

The background of the slide is white with a pattern of scattered, colorful numbers and symbols in various sizes and colors (blue, orange, purple, yellow).

**DOT  
COM**

# **I CONTROLLI DEL REVISORE SULLE PRINCIPALI AREE DI BILANCIO**

**Relatore: Dott.ssa Barbara Negro**

**OPEN Dot Com Spa**

Società di servizi dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

## AGENDA

- *Aspetti organizzativi, procedure metodologiche caratterizzanti il caso del collegio sindacale incaricato della revisione legale dei conti*
- *Controlli di qualità ai sensi dell'ISCQ 1*
- *Controlli sulle principali aree di bilancio – elementi probativi e procedure di revisione – ISA ITALIA 230 e ISA ITALIA 500*
  - *Immobilizzazioni immateriali e materiali*
  - *Rimanenze di magazzino*
  - *Crediti verso clienti e fatture da emettere (scritture di accertamento)*
  - *Cenni sul campionamento di revisione (ISA ITALIA 530)*
  - *Debiti verso fornitori e fatture da ricevere (scritture di accertamento) (correggere da emettere)*
  - *Vouching di Conto Economico – come si verifica il Conto economico – Analisi Comparativa (ISA ITALIA 520)*
  - *Revisione dei rapporti con parti Correlate (ISA ITALIA 550)*
  - *Revisione dei sistemi informatici – Cenni utilizzo del lavoro dell'esperto (ISA ITALIA 620)*
- *Conferme esterne ISA ITALIA 505 – c.d. circolarizzazioni*
- *Revisione delle stime contabili*

The background features a dense pattern of various mathematical symbols including numbers (0-9), plus (+), minus (-), multiplication (x), division (÷), and percent (%) signs in different colors and sizes. In the center, there is a vertical orange bar containing the text 'DOT' in white above 'COM' in white, both in a bold, sans-serif font.

**DOT  
COM**

**ASPETTI ORGANIZZATIVI, PROCEDURE E  
METODOLOGIE CARATTERIZZANTI IL  
COLLEGIO SINDACALE INCARICATO  
DELLA REVISIONE LEGALE**

**OPEN Dot Com Spa**

Società di servizi dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

## OBIETTIVI GENERALI DI REVISIONE – ISA ITALIA 200

1. *Esprimere con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio e sul bilancio consolidato, ove redatto ed illustrare i risultati della revisione legale*
2. *Verifica nel corso dell'esercizio della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili*
3. *Verifiche volte alla sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali*
4. Revisione del bilancio semestrale abbreviato (per le società quotate)

## OBIETTIVI GENERALI DI REVISIONE – ISA ITALIA 200

*La finalità della revisione è accrescere il livello di fiducia degli utilizzatori:*

- *Acquisire una **ragionevole sicurezza** che il bilancio nel suo complesso non sia inficiato da errori significativi, dovuti a frodi o comportamenti o eventi non intenzionali, che consenta quindi al revisore di esprimere un giudizio in merito al fatto che il bilancio sia redatto, in tutti gli aspetti significativi, in conformità al quadro normativo sull'informazione di bilancio applicabile*
- *Emettere una relazione sul bilancio ed effettuare comunicazioni come richiesto dai principi di revisione, in conformità ai risultati ottenuti*

*Per ottenere una ragionevole sicurezza, il revisore deve acquisire elementi probativi sufficienti e appropriati per ridurre il rischio di revisione ad un livello accettabilmente basso consentendo in tal modo di trarre conclusioni ragionevoli su cui basare il proprio giudizio*

## KIT DEL REVISORE – documenti istituzionali

- *Codice civile*
- *Principi contabili italiani (OIC) e Principi contabili internazionali (IAS/IFRS)*
- *Principi di revisione italiani (ISA ITALIA e SA ITALIA) e Principi di revisione internazionali (ISA)*
- *D.Lgs 39/2010 - Attuazione della direttiva 2006/43/CE, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati integrato e modificato dal Dlgs 135/16 in attuazione della direttiva 2014/56/UE*
- *Documenti emanati da Assirevi*
- *Linee guida per l'organizzazione del collegio sindacale incaricato della revisione legale dei conti (CNDCEC – febbraio 2012)*
- *Verbali e procedure del collegio sindacale (IRDCEC - giugno 2013)*

## KIT DEL REVISORE – documenti istituzionali

- *Principi di revisione ISA Italia (Assirevi, quaderno n. 16, marzo 2015)*
- *Attività di vigilanza del collegio sindacale delle società non quotate nell'ambito dei controlli sull'assetto organizzativo (ODCEC Roma – maggio 2015)*
- *Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate (CNDCEC – settembre 2015)*
- *Linee guida per il sindaco unico (CNDCEC – dicembre 2015)*
- *Applicazione dei principi di revisione internazionali (ISA Italia) alle imprese di dimensioni minori (CNDCEC – dicembre 2015)*
- *Verbali e procedure del collegio sindacale (CNDCEC – aprile 2016)*
- *Linee Guida per il Sindaco-Revisore alla luce degli ISA Italia (CNDCEC – luglio 2016)*
- *Circolare 3/2017 UGDCEC Torino - Controllo di qualità nelle revisione*
- *Liste di controllo bilancio d'esercizio e consolidato (Assirevi – Febbraio 2018)*

## KIT DEL REVISORE – documenti istituzionali

- *Relazione unitaria di controllo societario del collegio sindacale incaricato della revisione legale dei conti* (CNDCEC – marzo 2018 – aggiorna il documento di marzo 2016)
- Attestazioni della Direzione e le relazioni di revisione sul bilancio (Documenti di ricerca Assirevi 204 e 205 – marzo 2018)
- *Approccio Metodologico alla revisione legale affidata al collegio sindacale nelle imprese di minori dimensioni* (CNDCEC aprile 2018)
- *Carte di lavoro* (CNDCEC aprile 2018)
- *Manuale delle procedure di controllo qualità per il sindaco – revisore* (CNDCEC aprile 2018)
- *Norme del collegio sindacale in società quotate* (CNDCEC aprile 2018)

**(3) Possibili effetti sul piano della responsabilità dei soggetti incaricati della funzione di controllo contabile e incaricati della sottoscrizione delle dichiarazioni.**

Il D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 (Attuazione della direttiva 2006/43/CE, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, che modifica le direttive 78/660/CEE e 83/349/CEE, e che abroga la direttiva 84/253/CEE) ha ridisegnato il sistema delle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, prevedendo, tra l'altro, specifiche ipotesi di responsabilità per i revisori.

Sotto l'aspetto civilistico, l'art. 15 del citato decreto, sostituendo gli abrogati artt. 2409-sexies c.c. e 164 T.U.F., riguardanti in passato, rispettivamente, la responsabilità dei soggetti incaricati del controllo contabile delle società disciplinate dal codice civile e della revisione contabile delle società con azioni quotate, sancisce la responsabilità solidale dei revisori, delle società di revisione e degli amministratori della società che ha conferito l'incarico di revisione.

Specifiche sanzioni di natura sia amministrativa che penale sono poi contemplate nel Capo VIII, artt. 24 – 32, del D.Lgs. n. 39/2010.

Le sanzioni amministrative:

- sono previste per accertate irregolarità nello svolgimento dell'attività di revisione legale e per mancata o ritardata di informazioni relative alle persone dei revisori;
- consistono in misure pecuniarie o interdittive;
- sono applicate, tenendo conto della gravità del comportamento tenuto, sia dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (art. 24) nei confronti dei soggetti che effettuano attività di revisione verso enti non di interesse pubblico, sia dalla CONSOB (art. 26) relativamente agli incarichi svolti dai revisori degli enti individuati dall'art. 16 dello stesso decreto, per le altre si ricorre al giudizio ordinario.

Le sanzioni penali, accorpando e riformulando figure criminose già presenti nel codice civile e nel TUIF, sono previste per le seguenti fattispecie: falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale (art. 27); corruzione dei revisori (art. 28); impedito controllo (art. 29); compensi illegali (art. 30); illeciti rapporti patrimoniali con la società assoggettata a revisione (art. 31).

Per quanto riguarda l'identificazione del responsabile o dei responsabili, giova ricordare che l'art. 1, comma 5, del D.P.R. 22 luglio 1998, n. 322 (regolamento recante modalità per la presentazione delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi, all'imposta regionale sulle attività produttive e all'imposta sul valore aggiunto, ai sensi dell'articolo 3, comma 136, della Legge 23 dicembre 1996, n. 662), dispone che la dichiarazione delle società e degli enti soggetti all'imposta sul reddito delle società sottoposti al controllo contabile ai sensi del codice civile o di leggi speciali è sottoscritta anche dai soggetti che sottoscrivono la relazione di revisione. La dichiarazione priva di tale sottoscrizione è valida, salva l'applicazione della sanzione di cui all'articolo 9, comma 5, del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 471 (Riforma delle sanzioni tributarie non penali in materia di imposte dirette, di imposta sul valore aggiunto e di riscossione dei

tributi, a norma dell'articolo 3, comma 133, lettera q), della Legge 23 dicembre 1996, n. 662), e successive modificazioni.

La norma deve essere coordinata con il disposto dell'articolo 9, comma 5 del D.Lgs. n. 471/1997, il quale prevede che, quando la dichiarazione delle società e degli enti soggetti all'imposta sul reddito delle società sottoposti al controllo contabile ai sensi del codice civile o di leggi speciali non è sottoscritta dai soggetti che presentano la relazione di revisione ai sensi dell'articolo 1 del D.P.R. n. 322/1998, si applica la sanzione amministrativa fino al trenta per cento del compenso contrattuale relativo all'attività di redazione della relazione di revisione e, comunque, non superiore all'imposta effettivamente accertata a carico del contribuente, con un minimo di 250 euro.

Dal punto di vista procedurale i verificatori, una volta rilevate fattispecie rilevanti:

- sotto l'aspetto amministrativo, provvederanno a inoltrare apposita segnalazione al Ministero delle Finanze o alla CONSOB per l'ulteriore prosecuzione della procedura;
- sotto l'aspetto penale, informeranno la competente A.G. secondo le consuete modalità previste per la comunicazione di qualsiasi altra notizia di reato.

