



**DOT
COM**

**I TESTI DI DETTAGLIO O VALIDITA' SULLE
PRINCIPALI AREE DI BILANCIO**

Torino, 28 Maggio 2019

Relatore: Dottoressa Barbara Negro

OPEN Dot Com Spa

Società di servizi dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili



AGENDA

- *Controlli sulle principali aree di bilancio – elementi probativi e procedure di revisione – ISA ITALIA 200 - Obiettivi 230 e ISA ITALIA 500*
- *Introduzione alle Asserzioni – Obiettivi della revisione:*
 - *Partecipazioni in imprese controllate*
 - *Rimanenze di magazzino – focus sui prodotti finiti e calcolo della tariffa oraria*
 - *Crediti verso clienti e fatture da emettere (scritture di accertamento)*
 - *Disponibilità Liquide o debiti verso banche – Mutui e finanziamenti*
 - *Debiti verso fornitori e fatture da ricevere (scritture di accertamento)*
 - *Vouching di Conto Economico – come si verifica il Conto economico – Analisi Comparativa (ISA ITALIA520)*
- *Conferme esterne ISA ITALIA 505 – c.d. circolarizzazioni*
- *Revisione dei rapporti con parti Correlate (ISA ITALIA 550) – esempi pratici e alcune casistiche*
- *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*





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

EXCURSUS NORMATIVO TEMPORALE

- Lavori della Commissione Rordorf sul rinnovamento delle procedure concorsuali;
- **19/10/2017** – Approvazione in Senato della Legge delega di riforma (L. 155/2017) delle discipline della crisi di impresa e dell’insolvenza;
- **10/01/2019** – Approvazione del D.Lgs n. 14 di Riforma delle procedure concorsuali e della crisi di impresa in attuazione della L. 155/2017 corredato dalla Relazione Illustrativa;
- **14/02/2019** – Pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del D.Lgs n. 14/2019 e con effetto 30 gg successivi dal 16/03/2019;
- **16/12/2019** – Obbligo di Nomina dell’organo di controllo o del revisore delle società SRL e Cooperative – Modifiche dell’Atto Costitutivo e dello Statuto (adeguamento in 9 mesi dalla data del 16/03/2019).





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;
- **Ruolo** di rilevanza e **responsabilità dell’organo controllo** o del **revisore** per le Nano imprese SRL e le società Cooperative
- **Ruolo** di rilevanza degli **amministratori** che dovranno dotare le proprie aziende di un assetto organizzativo contabile ed amministrativo ed in merito agli obblighi di conservazione del patrimonio sociale (art. 378 D.Lgs n. 14/2019 e del nuovo comma 6 dell’art. 2476)

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

Caratteristiche dimensionali delle Nano - SRL e delle Cooperative (costituite dal 16.03.2019) molto stringenti in termini di numeri e con il superamento di 1 solo parametro per 2 anni consecutivi (**PROPOSTA RIDURRE AD 1 ANNO**) - art. 379 comma 1 del D.Lgs comporta delle modifiche art. 2477 c.c. e viene cancellato il richiamo ai limiti del bilancio abbreviato art 2435 c.c.-:

- Attivo Stato Patrimoniale superiore a 2 milioni di €

(PROPOSTA AUMENTARE A 6 milioni di €)

o

- Ricavi di Vendita superiori a 2 milioni di €

(PROPOSTA AUMENTARE A 6 milioni di €)

o

- Dipendenti superiori a 10 unità

(PROPOSTA AUMENTARE A 50 UNITA’)





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

Opportunità:

- Si ampliano le opportunità per i professionisti (nuovi incarichi)
- Occorrono competenze nel campo della revisione legale anche su incarichi di Nano imprese SRL
- Nuove opportunità e nuovi incarichi per i professionisti con competenza **specific**a di revisione legale (circa 140.000 Nano imprese a livello nazionale saranno interessate dalla Riforma)
- Benefici per le Nano 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 - un vero e proprio **indifferibile cambiamento culturale**



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

Criticità della riforma:

- 10 mesi per l’adozione della Riforma della crisi impresa (tempo lungo)
- Le attività di revisione inizieranno a dicembre 2019 (quasi a fine anno- recupero delle attività di revisione dal gennaio 2019 e saldi di apertura)
- Indipendenza dell’organo di controllo rispetto alla Nano impresa revisionata
- Implementazione di un sistema di controllo interno anche per le Nano Imprese
- Maggiori costi per le Nano Imprese



