За получаване на разрешение за възпроизвеждане, съхранение или препредаване на настоящия документ, свържете се с permissions@ifac.org. Публикацията е преведена от английски на български език от Института на дипломираните експерт-счетоводители в България. МФС не носи отговорност за точността и изчерпателността на превода или за действия, произтичащи от това.