## **RIFORMA FALLIMENTARE – codice della crisi e dell’insolvenza – Legge delega 155/2017**

*Focus sull’organo di controllo:*

- Spirito della Riforma è la **Conservazione dell’attività aziendale;**
- Faro della Riforma è preservare la **Continuità Aziendale;**
- Significativa introduzione nella Riforma di un sistema di misure di «**allerta precoce**», motivato dalla speranza di intervenire nella crisi di impresa prima che sia irreparabile nel duplice intento di salvaguardare **l’attività economica** e di tutelare il **ceto creditorio;**
- **Emersione tempestiva** della **Crisi** prima dell’insolvenza conclamata;
- Nell’intento della Riforma e per comprendere in anticipo uno «**stato di allerta**», interviene in aiuto **l’organo controllo** o il **revisore** dotando dello stesso le Nano imprese SRL e le società Cooperative;

## RIFORMA FALLIMENTARE: LIMITI

Il Superamento di 1 dei 3 parametri quantitativi per 2 esercizi consecutivi rispetto alla scadenza dei 9 mesi impone l'adozione di un organo di controllo o di un revisore attraverso una nomina assembleare:

*1) totale dell'attivo dello stato patrimoniale: 2 milioni di euro;*

*2) ricavi delle vendite e delle prestazioni: 2 milioni di euro;*

*3) dipendenti occupati in media durante l'esercizio: 10 unità;*

- La modifica dell'art. 2477 c.c. impone di adeguare l'atto costitutivo e in particolare lo Statuto.
- Esonero si manifesta se nei tre anni consecutivi, non più due, non sia superato alcuni dei 3 parametri quantitativi citati.

## RIFORMA FALLIMENTARE: RESPONSABILITA'

- Le SRL dovranno essere PRONTE sotto il profilo della struttura dei controlli, dotarsi di un assetto organizzativo amministrativo e contabile adeguato alla natura ed alle dimensioni dell'impresa ed in grado di rilevare tempestivamente la crisi di impresa
- Occorrono competenze nel campo della revisione legale anche su incarichi di NANO IMPRESE SRL
- Effettuare specifica segnalazione se riscontrati fondati indizi di crisi
- Benefici per le SRL e le Cooperative che incrementeranno la propria cultura aziendale e dovranno implementare un sistema di controllo interno che porterà vantaggi e maggiore efficienza nei processi e nel controllo di gestione

## RIFORMA FALLIMENTARE: RUOLO DELL'ORGANO DI CONTROLLO – REVISORE

- Segnalare anticipatamente lo stato di crisi attraverso **indicatori di crisi e procedure di allerta**
- Enfasi sulla **cultura del rischio – valutazione del rischio** – diretta correlazione con il processo di revisione legale
- **Valutazione di adeguati sistemi di controllo interno e organizzativi**
- **Valutazione della continuità aziendale** (correlazione all'ISA Italia 570)
- Responsabilità di **effettuare specifica segnalazione** all'organo amministrativo di indizi della crisi se riscontrati

## IL PROCESSO DI REVISIONE LEGALE

<b>Pianificazione e identificazione del rischio</b>	Valutare se accettare o mantenere l'incarico	Comprendere il business del cliente	<b>Approfondire la conoscenza dell'ambiente IT</b>	<b>Valutazione dell'affidabilità del controllo interno</b>	<b>Identificare i rischi di frode e livelli di rischio</b>	Definire i valori soglia (materialità)	Identificazione aree e fatti significativi e le asserzioni impattanti il bilancio
	Composizione del team di revisione						
<b>Strategie di valutazione dei rischi</b>	Identificazione delle operazioni significative e meccanismi di funzionamento			<b>Comprensione dei flussi aziendali</b>		Definizione della strategia di audit e dei controlli da effettuare	
	Effettuazione dei IT test	<b>Analisi delle procedure aziendali</b>		<b>Effettuazione dei walkthrough test</b>		Strategia di revisione	Piano di revisione
<b>Effettuazione dei test</b>	Test di dettaglio		Test di controllo		Test sulle Journal Entries		
<b>Relazione</b>	Riesame delle carte		Emissione relazione di revisione		Lettera dei suggerimenti		Archiviazione della documentazione

## IL PROCESSO DI REVISIONE LEGALE

Attività (*)	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
<b>Pianificazione, identificazione del rischio e strategia di audit</b>	Pianificazione ed identificazione del rischio							Pianificazione ed identificazione del rischio				
<b>Inventari di magazzino</b>	Inventari di magazzino									Pianificazione inventari	Inventari di magazzino	
<b>Conferme esterne</b>	Procedura di circolarizzazione											
<b>Test sul bilancio</b>	Attività di interim	Attività di final (bilanci con chiusura 120 gg)	Attività di final (bilanci con chiusura 180 gg)							Attività di interim		
<b>Relazione di revisione</b>			Bilanci chiusura 120 gg		Bilanci chiusura 180 gg							
			Lettera dei suggerimenti									
<b>Controllo dichiarazioni</b>			Modello Iva						Modello Redditi / 770			
<b>Verifiche periodiche</b>		IV verifica trimestrale			I verifica trimestrale			II verifica trimestrale			III verifica trimestrale	
(*) per società con esercizio sociale coincidente con l'anno solare												

## SCETTICISMO PROFESSIONALE (ART. 9, D.LGS 39/2010)

- comma 4: [...] per “scetticismo professionale” si intende un atteggiamento caratterizzato da un approccio dubitativo, dal costante monitoraggio delle condizioni che potrebbero indicare una **potenziale inesattezza dovuta a errore o frode**, nonché da una valutazione critica della documentazione inerente alla revisione.
- commi 2 e 3: il revisore esercita lo scetticismo professionale:
  - Nel corso dell’intera revisione, riconoscendo la possibilità che si verifichi un errore significativo attribuibile a fatti o comportamenti che sottintendono irregolarità, compresi frodi o errori
  - In particolare, durante la revisione delle stime fornite dalla direzione riguardanti il fair value, la riduzione di valore delle attività, gli accantonamenti, i flussi di cassa futuri e la capacità dell’impresa di continuare come un’entità in funzionamento.

## INDIPENDENZA E OBIETTIVITÀ (art. 10 D.Lgs 39/2010)

c.1 L'indipendenza non è solo del revisore legale o della società di revisione legale, ma anche di qualsiasi persona fisica in grado di influenzare direttamente o indirettamente l'esito della revisione legale.

c.1 ter Il revisore legale o la società di revisione legale deve adottare tutte le misure ragionevoli per garantire che la sua indipendenza non sia influenzata da alcun conflitto di interessi, anche soltanto potenziale, o da relazioni d'affari o di altro genere, dirette o indirette, riguardanti il revisore legale o la società di revisione legale e, laddove applicabile, la sua rete, i membri dei suoi organi di amministrazione, i suoi dirigenti, i suoi revisori, i suoi dipendenti, qualsiasi persona fisica i cui servizi sono messi a disposizione o sono sotto il controllo del revisore legale o della società di revisione o qualsiasi persona direttamente o indirettamente collegata al revisore legale o alla società di revisione legale.

## INDIPENDENZA E OBIETTIVITÀ (art. 10 D.Lgs 39/2010)



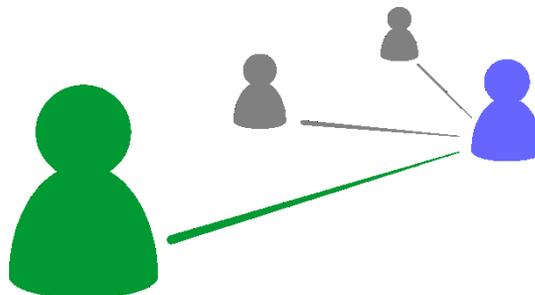
c. 2 Il revisore legale o la società di revisione legale non effettua la revisione legale di una società qualora sussistano dei rischi di auto riesame, di interesse personale o rischi derivanti dall'esercizio del patrocinio legale, o da familiarità ovvero una minaccia di intimidazione, **determinati da relazioni finanziarie, personali, d'affari, di lavoro o di altro genere instaurate tra tale società e il revisore legale** o la società di revisione legale **o la sua rete**, o qualsiasi persona fisica in grado di influenzare l'esito della revisione legale, dalle quali un terzo informato, obiettivo e ragionevole, tenendo conto delle misure adottate, trarrebbe la conclusione che l'indipendenza del revisore legale o della società di revisione legale risulti compromessa.

Cosa si intende per «rete»?

## DEFINIZIONE DI RETE - ART. 1, LETT. L), D.LGS 39/2010

Il D.Lgs 135/2016 ha modificato la definizione di rete contenuta nel D.Lgs 39/2010, che è ora la seguente: *la struttura più ampia alla quale appartengono un revisore legale o una società di revisione legale che è finalizzata alla cooperazione e che:*

- 1. Persegue chiaramente la condivisione degli utili o dei costi o*
- 2. É riconducibile a una proprietà, un controllo o una direzione comuni o*
- 3. Condivide direttive e procedure comuni di controllo della qualità, o una strategia aziendale comune, o l'utilizzo di una denominazione o di un marchio comune o una parte significativa delle risorse professionali.*



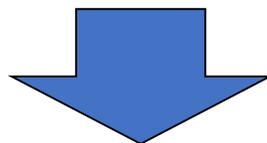
## I CORRISPETTIVI PER L'ATTIVITÀ DI REVISIONE

Art. 10, c.9, D.lgs. 39/2010 – il corrispettivo per l'incarico di revisione:

- Non può essere subordinato ad alcuna condizione
- Non può essere in funzione dei risultati della revisione
- Non può dipendere dalla prestazione di servizi diversi dalla revisione alla società o alle sue controllate o controllanti, da parte del revisore o della società di revisione o della loro rete

Art. 10, c. 10:

- Il corrispettivo come garanzia di qualità ed affidabilità



## I CORRISPETTIVI COME GARANZIA DI QUALITÀ

*Art. 10, c. 10, D.lgs. 39/2010 – Il corrispettivo per l’incarico di revisione legale è determinato in modo da garantire la qualità e l’affidabilità dei lavori. A tal fine i soggetti incaricati della revisione legale determinano le risorse professionali e le ore da impiegare nell’incarico avendo riguardo:*

- a) Alla dimensione, composizione e rischiosità delle più significative grandezze patrimoniali, economiche e finanziarie del bilancio della società che conferisce l’incarico, nonché ai profili di rischio connessi al processo di consolidamento dei dati relativi alle società del gruppo*
- b) Alla preparazione tecnica e all’esperienza che il lavoro di revisione richiede*
- c) Alla necessità di assicurare, oltre all’esecuzione materiale delle verifiche, un’adeguata attività di supervisione e di indirizzo, nel rispetto dei principi di cui all’articolo 11.*

## I CORRISPETTIVI PER L'ATTIVITÀ DI REVISIONE

Il D.lgs. 39/2010 si limita a richiedere che il compenso garantisca qualità e affidabilità. Non fornisce parametri quantitativi, lasciando al revisore il compito di stabilire la remunerazione appropriata tenuto conto delle risorse impiegate. Eppure...

...l'art. 20 c.13 del D.lgs. 39/2010 prevede che il controllo di qualità includa una valutazione dei corrispettivi per la revisione.

Quali utili riferimenti?