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

Sistema di allerta della crisi d’impresa - CHI:

- Obblighi imprenditore (Art. 3) → adozione assetto organizzativo adeguato (ex art. 2086 cc)
- Obblighi degli organi di controllo e del revisore (Art. 14) → valutare tale assetto, e, di conseguenza, l’equilibrio economico-finanziario e il *going concern*

Sistema di allerta della crisi d’impresa - COSA:

- Strumenti di allerta = obblighi di segnalazione (Art. 12)
- Sistema di allerta interno ed esterno
- L’intervento dei creditori qualificati (Art. 15)
- Convenienza delle segnalazioni





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

Sistema di allerta della crisi d’impresa – COME

- *Indici economici, patrimoniali e finanziari (Art. 13)*
- *Monitoraggio costante dell’imprenditore e degli organi di controllo*
- *Elenco degli indicatori non ancora divulgato dal CNDCEC*

Indici previsti:

- *Quoziente di indebitamento (PFN/PN)*
- *Cash flow attività operativa*
- *Rotazione di crediti e debiti*
- *PFN/EBITDA*
- *Capitale Circolante Netto*
- *PN/Tot attivo*
- *Margine di struttura (PN – assets)*
- *Indicatori reali: ritardi cronici nei pagamenti di fornitori, di ritenute previdenziali ed erariali, di stipendi*



**DOT
COM**

**CONTROLLI SULLE PRINCIPALI AREE DI
BILANCIO ELEMENTI PROBATIVI E
PROCEDURE DI REVISIONE**

OPEN Dot Com Spa

Società di servizi dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

IL PROCESSO DI REVISIONE LEGALE

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



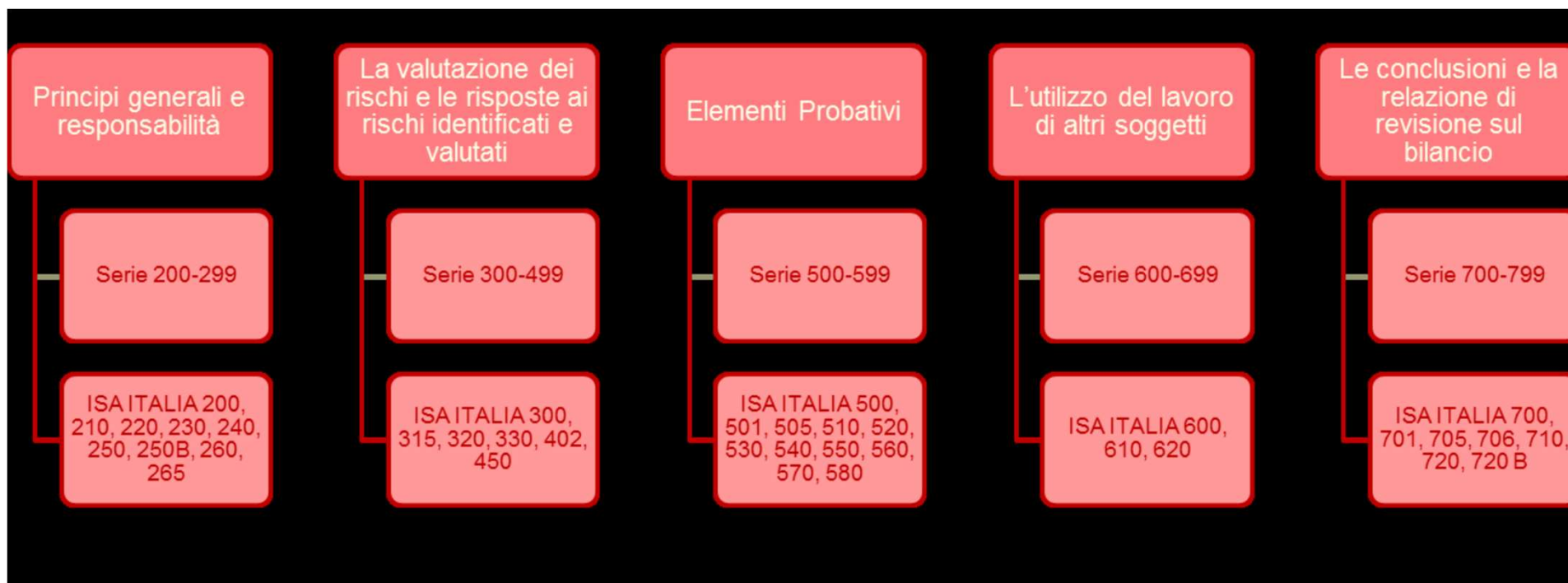
IL PROCESSO DI REVISIONE LEGALE

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





ISA ITALIA



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 la regolare tenuta della contabilità sociale e la 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 effettuando 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 e per consentire in tal modo di trarre conclusioni ragionevoli su cui basare il proprio giudizio

OBIETTIVI GENERALI DI REVISIONE – ISA ITALIA 200

L'art. 14 del d.lgs. 39/2010 richiede al revisore di esprimere, **con apposita relazione**, un giudizio sul bilancio d'esercizio (e consolidato, ove redatto).

La relazione costituisce **il punto di arrivo e la sintesi del complessivo lavoro compiuto dal revisore a partire dalla strategia generale di revisione ed è rivolta a tutti i lettori del bilancio** cui comunica se questo è conforme alle norme che ne disciplinano la redazione e se rappresenta in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria e il risultato economico dell'esercizio.

Nel caso in cui il revisore esprima un giudizio sul bilancio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità di esprimere un giudizio, la relazione deve illustrare analiticamente i motivi della decisione.

La relazione deve essere redatta, oltre che dal revisore, anche dal sindaco unico o dal collegio sindacale cui sia stato affidato l'incarico di revisione.

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 (circularizzazione)**
- **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*

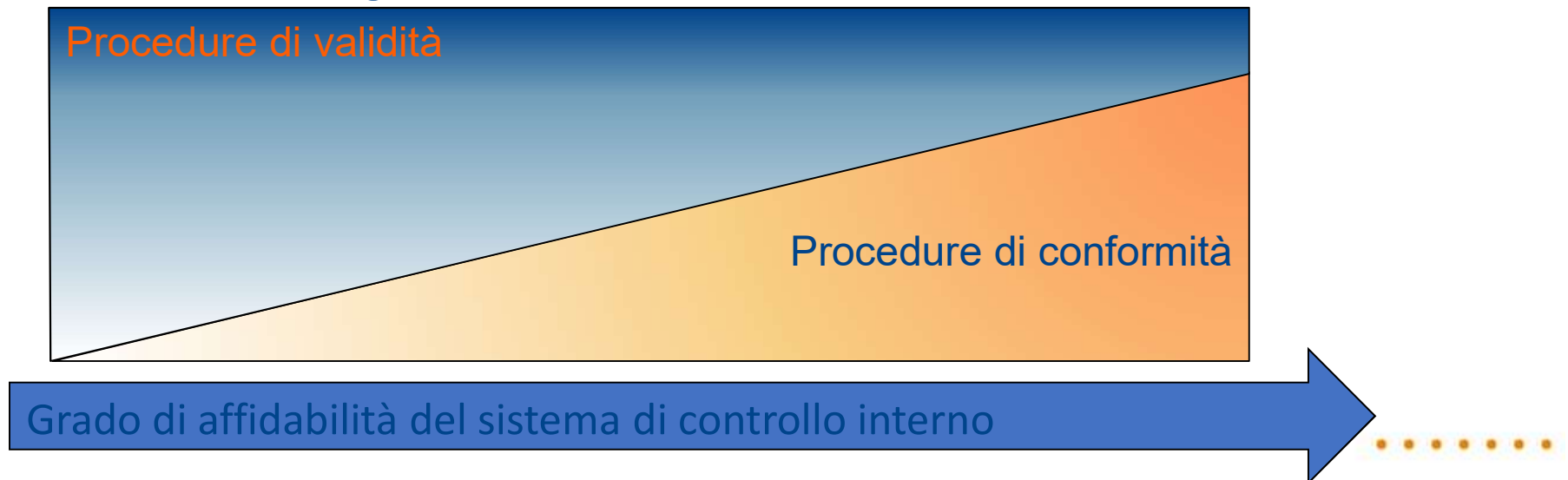
PROCEDURE DI VALIDITA' E CONFORMITA'

- 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

Caposcheda della voce Crediti

Società: XYZ SpA

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

Preparata da: **P/M1/M2**

Data: _____

Rivista da: **M1/M2/P**

Data: _____

Rivista da: **M2/P/M1**

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 | 6.557.810 | 5.301.302 | 1.256.508 | 24 |
| 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 |
| Totale a bilancio | 7.406.300 | 6.106.104 | 1.300.196 | 21 |

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 X | 12 |
| Ricevute bancarie | 305.495 ^a [^] | F 1 | 135.575 X | 169.920 [^] | 125 |
| | 3.145.075 | F 10 | 2.665.580 | 479.495 | 18 |
| Fatture da emettere | 376.300 ^a | F 2 | 90.972 X | 285.328 | 314 |
| Sub totale 1 | 6.666.450 | | 5.422.132 | 1.244.318 | 23 |
| meno: svalutazione crediti | (108.640) | F 20 | (120.830) X | 12.190 | (10) |
| Sub totale 2 | 6.557.810 | | 5.301.302 | 1.256.508 | 24 |
| 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 |
| Totale a bilancio | 7.406.300 | | 6.106.104 | 1.300.196 | 21 |
| | A 1 | | | | |

^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 ASSEZIONI (ISA Italia 315, par. A111)

Assezioni 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 ASSEZIONI (ISA Italia 315, par. A111)

Assezioni 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.

The background of the slide is a light blue and white pattern of scattered, semi-transparent numbers and mathematical symbols like plus, minus, and multiplication signs. In the center, there is a large orange vertical rectangle containing the text 'DOT' and 'COM' in white, stacked vertically.

**DOT
COM**

**La valutazione delle voci dell'attivo:
PARTECIPAZIONI IN IMPRESE CONTROLLATE**

OPEN Dot Com Spa

Società di servizi dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili



PARTECIPAZIONI

Generale:

- Predisporre la lead identificando, sulla base del Bilancio di Verifica, le variazioni dell'anno (incrementi e decrementi). A fine esercizio accertare la corrispondenza del riepilogo dei movimenti con il bilancio dell'esercizio;
- Effettuare procedure di analisi comparativa comprendendo le motivazioni di differenze significative tra i due esercizi;



PARTECIPAZIONI

Movimentazioni dell'anno:

- Ottenere un riepilogo dei movimenti di acquisizione e dismissione di partecipazioni, dettagliato per le diverse componenti iscritte nelle immobilizzazioni e nell'attivo circolante, con copia della documentazione pertinente ordinata per componente e data. Ottenere a fine esercizio il prospetto definitivo;
- Per ogni movimento verificare:
 - La documentazione probativa;
 - Il valore di iscrizione (acquisto e vendita) sia corretto;
 - La registrazione contabile sia corretta e la classificazione appropriata;

PARTECIPAZIONI

Valutazioni:

- Acquisire l'ultima visura camerale delle Società in cui si detiene la partecipazione oltre che l'ultimo bilancio approvato;
- Per le partecipazioni valutate al patrimonio netto, accertare la corretta applicazione del metodo;
- Per le partecipazioni valutate al costo confrontare la quota di PN detenuta con il valore di carico della partecipazione e valutare la presenza di indicatori di impairment test:
 - valutare il calcolo di impairment effettuato dalla direzione
 - procedere con una verifica autonoma se ritenuto necessario
 - Ottenere attraverso colloqui con la direzione e documentazione di supporto, lo status giuridico delle società e la probabilità di partecipazione alle perdite da queste effettuate. Indagare inoltre su possibili accordi di ripiano perdite sottoscritti dalla società nei confronti delle partecipate. Se necessario procedere alla circolarizzazione
- Verificare le registrazioni contabili relative a dividendi incassati con la relativa documentazione di supporto:



PARTECIPAZIONI

Informativa di bilancio

- Verificare la corretta rappresentazione 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



PARTECIPAZIONI

Punti oggetto di approfondimento:

- Manuale di consolidamento di «Gruppo», predisposto dalla società controllante;
- Manuale di audit di «Gruppo», predisposto e condiviso dai revisori della società controllante;
- Responsabilità del revisore che predispone il bilancio consolidato

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

**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 | ! | | |
| Materie Prime | 10.327 | 9.936 | 391 | 4% | | § |
| Categoria 1 | 10.327 | 9.936 | 391 | 4% | | § |
| Categoria 2 | | | - | | | § |
| (Fondo svalutaz. M.p.) | | | - | | | £ |
| Semilavorati | 0 | 0 | - | | | ¥ |
| Categoria 1 | | | - | | | ¥ |
| (Fondo svalutaz. S.L.) | | | - | | | £ |
| Prodotti Finiti | 6.401 | 0 | 6.401 | | | X |
| Categoria 1 | 6.401 | | 6.401 | | | X |
| Categoria 2 | | | - | | | X |
| Categoria 3 | | | - | | | X |
| (Fondo svalutaz. P.F. nuovo) | | | - | | | £ |
| (Fondo svalutaz. P.F. usato) | | | - | | | £ |
| Lavori in corso su ordinazione | | | - | | | & |
| TOTALE | 16.729 | 9.936 | 6.792 | 68% | | & |
| ESTRATTO CONTO ECONOMICO | | | | | | |
| | 31/12/2018 | Variaz. | Note | Ref. | | |
| 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 | | |
| TOTALE VARIAZIONE | 6.792 | ✓ | | ð | | |



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.





| 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 | | Nr. BEM | 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 fisico;
- 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

The background of the slide is a light blue and white pattern of scattered numbers and symbols, including digits 0-9, plus signs, and arrows, in various colors like blue, orange, and purple.

**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 | | | | | | | |
| | TOTALE | 280,00 | 220,00 | 60,00 | 27% | | | |



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 | |
| TOTALE SELEZIONE | | | - | | | | | |
| Fatture da emettere al 31.12 | | | - | | | | | |
| Copertura | | | | | | | | |

- Ripetere 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 | ✗ |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| TOTALE SELEZIONE | | | - | | | |
| Registro Iva gennaio e febbraio n+1 | | | - | | | |
| Copertura | | | | | | |





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 | | | | | | | | 16/02/2018 |
| | | | | | | | 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 | 266.866 | 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. circularizzazioni**

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 circolarizzazioni 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 CIRCULARIZZAZIONE

- 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 CIRCULARIZZAZIONE

- 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
- 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 | | | | | |
| Saldo da contabilità | | 10.000,00 | | | |
| Operazioni registrate dal Cliente ma non risultanti dalla società: | | -7.000,00 | 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 |
| Operazioni risultanti dalla società ma non risultanti dal Cliente: | | 1.000,00 | Data spedizione merce: | Conclusioni: | |
| - fattura n. 3266 del 30.12.2016 | 1.000,00 | | 31/12/2016 | ok | |
| Saldo confermato da cliente | | 2.000,00 | | | |



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 circolarizzare 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 e passivo:

DISPONIBILITA' LIQUIDE E

DEBITI VERSO BANCHE

OPEN Dot Com Spa

Società di servizi dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

DISPONIBILITA' LIQUIDE E DEBITI VERSO BANCHE

Generale:

- Predisporre la lead sulla base del Bilancio di Verifica. A fine esercizio accertare la corrispondenza del riepilogo dei movimenti con il bilancio dell'esercizio;
- Effettuare procedure di analisi comparativa comprendendo le motivazioni di differenze significative tra i due esercizi;
- Controllare i saldi di cassa tramite conta fisica (RICORDARSI DELLE CASSE IN VALUTA E PRESSO CANTIERI, FILIALI,.....);
- Inviare una richiesta di informazioni a tutte le banche con le quali la società ha intrattenuto rapporti nel corso dell'esercizio e riconciliare le risposte con le risultanze contabili. Verificare tutte le informazioni contenute nelle risposte pervenute e verificarne la corretta esposizione in bilancio;
- Verificare le riconciliazioni bancarie predisposte dalla società. Verificare gli importi in riconciliazione se presenti, specie interessi, spese e commissioni;
- Verificare che eventuali poste in valuta estera siano state convertite al cambio vigente a fine anno;
- Indagare se esistono conti bancari vincolati a qualsiasi titolo. Chiedere se esistono garanzie su conti correnti.

DISPONIBILITA' LIQUIDE E DEBITI VERSO BANCHE

Generale:

- Controllare che i crediti e debiti verso banche siano valutati al costo ammortizzato;
- Inviare una richiesta di informazioni agli istituti che hanno erogato un finanziamento alla società. Riconciliare le risposte con le risultanze contabili. Verificare tutte le informazioni contenute nelle risposte pervenute e verificarne la corretta esposizione in bilancio;
- In caso di finanziamenti a medio-lungo termine (compresi i prestiti obbligazionari), esaminare i rimborsi della quota capitale e gli interessi contabilizzati o stanziati, verificandone la conformità alle disposizioni del relativo contratto o del relativo regolamento;
- Verificare il rispetto, anche prospettico, degli eventuali covenant, nell'ambito della valutazione in merito al presupposto della continuità aziendale. Verificare eventuali ulteriori clausole/garanzie su finanziamenti, da contratto;
- Analizzare il dettaglio dei movimenti bancari da contabilità. Selezionare eventuali operazioni anomale e/o inusuali per tipologia o importo. Verificare la documentazione a supporto e la corretta registrazione e classificazione contabile.

DISPONIBILITA' LIQUIDE E DEBITI VERSO BANCHE

Informativa di bilancio:

- Predisporre un riepilogo della posizione finanziaria netta quadrata con il bilancio, e valutare il presupposto della continuità aziendale, anche, se necessario, tramite l'ottenimento di un budget di cassa e/o di un business plan;
- Verificare la corretta rappresentazione 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

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

**DOT
COM**

**La valutazione delle voci del passivo:
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 |
|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|----------------------------|-------|---------|-------------------------------------|---|
| Debiti verso fornitori | | - | - | - | | | |
| | 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 scadenziario 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 |
| | | | | | | | | |
| TOTALE SELEZIONE DA REGISTRI IVA ACQUISTI | | | | | | | | - |
| TOTALE IMPONIBILE DA REGISTRO IVA ACQUISTI | | | | | | | | |
| COPERTURA TEST | | | | | | | | #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

The background of the slide is a light blue and white pattern of various numbers and mathematical symbols (plus, minus, multiplication, division) in different colors (orange, purple, yellow, blue).

**DOT
COM**

**La valutazione delle voci del conto economico:
VOUCHING**

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,
 - ...



CONTO ECONOMICO

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

The background of the slide is a light blue and white pattern of various numbers and symbols, including digits 0-9, plus signs, and arrows, scattered across the page. At the top center, there is a large orange vertical rectangle.

**DOT
COM**

**La valutazione delle voci dell'attivo:
PARTI CORRELATE**

OPEN Dot Com Spa

Società di servizi dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

PARTI CORRELATE

DEFINIZIONE:

Le parti correlate sono persone fisiche o giuridiche con un ruolo di attori privilegiati nei rapporti con l'impresa oggetto di revisione contabile, in virtù di particolari vincoli di natura societaria, giuridica o personale. In base allo specifico settore economico, al quadro normativo e regolamentare di riferimento, alla struttura societaria del gruppo di appartenenza, alla compagine societaria e all'organizzazione interna, la società pone in essere operazioni con le sue parti correlate che possono essere più o meno complesse, articolate e formalizzate.

Sebbene tali operazioni possano essere condotte in base a normali parametri di mercato, i particolari legami esistenti tra la società e le sue parti correlate costituiscono un rischio per il revisore, che deve quindi analizzarle sotto numerosi profili in modo da individuare e valutare eventuali rischi di errori significativi con impatto sull'informativa finanziaria



PARTI CORRELATE

Ai fini della revisione contabile, tali operazioni saranno da osservare ed analizzare attentamente al fine di cogliere quegli aspetti ed elementi che potrebbero far emergere rischi di errori significativi con impatto sul bilancio, derivanti da frodi oppure da comportamenti o eventi non intenzionali.



**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

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

**DOT
COM**

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

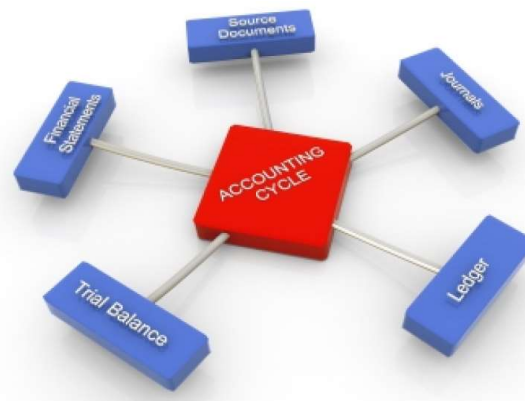
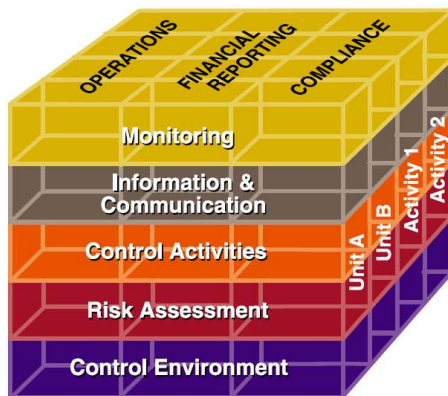
OPEN Dot Com Spa

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**

GRAZIE PER L'ATTENZIONE

Per informazioni di carattere generale: info@opendotcom.it

Per quesiti relativi al software PSR: psr@opendotcom.it

Sito: www.opendotcom.it

OPEN Dot Com Spa

Società di servizi dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili