

SLIDE 1

17 OTTOBRE
2018



Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili
di Torino

in collaborazione con



CORSO DI REVISIONE LEGALE
PROCEDURE DI VERIFICA INTERMEDIE DA
SVOLGERE IN PROSSIMITA' DELLA
CHIUSURA DELL'ESERCIZIO

Indice del corso

- Comunicazione delle carenze nel controllo interno ai responsabili delle attività di governance ed alla direzione (ISA Italia 265)
- Le conferme esterne (ISA Italia 505)
- Le procedure di partecipazione all'inventario fisico delle rimanenze

- ISA ITALIA 265
Comunicazione delle carenze nel
controllo interno ai responsabili delle
attività di governance ed alla direzione

Richiamo ad ISA Italia 260 per le definizioni

Responsabili delle attività di governance [TCWG]- La persona o le persone ovvero l'organizzazione o le organizzazioni (ad esempio un trustee), responsabili della supervisione della direzione strategica dell'impresa e degli obblighi relativi alla rendicontazione dell'impresa. Tali responsabilità includono la supervisione del processo di predisposizione dell'informazione finanziaria. Per alcune imprese in alcuni ordinamenti giuridici, i responsabili delle attività di governance possono comprendere esponenti della direzione come, ad esempio, membri con incarichi esecutivi di un organo di governo di un'impresa del settore privato, o un proprietario amministratore

ISA Italia 265 - Concetti generali

Responsabilità del revisore di comunicare a TCWG e alla direzione le carenze nel controllo interno identificate nel corso della revisione contabile.

Non ulteriori responsabilità per il revisore nell'acquisizione di una comprensione del controllo interno e nella definizione/svolgimento di procedure di conformità (oltre a quanto previsto da ISA Italia n. 315 e n. 330)

ISA Italia 265 - Concetti generali

Il revisore:

- è tenuto ad acquisire una comprensione del controllo interno rilevante ai fini della revisione contabile;
- prende in considerazione il controllo interno al fine di definire procedure di revisione appropriate alle circostanze e non per esprimere un giudizio sull'efficacia del controllo interno.

ISA Italia 265 - Definizione di carenza e carenza significativa

Carenza

=

Controllo non esiste o non previene, non individua e non corregge in modo tempestivo errori nel bilancio

Carenza significativa

=

Carenza che merita di essere portata all'attenzione di
TCWG

[errore è accaduto o è probabile che accada
o in futuro genererà errori significativi di bilancio]

ISA Italia 265 - Carenza nel controllo interno

Una carenza esiste quando:

- Un controllo è configurato, messo in atto o opera in modo tale da non consentire la prevenzione, o l'individuazione e la correzione, in modo tempestivo, di errori nel bilancio; ovvero
- Non esiste un controllo necessario per prevenire, o per individuare e correggere, in modo tempestivo, errori nel bilancio.

ISA Italia 265 - Carenza nel controllo interno

Una carenza, o una combinazione di carenze che, secondo il giudizio professionale del revisore, siano sufficientemente importanti da meritare di essere portate all'attenzione di TCWG.

La significatività di una carenza o di una combinazione di carenze dipende dalla probabilità che un errore possa verificarsi e dalla sua potenziale entità.

Carenze significative possono esistere anche se il revisore non ha identificato errori.

ISA Italia 265 - Identificazione delle carenze nel controllo interno

Nello stabilire se sono state identificate una o più carenze nel controllo interno, il revisore può discutere con la direzione in merito ai fatti e alle circostanze rilevanti risultanti dal lavoro svolto.

In alcuni casi, se ad esempio i risultati del lavoro sembrano mettere in discussione l'integrità e la competenza della direzione, può non essere appropriato che il revisore ne discuta direttamente con la direzione stessa.

ISA Italia 265 - Identificazione delle carenze nel controllo interno

Il revisore deve considerare come sono configurati i controlli; infatti essi possono operare singolarmente o in combinazione con altri.

Una singola carenza nel controllo interno potrebbe di per sé non costituire una carenza significativa, mentre una combinazione di carenze relative allo stesso saldo contabile o informativa può aumentare i rischi di errore in misura tale da generare una carenza significativa.

ISA Italia 265 - Aspetti da considerare

- La probabilità che le carenze portino in futuro ad errori significativi nel bilancio;
- la possibilità della relativa attività o passività di essere oggetto di perdita o frode;
 - la soggettività e la complessità della determinazione di importi stimati (fair value);
 - gli importi di bilancio esposti a tali carenze;
 - il volume di movimenti nel saldo contabile esposto alla carenza o alle carenze.

ISA Italia 265 - Aspetti da considerare

- L'importanza dei controlli, ad esempio:
 - controlli generali di monitoraggio, ai fini della prevenzione ed individuazione di frodi, sulla scelta ed applicazione di principi contabili, su operazioni significative con parti correlate;
 - controlli su operazioni significative inusuali;
 - controlli sul processo di predisposizione dell'informativa finanziaria di fine esercizio

ISA Italia 265 - Aspetti da considerare

- cosa ha causato l'eccezione;
- la frequenza delle eccezioni individuate a seguito delle carenze nei controlli durante le verifiche di conformità;
- l'interazione della carenza rilevata con altre carenze nel controllo interno.

ISA Italia 265 - Indicatori di carenze significative nel controllo interno

- l'evidenza di aspetti inefficaci dell'ambiente di controllo;
- l'assenza di un processo di valutazione dei rischi nell'impresa;
- l'evidenza dell'inefficacia del processo di valutazione dei rischi dell'impresa;
- l'evidenza dell'inefficacia della risposta ai rischi significativi identificati;
- errori individuati dalle procedure di revisione che il controllo interno dell'impresa non ha prevenuto, o individuato e corretto;
- la nuova redazione del bilancio già approvato per riflettere la correzione di un errore significativo dovuto a frode o a comportamenti o eventi non intenzionali;
- l'evidenza dell'incapacità della direzione di supervisionare la redazione del bilancio.

ISA Italia 265 - Modalità e tempistica della comunicazione

Il revisore deve comunicare tempestivamente per iscritto a TCWG le carenze significative nel controllo interno identificate durante la revisione; Il revisore può anche comunicarle verbalmente alla direzione, anticipando ciò che verrà poi messo per iscritto per agevolare la loro attività. La comunicazione deve essere inviata non prima della relazione di revisione sul bilancio.

La comunicazione scritta del revisore sulle carenze significative fa parte della documentazione della revisione e deve essere completata secondo quanto indicato da ISA Italia 230 entro i 60 giorni dalla data della relazione.

ISA Italia 265

La comunicazione di una carenza significativa a TCWG e alla direzione in revisioni precedenti non elimina la necessità di ripetere la comunicazione qualora non siano state intraprese azioni correttive.

La mancata attuazione di una misura correttiva può rappresentare di per sé una carenza significativa.

ISA Italia 265 - A chi è rivolta la comunicazione

Il livello appropriato è rappresentato:

- nel caso di carenze significative, dall'amministratore delegato o dal direttore amministrativo/finanziario;
- nel caso di altre carenze nel controllo interno, dalla direzione operativa che ha un coinvolgimento più diretto nelle aree di controllo interessate.

ISA Italia 265 - Contenuto della comunicazione

- una descrizione delle carenze
- la spiegazione dei loro potenziali effetti
- informazioni sufficienti a permettere ai TCWG e direzione di comprendere il contesto della comunicazione.

ISA Italia 265 - Contenuto della comunicazione - segue

- Limitazione (se avesse svolto procedure più ampie sul controllo interno, avrebbe potuto identificare un numero maggiore di carenze da comunicare o, viceversa, da non comunicare)
- La finalità della comunicazione (rivolta solo a TCWG, e può non essere adatta ad altre finalità)
- Le autorità cui può/deve essere inviata la comunicazione

ISA Italia 265 - Contenuto della comunicazione - segue

Non è necessario che il revisore quantifichi i potenziali effetti delle carenze significative.

Le carenze significative possono essere raggruppate.

Il revisore può includere nella comunicazione scritta:

- suggerimenti sulle azioni da intraprendere,
 - le risposte della direzione (effettive e previste), e
 - una dichiarazione su eventuali azioni per verificare la messa in atto delle risposte della direzione
- può comunicare altri aspetti, oltre alle carenze

ISA Italia 265 - Comunicazioni integrative per gli enti di interesse pubblico

La relazione aggiuntiva al CCI ex art 11 reg 537 rivolta agli EIP integra le comunicazioni previste dal principio

ISA Italia 265 - Comunicazioni integrative per gli enti di interesse pubblico

Il contenuto della relazione articolo 11 è molto più ampio, e a supporto è stato emesso un documento di ricerca da Assirevi.

Le conferme esterne

(ISA Italia 505)

ISA Italia 505 – Sintesi del principio

Il principio tratta dell'utilizzo da parte del revisore delle procedure di richiesta di conferma esterna ("circularizzazione") per acquisire elementi probativi sulla base delle risposte ai rischi, che lo stesso ha individuato, in conformità agli ISA Italia n. 330 e n. 500.

Il principio di revisione ISA Italia 505 ha lo scopo di assistere il revisore nel definire e svolgere procedure di conferma esterna per acquisire elementi probativi pertinenti ed attendibili.

ISA Italia 505 - Obiettivo



L'obiettivo del revisore, nell'utilizzare le procedure di conferma esterna, è quello di definire e di svolgere tali procedure al fine di acquisire elementi probativi pertinenti e attendibili.

.....

Ma è davvero necessario fare questa procedura ?

ISA Italia 505 - Definizioni

Una conferma esterna costituisce un elemento probativo acquisito dal revisore come una risposta diretta in forma scritta al medesimo da parte di un soggetto terzo (il soggetto circularizzato), in formato cartaceo o elettronico ovvero in altro formato.



ISA Italia 505 - Definizioni

Richiesta di conferma positiva - richiesta al soggetto circularizzato di rispondere direttamente al revisore indicando se esso sia in accordo o in disaccordo con le informazioni contenute nella richiesta, ovvero fornendo le informazioni richieste.

Richiesta di conferma negativa - richiesta al soggetto circularizzato di rispondere direttamente al revisore soltanto qualora esso sia in disaccordo con le informazioni fornite nella richiesta.

ISA Italia 505 - Definizioni

Mancata risposta - il soggetto circularizzato non ha risposto, o ha risposto in modo incompleto o la richiesta non è stata recapitata

Eccezione - una risposta che indica una differenza tra le informazioni per le quali è stata richiesta la conferma e quelle fornite dal soggetto circularizzato

ISA Italia 505 - Regole Procedura di conferma esterna

Il revisore deve mantenere il controllo su tutte le fasi del processo

Dati/informazioni da richiedere o confermare

Soggetti a cui inviare la richiesta

Preparazione delle lettere

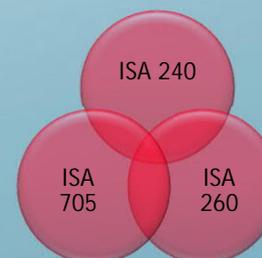
Invio delle lettere e degli eventuali solleciti

Ricezione e valutazione delle risposte e delle eventuali eccezioni

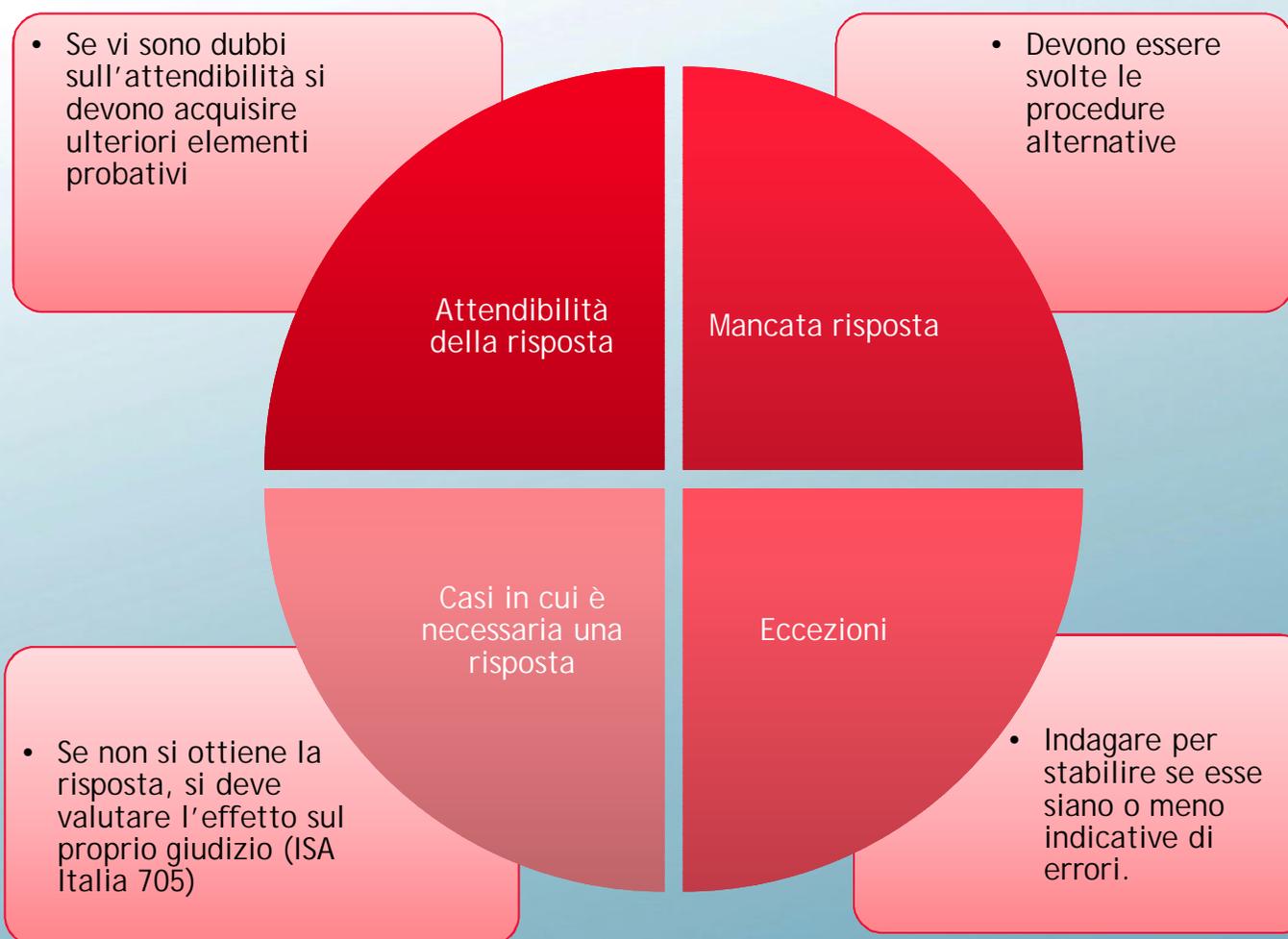
ISA Italia 505 - Regole

Rifiuto della direzione di consentire al revisore di inviare una richiesta di conferma

- ✓ svolgere indagini sulle motivazioni del rifiuto e ricercare elementi probativi in merito alla validità e alla ragionevolezza di tali motivazioni;
- ✓ valutare le implicazioni del rifiuto sulla valutazione dei relativi rischi di errori significativi, incluso il rischio di frode, nonché sulla natura, sulla tempistica e sull'estensione delle altre procedure di revisione;
- ✓ svolgere procedure di revisione alternative definite per acquisire elementi probativi pertinenti e attendibili



ISA Italia 505 - Regole Risultati delle procedure di conferma esterna

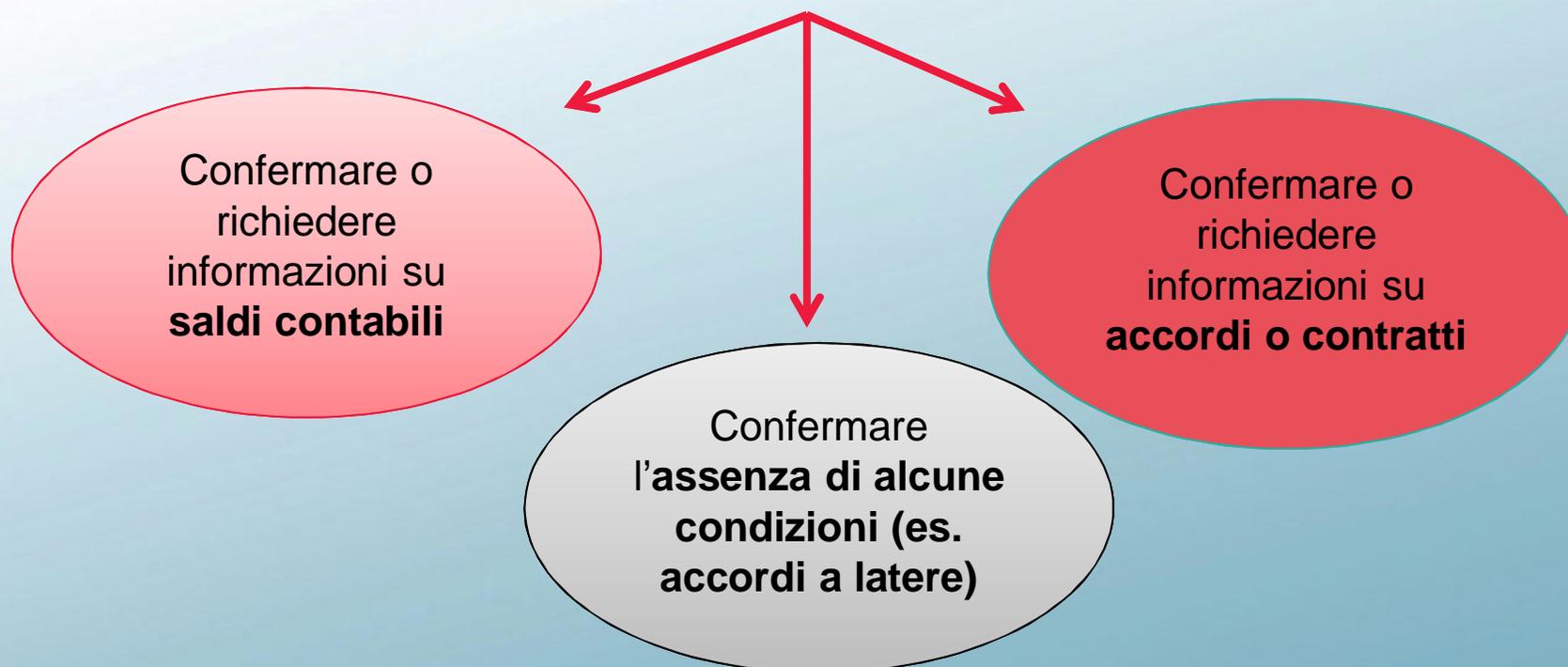


ISA Italia 505 - Regole Conferme negative

Le conferme negative forniscono elementi probativi meno persuasivi rispetto a quelli forniti dalle conferme positive. Di conseguenza, il revisore non deve utilizzare le richieste di conferma negativa come uniche procedure di validità per fronteggiare un rischio identificato e valutato di errori significativi a livello di asserzioni, salvo casi tassativi.

ISA Italia 505 - Linee guida

Determinazione delle informazioni da confermare o da richiedere



ISA Italia 505 - Linee guida

Definizione delle richieste di conferma

Fattori da considerare:

- ✓ le asserzioni in esame;
- ✓ i rischi specifici di errori significativi identificati, inclusi i rischi di frode;
- ✓ lo schema e la presentazione della richiesta di conferma;
- ✓ le precedenti esperienze in quello stesso incarico o in altri incarichi simili;
- ✓ il mezzo di comunicazione;
- ✓ l'autorizzazione o l'invito da parte della direzione ai soggetti circularizzati a rispondere al revisore;
- ✓ la capacità del soggetto circularizzato di confermare o di fornire le informazioni richieste

Sebbene le conferme esterne possano fornire elementi probativi con riferimento a tutte le asserzioni, è opportuno definire per quale asserzione specifica si intende utilizzare la procedura.

Casi pratici ed esempi

«Chi circolarizzo»?



Casi pratici ed esempi «Che asserzioni copro»?

Crediti

- Esistenza
- Accuratezza

Depositari
merci

- Esistenza
- Diritti ed obblighi

Banche

- Esistenza
- Completezza

Casi pratici ed esempi

Metodi di selezione dei soggetti a cui inviare la richiesta

- ✓ tutte le voci (esame al 100%)
- ✓ voci specifiche
- ✓ campionamento di revisione

Il **campionamento di revisione** consente al revisore di acquisire e valutare elementi probativi relativi ad alcune caratteristiche degli elementi selezionati al fine di permettere al revisore di formarsi una conclusione sulla popolazione dalla quale il campione è estratto, o di aiutarlo nel formarsi tale conclusione.

Il campionamento di revisione può essere applicato utilizzando sia un approccio **statistico** che un approccio **non statistico**.

Casi pratici ed esempi

Procedure alternative

Crediti vs/clienti

- l'esame degli incassi successivi
- l'esame degli ordini, dei documenti di trasporto e delle fatture di vendita
- verifica altri eventi successivi: in particolare è importante identificare le eventuali note di credito emesse, le note di debito ricevute e gli abbuoni concessi al fine di valutare se tali operazioni hanno negato in tutto o in parte l'esistenza del credito originario.

Debiti vs/fornitori

- Esame dei:
 - (a) Pagamenti successivi ai fornitori;
 - (b) Corrispondenza con terze parti; e /o
 - (c) Altre scritture, quali note credito/resi;
- e
- Esame delle fatture registrate dopo la chiusura dell'esercizio

Banche

- analisi e quadratura della documentazione bancaria (contratti, piani amm.to, e/c e riconciliazioni bancarie, ecc)
- Lettura dei verbali del CdA, inquiry con management su apertura di nuovi contratti o modifiche o sottoscrizione di contratti derivati
- Analisi libro giornale e scanning di estratti conto bancari per individuare voci che possano far riferimento a eventuali contratti o impegni "undisclosed"

SLIDE **40**

17 OTTOBRE
2018



Ordine dei
Dottori Commercialisti
e degli Esperti Contabili
di Torino



Fondazione
Piero Piccatti e
Aldo Milanese

ORDINE DOTTORI
COMMERCIALISTI
ED ESPERTI CONTABILI
TORINO

CIRCULARIZZAZIONE CLIENTI

Asserzioni: Esistenza/Accuratezza

Le procedure da adottare

- ✓ Richiesta di conferma scritta dei crediti vantati;
- ✓ scelta della data di riferimento della conferma;
- ✓ determinazione del campione di saldi o operazioni;
- ✓ scelta dei debitori ai quali richiedere conferma;
- ✓ comunicazione all'azienda dei nominativi scelti affinché questa predisponga le lettere di richiesta;
- ✓ ricevimento delle lettere, loro controllo e spedizione diretta;
- ✓ analisi delle risposte ottenute;
- ✓ indagini sulle lettere non recapitate o respinte;
- ✓ invio di una seconda richiesta per le risposte non ricevute;
- ✓ riepilogo dei risultati ottenuti

Selezione campione

Esempio

Metodo di selezione del campione: campionamento di revisione

Azienda BETA SPA

Farsi consegnare partitario clienti alla data richiesta

Procedere alla selezione ed alla definizione del campione dalla popolazione

Circularizzazione clienti

Svolgimento del lavoro

Predisposizione della lettera di richiesta conferma saldi:
Inviare la lettera alla società OMEGA che provvederà a consegnarci le lettere su carta intestata e firmate dal legale rappresentante o direttore finanziario.

Invio Lettere: posta ordinaria /PEC

Riepilogo circularizzazioni: creare un file di riepilogo contenente data di 1° e 2° invio, risposta ricevuta (in accordo, in riconciliazione), mancata risposta

Analisi delle risposte ricevute: Analizzare le risposte ricevute e riconciliare con i saldi contabili

Circularizzazione clienti

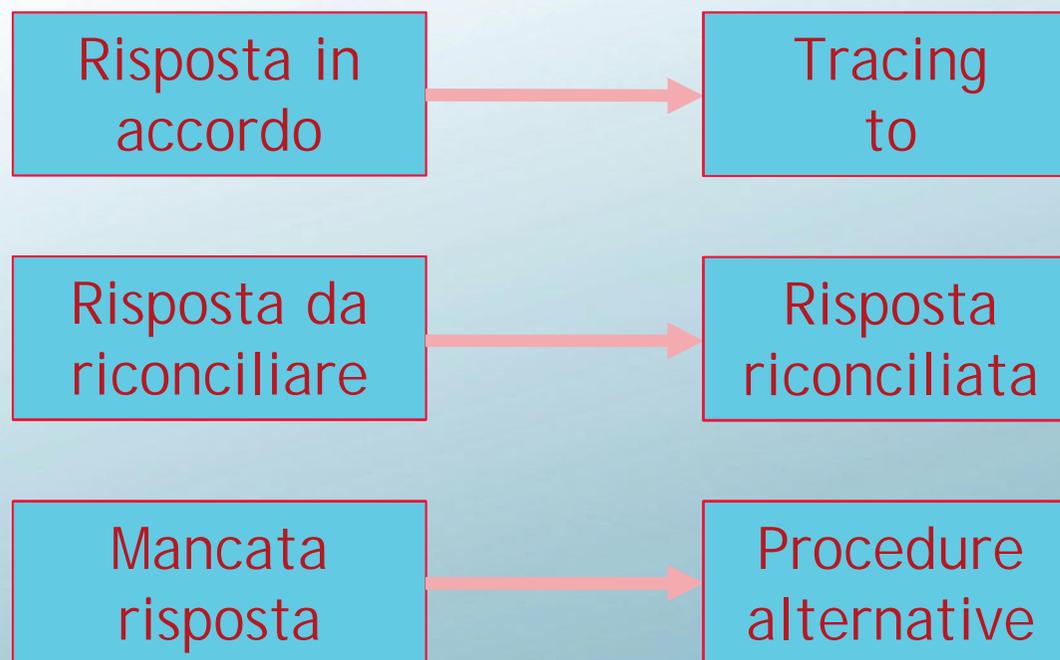
Invio lettere

In relazione alla tempistica:

- ✓ la richiesta di conferma saldi dovrebbe essere inviata subito dopo la fine dell'esercizio;
- ✓ la data di riferimento della conferma può essere anche diversa, ma in questo caso è necessario ricostruire i movimenti sino alla data di chiusura dell'esercizio.

Circularizzazione clienti

Analisi risposte ricevute



Circularizzazione clienti

Richiesta alla società di riconciliare risposte

A seguito delle risposte pervenute dai clienti il revisore può individuare differenze.

Spesso la differenza è causata da differenze temporali quali:

- merci, e relative fatture, non ancora ricevute dal cliente,
- note di credito non ancora ricevute dal cliente,
- pagamenti effettuati dal cliente e non ancora pervenuti all'azienda.

Altre volte la differenza è imputabile a un errore o contestazione:

- a) merci, e relative fatture, mai ricevute dal cliente;
- b) note di credito mai ricevute dal cliente,
- c) pagamenti effettuati dal cliente e mai pervenuti all'azienda,
- d) errori di inserimento dei dati,
- e) controversie sulla fornitura con conseguente contestazione del debito da parte del cliente.

Ogni eccezione alle conferme deve essere attentamente esaminata dal revisore.

Circularizzazione clienti

Mancata risposta/procedure alternative

Il revisore deve effettuare procedure alternative su tutto il saldo circularizzato:

- ✓ l'esame degli incassi successivi (si ottiene una significativa evidenza sull'esistenza e accuratezza del saldo a credito)
- ✓ l'esame degli ordini, dei documenti di trasporto e delle fatture di vendita
- ✓ verifica altri eventi successivi: in particolare è importante identificare le eventuali note di credito emesse, le note di debito ricevute e gli abbuoni concessi al fine di valutare se tali operazioni hanno negato in tutto o in parte l'esistenza del credito originario.

Predisporre un foglio riepilogativo della procedura nel quale indicare per singolo cliente e per la totalità dei crediti i dati del credito, le date di invio delle richieste, chi ha effettuato l'invio, l'esito soddisfacente o meno del processo di conferma e i dettagli delle eventuali procedure alternative di verifica.

SLIDE **48**

17 OTTOBRE
2018



CIRCULARIZZAZIONE FORNITORI

Asserzioni: Completezza/Accuratezza

Le procedure da adottare

- ✓ Richiesta al fornitore di indicarci i debiti dal loro estratto conto;
- ✓ scelta della data di riferimento della conferma;
- ✓ determinazione del campione di saldi o operazioni;
- ✓ scelta dei fornitori ai quali inviare richiesta;
- ✓ comunicazione all'azienda dei nominativi scelti affinché questa predisponga le lettere di richiesta;
- ✓ ricevimento delle lettere, loro controllo e spedizione diretta;
- ✓ analisi delle risposte ottenute;
- ✓ indagini sulle lettere non recapitate o respinte;
- ✓ invio di una seconda richiesta per le risposte non ricevute;
- ✓ riepilogo dei risultati ottenuti.

Circularizzazione fornitori

Campione selezionato

Analogamente alla procedura sul ciclo attivo, selezionare un campione dalla popolazione alla data richiesta

Se effettuato ad una data diversa dalla chiusura di bilancio, procedere al roll back o roll forward, cioè alla ricostruzione dei movimenti dalla data di riferimento delle circularizzazioni sino alla data di chiusura di bilancio

Circularizzazione fornitori - Selezione campione

Esempio

Metodo di selezione del campione: campionamento di revisione

Azienda BETA SPA

1. Farsi consegnare partitario fornitori con evidenza movimentazioni in avere
2. Selezionare per voci specifiche con saldi > significatività operativa (K-items)
3. Su popolazione residua svolgere le procedure di sostanza
4. Procedere alla selezione del campione della popolazione

Circularizzazione fornitori

Svolgimento del lavoro

1. Predisposizione della lettera di richiesta conferma: inviare la lettera alla società BETA che provvederà a consegnarci le lettere su carta intestata e firmate dal legale rappresentante o direttore finanziario.
2. Invio Lettere: posta ordinaria /PEC
3. Riepilogo circularizzazioni: creare un file di riepilogo contenente data di 1° e 2° invio, risposta ricevuta (in accordo, in riconciliazione), mancata risposta
4. Analisi delle risposte ricevute: analizzare le risposte ricevute

Circularizzazione fornitori

Invio lettere

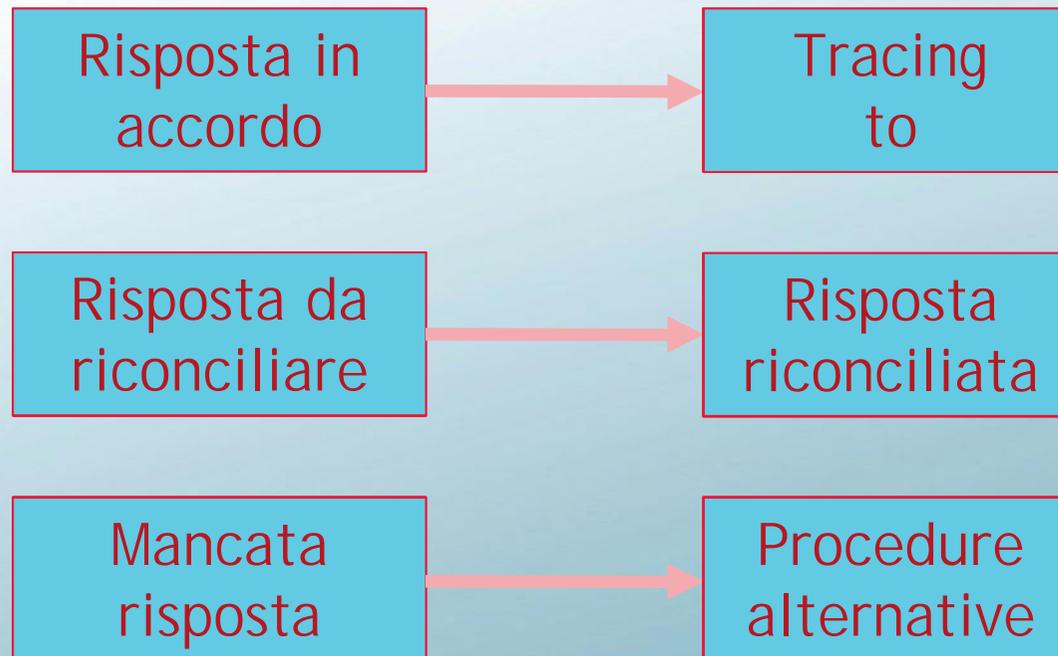
In relazione alla tempistica:

- ✓ la richiesta di conferma saldi dovrebbe essere inviata subito dopo la fine dell'esercizio;
- ✓ la data di riferimento della conferma può essere anche diversa, ma in questo caso è necessario ricostruire i movimenti sino alla data di chiusura dell'esercizio.



Circularizzazione fornitori

Analisi risposte ricevute



Circularizzazione fornitori

In assenza di risposta, il revisore dovrà procedere allo svolgimento di procedure alternative, previo sollecito di risposta. Il sollecito va effettuato a cura della società di revisione (e non del cliente) mediante l'invio di una copia della lettera precedentemente inviata e recante l'indicazione "sollecito".

Procedure alternative:

- 1) Riconciliare gli estratti conto;
- 2) Esame dei:
 - a) pagamenti successivi ai fornitori;
 - b) corrispondenza con terze parti; e /o
 - c) altre scritture, quali note credito/resi; e
- 3) Esame delle fatture registrate dopo chiusura.



Esempi W/P Riepilogo circolarizzazioni

							APP 21 - APP 22
Cliente:	ABC S.p.A.				Preparato da:	Data:	
Descrizione incarico:	Revisione legale bilancio d'esercizio						
Data di riferimento:	31/12/20XX				Rivisto da:	Data:	
Codice commessa:							
Riepilogo invio conferme esterne							
				SIGLA/DATA	SIGLA/DATA		
Tipologia	Nominativo	Indirizzo PEC	Data richiesta per ricezione	I invio	II invio (Sollecito)	Risposta ricevuta	NOTE
Clienti Italia							
Clienti Italia							
Clienti Italia							
Fornitori italia							
Fornitori italia							
Fornitori italia							
Banche Italia							
Banche Italia							
Banche Italia							
Mutui/Finanziatori							
Mutui/Finanziatori							
Mutui/Finanziatori							
Assicurazioni/Broker							
Assicurazioni/Broker							
Assicurazioni/Broker							

Sommario circolarizzazione fornitori

		Preparato da:		Rivisto da:		0-1.1			
Impresa	AlfaBeta Spa	Sigla:	Iota	Sigla:	Delta				
Bilancio al	31.12.201X	Data:	03/03/201X+	Data:	06/03/201X+1				
CONTROLLO RICHIESTE DI CONFERMA AI FORNITORI									
	Riferimento risposta fornitore	31/12/201X	Richieste		in accordo	in disaccordo ma riconciliate	non risposto	TOTALE	
			I	II					
Fornitore_60011	...	...	0-1	...	...	...	...
Fornitore_60014	0-1.2	71.000	0-1	✓	...	71.000	...		
Fornitore_60009	0-1.3	85.000	0-1	✓	✓	...	85.000		
Fornitore_60022	0-1.4	77.000	0-1	✓	...	77.000	...		
Fornitore_60021	...	...	0-1	...	...	...	...
Fornitore_60031	...	...	0-1	...	...	...	...
Fornitore_60047	...	...	0-1	...	...	...	...
Fornitore_60064	...	...	0-1	...	...	...	...
Fornitore_60051	...	...	0-1	...	...	...	...
Fornitore_60054	N/A	16.000	0-1	✓	✓	...	...	16.000	
Fornitore_60309	...	...	0-1	...	...	...	...
Fornitore_60111	...	...	0-1	...	...	...	...
Fornitore_60114	...	...	0-1	...	...	...	...
Totale controllato		420.000	29,17%			274.000	130.000	16.000	420.000
Parte non controllata		1.020.000	70,83%						
Totale fornitori		1.440.000	100,00%				X		

Sommario circolarizzazione fornitori

Impresa	AlfaBeta Spa	Sigla: PI	Sigla: PD	
Bilancio al	31.12.201X	Data: 15.12.201X	Data: 15.12.201X	
	I^ Richiesta		II^ Richiesta	
	Data	Risposte	Data	Risposte
Ragione sociale	Spedizione	Pervenute	Spedizione	Pervenute
Fornitore_60011	22-dic-11	...	...	...
Fornitore_60014	22-dic-11	O-1.2		
Fornitore_60009	22-dic-11		26-feb-12	O-1.3
Fornitore_60022	22-dic-11	O-1.4		
Fornitore_60021	22-dic-11	...	...	...
Fornitore_60031	22-dic-11	...	...	...
Fornitore_60047	22-dic-11	...	...	...
Fornitore_60064	22-dic-11	...	...	...
Fornitore_60051	22-dic-11	...	...	...
Fornitore_60054	22-dic-11		26-feb-12	
Fornitore_60309	22-dic-11	...	...	...
Fornitore_60111	22-dic-11	...	...	...
Fornitore_60114	22-dic-11	...	...	...

Sommario circolarizzazione clienti

Impresa	Alfa Spa	Sigla:	Iota	Sigla:	Delta				
Bilancio al	31.12.2016	Data:	18/03/2017	Data:	20/03/2017				
CREDITI VERSO CLIENTI									
Controllo crediti commerciali - esistenza									
Cliente	31/12/2015		31/12/2016		Richieste	in accordo	disaccordo	non risposto	
					I	II			
001742			107000,00	F-1.1	✓	×	107000,00		
000820			90311,52	F-1.2	✓		90311,52		
000643			85883,14	F-1.3	✓	×	85883,14		
001254			74661,92	F-1.4	✓		74661,92		
001561			72233,00	F-1.5	✓		72233,00		
001441			71006,68	F-1.6	✓		71006,68		
001481			47751,49	F-1.7	✓		47751,49		
000789			41152,49	F-1.11	✓			41152,49	
001670			32343,00	F-1.8	✓	×	32343,00		
001665			21125,89	F-1.9	✓		21125,89		
000472			18531,97	F-1.12	✓	×		18531,97	
008028			2478,41	F-1.14	✓	×		2478,41	
000107			-1419,00	F-1.10	✓		-1419,00		
			-----				-----	-----	
Totale controllato			29,60	663060,51	100		600897,64	59684,46	2478,41
Parte non controllata			70,40	1576939,49			-----	-----	-----
			-----				90,63	9,00	0,37
Totale clienti Alfa spa	2000000	100,00	2240000,00	F-50					
Meno Fondo sva crediti	20000		20000,00	F-100					
	-----		-----						
Totale clienti netti Alfa spa	1980000		2220000,00						
	=====		=====						

Esempio lettera richiesta

F-1.1

Cod.001742

Milano, 15 gennaio 2017

p.c.c

Spett.le
 Cliente 1
 Via Mazzini 12
 20121 Milano
 Al collegio sindacale di
 Alfa SpA c/o
 Dott. Paolo Delta
 Via Bologna 57
 20159 Milano

Egregi Signori,

in relazione allo svolgimento della revisione del bilancio della nostra società per l'esercizio chiuso al 31/12/2016, Vi preghiamo di fornire per iscritto le seguenti informazioni, al nostro Collegio Sindacale presso:

Dott. Paolo Delta
 Via Bologna 57
 20159 Milano

Vogliate a tal fine inviare questa stessa lettera, debitamente compilata e sottoscritta in calce.

Alleghiamo l'estratto conto della Vostra partita con noi al 31/12/2016 con il saldo netto Vostro debito di Euro 107000.

La presente è una conferma delle nostre risultanze contabili: per questo motivo Vi preghiamo di voler rispondere in ogni caso, anche se sono intervenuti pagamenti dopo la data suesposta.

Per facilitare la risposta, alleghiamo una busta affrancata ed indirizzata al nostro revisore.

Vi informiamo che i dati comunicati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della revisione contabile del nostro bilancio e saranno trattati e conservati in archivi cartacei ed elettronici secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003. Si rinvia all'art. 7 del citato decreto per i diritti spettanti all'interessato a propria tutela.

Grati per la Vostra collaborazione e certi che vorrete aderire alla nostra richiesta con cortese sollecitudine, Vi ringraziamo anticipatamente e Vi porgiamo i nostri distinti saluti.

AlfaBeta Spa Paolo Rossi Presidente del Consiglio di Amministrazione

CLIENTE 1

SALDO AL 31/12/2016

F-1

a) Confermiamo che alla data suindicata eravamo debitori per Euro 107000 dei quali Euro 99091,28 coperti da RIBA con scadenza dal 1 gennaio 2017 in avanti.

b) Su detto saldo sono già state pagate le seguenti somme:

c) Non siamo d'accordo perché.....

Data 15/2/2017

Cliente 1 SpA

Luca Pioppi

Esempio procedure alternative



		Preparato da:		Rivisto da:		F-1.14	
Impresa	Alfa Spa	Sigla:	Iota	Sigla:	Delta		
Bilancio al	31.12.2016	Data:	18/03/2017	Data:	20/03/2017		
CREDITI VERSO CLIENTI							
Controllo crediti commerciali - esistenza							
Procedure alternative clienti circolarizzati senza risposta							
Cliente 12 Spa - cod.008028							
Ricostruzione saldo circolarizzato da E/C							
Fattura n.1078 del 2/5/2016				1000,00			
Fattura n. 2701 del 27/12/2016				1478,41			

				2478,41	a		
				F-1			

Incassi successivi							
Incasso rd F.1078/2016 - accredito E/C banca 2/2/2017				1000,00	x		
Verifica documenti							
f .2701/2016				1478,41	v	DDT 23/12/2016	

				2478,41	a		

v = vista fattura e DDT							
x = ok con E/C banca 28/2/2017							

Le procedure di partecipazione all'inventario fisico delle rimanenze

La conta fisica - Note pratiche

Note pratiche sulle procedure di Audit per la conta fisica delle rimanenze

1. Prima della conta - Aspetti organizzativi
2. Completare il programma di lavoro
3. Partecipare alla conta fisica
4. Completare la conta delle rimanenze
5. Conclusioni: il tuo ruolo e responsabilità

L'obiettivo è di valutare se la procedura è adeguata nella prospettiva della revisione, in particolare per quanto riguarda il modo in cui assicura la segregazione dei ruoli

La conta fisica - Note pratiche

1. Prima della conta, aspetti organizzativi:

E' davvero necessario effettuare una verifica dell'inventario??

ISA Italia 501: "Quando le rimanenze di magazzino sono significative nell'ambito del bilancio, il revisore deve ottenere sufficienti ed adeguati elementi probativi relativamente alla loro esistenza e alla loro condizione, assistendo alla rilevazione delle rimanenze durante l'inventario fisico a meno che tale presenza non sia praticamente possibile"

La conta fisica - Note pratiche

1. Prima della conta, aspetti organizzativi ...segue

Prima dell'inizio dell'inventario può essere necessario ottenere una serie di documenti di controllo. Ad esempio:

- Planimetria dello stabilimento
- Certificati di taratura degli strumenti
- Lista dei materiali presso terzi
- Lista merci in viaggio
- Lista merci in c/lavoro
- Copia delle circularizzazioni ai terzisti inviate dalla società
- Lista dei materiali rottamabili
- Elenco cartellini
- Tabulati contabili utilizzati nelle conte

La conta fisica - Note pratiche

1. Prima della conta, aspetti organizzativi ...segue

... ma anzitutto è necessario che il cliente abbia implementato ed abbia controllato la reale applicazione di una procedura di inventario: il revisore deve cercare di rendersi conto se le squadre di conta sono sufficientemente preparate

Le procedure minime per la conta fisica devono ricoprire questi aspetti:

- Una dettagliata Programmazione e personale coinvolto
- Nessun movimento fisico delle rimanenze durante la conta fisica (o procedura eccezionale)
- Tecniche di conta
- Controllo di esistenza e completezza
- Procedure di Cut off
- Controllo delle conte

La conta fisica - Note pratiche

1. Prima della conta, aspetti organizzativi ...segue

Il riesame critico delle procedure di conta fisica delle rimanenze deve sempre essere fatto tenendo in mente quanto segue :

- ✓ l'applicazione di queste procedure garantirà che i risultati delle conte delle rimanenze rappresentino una base affidabile per concludere sull'esistenza, completezza, cut-off e valutazione delle rimanenze?
- ✓ abbiamo ravvisato eventuali lacune procedurali che potrebbero rappresentare rischi di frode?

La conta fisica - Note pratiche

1. Prima della conta, aspetti organizzativi ...segue

Durante le operazioni di inventario non devono esserci movimenti di merci (l'ideale sarebbe che l'inventario fosse svolto a impianti fermi); se questo non è possibile occorre separare:

- ✓ I beni pervenuti in magazzino ma non di competenza
- ✓ I beni da consegnare prima della fine dell'esercizio
- ✓ I beni eventualmente ancora da usare in produzione prima della fine dell'esercizio

Il revisore deve attentamente e criticamente valutare la validità della procedura utilizzata dalla società per gestire l'inventario fatto a produzione in corso.

La conta fisica - Note pratiche

2. Completare il Programma Di Revisione

Il programma di lavoro fornisce indicazioni sul lavoro da svolgere:

- ✓ In caso di inventario alla data di riferimento del bilancio
- ✓ In caso di inventario ad una data diversa dalla data di riferimento del bilancio
- ✓ In caso di inventario a rotazione
- ✓ In caso di inventario presso terzi depositari

Chiarisce i documenti che il revisore deve acquisire prima di procedere alla conta,

Indica le tecniche da adottare (campionamento, completezza, elemento di sorpresa)

Indica come formalizzare le procedure

Indica come completare le procedure di conta fisica con il dato contabile

La conta fisica - Note pratiche

ISA Italia 501: nel pianificare la partecipazione alla rilevazione fisica o lo svolgimento di procedure alternative, il revisore deve considerare:

- la natura dei sistemi contabili e di controllo interno adottati per quanto riguarda le movimentazioni del magazzino;
- la varie tipologie di rischio (intrinseco, di controllo e di individuazione) e la significatività del magazzino;
- l'adeguatezza delle procedure e delle istruzioni per la rilevazione fisica del magazzino;
- il periodo di svolgimento della rilevazione fisica;
- l'ubicazione delle rimanenze;
- la necessità della presenza di un esperto.

La conta fisica - Note pratiche

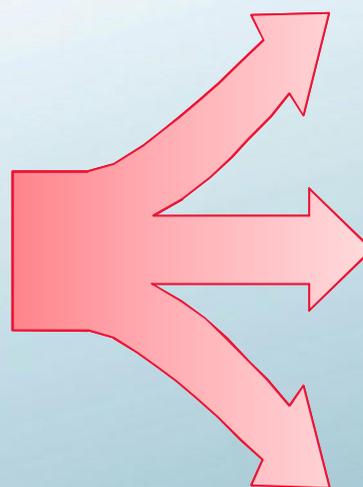
Le asserzioni - Esistenza e completezza:

- assicurarsi che le conte inventariali coprano tutte le aree in cui si trovano le rimanenze
- assicurarsi che tutte le rimanenze siano contate e che siano contate una sola volta
- assicurarsi che tutti i luoghi da contare siano chiaramente individuati e labellati e marcati quando le conte sono finite
- assicurarsi che sia possibile seguire sequenzialmente i fogli conta per validare la loro completezza
- verificare la procedura di conta o conferma delle rimanenze presso terzi
- verificare le procedure per garantire che le merci di terzi siano chiaramente identificate

La conta fisica - Note pratiche

Le asserzioni Competenza: rilevare i dati a cavallo della data di inventario o di fine esercizio dei seguenti documenti:

chiara identificazione dei movimenti di rimanenze prima e dopo le conte fisiche



**RACCOGLITORI
CONSEGNE**

NOTE BENI RICEVUTI

**RACCOGLITORI DEI TRASFERIMENTI
DELLE RIMANENZE**



FARE ATTENZIONE ALLE DATE

La conta fisica - Note pratiche

3. partecipare alle conte fisiche

Controllo delle conte:

- ✓ Visitare il luogo in cui le rimanenze sono conservate
- ✓ Osservare la conformità con le procedure delle conte fisiche
- ✓ Osservare se il personale comprende il lavoro che deve fare
- ✓ Osservare che non ci siano movimenti di rimanenze durante le conte
- ✓ Osservare e informarsi su prodotti obsoleti o slow-moving e scarti
- ✓ Effettuare sistematicamente una conta addizionale se si identifica una differenza tra conta/foglio conta e mastro rimanenze. Ciò al fine di concludere se una eventuale differenza rilevata nei nostri controlli è reale e non sia invece dovuta da una prima conta mal eseguita.

La conta fisica - Note pratiche

3. partecipare alle conte fisiche

Non maneggiare tu le merci !! E' responsabilità del cliente: il revisore osserva !!

Usa le tecniche e applica l'estensione come indicati nel programma di lavoro

Identifica le informazioni / l'evidenza che può essere usata nella fase successiva alla conta :

- ✓ Numero di riferimento
- ✓ Luogo
- ✓ Numero di etichetta
- ✓ Descrizione
- ✓ Fase di completamento per i work-in-progress
- ✓ Unità di misura
- ✓ Quantità contata dalla società
- ✓ Quantità contata dal revisore
- ✓ Altri dettagli rilevanti

La conta fisica -

						Preparato da:		Rivisto da:		E-10			
Impresa		AlfaBeta Spa				Sigla:		Iota		Sigla:		Epsilon	
Bilancio al 31.12.2016						Data:		31/12/2016		Data:		15/01/2017	
RIMANENZE													
Verifiche all'inventario fisico													
Codice	UM	Quantita' 31/12/2016 per revisore	Quantita' 31/12/2016 per societa'	Quantita' 31/12/2016 cont.mag.	Differenza								
PF	81.20	lotto mq 20	350	350	350								
PF	83.18	lotto mq 20	320	320	320								
PF	82.04	lotto mq 20	300	300	300								
PF	81.18	lotto mq 20	280	280	280								
PF	83.14	lotto mq 10	250	250	260	10 ×			1				
PF	81.16	lotto mq 20	240	240	240								
PF	80.32	lotto mq 40	250	250	250								
PF	80.02	lotto mq 40	180	180	180								
PF	80.27	lotto mq 40	180	180	180								
PF	81.16	lotto mq 20	180	180	180								
PF	83.09	lotto mq 40	160	160	160								
PF	82.06	lotto mq 30	150	150	150								
PF	82.08	lotto mq 20	140	140	140								
PF	81.03	lotto mq 20	140	140	140								
PF	81.10	lotto mq 40	135	135	135								
Sem.	70.20	lotto mq 20	250	250	250								
Sem.	60.12	lotto mq 20	250	250	250								
Sem.	70.33	lotto mq 40	240	240	240								
Sem.	50.05	lotto mq 20	200	200	200								
Sem.	60.10	lotto mq 40	180	180	180								
Sem.	70.02	lotto mq 20	170	170	170								
Sem.	50.03	lotto mq 15	160	160	160								
Sem.	70.13	lotto mq 10	150	150	150								
Sem.	60.02	lotto mq 40	130	130	130								
Sem.	50.12	lotto mq 20	125	125	125								
MP	31.10	mq	19000	19000	19000								
MP	31.12	mq	10000	10000	10000								
MP	41.07	mq	9000	9000	9000								
MP	31.14	mq	8500	8500	8500								
MP	21.03	litri	1500	1500	1550	50 ×			2				

× = la contabilita' di magazzino e' stata allineata alla risultanza fisica
 1 = errore nel carico di un reso da cliente individuato dalla societa' nel mese di gennaio 2017
 2 = errore nel carico di una entrata da fornitore individuato dalla societa' nel mese di gennaio 2017

La conta fisica - Note pratiche

3. Completare la conta

Le operazioni da svolgere in azienda DOPO aver controllato l'inventario:

- ✓ Analisi della lista finale inventariale
- ✓ Validare la concordanza tra le quantità contate e le quantità incluse nelle rimanenze
- ✓ Analisi del trattamento delle differenze inventariali identificate durante le conte
- ✓ Osservare la conformità alla procedura del cliente per le conte addizionali per controllare l'integrità delle differenze segnate
- ✓ Richiedere la sottoscrizione del lavoro svolto

La conta fisica - Note pratiche

3. Completare la conta

Stesura del memorandum di partecipazione agli inventari:

- ✓ Richiamo agli obiettivi del lavoro svolto
- ✓ Presentazione degli importi significativi (natura e importo delle rimanenze per categorie principali con importi comparativi dell'anno precedente)
- ✓ Sommario del lavoro svolto
- ✓ Punti emersi (referenziati con lavoro svolto)
- ✓ Conclusioni

La conta fisica - Note pratiche

4. conclusioni

Tutti i fogli di lavoro devono essere inseriti nelle carte di lavoro:

- Memorandum conclusivo di partecipazione agli inventari
- Procedure inventariali
- Copia dei fogli di conta
- Lista dei prodotti obsoleti o slow moving e degli scarti
- Testing del cut off
- Altra documentazione rilevante

Fare attenzione perché errori, o omissioni durante la partecipazione alle conte non possono essere rimediati in futuro!
Se emerge un problema, deve essere gestito immediatamente.

Il test di cut off

E' un test procedurale fatto per valutare la COMPLETEZZA e la COMPETENZA delle registrazioni di magazzino

Il test viene impostato in sede di inventario fisico mediante la selezione della documentazione a cavallo della data di inventario

Il test è concluso in sede di procedure finali con il reperimento della corrispondente documentazione contabile e la finalizzazione del test

Il test di cut off selezione dei documenti

La selezione dei documenti deve essere particolarmente accurata:

Devono essere selezionati gli ultimi documenti di trasporto dell'esercizio in chiusura ed i primi documenti di trasporto dell'esercizio in apertura con un criterio cronologico, basato sulla numerazione progressiva

Oltre a richiedere questi documenti, il revisore partecipa ed assiste alla loro selezione con il personale di magazzino/logistica: un documento omesso o una selezione non cronologica determinano l'inefficacia del test

I documenti selezionati devono essere quelli materialmente usati per il trasporto di merci, dunque con i seguenti elementi riportati:

- ✓ Presa in carico dei trasportatori (data e firma)
- ✓ Timbro di entrata (uscita) merce messo dalla logistica, se previsto dalla procedura

Un documento stampato da sistema senza questi elementi non serve!!

Il test di cut off

Gli elementi da riportare e da confrontare fra di loro criticamente per giungere a una conclusione sulla correttezza o meno del cut off sono:

- Data DDT o documento equivalente
- Data presa in carico dei trasportatori
- Entrata o uscita merce
- Data registrazione di carico/scarico magazzino
- Clausola di trasporto
- Data fattura di vendita e di registrazione a magazzino

Il test di cut off

Finalizzazione del test:

VENDITE documentazione ante data chiusura bilancio 31 dicembre ...				
data bolla (proprietà)	data Scarico a magazzino	data fattura CLIENTE	data coge (cliente)	note
30-dic	30-dic	30-dic	30-dic	OK
30-dic	30-dic	30-dic	10-gen	devo controllare registrazione in fatture da emettere
30-dic	30-dic	10-gen	10-gen	devo controllare registrazione in fatture da emettere
30-dic	10-gen	10-gen	10-gen	l'effetto a CE è il margine che è di dicembre ; rettifico - magazzino e + fatture da emettere (N/S)
30-dic	10-gen	10-gen	30-dic	errore nel magazzino (mancato scarico)- sopravvalutazione magazzino
30-dic	10-gen	30-dic	10-gen	l' effetto a CE è il margine che è di dicembre ; rettifico - magazzino e + fatture da emettere/cliente (N/S)
VENDITE documentazione post data chiusura bilancio 31 dicembre ...				
data bolla (proprietà)	data Scarico a magazzino	data fattura CLIENTE	data coge (cliente)	note
10-gen	30-dic	30-dic	30-dic	errore perchè passaggio proprietà in gennaio;fatturazione anticipata. L'effetto a CE è margine anticipato (N/S)
10-gen	30-dic	30-dic	10-gen	errore perchè passaggio proprietà in gennaio;sottovalutazione del magazzino => rettifico magazzino
10-gen	30-dic	10-gen	10-gen	(sistema cont. magaz. forzato o bolla emessa in anticipo) ; per società errore sottovalut. Stock =>rettifico stock
10-gen	10-gen	10-gen	10-gen	OK
10-gen	10-gen	10-gen	30-dic	errore in coge ; ricavo di competenza esercizio successivo (teoricamente impossibile)
10-gen	10-gen	30-dic	10-gen	errore nella procedure di fatturazione (data FT ante bolla); ok in coge nessun effetto a CE

Il test di cut off

acquisti : documentazione ante data chiusura bilancio 31 dicembre ...				
data bolla (proprietà)	data carico a magazzino	data fattura fornitore	data coge (fornitore)	note
30-dic	30-dic	30-dic	30-dic	OK
30-dic	30-dic	30-dic	10-gen	controllare che la FT sia registrata in ft da ricevere
30-dic	30-dic	10-gen	10-gen	controllare che la FT sia registrata in ft da ricevere (problema fornit.)
30-dic	10-gen	10-gen	10-gen	non effetto significativo a CE salvo eventuale effetto sul valore magazzino (ex costo medio)
30-dic	10-gen	10-gen	30-dic	errore nel magazzino (mancato carico)- sottovalutazione magazzino => rettifica +magazzino
30-dic	10-gen	30-dic	10-gen	non effetto significativo a CE salvo eventuale effetto sul valore magazzino (ex costo medio)

acquisti : documentazione post data chiusura bilancio 31 dicembre ...				
data bolla (proprietà)	data carico a magazzino	data fattura fornitore	data coge (fornitore)	note
10-gen	30-dic	30-dic	30-dic	(impossibile teoricamente) ; per società non effetto significativo a CE (effetto sul val magaz.)
10-gen	30-dic	30-dic	10-gen	(impossibile teoricamente) ; per società errore sopravvalut. Stock => rettifico - magazzino
10-gen	30-dic	10-gen	10-gen	(sistema cont. Magazz. forzato) ; per società errore sopravvalut. Stock => rettifico -magazzino
10-gen	10-gen	10-gen	10-gen	OK
10-gen	10-gen	10-gen	30-dic	errore in coge ; costo di competenza esercizio successivo => rettifico coge stomo costi
10-gen	10-gen	30-dic	10-gen	OK per società (problema per fornitore - fatturazione anticipata)

SLIDE **85**

17 OTTOBRE
2018



Domande ?