- Le tariffe professionali, seppur abrogate.
- Il DM 140/2012 relativo ai parametri utilizzabili dall'autorità giudiziaria per liquidare i compensi.
- Approccio metodologico alla revisione legale affidata al collaudatore sindacale nelle imprese di minori dimensioni – capitolo 7





# OPEN Dot Com

Società dei Dottori Commercialisti

## Dati societari

Data		In giallo i dati di input
Società		
Data di riferimento del bilancio		
Fase	Stima tempi e compensi	

## Dati del bilancio precedente

Totale attivo	2.000.000
Totale ricavi delle vendite e delle prestazioni	2.000.000
Media aritmetica semplice	2.000.000
Numero di ore-base	130

## Rettifiche per componenti di rischio

Rettifica per settore di attività aziendale	Settore commerciale, servizi e diversi	-15%
Rettifica per rischio preliminare di incarico	Rischio preliminare "Basso"	0%
Totale ore		110,5

## Dati dei sindaci

Compenso orario sindaci (€)	€ 50,00	
Compenso orario ausiliari (€)	€ 40,00	
Compenso orario collaboratori (€)	€ 30,00	
% ore totali ai sindaci	25%	28
% ore totali agli ausiliari	50%	55
% ore totali ai collaboratori	25%	28

**Compenso per l'attività di revisione legale**

**€ 4.420,00**





# OPEN Dot Com

Società dei Dottori Commercialisti

## Dati societari

Data		In giallo i dati di input
Società		
Data di riferimento del bilancio		
Fase		Stima tempi e compensi

## Dati del bilancio precedente

Totale attivo	50.000.000
Totale ricavi delle vendite e delle prestazioni	30.000.000
Media aritmetica semplice	40.000.000
Numero di ore-base	400

## Rettifiche per componenti di rischio

Rettifica per settore di attività aziendale	Settore commerciale, servizi e diversi	-15%
Rettifica per rischio preliminare di incarico	Rischio preliminare "Basso"	0%
Totale ore		340

## Dati dei sindaci

Compenso orario sindaci (€)	€ 50,00	
Compenso orario ausiliari (€)	€ 40,00	
Compenso orario collaboratori (€)	€ 30,00	
% ore totali ai sindaci	25%	85
% ore totali agli ausiliari	50%	170
% ore totali ai collaboratori	25%	85

Compenso per l'attività di revisione legale

€ 13.600,00

## SIGNIFICATIVITÀ PER IL BILANCIO NEL SUO COMPLESSO

La determinazione della significatività implica l'esercizio del giudizio professionale. Nella prassi professionale viene spesso applicata una **percentuale** ad un **valore di riferimento** prescelto (ISA Guide IFAC).

Parametri di riferimento	a 31/12/2018	Percentuali applicabili		Valori (€)	
		Min	Max	Min	Max
Totale attivo	3.134.136	1,00%	3,00%	31.341	94.024
Valore della produzione (A1 + A5 del CE)	4.549.691	<b>1,00%</b>	3,00%	<b>45.497</b>	136.491
Risultato operativo	147.873	3,00%	7,00%	4.436	10.351
Patrimonio Netto	276.626	3,00%	5,00%	8.299	13.831

Significatività o Materialità € 45.497

Errore Tollerabile o Significatività operativa € 27.298 (85% - 60% Materialità)

Nominal Amount o Errore chiaramente trascurabile € 1.365 (15% - 5% Errore Tollerabile)



**DOT  
COM**

# **CONTROLLI DI QUALITA' AI SENSI ISCQ1**

**OPEN Dot Com Spa**

Società di servizi dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

## CONTROLLO QUALITA' – ISCQ1: OBIETTIVI

Ai fini dell'ISA Italia 200 il revisore deve dotarsi di:

- Procedure amministrative e contabili adeguate
- Procedure efficaci per la valutazione del rischio
- Procedure per la gestione del rischio di indipendenza
- Sistema di controllo interno per verificare la qualità per verificare il rispetto delle procedure a tutti i livelli della propria struttura

Il sistema di controllo della qualità ha l'obiettivo di:

- sviluppare tra il personale professionale una cultura interna orientata alla qualità;
- confermare che la qualità è un requisito essenziale nell'esecuzione degli incarichi di revisione contabile;
- dimostrare ai verificatori esterni (Regulator) che gli incarichi di revisione legale sono pianificati ed eseguiti in conformità ai principi di revisione e che la relazione di revisione emessa è adeguatamente supportata da un'analisi dei rischi e della loro valutazione.

## INDICE MANUALE DI QUALITA' – CONSIGLIATO CNDCEC

1. Responsabilità apicali per la qualità nell'ambito della struttura sindaco-revisore – comportamento del vertice
2. Principi etici applicabili e indipendenza
3. Accettazione e mantenimento dei rapporti con il cliente
  1. Accettazione e mantenimento dell'incarico
  2. Recesso da un incarico o dal rapporto con un cliente
4. Risorse umane
  1. Responsabilità del sindaco-revisore
  2. Assunzione e fidelizzazione
  3. Formazione pratica e formazione professionale continua (FPC)
  4. Assegnazione dei team dell'incarico
  5. Provvedimenti disciplinari
  6. Sistema di valutazione delle performance
5. Svolgimento dell'incarico
  1. Uniformità della qualità nell'incarico
  2. Responsabilità per la supervisione
  3. Responsabilità del riesame
  4. Ruolo del responsabile dell'incarico
  5. Consultazione
  6. Divergenze di opinione
  7. Riesame della qualità dell'incarico
6. Monitoraggio
  1. Programma di monitoraggio
  2. Procedure di ispezione
  3. Valutazione, comunicazione e sistemazione delle carenze identificate
  4. Memorandum sui risultati del monitoraggio
  5. Reclami e segnalazione
7. Documentazione
  1. Direttive e delle procedure
  2. Documentazione dell'incarico

## CONTROLLO QUALITA' : ELEMENTI FONDAMENTALI

1. responsabilità apicali (finale) per del sistema di controllo qualità sia adeguato alla struttura ed abbia la capacità ed esperienza di:
  - dare il buon esempio al personale
  - influenzare in modo significativo la cultura intena della qualità del soggetto abilitato
  - evitare che considerazioni commerciali prevalgano sulla qualità del lavoro;
  - dotarsi di risorse sufficienti per documentare, applicare e supportare le direttive e le procedure interne
2. principi etici applicabili attraverso un manuale di norme etiche e qualità da rispettare:
  1. all'interno dello studio professionale / società (firmato per accettazione da tutti i dipendenti, personale, ausiliari / collaboratori)
  2. durante le fasi della revisione (firmato da tutto il collegio sindacale, ausiliari, dipendenti e collaboratori coinvolti).

## CONTROLLO QUALITA' : ELEMENTI FONDAMENTALI

3. accettazione e il mantenimento dell'incarico e della clientela:
  - disponibilità di competenze, tempo e risorse per svolgere l'incarico
  - acquisizione di informazioni aggiornate su integrità ed organizzazione
  - Identificazione e valutazione dei rischi potenziali di revisione
  
4. risorse umane: procedura interna con riferimento a:
  - Responsabilità degli incarichi
  - Personale interno: assunzione, valutazione delle performance, capacità professionali, competenze, percorso di carriera (sviluppo professionale, formazione ed esperienza), avanzamento, retribuzione,...

## CONTROLLO QUALITA' : ELEMENTI FONDAMENTALI

5. svolgimento dell'incarico, con l'obiettivo di:
- uniformità della qualità negli incarichi di revisione;
  - supervisione del lavoro da parte del responsabile;
  - riesame del lavoro da parte del team di revisione;
  - consultazione
  - riesame della qualità dell'incarico;
  - divergenze di opinione;
  - documentazione dell'incarico.

## CONTROLLO QUALITA' : ELEMENTI FONDAMENTALI

6. monitoraggio (sia del sistema di controllo della qualità sia degli incarichi):
  - analisi e valutazione continue del sistema di controllo interno della qualità;
  - effettiva ed efficace applicazione delle direttive e delle procedure riferite ai singoli elementi fondamentali del sistema di controllo della qualità;
  - ispezione, su base ciclica, di almeno un incarico di revisione per ogni responsabile secondo criteri di selezione specifici;
  - affidamento della responsabilità del processo di monitoraggio;
  - esclusione dall'attività di monitoraggio delle persone coinvolte nello svolgimento e nel riesame della qualità dell'incarico;
  - documentazione e la valutazione dell'effetto delle carenze rilevate
  - comunicazione al responsabile dell'incarico delle carenze rilevate e delle raccomandazioni di appropriate azioni correttive;
  - adozione di misure disciplinari nei confronti di coloro che non hanno rispettato le direttive e le procedure interne soprattutto in caso di reiterazione.

## CONTROLLO QUALITA' : ELEMENTI FONDAMENTALI

7. documentazione, intesa come insieme dei moduli applicativi delle procedure relative ai singoli elementi

NB: le attività devono essere effettuata in maniera proporzionata alla natura dell'attività svolta, alla complessità della struttura ed alla valutazione tra costi e benefici.



**DOT  
COM**

# **CONTROLLI SULLE PRINCIPALI AREE DI BILANCIO**

**OPEN Dot Com Spa**

Società di servizi dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

## ISA ITALIA

Principi generali e responsabilità

Serie 200-299

ISA ITALIA 200, 210, 220, 230, 240, 250, 250B, 260, 265

La valutazione dei rischi e le risposte ai rischi identificati e valutati

Serie 300-499

ISA ITALIA 300, 315, 320, 330, 402, 450

Elementi Probativi

Serie 500-599

ISA ITALIA 500, 501, 505, 510, 520, 530, 540, 550, 560, 570, 580

L'utilizzo del lavoro di altri soggetti

Serie 600-699

ISA ITALIA 600, 610, 620

Le conclusioni e la relazione di revisione sul bilancio

Serie 700-799

ISA ITALIA 700, 701, 705, 706, 710, 720, 720 B

## LE PROCEDURE DI REVISIONE

**Ispezione:** esame di registrazioni o di documenti, sia interni sia esterni, in formato cartaceo, elettronico o in altro formato, ovvero la verifica fisica di una attività. L'ispezione delle registrazioni e dei documenti fornisce elementi probativi con differenti gradi di attendibilità, in funzione della loro natura e fonte di provenienza e, nel caso di registrazioni e documenti interni, in funzione dell'efficacia dei controlli sulla loro produzione. Tipologie:

- tracing va dai documenti alle scritture contabili. Percorre, quindi, l'iter diretto della rilevazione. L'universo di riferimento è rappresentato, quindi, dalle operazioni o dai documenti che le rappresentano. Il tracing è posto al servizio dell'asserzione di completezza (verifica se tutti i documenti sono stati rilevati).
- vouching dalle scritture ai documenti. Percorre, quindi, l'iter inverso della rilevazione. L'universo di riferimento è rappresentato, quindi, dagli articoli di giornale o dai saldi di mastro. Il vouching è posto al servizio dell'asserzione di esistenza (verifica se quanto rilevato esiste).

## LE PROCEDURE DI REVISIONE

- **Osservazione:** consiste nell'assistere ad un processo o ad una procedura svolta da altri, come, ad esempio, l'osservazione della conta fisica delle rimanenze effettuata dal personale dell'impresa oppure dell'effettuazione delle attività di controllo. Esempi: ***assistere ad un processo, conta di magazzino***
- **Conferma esterna (circolarizzazione)**
- **Ricalcolo:** verifica dell'accuratezza matematica di documenti o registrazioni. Il ricalcolo può essere svolto manualmente o elettronicamente

## LE PROCEDURE DI REVISIONE

- **Riesecuzione:** *esecuzione indipendente da parte del revisore di procedure o controlli già svolti internamente dall'impresa*
- **Procedure di analisi comparativa:** *valutazioni dell'informazione finanziaria mediante l'analisi delle relazioni plausibili tra i dati sia di natura finanziaria che di altra natura*
- **Indagine:** *ricerca di informazioni, di natura finanziaria e non, presso le persone interne o esterne all'impresa*

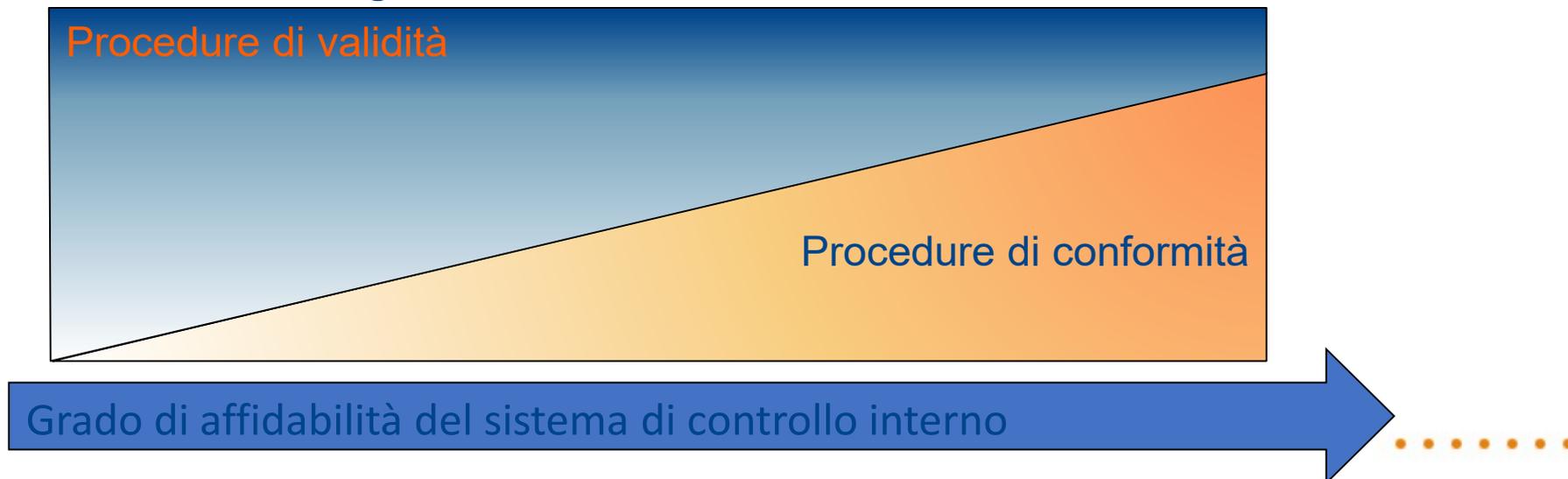
## PROCEDURE DI VALIDITA' E CONFORMITA'

- Procedure di conformità: l'accertamento dell'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno e presuppongono:
  - comprensione del sistema di controllo interno (il revisore ha, cioè, analizzato il “disegno” di tale sistema);
  - valutazione del rischio di controllo, in conseguenza della fase precedente;
  - stima a un livello “Basso” del rischio di controllo, tale per cui il revisore, avendo deciso di fare affidamento sul sistema di controllo interno quale meccanismo atto a prevenire o a individuare e correggere gli errori e gli effetti delle frodi, deve verificare l'efficacia ipotizzata del sistema e, quindi, il livello del rischio associato.

## PROCEDURE DI VALIDITA' E CONFORMITA'

Procedure di validità (test di sostanza): hanno come scopo l'accertamento diretto della corretta applicazione delle asserzioni di bilancio. Le procedure di validità possono essere classificate in:

- procedure di analisi comparativa, utilizzate come procedure di validità;
- verifiche di dettaglio, le quali, a loro volta, possono distinguersi in:
  - test di dettaglio sulle transazioni;
  - test di dettaglio sui saldi.



## ISA ITALIA 230 – LA DOCUMENTAZIONE DELLA REVISIONE

- *La documentazione della revisione contabile che soddisfi quanto previsto nel presente principio di revisione e le specifiche regole in tema di documentazione contenute in altri principi di revisione pertinenti **fornisce**:*
  - evidenza degli elementi a supporto delle conclusioni del revisore sul raggiungimento degli obiettivi generali;
  - evidenza che il lavoro di revisione sia stato pianificato e svolto in conformità ai principi di revisione ed alle disposizioni di legge e regolamentari applicabili

### → TASSONOMIA DELLE CARTE DI LAVORO



Carta di lavoro

F

Caposccheda della voce Crediti

Società: XYZ SpA

Bilancio d'esercizio chiuso al 31/12/20XX

Preparata da: P/M1/M2

Rivista da: M1/M2/P

Rivista da: M2/P/M1

Data: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

	31/12/20XX	31/12/20XX-1	Variazione	%
Crediti verso clienti	6.557.810 a	5.301.302 b	1.256.508	24
Totale	<b>6.557.810</b>	<b>5.301.302</b>	<b>1.256.508</b>	<b>24</b>
Crediti verso controllate	426.450 a	419.450 b	7.000	2
Crediti tributari	127.590 a	119.049 b	8.541	7
Attività per imposte anticipate	230.500 a	220.400 b	10.100	5
Crediti verso altri	63.950 a	45.903 b	18.047	39
<b>Totale a bilancio</b>	<b>7.406.300</b>	<b>6.106.104</b>	<b>1.300.196</b>	<b>21</b>

a come da bilancio anno XX in A1

b come da bilancio anno XX-1 in A2

Carta di lavoro

F

Sottoscheda della voce Crediti

Società: XYZ SpA

Bilancio d'esercizio chiuso al 31/12/20XX

Preparata da: P/M1/M2

Data: \_\_\_\_\_

Rivista da: M1/M1/P

Data: \_\_\_\_\_

Rivista da: M2/P/M1

Data: \_\_\_\_\_

	31/12/20XX	Reference	31/12/20XX-1	Variazione	%
Crediti verso clienti terzi	2.839.580 a	F 1	2.530.005 X	309.575	12
Ricevute bancarie	305.495 a ^	F 1	135.575 X	169.920	125
	<b>3.145.075</b>	<b>F 10</b>	<b>2.665.580</b>	<b>479.495</b>	<b>18</b>
Fatture da emettere	376.300 a	F 2	90.972 X	285.328	314
Sub totale 1	<b>6.666.450</b>		<b>5.422.132</b>	1.244.318	23
meno: svalutazione crediti	(108.640)	F 20	(120.830) X	12.190	(10)
Sub totale 2	<b>6.557.810</b>		<b>5.301.302</b>	<b>1.256.508</b>	<b>24</b>
Crediti verso controllate	426.450		419.450	7.000	2
Crediti tributari	127.590		119.049	8.541	7
Attività per imposte anticipate	230.500		220.400	10.100	5
Crediti verso altri	63.950		45.903	18.047	39
<b>Totale a bilancio</b>	<b>7.406.300</b>		<b>6.106.104</b>	<b>1.300.196</b>	<b>21</b>
	<b>A 1</b>				

a come da bilancio di verifica in A 1

X come da carte di lavoro del 20XX-1

^ in accordo con conferma banca (importo riclassificato dalla voce banche e relativo a ricevute bancarie accreditate ma non scadute al 31/12/20XX)

X analisi e commento delle variazioni in F 3

Contenuto delle carte di lavoro di collegamento (cross reference)

F 1	Lista saldi clienti al 31 dicembre 20XX
F 2	Elenco nominativo delle fatture da emettere
F 10	Sommario circolarizzazione clienti
F 20	Movimentazione fondo svalutazione crediti



## *Tickmarks*

√	Controllato in contabilità
^	Controllato su fattura
<	Controllato su DDT
>	Controllato su ordine
≠	Controllato su contratto
~	Controllato su estratto conto bancario
¬	Controllo di concordanza DDT – fattura
ε	Controllo di concordanza contabilità – fattura
λ	Controllo di concordanza estratto conto bancario – fattura
ς	Controllo di concordanza ordine – DDT
̄	Controllato su bilancio dell'esercizio precedente
x	Controllato su bilancio di verifica dell'esercizio corrente
‡	Controllato su bilancio dell'esercizio corrente
T	Sommato
Δ	Calcolato

## LE ASSERZIONI (ISA Italia 315, par. A111)

### Asserzioni relative a classi di operazioni ed eventi del periodo amministrativo sottoposto a revisione contabile

- **Manifestazione:** le operazioni e gli eventi che sono stati registrati si sono verificati e riguardano l'impresa.
- **Completezza:** tutte le operazioni e gli eventi che avrebbero dovuto essere registrati sono stati effettivamente registrati.
- **Accuratezza:** gli importi e gli altri dati relativi alle operazioni ed agli eventi registrati sono stati registrati in modo appropriato
- **Competenza:** le operazioni e gli eventi sono stati registrati nel corretto periodo amministrativo
- **Classificazione:** le operazioni e gli eventi sono stati registrati nei conti appropriati

## LE ASSERZIONI (ISA Italia 315, par. A111)

### Asserzioni relative ai saldi contabili di fine esercizio

- **Esistenza:** le attività, le passività e il patrimonio netto esistono;
- **Diritti ed obblighi:** l'impresa possiede, o controlla, i diritti sulle attività, mentre le passività sono effettivamente obbligazioni dell'impresa;
- **Completezza:** tutte le attività, le passività ed il patrimonio netto che avrebbero dovuto essere registrati sono stati effettivamente registrati.
- **Valutazione e classificazione:** le attività, le passività ed il patrimonio netto sono esposti in bilancio per un importo appropriato ed ogni rettifica di valutazione o di classificazione è stata registrata correttamente.

## LE ASSERZIONI (ISA Italia 315, par. A111)

### Presentazione ed informativa di bilancio

- **Manifestazione, diritti ed obblighi:** gli eventi, le operazioni e gli altri aspetti rappresentati si sono verificati e riguardano l'impresa.
- **Completezza:** tutte le informazioni che sarebbero dovuto essere incluse nel bilancio vi sono state effettivamente incluse.
- **Classificazione e comprensibilità:** le informazioni finanziarie sono presentate e descritte in modo adeguato e l'informativa è espressa con chiarezza.
- **Accuratezza e valutazione:** le informazioni finanziarie e le altre informazioni sono presentate correttamente e per il loro esatto ammontare.



**DOT  
COM**

**La valutazione delle voci dell'attivo:  
RIMANENZE**

**OPEN Dot Com Spa**

Società di servizi dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

## RIMANENZE

Generale:

- Predisporre una lead sulla base del bilancio di verifica ed effettuare le procedure di analisi comparativa;
- Verificare la correttezza matematica della variazione delle rimanenze in conto economico;
- Riperformare le somme dei tabulati ricevuti (TUTTI anche se in formato diverso dall'Excel)

Descrizione	31/12/2018	31/12/2017	Variaz.	% Variaz	Analisi di differenze significative	Ref.
	*	^	!ð	!		
<b>Materie Prime</b>	<b>10.327</b>	<b>9.936</b>	<b>391</b>	<b>4%</b>		<b>§</b>
Categoria 1	10.327	9.936	391	4%		§
Categoria 2			-			§
(Fondo svalutaz. M.p.)			-			£
<b>Semilavorati</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-</b>			<b>¥</b>
Categoria 1			-			¥
(Fondo svalutaz. S.L.)			-			£
<b>Prodotti Finiti</b>	<b>6.401</b>	<b>0</b>	<b>6.401</b>			<b>×</b>
Categoria 1	6.401		6.401			×
Categoria 2			-			×
Categoria 3			-			×
(Fondo svalutaz. P.F. nuovo)			-			£
(Fondo svalutaz. P.F. usato)			-			£
<b>Lavori in corso su ordinazione</b>			<b>-</b>			<b>&amp;</b>
<b>TOTALE</b>	<b>16.729</b>	<b>9.936</b>	<b>6.792</b>	<b>68%</b>		<b>&amp;</b>
<b>ESTRATTO CONTO ECONOMICO</b>						
	<b>31/12/2018</b>	<b>Variaz.</b>	<b>Note</b>	<b>Ref.</b>		
A2 ) Variazione delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti	6.401	✓		ð		
B11 ) Variazione rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	-391	✓		ð		
<b>TOTALE VARIAZIONE</b>	<b>6.792</b>	<b>✓</b>		<b>ð</b>		

## RIMANENZE

Verificare la corretta valorizzazione delle rimanenze:

- Materie prime
  - Riperformare a campione (sui codici inventariati) il metodo di valorizzazione del costo (FIFO, LIFO, CMP, Costo specifico);
  - Verificare a campione che i costi e le quantità utilizzate nel calcolo siano documentate (fatture, documenti di trasporto, ecc.);
  - Verificare che eventuali oneri accessori siano documentati (es dazi doganali);
- Prodotti finiti / semilavorati
  - Verificare, a campione, che i valori inseriti nelle distinte base selezionate siano congruenti con il valore delle materie prime indicate nel tabulato (costi diretti)
  - Verificare il calcolo della tariffa oraria utilizzata e la congruenza del calcolo con quanto stabilito dall'OIC 13 (costi indiretti)
  - Verificare che i valori unitari per il calcolo della distinta base siano coincidenti con il valore inserito nel tabulato finale di magazzino

## RIMANENZE

Costi diretti:

- Costo materiali utilizzati, ivi inclusi i trasporti su acquisti (materiale diretto);
- Costo della manodopera diretta, inclusivo degli oneri accessori;
- Imballaggi;
- Costi per servizi direttamente riferibili al processo di fabbricazione;
- Costi relativi a licenze di produzione.

Costi generali di produzione: tutti i costi di produzione comuni necessari per portare le rimanenze di magazzino nelle condizioni e nel luogo attuali.

- Stipendi, salari e relativi oneri riguardanti la manodopera indiretta e costi della direzione tecnica dello stabilimento;
- Ammortamenti di beni materiali e immateriali che contribuiscono alla produzione;
- Manutenzioni e riparazioni;
- Materiali di consumo;
- Altri costi effettivamente sostenuti per la lavorazione di prodotti (gas metano, acqua, manutenzione esterna, servizi di vigilanza, ecc.





# OPEN Dot Com

Società dei Dottori Commercialisti

Classe di costo	Classificazione ai fini della valutazione delle rimanenze	
	Incluso nel costo di produzione	Escluso dal costo di produzione
Manutenzioni e riparazioni ordinarie	x	
Manutenzioni e riparazioni straordinarie		x
Costi del personale che partecipa indirettamente alle produzioni	x	
Forniture e materiali indiretti	x	
Attrezzi e apparecchiature non capitalizzate	x	
Costi per ispezioni e controlli sulla qualità	x	
Costi di distribuzione		x
Costi di spedizione su vendite		x
Costi di trasporto di materie prime, di consumo e di merci	x	
Costi di trasporto interni alla azienda	x	x
Ammortamenti di immobilizzazioni industriali	x	
Ammortamenti di brevetti industriali	x	
Ammortamenti costi immateriali	x	x
Spese generali e amministrative attribuibili alla attività dell'impresa		x
Spese di ingegneria e progettazione (non riferite a ricerca e sviluppo)	x	x
Stipendi di dirigenti riferiti all'attività dell'impresa nel suo insieme		x
Spesa di ricerca		x
Costi per lavorazioni esterne	x	
Spese per studi e ricerche di mercato		• • x • • • •

Classe di costo	Classificazione ai fini della valutazione delle rimanenze	
	Incluso nel costo di produzione	Escluso dal costo di produzione
Costo di dirigenti relativi alla produzione	x	
Spese amministrative di stabilimento connesse alla produzione	x	
Costi per lo smaltimento di scarti di produzione	x	
Costi per ri-lavorazione	x	
Costi per la distribuzione di prodotti finiti		x
Spese di marketing, pubblicità e vendita		x
Perdite per furti o legate ad eventi straordinari, anche relativi alla produzione		x
Tasse sul reddito, anche attribuibili al reddito ottenibile dalla vendita delle giacenze		x
Costi di leasing operativo per immobilizzazioni inerenti la produzione	x	
Spese per depositi e magazzini	x	
Provvigioni ad agenti		x
Oneri finanziari	x	x
Costi di assicurazione per rischi su materie prime e semilavorati	x	
Costi di assicurazione sui prodotti finiti		x
IVA indetraibile sulle materie prime	x	
Abbuoni attivi su acquisti destinati alla produzione	x	
Perdite per furti di materiali o prodotti		x
Costi di trasformazione del personale diretto		x
Costi di prepensionamento		x
Imposte di fabbricazione	x	
Royalties relative allo sfruttamento di marchi, brevetti, know-how	x	
Royalties sulle vendite	x	x

## RIMANENZE

Fondo svalutazione magazzini:

- Verificare attraverso l'indice di rotazione (Giacenza finale / scarichi dell'anno) i prodotti a bassa rotazione (slow moving e no moving) calcolando un fondo svalutazione magazzino congruo;
- Verificare attraverso la c.d. procedura NRV che il valore unitario dei beni in magazzino (considerando anche le provvigioni) sia inferiore al valore unitario indicato:
  - Nelle prime (50/100/250) fatture di vendita dell'anno n+1
  - Nei listini dell'anno n+1

In caso contrario occorre accantonare il delta su tutte le quantità presenti nel tabulato

- Verificare le marginalità storiche per prodotti o classe di prodotti ed in caso di valori negativi appurare l'evenienza di procedere con un accantonamento a fondo svalutazione.

Prodotto	Costo unitario di produzione	Quantità	Costo totale	Anno (ultimo carico)	Svalutazione anni prec	Costo unitario netto	Vendite 2018 (Costo unit)	Prot vend 2018	Svalutaz x Nrv	Scarichi del 2017	Ir	Svalutaz prudenz	Rilasci	Svalutazione 2017	Valore netto
1	2.546	235	598.310	2015	299.155	1.273	1.400	FV1-18-0178		52	4,52	59.831		59.831	239.324
2	2.364	365	862.860	2016	287.620	1.576	1.600	FV1-18-0182		10	36,50	172.572		172.572	402.668
3	2.473	256	633.088	2016	211.029	1.649	1.640	FV1-18-0183	2.219	56	4,57	63.309		65.527	356.531
4	1.254	214	268.356	2016	89.452	836	900	FV1-18-0178		500	0,43			-	178.904
5	1.250	126	157.500	2016	52.500	833	1.200	OC18-0211		300	0,42			-	105.000
6	987	975	962.325	2017		987	2.600	FV1-18-0180		3695	0,26			-	962.325
7	2.672	360	961.920	2017	96.192	2.405	2.650	Ordine		2595	0,14		96.192	96.192	961.920
8	2.560	52	133.120	2017		2.560	3.050	FV1-18-0178		1260	0,04			-	133.120
9	3.450	24	82.800	2017		3.450	4.500	Ordine		12	2,00			-	82.800
10	2.650	12	31.800	2017		2.650	2.000	FV1-18-180	7.800	890	0,01			7.800	24.000

## RIMANENZE

Altro

- Verificare la corretta competenza delle rimanenze con il c.d. test di cut off di magazzino (IN / OUT e ANTE / POST)

NR	Magazzino	Fornitore	Num. DDT	Data DDT	Codice selezionato	CUT OFF IN ANTE al		Numero FT	Data FT	Registrazione in CO.GE	Competenza	Check
							31/12/2017					
1	01		1776	15/12/2017	826/712		15/12/2017	1152	827	22/12/2017	27/12/2017	2017 ✓
2	01		1776	15/12/2017	337/001		15/12/2017	1153	827	22/12/2017	27/12/2017	2017 ✓
3	01		1776	15/12/2017	352/001		15/12/2017	1154	827	22/12/2017	27/12/2017	2017 ✓
4	01		1776	15/12/2017	353/001		15/12/2017	1155	827	22/12/2017	27/12/2017	2017 ✓
5	01		1675	15/12/2017	926/002		15/12/2017	1156	1414	18/12/2017	21/12/2017	2017 ✓
6	01		47	14/12/2017	39		15/12/2017	1157	32	18/12/2017	27/12/2017	2017 ✓
7	01	17XM17	30/10/2017	839/002			15/12/2017	1159	17XM47	30/10/2017	27/12/2017	2017 ✓
8	01		1784	15/12/2017	811/711		15/12/2017	1160	827	22/12/2017	27/12/2017	2017 ✓
9	01		1777	15/12/2017	356/001		15/12/2017	1161	827	22/12/2017	27/12/2017	2017 ✓
10	01		08	07/12/2017	314/001		19/12/2017	1163	8/17	07/12/2017	29/12/2017	2017 ✓

- Verificare la documentazione relativa alla merce in viaggio
- Verificare la documentazione relativa agli acconti a fornitori iscritti in bilancio e verificare la loro recuperabilità

## RIMANENZE

### Informativa di bilancio

- Verificare la corretta rappresentazione della variazione della variazione delle rimanenze nel rendiconto finanziario ai sensi OIC 10
- Verificare la corretta classificazione e rappresentazione in bilancio, e che l'informativa fornita in nota integrativa sia completa, accurata e corrisponda alle risultanze contabili
- Verificare la coerenza delle informazioni esposte nella relazione sulla gestione

## INVENTARIO FISICO

- Effettuare la selezione dei codici da inventariare durante la procedura di inventario fisco;
- Pianificare e partecipare agli inventari fisici di magazzino (magazzini interni, terzisti e depositari)
- Richiedere una conferma ai sensi ISA ITALIA 505 ai terzisti, depositari e sui clienti in conto visione, conto vendita,.....);
- Verificare che le differenze inventariali si siano riflesse correttamente nella contabilità di magazzino nell'esercizio in chiusura;
- Effettuare il c.d. tracing o bridging tra la data di effettuazione dell'inventario fisico ed il 31.12



**DOT  
COM**

**La valutazione delle voci dell'attivo:  
CREDITI VERSO CLIENTI**

**OPEN Dot Com Spa**

Società di servizi dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

## CREDITI VERSO CLIENTI

Generale:

- Predisporre una lead sulla base del bilancio di verifica ed effettuare le procedure di analisi comparativa;
- Effettuare i Walk through test sul ciclo attivo

Codice conto	Descrizione	31/12/2018	31/12/2017	Delta	Delta %	Analisi di differenze significative	Ref	Quadratura con scadenziario crediti
1	Crediti verso clienti per fatture Italia	100,00	120,00	-20,00	-17%			x
2	Crediti verso clienti per fatture estero	180,00	100,00	80,00	80%			x
3	Fatture da emettere							
4	NC da emettere							
5	Fondo svalutazione crediti							
6	Fondo svalutazione crediti tassato							
	<b>TOTALE</b>	<b>280,00</b>	<b>220,00</b>	<b>60,00</b>	<b>27%</b>			

## CREDITI VERSO CLIENTI

Fatture emesse:

- Predisporre le lettere di circolarizzazione ed effettuare le riconciliazioni e/o procedure alternative;
- Quadrare le Ri.ba emesse con le risposte del modulo ABI / REV alla procedura di circolarizzazione (banche)
- Effettuare la conta fisica delle eventuali cambiali in portafoglio riconciliandole con il valore delle risultanza contabili;
- Verificare se i saldi creditori che prevedono tempi di incasso superiori di 12 mesi siano valutati al costo ammortizzato.
- Verificare che eventuali crediti in valuta estera siano stati convertiti al cambio vigente alla data di bilancio.

## CREDITI VERSO CLIENTI

Fatture da emettere:

- Verificare che le fatture da emettere stanziare al 31.12.n-1 siano state tutte emesse;
- Verificare che le fatture da emettere stanziare (sia per beni che servizi) al 31.12. siano state emesse nell'esercizio n+1 e accertarsi della competenza economica dello stanziamento;

Fattura di vendita		Cliente	Imponibile	Competenza fattura	Competenza fattura		Check	Ref
Num.	Data				Co.Ge			
				2017	2017	✓	N.01	
				2018	2017	✗	N.02	
							N.03	
							N.14	
							N.15	
<b>TOTALE SELEZIONE</b>			-					

Fatture da emettere al 31.12

-

Copertura

- Riperformare il calcolo delle royalties e provvigioni attive da emettere ed effettuare la riconciliazione con la procedura di circolarizzazione agli agenti



## CREDITI VERSO CLIENTI

Note credito da emettere:

- Richiedere il registro IVA di gennaio, febbraio e marzo (per i bilanci in 180 gg) n+1 e verificare che le eventuali note credito emesse di competenza dell'esercizio in chiusura siano state accantonate
- Verificare che la società abbia compreso tra i crediti i premi di quantità e sconti riconosciuti a clienti

Nota credito		Cliente	Imponibile	Competenza NC	Competenza NC Co.Ge	Check
Num.	Data					
				2017	2017	✓
				2018	2017	✗
<b>TOTALE SELEZIONE</b>			-			
<b>Registro Iva gennaio e febbraio n+1</b>			-			
<b>Copertura</b>						

## CREDITI VERSO CLIENTI

Fondo svalutazione crediti:

- Commentare lo scadenzario clienti analizzando i clienti sia nominativi sia per fasce di scaduto riproponendo un fondo svalutazione specifico;
- Analizzare i crediti in contenzioso utilizzando le risposte ricevute con la procedura di circularizzazione dei legali
- Verificare l'attendibilità delle date di scadenza inserite nello scadenzario clienti attraverso il reperimento delle fatture di vendita e verificando come si sono riflesse nello scadenzario;
- Verificare la movimentazione del fondo svalutazione (tassato e non tassato)

Codice	Cliente	Ante	2015	2016	2017			2018	Totale crediti al 16/02/2018	Saldo fornitore al 16/02/2018	SALDO AL 31/12/2017	COMMENTI AL 16/02/2018	16/02/2018	16/02/2018
		2015			I sem	III trimestre	IV trim							
							625.850	2.796.915	3.422.765	18,40%	2.732.880	Nuove fatturazioni.	0%	-
		861.109							861.109	4,63%	861.109	Si svaluta del 80%	80%	688.887
								714.000	714.000	3,84%	-	Nuove fatturazioni.	0%	-
								249.716	249.716	1,34%	860.012	Fornitore	0%	-
			67.778					155.329	223.107	1,20%	238.260	Rateizzazione puntuale ( 15K mese). Nuove fatturazioni (non rateizzate) puntuali. Svalutazione prudenziale del 5% del rateizzato	5%	3.389
		84.218		97.313					181.531	0,98%	181.531	Il vecchio è fermo. La fatturazione del 2016 è incassabile non nel breve attraverso pignoramenti in corso	75%	136.148

## CREDITI VERSO CLIENTI

Informativa di bilancio:

- Verificare la corretta rappresentazione della variazione dei crediti nel rendiconto finanziario ai sensi OIC 10
- Verificare la corretta classificazione e rappresentazione in bilancio, e che l'informativa fornita in nota integrativa sia completa, accurata e corrisponda alle risultanze contabili. Verificare la coerenza delle informazioni esposte nella relazione sulla gestione



**DOT  
COM**

**Le conferme esterne ai sensi dell'ISA Italia 505  
c.d. circolarizzazioni**

**OPEN Dot Com Spa**

Società di servizi dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

## LE CIRCOLARIZZAZIONI

- ISA Italia 500, pur contemplando eccezioni al principio generale, specifica che *“l’attendibilità di un elemento probativo aumenta quando esso è acquisito da fonti indipendenti esterne all’impresa”*
- Le circularizzazioni mirano ad ottenere la conferma diretta del saldo di bilancio o di alcune singole transazioni (ma possono riguardare ad esempio i termini di alcune operazioni).
- Sui “clienti” soddisfano contemporaneamente alcune asserzioni:
  - esistenza
  - accuratezza (ma anche diritti ed obblighi)

Il principio ISA Italia 505 richiede che qualora il revisore identifichi fattori che facciano sorgere dei dubbi in merito all’attendibilità della risposta ad una richiesta di conferma, egli proceda ad acquisire ulteriori elementi per risolvere tali dubbi.

## CHI CIRCULARIZZARE

- Campione:
  - Clienti,
  - Fornitori;
- Totalitario:
  - Legali
  - Banche
  - Legali
  - Consulente fiscale
  - Consulente lavoro
  - Assicurazioni
  - Consociate

## PROCEDURA DI CIRCOLARIZZAZIONE

- Fornire al sindaco - revisore il saldo clienti comprensivo di riba ed effetti al 31/12
- Fornire al sindaco - revisore il saldo debiti verso fornitori al 31/12
- Fornire i seguenti nominativi, se presenti:
  - Legali;
  - Consulente fiscale
  - Consulente lavoro
  - Assicurazioni;
  - Consociate

## PROCEDURA DI CIRCULARIZZAZIONE

- Il sindaco revisore invia la selezione dei soggetti da circularizzare alla società;
- La società:
  - Individuare per ciascun soggetto da circularizzare la lettera di circularizzazione corrispondente;
  - Riversa il contenuto della lettera su carta intestata della società ;
  - Inserisce l'indirizzo del destinatario (evidenziate in giallo);
  - Esclusivamente per i clienti (ITA + Estero) occorre inserire il saldo al 31.12. indicando separatamente i crediti coperti da effetti (ri.ba). Inoltre occorre stampare l'estratto conto clienti a partite aperte (che deve coincidere con il saldo riportato nella lettera) ed allegarlo alla lettera;
  - Le lettere devono essere stampate in duplice copia;
  - Le lettere devono essere firmate dal legale rappresentante della società;
  - Inviare le lettere all'ufficio del Sindaco - Revisore;

## PROCEDURA DI CIRCOLARIZZAZIONE

- Le lettere saranno inviate a cura del Sindaco – Revisore utilizzando le proprie buste intestate alternativamente:
  - Pec o raccomandata
  - Fax
  - Cartacea (no mail)NB Verificare alcuni o tutti gli indirizzi (ISA Italia 505 – A.6). Per le PEC, esiste [www.inipec.gov.it](http://www.inipec.gov.it)
- Fornire al Sindaco – Revisore le conferme dei saldi intercompany controfirmate da parte della società dove si evidenzia:
  - Saldo alla data di chiusura delle posizioni a credito e delle posizioni a debito;
  - Costi e ricavi maturati nell'esercizio;
  - Vendite di immobilizzazioni;
  - Dividendi corrisposti nell'esercizio;
  - Intercompany profit.

## ASPETTI A CUI PRESTARE ATTENZIONE

- Le risposte devono pervenire direttamente al revisore, non alla società (nella lettera di richiesta di conferma esterna dovrà essere specificato l'indirizzo o la PEC del revisore a cui inoltrare la risposta).
- E' opportuno allegare alla lettera l'estratto conto delle partite ancora aperte alla data di riferimento.
- La spedizione della lettera deve essere fatta dal revisore, non dalla società.
- Occorre documentare la circolarizzazione:
  - destinatari?
  - data primo invio?
  - data eventuale secondo invio?
  - invio effettuato da?

## DOCUMENTARE LA CIRCULARIZZAZIONE – ESEMPIO

Cliente	Indirizzo	Spedita da	In data	Spedita da (2° invio)	In data	Carta di lavoro di dettaglio
Beta Srl	Via Po 1 Torino	G.D.	10 gen	G.D.	10 feb	C/101-1
Gamma SpA	Via Roma 1 Torino	L.L.	12 gen	N/A	N/A	C/101-2
...						
...						

## I TRE POSSIBILI ESITI DELLA CIRCOLARIZZAZIONE

### 1. Il Cliente dà conferma delle risultanze della società



Tale conferma costituisce un elemento probativo della validità delle asserzioni oggetto di verifica;

La lettera di conferma va archiviata nel materiale di supporto delle carte di lavoro;

Occorre compilare una carta di lavoro con l'elenco delle circolarizzazioni con risposta affermativa.

### 2. Il Cliente è in disaccordo con le risultanze della società



Occorre riconciliare le risultanze del Cliente con quelle della società.

### 3. Il Cliente non risponde

Si devono mettere in atto procedure alternative



## RICONCILIAZIONE RISULTANZE CLIENTE

Alfa S.r.l.					
Riconciliazione risposta cliente		Omega		C/102-2	
Bilancio al 31.12.2016					
<b>Saldo da contabilità</b>		<b>10.000,00</b>			
<b>Operazioni registrate dal Cliente ma non risultanti dalla società:</b>		<b>-7.000,00</b>		Data contabile bancaria:	Data registraz. società:      Conclusioni:
- bonifico da cliente Gamma 29/12/2016	-3.000,00			31/12/2016	02/01/2017      ERRORE CUT OFF
- bonifico da cliente Gamma 30/12/2016	-4.000,00			02/01/2017	05/01/2017      OK
<b>Operazioni risultanti dalla società ma non risultanti dal Cliente:</b>		<b>1.000,00</b>		Data spedizione merce:	Conclusioni:
- fattura n. 3266 del 30.12.2016	1.000,00			31/12/2016	ok
<b>Saldo confermato da cliente</b>		<b>2.000,00</b>			

## MANCATA RISPOSTA - PROCEDURE ALTERNATIVE



1. Con l'estratto conto delle partite aperte del cliente, verificare eventuali incassi successivi (di importi inclusi nell'estratto conto);
2. richiedere la contabile bancaria di tali incassi;
3. in assenza di incassi successivi (eventualmente anche per crediti non ancora scaduti), richiedere la documentazione di supporto (ordini o contratti, documenti di spedizione, fatture, altra documentazione proveniente o sottoscritta dal cliente che possa fornire elementi probativi dell'esistenza dei crediti);
4. informarsi sul credito (scadenze, facilità di incasso, ecc.);
5. formalizzare le procedure alternative.



## CAMPIONAMENTO

Nel pianificare le procedure di revisione, il revisore determina le modalità di selezione delle voci all'interno della popolazione da sottoporre a verifica:

- controlli amministrativi o di sistema;
- documenti;
- transazioni contabilizzate;
- saldi di partitari o di conto;
- soggetti da circularizzare come i clienti, i fornitori o i legali;
- unità monetarie, caso nel quale la popolazione è rappresentata dal valore complessivo di un aggregato (come il valore dei prodotti finiti a magazzino) dal quale si estraggono valori “componenti” minori (singoli codici articolo) in ragione del loro importo.

## TIPOLOGIE DI CAMPIONAMENTO

Generale:

- Selezione integrale
- Campionamento soggettivo o ragionato
- Campionamento statistico:
  - Campionamento statistico casuale stratificato o non stratificato;
  - Campionamento sistematico;
  - Campionamento a blocchi;
  - Campionamento per unità monetarie (Monetary Unit Sampling)
    1. mantenere le voci nell'ordine nel quale si presentano (ad esempio, la lista saldi clienti secondo partitario);
    2. aggiungere una colonna nella quale i medesimi valori sono cumulati;
    3. utilizzare una selezione di numeri casuali selezionando per ogni numero casuale estratto le unità per le quali il numero casuale si colloca nell'ammontare cumulato associato.

## IL CAMPIONAMENTO DI REVISIONE PER BLOCCHI

Tipologia del saldo “Crediti verso clienti”	Criterio di selezione delle voci da circularizzare
Tutti i crediti maggiori di XXX	Selezione di tutte le voci
Crediti compresi tra YYY e XXX	Selezione di una voce ogni tre
Crediti inferiori a YYY	Nessuna selezione

## CAMPIONAMENTO PER MUS

*Intervallo di campionamento = Significatività operativa / Fattore di confidenza*

RMM (Rischio di errori significativi)	Livello di sicurezza	R-Factor
Minimale	50%	0,67
Basso	63%	1
Moderato	86%	2
Alto	95%	3

*Dimensione del campione =*  $\frac{\text{Dimensione monetaria dell'universo da cui estrarre il campione}}{\text{Intervallo di campionamento}}$

Scopo della verifica	Identificare il numero di clienti da circolizzare relativamente alla voce di crediti verso clienti
Livello di rischio residuo della voce "Clienti"	Alto
Totale della voce "Crediti verso clienti" (che rappresenta la dimensione monetaria dell'universo da cui estrarre il campione)	138.863
Livello e fattore di confidenza	95% -> 3
Significatività operativa	15.000

Intervallo di campionamento =  $15.000 / 3,0 = 5.000$

Dimensione del campione =  $(138.863) / 5.000 = 28$

## PROIETTARE GLI ERRORI

Valore corretto	Valore sottoposto a revisione	Errore riscontrato	Errore %
500	400	100	20,00%
350	200	150	42,86%
600	750	(150)	(25,00%)
Errore percentuale totale			37,86%
Errore percentuale medio = $37,85 / 28$ (dimensione del campione)			1,3518%
Errore proiettato = $1,3518 * 138.863$			1.877,15 (euro)



**DOT  
COM**

**La valutazione delle voci dell'attivo:  
IMMOBILIZZAZIONI**

**OPEN Dot Com Spa**

Società di servizi dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

## IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI E IMMATERIALI

Generale:

- Predisporre la lead identificando, sulla base del Bilancio di Verifica, le variazioni dell'anno (acquisti, dismissioni, ammortamenti, riclassifiche ecc.). A fine esercizio accertare la corrispondenza del riepilogo dei movimenti con il bilancio dell'esercizio. Effettuare inoltre le procedure di analisi comparativa
- Ottenere il Libro Cespiti con il quale identificare le categorie di cespiti, la loro composizione, i costi storici, i fondi ammortamento oltre che le movimentazioni dell'anno. Quadrare le movimentazioni del Libro Cespiti con la lead precedentemente costruita.
- Per ogni categoria di cespiti ritenuta significativa selezionare dal totale dei movimenti dell'anno un campione considerato significativo e verificare:
  - che il movimento sia adeguatamente documentato;
  - che il valore di iscrizione in contabilità sia corretto (costo d'acquisto, oneri accessori, valore di vendita e correttezza del valore di decremento del fondo, correttezza del calcolo delle eventuali plusvalenze o minusvalenze),
  - che la classificazione sia appropriata,
  - che sussistano le condizioni di utilità pluriennale e di destinazione ad utilizzo durevole.

## IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI E IMMATERIALI

- Analisi dettagliata su:
  - Costruzioni realizzate in economia
  - Lavori in corso
  - Avviamento, verificare se sussistono le condizioni di utilità pluriennale e di destinazione ad utilizzo durevole (imperment test)
  - Spese di manutenzione capitalizzate
  - Verifica dei costi di sviluppo capitalizzati:
    - Tariffa oraria
    - Rapportini ore
    - Tipologia di categoria di persone
    - Giorni lavorati e cedolini ore
  - Acconti a fornitori
  
- Altre verifiche:
  - Visure catastali (immobili)
  - Perizie di valutazione

## IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI E IMMATERIALI

- Ammortamenti:
  - Effettuare il ricalcolo delle quote di ammortamento contabilizzate nel corso dell'esercizio verificando la presenza di eventuali anomalie che possano aver inficiato i fondi ammortamenti contabilizzati nei precedenti esercizi
  - Effettuare il ricalcolo dei fondi di ammortamento contabilizzati nei precedenti esercizi
- Per le principali componenti delle immobilizzazioni derivanti da incrementi del passato, verificare che permangano le condizioni di utilità pluriennale.
- Verificare se sussistono elementi che facciano presumere difficoltà nella effettiva recuperabilità delle altre voci delle immobilizzazioni immateriali.



# OPEN Dot Com

Società dei Dottori Commercialisti

Descrizione	31/12/2016			Costo storico		Fondo ammortamento		31/12/2017			Aliquota media annua	Incrementi testati		Decrementi testati		Ammort testati	Ref
	Costo storico	Fondo amm.	Valore netto	Incrementi	Decrementi	Amm.ti	Utilizzo	Costo storico	Fondo amm.	Valore netto		Valore assoluto	%	Valore assoluto	%		
Costi impianto e ampliamento	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0%	-	-	-	-	-	-
Costi di sviluppo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0%	-	-	-	-	-	-
Diritti di brevetto industriale	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0%	-	-	-	-	-	-
Concessioni, licenze e marchi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0%	-	-	-	-	-	-
Avviamento	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0%	-	-	-	-	-	-
Immobilizzazioni in corso e acconti	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0%	-	-	-	-	-	-
Altre immob.immateriali	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0%	-	-	-	-	-	-
<b>TOTALE</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0%	-	0%	-	-	-	-





## INCREMENTI IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI

Descrizione	Classificazione	Num. Prot.	Data Registr.	Imponibile	Fornitore	Numero Fatt.	Data Fatt.	Ref. doc.	Note

## DECREMENTI IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI

Descrizione	Classificazione	Num. Prot.	Data Registr.	Costo storico	Fondo amm.to al 01.01	Imponibile	Cliente	Plus/minus v.	Numero Fatt.	Data Fatt.	Ref. doc.	Note
								-				
								-				
								-				
								-				
								-				
								-				

## IMMOBILIZZAZIONI

Informativa di bilancio:

- Verificare la corretta rappresentazione della variazione delle immobilizzazioni nel rendiconto finanziario ai sensi OIC 10
- Verificare la corretta classificazione e rappresentazione in bilancio, e che l'informativa fornita in nota integrativa sia completa, accurata e corrisponda alle risultanze contabili. Verificare la coerenza delle informazioni esposte nella relazione sulla gestione



**DOT  
COM**

**La valutazione delle voci dell'attivo:  
DEBITI VERSO FORNITORI**

**OPEN Dot Com Spa**

Società di servizi dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

## DEBITI VERSO FORNITORI

Generale:

- Predisporre una lead sulla base del bilancio di verifica ed effettuare le procedure di analisi comparativa;
- Effettuare i Walk through test sul ciclo passivo

Codice conto	Descrizione	Saldo esercizio in chiusura	Saldo esercizio precedente	Delta	Delta %	Analisi di differenze significative	Quadratura con Ref scadenziario fornitori
	<b>Debiti verso fornitori</b>	-	-	-			
	Debiti verso fornitori Italia			-			
	Debiti verso fornitori estero			-			
	...			-			
	...			-			
	...			-			
	...			-			
	...			-			
	...			-			
	...			-			
	...			-			
	Fatture da ricevere			-			
	Note credito da ricevere (-)			-			
	...			-			

## DEBITI VERSO FORNITORI

Fatture passive:

- Predisporre le lettere di circolarizzazione ed effettuare le riconciliazioni e/o procedure alternative;
- Verificare se i saldi debitori che prevedono tempi di incasso superiori di 12 mesi siano valutati al costo ammortizzato.
- Verificare che eventuali debiti in valuta estera siano stati convertiti al cambio vigente alla data di bilancio
- Verificare, a fine esercizio, la concordanza fra il saldo fornitori di contabilità generale, il partitario fornitori e lo scadenzario fornitori
- Verificare la presenza di saldi fornitori con saldo “dare”, analizzandone la natura, e verificando la necessità di un’eventuale riclassificazione degli stessi in altre voci di bilancio.

## DEBITI VERSO FORNITORI

Fatture da ricevere:

- Richiedere il Registro IVA Acquisti dell'esercizio successivo a quello oggetto di revisione contabile. Verificare la presenza di fatture significative, analizzandone la natura, e verificandone la competenza economica e la relativa contabilizzazione;

Criterio selezione dal Registro Iva acquisti:							
- le prime 10 registrazioni dell'anno N+1 - le registrazioni di gennaio aventi imponibile N+1> errore trascurabile - le registrazioni di febbraio aventi imponibile N+1> significatività operativa - le registrazioni di marzo aventi imponibile N+1> significatività							
Registrazione IVA Num.	Data	Fornitore	Imponibile	Anno della competenza	Anno registrazione COGE	Rispetto competenza	Ref. Note
<b>TOTALE SELEZIONE DA REGISTRI IVA ACQUISTI</b>			-				
<b>TOTALE IMPONIBILE DA REGISTRO IVA ACQUISTI</b>							
<b>COPERTURA TEST</b>			#DIV/0!				

Note credito da ricevere:

- Verificare il ricevimento della nota credito nell'esercizio successivo ed accertarsi della competenza economica



## DEBITI VERSO FORNITORI

Informativa di bilancio:

- Verificare la corretta rappresentazione della variazione dei debiti nel rendiconto finanziario ai sensi OIC 10
- Verificare la corretta classificazione e rappresentazione in bilancio, e che l'informativa fornita in nota integrativa sia completa, accurata e corrisponda alle risultanze contabili. Verificare la coerenza delle informazioni esposte nella relazione sulla gestione



**DOT  
COM**

**La valutazione delle voci dell'attivo:  
CONTO ECONOMICO**

**OPEN Dot Com Spa**

Società di servizi dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

## CONTO ECONOMICO

Verifiche periodiche:

- Nel corso delle verifiche periodiche, effettuare riscontri documentali a campione sulle classi di operazioni significative che alimentano il conto economico;

Generale:

- Predisporre una lead sulla base del bilancio di verifica ed effettuare le procedure di analisi comparativa:
  - dettagli delle voci dell'esercizio e corrispondenti dettagli dell'esercizio precedente;
  - dettagli dei preventivi e dei consuntivi,
  - incidenze percentuali sui ricavi delle vendite e delle prestazioni,
  - correlazioni tra voci di conto economico e di stato patrimoniale,
  - indici economici di composizione, di rotazione e di redditività,
  - calcoli di congruenza ove applicabili (ad esempio, interessi passivi sulla base dell'indebitamento medio bancario).

## CONTO ECONOMICO

Generale:

- Considerare l'opportunità di ampliare le verifiche sulle componenti di costo tradizionalmente soggette al rischio di frode, in funzione della valutazione del rischio specifico:
  - pubblicità,
  - consulenze,
  - spese legali
  - rappresentanza,
  - omaggi,
  - ...



## DEBITI VERSO FORNITORI

Informativa di bilancio:

- Verificare la corretta classificazione e rappresentazione in bilancio, e che l'informativa fornita in nota integrativa sia completa, accurata e corrisponda alle risultanze contabili. Verificare la coerenza delle informazioni esposte nella relazione sulla gestione



**DOT  
COM**

**La valutazione delle voci dell'attivo:  
SISTEMI INFORMATICI**

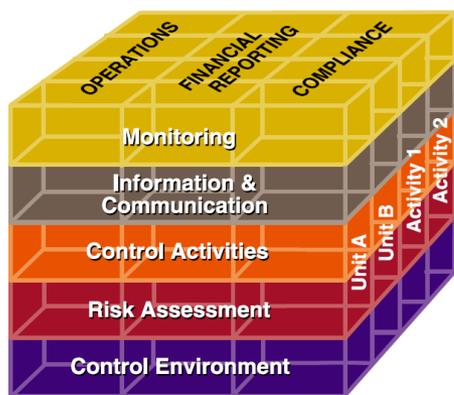
**OPEN Dot Com Spa**

Società di servizi dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

## OBIETTIVO

ISA ITALIA 315:

identificare e valutare i rischi di errori significativi, siano essi dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali, a livello di bilancio e di asserzioni, mediante la comprensione dell'impresa e del contesto in cui opera, **incluso il suo controllo interno**, conseguendo in tal modo una base per definire e mettere in atto risposte di revisione a fronte dei rischi identificati e valutati di errori significativi.



Il legame tra sistema informativo aziendale, dati contabili e bilancio è così stretto che non è possibile fornire una valutazione concreta del bilancio, senza aver verificato l'attendibilità del sistema informativo.

## OBIETTIVO

La finalità di un sistema informativo presidiato è garantire che i dati elaborati provenienti dai differenti processi di business (ciclo attivo, passivo, magazzino, cespiti, risorse umane, etc.) che generano movimenti contabili garantiscano i **4 obiettivi IPO (Information Processing Objectives)**

- C – Completezza
- A – Accuratezza (esattezza)
- V – Validità
- R – Autorizzazioni e separazione dei compiti (Sicurezza)

**Revisione del presidio dei sistemi informativi con i quali vengono effettuate le scritture contabili, i quali sono i responsabili della redazione del bilancio di esercizio**

## ATTIVITA' DI CONTROLLO (ITGCs)

1. Presidio dell'ambiente informatico:
  - Gestione dei salvataggi di backup e salvataggio dei relativi backup;
  - Garantire il corretto processo e schedulazione delle attività batch automatiche;
  - Controlli ambientali della sala CED (Centro Elaborazione Dati);
  - Policy e procedure formalizzate;
  - Garantire che l'introduzione di nuovi sistemi operativi non generino incongruenze con gli attuali sistemi aziendali (attraverso un adeguato ambiente di test separato) e dei dati pregressi;
  - Sicurezza della rete aziendale perimetrale ed interna all'azienda;
  
2. Controlli automatici: attività di controllo disegnate ed implementate all'interno degli applicativi gestionali in modo da assicurare l'integrità dei dati. Assicurarsi di avere gli strumenti idonei in caso di anomalie bloccanti (sistemi di restart) a livello applicativo e di sistema;

## ATTIVITA' DI CONTROLLO (ITGCs)

3. Autorizzazioni e separazione dei compiti:
  - Autorizzare le transazioni di business (e gestione delle password);
  - Mantenere le anagrafiche aziendali;
4. Revisione dell'intero universo delle registrazioni di libro giornale:
  - Evidenziare tutte le registrazioni di libro giornale che terminano per \*99 (es. diverse scritture di libro giornale da 99.999 euro, quando il limite prefissato è 100.000 euro) evidenziando un aggiramento del controllo stabilito sotto un limite prefissato (registrazioni eseguite sotto limiti stabiliti per l'approvazione così da evitare revisione e ispezione);
  - Riassumere le registrazioni di libro giornale per conto ed estrarre i conti poco movimentati;
  - Riassumere le registrazioni di libro giornale per causale ed estrarre le causali raramente utilizzate;
  - Riassumere le registrazioni di libro giornale per utente che le ha effettuate ed estrarre gli utenti che raramente effettuano transazioni;
  - Evidenziare le registrazioni effettuate durante i periodi festivi o fuori dall'orario di lavoro.

## QUESTIONARIO SUL SISTEMA INFORMATIVO CONSIGLIATO DA CNDCEC

1. Accesso a programmi e dati
2. Modifiche ed aggiornamenti di sistema
3. Assetto hardware e software
4. Conservazione dei dati e salvataggio
5. Punti di debolezza riscontrati



**DOT  
COM**

**La valutazione delle voci dell'attivo:  
STIME CONTABILI**

**OPEN Dot Com Spa**

Società di servizi dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

## STIME CONTABILI

Stima contabile – Un valore monetario approssimato per il quale non esiste un metodo di quantificazione preciso. Tale termine è utilizzato per un importo quantificato al fair value laddove vi sia incertezza nella stima, nonché per altri importi che richiedono una stima. Laddove il presente principio di revisione si occupa soltanto delle stime contabili che implicano una quantificazione del fair value, viene utilizzata l’espressione “stime contabili del fair value”.

L’obiettivo del revisore è quello di acquisire elementi probativi sufficienti ed appropriati per stabilire se, nel contesto del quadro normativo sull’informazione finanziaria applicabile:

- a) le stime contabili, incluse quelle del fair value, rilevate ovvero oggetto di informativa nel bilancio, siano ragionevoli;
- b) la relativa informativa nel bilancio sia adeguata.

## STIME CONTABILI

- Stima contabile – Un valore monetario approssimato per il quale non esiste un metodo di quantificazione preciso. Tale termine è utilizzato per un importo quantificato al fair value laddove vi sia incertezza nella stima, nonché per altri importi che richiedono una stima. Laddove il presente principio di revisione si occupa soltanto delle stime contabili che implicano una quantificazione del fair value, viene utilizzata l’espressione “stime contabili del fair value”.
- L’obiettivo del revisore è quello di acquisire elementi probativi sufficienti ed appropriati per stabilire se, nel contesto del quadro normativo sull’informazione finanziaria applicabile:
  - le stime contabili, incluse quelle del fair value, rilevate ovvero oggetto di informativa nel bilancio, siano ragionevoli;
  - la relativa informativa nel bilancio sia adeguata.

## STIME CONTABILI

Attività:

- Verifiche rispetto al quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile, ai metodi e ai modelli, alle assunzioni e agli input utilizzati nelle stime contabili
- Analisi degli eventi verificatisi fino alla data della relazione di revisione
- Determinazione della stima puntuale o dell'intervallo di stima
- Determinazione degli errori in relazione alle stime contabili



**DOT  
COM**

**GRAZIE PER L'ATTENZIONE**

**Per informazioni di carattere generale: [info@opendotcom.it](mailto:info@opendotcom.it)**

**Per quesiti relativi al software PSR: [psr@opendotcom.it](mailto:psr@opendotcom.it)**

**Sito: [www.opendotcom.it](http://www.opendotcom.it)**

**OPEN Dot Com Spa**

**Società di servizi dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili**