



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI

LODI



LA REVISIONE CONTABILE NELLE PICCOLE E MEDIE IMPRESE

I PRINCIPALI ASPETTI OPERATIVI

Lodi - 7 marzo 2019

A cura di Marco Rossi

Agenda

Agenda

La documentazione e l'archiviazione del lavoro di revisione

- Carte di lavoro
- **Tassonomia** e forma
- Gestione e **archiviazione**

Il campionamento

- La selezione di voci specifiche ovvero il **campionamento soggettivo** e **ragionato**

Le conferme esterne

- La selezione dei soggetti da circularizzare: un caso pratico di **lettere da inviare** e delle problematiche di ricezione.

Carte di lavoro

Carte di lavoro – tassonomia e forma

Carte di lavoro – tassonomia e forma

ISA Italia 230.8

Il revisore deve predisporre documentazione della revisione che sia sufficiente a consentire ad un revisore esperto, che non abbia alcuna cognizione dell'incarico, di comprendere:

- a) la natura, la tempistica e l'estensione delle procedure di revisione svolte per conformarsi ai principi di revisione e alle disposizioni di legge e regolamentari applicabili;
- b) i risultati delle procedure di revisione svolte e gli elementi probativi acquisiti;
- c) gli aspetti significativi emersi nel corso della revisione, le conclusioni raggiunte a riguardo, nonché i giudizi professionali significativi formulati per giungere a tali conclusioni.

Carte di lavoro – tassonomia e forma

La documentazione deve comprendere tutti i documenti predisposti dal *team* di revisione e quelli ottenuti dal soggetto sottoposto a revisione che sono stati esaminati nel corso dello svolgimento dell'incarico.

Le carte di lavoro possono essere predisposte in forma cartacea, su supporti elettronici o altri mezzi.

Considerando la necessità di condivisione tra i membri del *team* di revisione e alla successiva conservazione, la modalità più adatta per soddisfare le esigenze è rappresentata dall'utilizzo di adeguati supporti informatici.

Carte di lavoro – tassonomia e forma

La documentazione può essere rappresentata da schede, prospetti, memorandum, lettere, dichiarazioni, tabulati, check-list, con indicazione dei seguenti elementi identificativi:

- nome del cliente;
- data di riferimento del bilancio esaminato;
- “*index*” secondo la tassonomia prestabilita per le carte di lavoro;
- titolo che descrive il contenuto (voce di bilancio o aspetti oggetto di verifica);
- firma della persona che svolge il lavoro;
- data di svolgimento del lavoro;
- firma e data della persona che effettua il riesame;
- identificazione specifica se trattasi di documenti forniti/preparati dal cliente;
- fonte dell’informazione (*se applicabile*);
- dimensione (*scope*) delle analisi svolte (*se applicabile*).

Carte di lavoro – tassonomia e forma

- Le carte di lavoro possono essere:
 - ad uso pluriennale (o “permanenti”);
 - ad uso corrente
- E’ preferibile avere due indici diversi per ciascuna tipologia di carte di lavoro.

Ad esempio:

Sezione PF – Società XY: per tutte le carte di lavoro uso pluriennale:

- PF10 Informazioni sul cliente e sull'incarico
- PF20 Documentazione Legale e Societaria
- PF30 Contratti
- PF40 Personale e contratti di lavoro
- PF50 Organizzazione, Procedure contabili e Controllo interno
- PF60 Revisione
- PF70 Informazioni sul bilancio
- PF80 Sezione fiscale

Carte di lavoro – tassonomia e forma

Sezioni: **Verifiche periodiche e dichiarazioni** Società XY – Anno n
per tutte le carte di lavoro ad uso corrente.

Ciascuna sezione del file corrente è composta da **sottosezioni** suddivise in lettere dalla A alla Z per identificare le diverse **aree di bilancio** di cui è composto lo stato patrimoniale

- A Crediti verso soci per versamenti ancora dovuti
- B Immobilizzazioni immateriali
- C Immobilizzazioni materiali
- D Immobilizzazioni finanziarie
- E Rimanenze

All'interno di ciascuna sezione intitolata a un'area di bilancio, si andrà a inserire la **relativa documentazione** che andrà ulteriormente sotto dettagliata

Carte di lavoro – tassonomia e forma

Esempio:

1. Bilancio

C: Immobilizzazioni materiali

- C: Caposcheda con il dettaglio dei singoli conti (quadrata con il bilancio)
- C1: Movimentazione (quadrata con la caposcheda)
- C2: Test sugli incrementi
- C3: Test sui decrementi
- C4: Test sugli acconti
- C5: Considerazioni su eventuali perdite durevoli di valore
- C6: Ricalcolo degli ammortamenti
- C7: Registro cespiti

Ogni carta di lavoro inserita in ciascuna sezione è di solito collegata ad altre carte (della stessa sezione o di altre) con appositi riferimenti («**reference**»).

Carte di lavoro – tassonomia e forma

Esempio:

- **1**: Bilancio (estratto)

Stato patrimoniale

31-12-2017 31-12-2016

Stato patrimoniale

Attivo

A) Crediti verso soci per versamenti ancora dovuti

Totale crediti verso soci per versamenti ancora dovuti (A) 0 0

B) Immobilizzazioni

I - Immobilizzazioni immateriali

3) diritti di brevetto industriale e diritti di utilizzazione delle opere dell'ingegno 301 305

Totale immobilizzazioni immateriali 301 305

II - Immobilizzazioni materiali

1) terreni e fabbricati 241.220 236.981

2) impianti e macchinario 526.997 592.887

3) attrezzature industriali e commerciali 19.687 15.103

4) altri beni 60.403 76.790

Totale immobilizzazioni materiali **C** 848.307 921.741

III - Immobilizzazioni finanziarie

Carte di lavoro – tassonomia e forma

Esempio:

- **C**: Caposcheda con il dettaglio dei singoli conti (quadrata con il bilancio)

IMMOBILIZZAZIONI	31/12/2017	REFERENCE A BILANCIO	REFERENCE A SCHEDE
IMMOBILI	892.587,87		
Stabilimento	590.610,41		C1
Ufficio	130.214,64		C1
Capannone	80.201,29		C1
Terreno	16.903,48		C1
Appartamento 1984	29.658,05		C1
Appartamento 2001	45.000,00		C1
BENI MOBILI	2.981.832,84		
Impianti generici	550.149,89		C1
Macchinari e imp.specific	1.201.647,95		C1
Impianto Fotovoltaico	437.976,00		C1
Attrezzatura	372.021,03		C1
Stampi	190.246,67		C1
Macchine ufficio	104.050,71		C1
Mobili ufficio e arredo	57.545,57		C1
Automezzi	56.500,01		C1
Attrezzatura inf.516	11.695,01		C1
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI	3.874.420.71		C1

Carte di lavoro – tassonomia e forma

Esempio:

- **C**: Caposcheda con il dettaglio dei singoli conti (quadrata con il bilancio)

		REFERENCE A BILANCIO	REFERENCE A SCHEDE
FONDI AMMORTAMENTI			
<i>FONDI AMM.TO IMMOBILI</i>			
F.do amm.to stabilimento	505.398		C1
F.do amm.to Edifici	61.181		C1
F.do amm.to capannone	44.846		C1
F.do ammm.to terreni	-		
F.do amm.to appartam.2001	12.600		C1
F.do amm.to appartam.1984	27.344		C1
<i>FONDO AMM.TO BENI MOBILI</i>			C1
F.do Amm.to Impianti gen.	538.411		
F.do Amm.to Imp.Fotovolt.	142.342		C1
F.do Amm.to Macch.e imp.s	982.024		C1
F.do Amm.to Attrez.v.e m.	352.334		C1
F.do Amm.to Stampi	190.247		C1
F.do Amm.to Macch.uff.	101.788		C1
F.do Amm.to Mob.Uff.Arr.	38.955		C1
F.do amm.to Automezzi	16.950		C1
F.do amm.Attr.inf. 516	11.695		C1
TOTALE FONDI AMMORTAMENTO	3.026.114		C1
TOTALE VALORE NETTO	848.307	1	C1

Carte di lavoro – tassonomia e forma

- La **finalità** della predisposizione delle **caposchede** è quella di «sezionare» il bilancio per **guidare il revisore nella verifica dei saldi** di bilancio.
- La **suddivisione delle caposchede** avviene generalmente secondo criteri di destinazione per le **voci** patrimoniali e secondo natura per le voci di conto economico.
- Nella sostanza la singola caposcheda ricalca lo schema di bilancio previsto dal Codice Civile.

Carte di lavoro – tassonomia e forma

C1 . MOVIMENTAZIONE IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI

CLASSE CESPITI	COSTO STORICO				FONDO AMMORTAMENTO				NET BOOK VALUE	Reference
	VALORE 31.12.2016	ACQUISIZIONI	CESSIONI / DISMISSIONI	VALORE 31.12.2017	FONDO 31.12.2016	AMM.TI	CESSIONI / DISMISSIONI	FONDO 31.12.2017		
STABILIMENTO	556.434	34.176		590.610	481.773	23.624		505.398	85.213	C
UFFICIO	130.215			130.215	57.275	3.906		61.181	69.034	C
CAPANNONE	80.201			80.201	42.440	2.406		44.846	35.356	C
TERRENO	16.903			16.903	-	-		-	16.903	C
APPARTAMENTO 1984	29.658			29.658	27.344	-		27.344	2.315	C
APPARTAMENTO 2001	45.000			45.000	12.600	-		12.600	32.400	C
IMPIANTI GENERICI	550.150			550.150	536.319	2.092		538.411	11.739	C
MACCHINARI E IMPIANTI SPECIFICI	1.253.080	15.930	- 67.362	1.201.648	987.197	56.688	- 61.861	982.024	219.624	C
IMPIANTO FOTOVOLTAICO	437.976			437.976	124.823	17.519		142.342	295.634	C
ATTREZZATURA	359.774	12.247		372.021	344.671	7.664		352.334	19.687	C
STAMPI	190.247			190.247	190.247			190.247	-	C
MACCHINE D'UFFICIO	102.801	1.250		104.051	99.740	2.047		101.788	2.263	C - C2
MOBILI UFFICIO E ARREDO	57.546			57.546	34.666	4.289		38.955	18.591	C
AUTOMEZZI	56.500			56.500	5.650	11.300		16.950	39.550	C
ATTREZZATURA INF. 516	11.695			11.695	11.695	-		11.695	-	C
TOTALE MATERIALI	3.878.180	63.603	- 67.362	3.874.421	2.956.439	131.536	- 61.861	3.026.114	848.307	C

Carte di lavoro – tassonomia e forma

C2 TEST SUGLI INCREMENTI : SCHEDA CONTABILE (A) FATTURA DI ACQUISTO (B)

A)

Conto: **MACCHINE D'UFFICIO**

Esercizio e periodo: 2017 - da 01/01/2017 a 31/12/2017

Ragione Sociale: Società ALFA

Data Reg.	Causale	Dare	Avere	Saldo	Note	Ref.	Tickmark
02/01/2017	BIA - Apertura	€ 102.801,00		€ 102.801,00	SALDO APERTURA CONTI ANNO 2017		
30/04/2017	FTRI - Fattura ricevuta	€ 1.250,00		€ 104.051,00	STAMPANTE EPSON LASERJET ENTERPRISE	C1	^ ✓
Totali		€ 104.051,00		€ 104.051,00			

B) Beta srl

Vai X Giugno, 8

20124 Milano

P. Iva e C.F: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Spett.le

Società ALFA Spa

Via Roma, 8

20143 Milano

P. Iva e C.F: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Fattura n° 832 del 17/04/2017

Vendita stampante Epson Laserjet Enterprise completa di accessori

Imponibile	€	1.250,00	✓
Iva 22%	€	275,00	
Totale fattura	€	1.525,00	

✓ *Verificata corretta capitalizzazione dell'incremento*

^ *Controllo su fattura*

Carte di lavoro – tassonomia e forma

Possono essere utilizzati dei tickmark per indicare il lavoro svolto- ad esempio:

- \surd Verificata corretta capitalizzazione dell'incremento
- \wedge Controllato su fattura
- $<$ Controllato su DDT
- $>$ Controllato su ordine
- \neq Controllato su contratto
- \sim Controllato su estratto conto bancario
- \neg Controllo di concordanza DDT – fattura
- ε Controllo di concordanza contabilità – fattura
- λ Controllo di concordanza estratto conto bancario – fattura
- ζ Controllo di concordanza ordine – DDT
- $\bar{\sigma}$ Controllato su bilancio dell'esercizio precedente
- x Controllato su bilancio di verifica dell'esercizio corrente
- \ddagger Controllato su bilancio dell'esercizio corrente
- T Sommato
- Δ Calcolato

Carte di lavoro – tassonomia e forma

- E' opportuno che ogni sezione dedicata ad un'area di bilancio, sia conclusa con un **memo riepilogativo** circa l'attività svolta e le conclusioni raggiunte.

Es. Memo sezione Immobilizzazioni materiali.

Lavoro svolto:

Abbiamo esaminato il conto immobilizzazioni materiali pari a che rappresenta il x% del totale immobilizzazioni ed il x% del totale attivo.

In particolare è stata effettuata la verifica degli ammortamenti dell'anno ed è stata verificata la correttezza dei criteri di capitalizzazione seguiti dalla Società.

Per la movimentazione dei cespiti si rimanda alla scheda..

Per la verifica della capitalizzabilità si rimanda alla scheda..

Per il ricalcolo degli ammortamenti si rimanda alla scheda ...

Conclusioni: Nessuna eccezione

- Il contenuto dei memo di sezione sarà utilizzato come base per la predisposizione del **memo conclusivo** dell'attività di revisione.

Carte di lavoro – gestione e archiviazione

Carte di lavoro – gestione e archiviazione

- Il revisore deve raccogliere la documentazione della revisione in un **file di revisione** e completare il processo di raccolta di tale file nella versione definitiva in modo tempestivo dopo la data della relazione di revisione, **normalmente non superiore a sessanta giorni dalla data di revisione**. Tale termine è confermato nel D.Lgs. 135/2016.
- Dopo il completamento del file di revisione nella versione definitiva, il revisore **non deve cancellare o eliminare documentazione** di alcun genere prima della scadenza del termine previsto per la sua **conservazione, fissato a 10 anni** dalla data della relazione di revisione
- Qualora il revisore ravvisi la **necessità di modificare** la documentazione della revisione esistente o di aggiungere nuova documentazione successivamente al completamento del file di revisione definitivo, egli, indipendentemente dalla natura delle modifiche o delle aggiunte da apportare, deve **documentare**:
 - a) le specifiche **ragioni che hanno reso necessario apportare modifiche o aggiunte**;
 - b) quando e da chi tali modifiche o aggiunte sono state effettuate e riesaminate.

Carte di lavoro – gestione e archiviazione

- I documenti e le **carte di lavoro** sono di proprietà del revisore o del collegio sindacale e possono essere messi a disposizione delle società soggette a revisione, sempreché tale diffusione non pregiudichi la validità del lavoro svolto minando l'integrità della documentazione stessa.
- Dopo la **cessazione dell'incarico** la conservazione della documentazione di revisione può essere affidata dal collegio sindacale al presidente o a un altro componente appositamente delegato o ad un soggetto esterno; di tale decisione è consigliabile dare menzione nell'ultima verbalizzazione sul libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale.
- La documentazione della revisione nel caso di **imprese di dimensioni minori** è generalmente meno ampia di quella prevista per le imprese di maggiori dimensioni. Il revisore in questo caso può anche considerare utile ed efficiente riportare diversi aspetti della revisione in un unico documento, che rinvii in modo appropriato alle carte di lavoro di supporto.

Il campionamento

Il ruolo del campionamento nell'attività di revisione

Nel pianificare e svolgere le procedure di revisione, il revisore determina le modalità di selezione delle voci all'interno della popolazione da sottoporre a verifica. Con tale termine sono da intendersi i possibili oggetti delle verifiche, siano essi:

- ✓ 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 ecc.;
- ✓ 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.

I **metodi** a disposizione del revisore per selezionare le voci da sottoporre a verifica sono:

- ✓ selezione di tutte le voci (**selezione integrale**)
- ✓ selezione di voci specifiche (ovvero il **campionamento soggettivo** o ragionato);
- ✓ campionamento **statistico**.

selezione integrale



L'esame di **tutte le voci**, può essere appropriato, per esempio quando:

- la popolazione è costituita da un **numero limitato di voci di valore elevato** e, pertanto, sia per la significatività intrinseca delle voci da verificare, sia per il limitato lavoro richiesto, risulta appropriato ed efficiente l'azzeramento del rischio di campionamento;
- esiste un **rischio significativo** e non si danno metodi alternativi che forniscano elementi probativi sufficienti e appropriati.

campionamento soggettivo



La scelta dell'utilizzo del campionamento soggettivo può essere motivata dall'**elevato valore delle voci** da verificare rispetto all'intera popolazione, dal fatto che queste siano **inusuali**, particolarmente soggette a rischio oppure rappresentino voci nelle quali in passato sono stati riscontrati **errori**.

Si posso esaminare ad esempio tutte le voci i cui valori registrati superino un determinato importo.

I risultati delle procedure di revisione applicate alle voci selezionate con questa modalità **non** possono essere proiettati **sull'intera popolazione**;

Di conseguenza, il campionamento soggettivo: è di difficile applicazione nell'ambito di procedure di conformità

campionamento statistico

Nel campionamento statistico è richiesto l'utilizzo di **tecniche statistiche** necessarie per poter **proiettare**, utilizzando tecniche di inferenza statistica, i **risultati ottenuti sul campione all'intera popolazione**.

I metodi di campionamento statistico presentano indubbi vantaggi rispetto a quelli soggettivi perché:

- **consentono di quantificare** nell'ambito del giudizio professionale il rischio di campionamento;
- risultano **oggettivamente opponibili**, pur nell'ambito del giudizio professionale sui parametri, in quanto imparziale.

Le principali modalità sono rappresentate da:

- ✓ campionamento **statistico casuale** stratificato o non stratificato;
- ✓ campionamento **sistematico**;
- ✓ campionamento **a blocchi**;
- ✓ campionamento per **unità monetarie**

Nel **campionamento statistico casuale** le voci (unità) della popolazione sono trattate come massa unica omogenea di dati dalla quale sono estratte le singole voci da testare.

Le regole di selezione casuale possono poi essere applicate su un campione già oggetto di stratificazione, ovvero su uno o più dei singoli strati individuati.

Nel campionamento **statistico sistematico** viene selezionata una unità ogni x , partendo da un primo numero casuale, ove x è il reciproco della frazione di campionamento.

Nel campionamento a **blocchi** invece si parte da un primo numero casuale e si seleziona un blocco di voci successive.

I metodi citati sono di raro utilizzo specie nella revisione della piccola e media azienda.

Di maggiore interesse è la tecnica **MUS** (**Monetary Unit Sampling, campionamento per unità monetarie**), sviluppata nella revisione per analizzare popolazioni che dovrebbero possedere una percentuale di deviazioni molto bassa.

La tecnica MUS presuppone di:

- mantenere le voci nell'ordine nel quale si presentano (ad esempio, la lista saldi clienti secondo partitario);
- aggiungere una colonna nella quale i medesimi valori sono cumulati;
- 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.
- stabilire un livello di confidenza che rappresenta il livello di rischio di campionamento che il revisore reputa accettabile
- determinare il livello di errore accettabile

Per determinare la dimensione del campione è necessario calcolare dapprima “l'intervallo di campionamento” e poi la “dimensione del campione”:

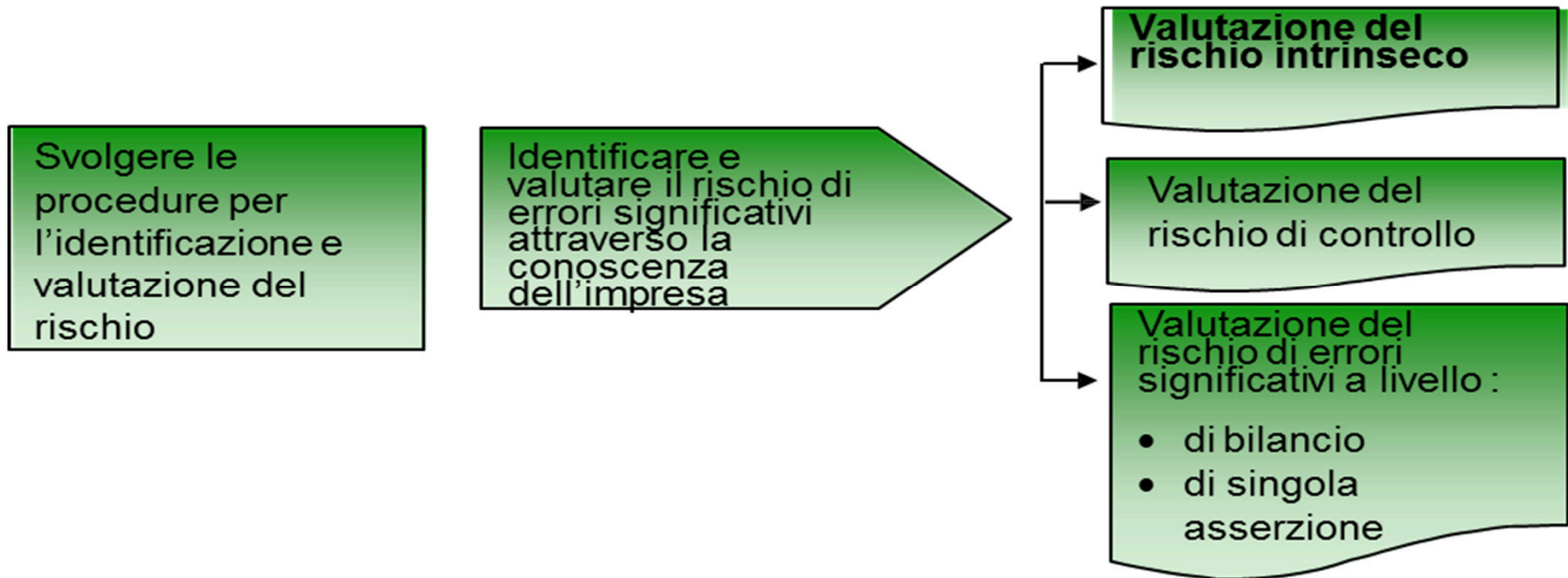
$$\text{Intervallo di campionamento} = \frac{\text{Significatività operativa}}{\text{Fattore di confidenza}}$$

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

Rischi significativi
e
dimensione del campione

Procedure per la valutazione del rischio

Il revisore deve identificare e valutare i **rischi di errori significativi**, 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 (P.d.R 315)



Procedure per la valutazione del rischio – Definizioni

- i) **Rischio intrinseco** – La possibilità che un'asserzione relativa ad una classe di operazioni, un saldo contabile o un'informativa contenga un errore che potrebbe essere significativo, singolarmente o insieme ad altri, indipendentemente da qualunque controllo ad essa riferito;
- ii) **Rischio di controllo** – Il rischio che un errore, che potrebbe riguardare un'asserzione relativa ad una classe di operazioni, un saldo contabile o un'informativa e che potrebbe essere significativo, singolarmente o insieme ad altri, non sia prevenuto, o individuato e corretto, in modo tempestivo dal controllo interno dell'impresa.
- iii) **Rischio di individuazione:** rappresenta la possibilità che le procedure di revisione svolte dal revisore non indentifichino un errore significativo

Rischio intrinseco

Il rischio intrinseco è collegato alla individuazione di rischi significativi

Nell'operativo, durante la fase di pianificazione, dobbiamo sapere cosa intendiamo per rischio significativo:

quando viene individuato un fattore specifico, o una serie di fattori, **che incrementano in modo SIGNIFICATIVO** la **possibilità di errore** in un'area di bilancio (errore maggiore alla significatività)

Esempi di rischi significativi

1. Revenue recognition – cut/off ricavi
2. Valutazione recuperabilità crediti verso clienti (fondo svalutazione crediti)
3. Valutazione rimanenze di magazzino (fondo obsolescenza)
4. Impairment avviamento
5. Valutazione partecipazioni
6. Fondo rischi (completezza)
7. Recuperabilità di una immobilizzazione materiale/immateriale
8. Rispetto covenant nei contratti di finanziamento
9. Analisi S.A.L. nelle aziende di commesse
10. Recuperabilità credito imposte anticipate (con particolare riferimento alle perdite pregresse)
11. Operazioni non-routine (operazioni straordinarie-fusione)
12. Operazioni con parti correlate

Rischio di controllo

Il rischio di controllo è collegato alle procedure di conformità

Procedure di conformità

Sono svolte per acquisire elementi probativi sull'efficacia dei controlli. In particolare riguardano:

- la struttura dei sistemi contabili e di controllo interno, per comprendere che siano adeguatamente progettati per prevenire, individuare e correggere errori significativi;
- la continuità di applicazione dei controlli nel periodo esaminato.

Procedure di conformità

<u>Protocollo</u>		<u>Fattura</u>								<u>DDT</u>		<u>Conferma d'ordine</u>			
NUM. DOC.	DATA	NUM. DOC.	DATA	CLIENTE	DESCRIZIONE	IMPONIBILE FT	NUMERAZIONE FATTURA	APPROVAZIONE FATTURA	CORRETTEZZA PREZZO FATTURA	NUM. DOC.	DATA	NUM. DOC.	DATA	NUMERAZIONE	APPROVAZIONE
2	20/01/2016	2	20/01/2016	Ferrari Giovanni	Bobine	46.906	✓	✓	✓	5	08/01/2016	A8/1707	02/10/2015	✓	✓
3	20/01/2016	3	20/01/2016	Wuber Spa	Bobine	59.737	✓	✓	✓	50	02/02/2016	A8/2015	10/12/2015	✓	✓
89	16/02/2016	89	16/02/2016	Wuber Spa	Bobine	94.585	✓	✓	✓	282	02/02/2016	A8/2086	10/12/2016	✓	✓
90	16/02/2016	90	16/02/2016	Raspini Spa	Bobine	24.515	✓	✓	✓	278	02/02/2016	A8/1826	21/10/2015	✓	✓
204	31/03/2016	204	31/03/2016	Latteria Soresina	Bobine	33.624	✓	✓	✓	774	17/03/2016	A9/0383	06/03/2016	✓	✓

<u>Ordine/ Contratto</u>				<u>Incasso</u>					
NUM. DOC.	DATA	NUMERAZIONE	APPROVAZIONE	DATA	IMPORTO	BANCA	ABBINAMENTO INCASSO-FATTURA	MEZZO DI PAGAMENTO	VERIFICHE EFFETTUATE
telefonico	n/a	✓	✓	15/05/2016	56.287	Banca Popolare di Milano	✓	bonifico	ok
85017850P	25/11/2015	✓	✓	04/02/2016	71.685	Banca Popolare di Milano	✓	Ri.Ba.	ok
telefonico		✓	✓	20/02/2016	113.502	BNL- BNP Paribas	✓	Ri.Ba.	ok
telefonico		✓	✓	17/03/2016	29.419	Banca Centro Padana	✓	bonifico	ok
21755	05/03/2016	✓	✓	05/06/2016	40.348	Unicredit	✓	bonifico	ok

Rischio di individuazione

Il rischio di individuazione può essere definito come il rischio rimanente ed è collegato alle procedure di validità

Procedure di validità

Sono svolte al fine di individuare errori significativi e includono verifiche di dettaglio su classi di operazioni, saldi contabili ed informativa, nonché procedure di analisi comparativa.

Piano di lavoro: Esempio (stralcio)

	RISCHIO SIGNIFICATIVO		NESSUN RISCHIO SIGNIFICATIVO	
Rischio <u>intrinseco</u>	0	0	1	1
Rischio <u>di controllo</u> <u>TEST SUI</u> <u>CONTROLLI</u>	1	0	1	0
Rischio <u>di individuazione</u> PROCEDURE DI VALIDITA CAMPIONAMENTO CON	2 $180.000/2$ 90.000	3 $180.000/3=$ 60.000	1 $180.000/1=$ 180.000	2 $180.000/2=$ 90.000
Totale punteggio Da raggiungere (ESEMPIO)	3.0	3.0	3.0	3.0

ESEMPIO DIDATTICO E NON
METODOLOGIA DA APPLICARE

Caso pratico:
MUS

e

Selezione a giudizio

Conto: Acquisto di materie prime

Data Reg.	Causale	Num. Prot	Dare	Saldo
31/01/2018	FTRI - Fattura ricevuta	1	11.638,89	11.638,89
31/01/2018	FTRI - Fattura ricevuta	3	24.173,60	35.812,49
31/01/2018	FTRI - Fattura ricevuta	4	21.736,86	57.549,35
31/01/2018	FTRI - Fattura ricevuta	5	31.435,64	88.984,99
31/01/2018	FTRI - Fattura ricevuta	8	1.081,50	90.066,49
31/01/2018	FTRI - Fattura ricevuta	9	11.210,10	101.276,59
31/01/2018	FTRI - Fattura ricevuta	11	2.923,26	104.199,85
31/01/2018	FTRI - Fattura ricevuta	12	3.060,43	107.260,28
31/01/2018	FTRI - Fattura ricevuta	13	17.704,44	124.964,72
31/01/2018	FTRI - Fattura ricevuta	14	1.984,00	126.948,72
31/01/2018	FTRI - Fattura ricevuta	17	15.405,40	142.354,12
31/01/2018	FTRI - Fattura ricevuta	18	1.183,46	143.537,58
31/01/2018	FTRI - Fattura ricevuta	19	5.449,81	148.987,39
31/01/2018	FTRI - Fattura ricevuta	20	10.618,20	159.605,59
31/01/2018	FTRI - Fattura ricevuta	23	3.363,60	162.969,19
31/01/2018	FTRI - Fattura ricevuta	24	7.687,86	170.657,05
31/01/2018	FTRI - Fattura ricevuta	25	2.277,11	172.934,16
31/01/2018	FTRI - Fattura ricevuta	28	5.994,20	178.928,36
28/02/2018	FTRI - Fattura ricevuta	43	3.257,20	182.185,56
28/02/2018	FTRI - Fattura ricevuta	44	31.011,15	213.196,71
28/02/2018	FTRI - Fattura ricevuta	48	1.623,03	214.819,74
30/04/2018	FTRI - Fattura ricevuta	119	2.212,31	217.032,05
30/04/2018	FTRI - Fattura ricevuta	120	5.157,25	222.189,30
30/04/2018	FTRI - Fattura ricevuta	124	3.091,00	225.280,30
30/04/2018	FTRI - Fattura ricevuta	125	3.461,70	228.742,00
31/07/2018	FTRI - Fattura ricevuta	180	1.517,31	230.259,31
31/07/2018	FTRI - Fattura ricevuta	183	2.403,85	232.663,16
31/07/2018	FTRI - Fattura ricevuta	185	3.157,20	235.820,36
31/08/2018	FTRI - Fattura ricevuta	193	2.939,27	238.759,63
31/08/2018	FTRI - Fattura ricevuta	201	2.185,50	240.945,13
31/08/2018	FTRI - Fattura ricevuta	204	155.715,20	396.660,33
31/08/2018	FTRI - Fattura ricevuta	205	3.880,05	400.540,38
31/08/2018	FTRI - Fattura ricevuta	210	4.045,09	404.585,47
31/08/2018	FTRI - Fattura ricevuta	211	1.905,57	406.491,04
31/08/2018	FTRI - Fattura ricevuta	212	52.883,19	459.374,23

MUS

Per l'impostazione del **Mus** occorre iniziare dal mastriano del contabile del conto che si deve verificare.

Informazione molto importante è il **saldo progressivo**

30/09/2018 FTRI - Fattura ricevuta	218	42.787,20	502.161,43
31/12/2018 FTRI - Fattura ricevuta	381	3.455,38	505.616,81
31/12/2018 FTRI - Fattura ricevuta	382	11.553,12	517.169,93
31/12/2018 FTRI - Fattura ricevuta	385	2.200,00	519.369,93
31/12/2018 FTRI - Fattura ricevuta	386	12.680,60	532.050,53
31/12/2018 FTRI - Fattura ricevuta	387	3.592,90	535.643,43
31/12/2018 FTRI - Fattura ricevuta	388	36.024,95	571.668,38

Totali 571.668,38

Totale popolazione 571.668

Materialità operativa 180.000
 Rischio di errori significativi Moderato

R factor 2

Intervallo di campionamento 90.000 *Materialità operativa / R factor*

Dimensione del campione 6

Si procede successivamente con l'inserimento dei dati nella tabella del MUS

Monetary Unit Sampling Worksheet

Financial Statement Account	Acquisti di materie prime
Population	571.668
Sample Size	6
Sampling Interval	90.000
Random Start	10

Item #	Protocollo	Description	Amount	Sub-Total	Number of Selections	Sampling Interval	Selection Remainder
1	1	FTRI - Fattura ricevuta	11.638,89	11.629	1	90.000	-78.371
2	3	FTRI - Fattura ricevuta	24.173,60	(54.198)	0	90.000	-54.198
3	4	FTRI - Fattura ricevuta	21.736,86	(32.461)	0	90.000	-32.461
4	5	FTRI - Fattura ricevuta	31.435,64	(1.025)	0	90.000	-1.025
5	8	FTRI - Fattura ricevuta	1.081,50	56	1	90.000	-89.944
6	9	FTRI - Fattura ricevuta	11.210,10	(78.733)	0	90.000	-78.733
7	11	FTRI - Fattura ricevuta	2.923,26	(75.810)	0	90.000	-75.810
8	12	FTRI - Fattura ricevuta	3.060,43	(72.750)	0	90.000	-72.750
9	13	FTRI - Fattura ricevuta	17.704,44	(55.045)	0	90.000	-55.045
10	14	FTRI - Fattura ricevuta	1.984,00	(53.061)	0	90.000	-53.061
11	17	FTRI - Fattura ricevuta	15.405,40	(37.656)	0	90.000	-37.656
12	18	FTRI - Fattura ricevuta	1.183,46	(36.472)	0	90.000	-36.472
13	19	FTRI - Fattura ricevuta	5.449,81	(31.023)	0	90.000	-31.023
14	20	FTRI - Fattura ricevuta	10.618,20	(20.404)	0	90.000	-20.404
15	23	FTRI - Fattura ricevuta	3.363,60	(17.041)	0	90.000	-17.041
16	24	FTRI - Fattura ricevuta	7.687,86	(9.353)	0	90.000	-9.353
17	25	FTRI - Fattura ricevuta	2.277,11	(7.076)	0	90.000	-7.076
18	28	FTRI - Fattura ricevuta	5.994,20	(1.082)	0	90.000	-1.082
19	43	FTRI - Fattura ricevuta	3.257,20	2.176	1	90.000	-87.824
20	44	FTRI - Fattura ricevuta	31.011,15	(56.813)	0	90.000	-56.813
21	48	FTRI - Fattura ricevuta	1.623,03	(55.190)	0	90.000	-55.190
22	119	FTRI - Fattura ricevuta	2.212,31	(52.978)	0	90.000	-52.978
23	120	FTRI - Fattura ricevuta	5.157,25	(47.821)	0	90.000	-47.821
24	124	FTRI - Fattura ricevuta	3.091,00	(44.730)	0	90.000	-44.730
25	125	FTRI - Fattura ricevuta	3.461,70	(41.268)	0	90.000	-41.268
26	180	FTRI - Fattura ricevuta	1.517,31	(39.751)	0	90.000	-39.751
27	183	FTRI - Fattura ricevuta	2.403,85	(37.347)	0	90.000	-37.347
28	185	FTRI - Fattura ricevuta	3.157,20	(34.190)	0	90.000	-34.190
29	193	FTRI - Fattura ricevuta	2.939,27	(31.250)	0	90.000	-31.250
30	201	FTRI - Fattura ricevuta	2.185,50	(29.065)	0	90.000	-29.065
31	204	FTRI - Fattura ricevuta	155.715,20	126.650	2	90.000	-53.350
32	205	FTRI - Fattura ricevuta	3.880,05	(49.470)	0	90.000	-49.470
33	210	FTRI - Fattura ricevuta	4.045,09	(45.425)	0	90.000	-45.425
34	211	FTRI - Fattura ricevuta	1.905,57	(43.519)	0	90.000	-43.519
35	212	FTRI - Fattura ricevuta	52.883,19	9.364	1	90.000	-80.636
36	218	FTRI - Fattura ricevuta	42.787,20	(37.849)	0	90.000	-37.849
37	381	FTRI - Fattura ricevuta	3.455,38	(34.393)	0	90.000	-34.393
38	382	FTRI - Fattura ricevuta	11.553,12	(22.840)	0	90.000	-22.840
39	385	FTRI - Fattura ricevuta	2.200,00	(20.640)	0	90.000	-20.640
40	386	FTRI - Fattura ricevuta	12.680,60	(7.959)	0	90.000	-7.959
41	387	FTRI - Fattura ricevuta	3.592,90	(4.367)	0	90.000	-4.367
42	388	FTRI - Fattura ricevuta	36.024,95	31.658	1	90.000	-58.342
DO NOT USE THIS LINE					LEAVE BLANK		
End of Items		Total Population:	571.668	# of Selections:	7		-58.342

Retrieve Selections

Monetary Unit Sampling Worksheet				
# of Selections: 7				
Item #	ID#	Description	Amount	Number of Selections
1	1	FTRI - Fattura ricevuta	11.638,89	1
5	8	FTRI - Fattura ricevuta	1.081,50	1
19	43	FTRI - Fattura ricevuta	3.257,20	1
31	204	FTRI - Fattura ricevuta	155.715,20	2
35	212	FTRI - Fattura ricevuta	52.883,19	1
42	388	FTRI - Fattura ricevuta	36.024,95	1

Le fatture che compaiono in questa tabella sono quelle **selezionate** che andranno esaminate.

Selezione a giudizio

Conto: Lavorazioni di terzi

Data Reg.	Causale	Num. Prot	Dare	Saldo
31/01/2018	FTRI - Fattura ricevuta	10	15.638,50	15.638,50
31/01/2018	FTRI - Fattura ricevuta	12	14.182,60	29.821,10
31/01/2018	FTRI - Fattura ricevuta	25	31.736,86	61.557,96
31/01/2018	FTRI - Fattura ricevuta	50	3.435,64	64.993,60
31/03/2018	FTRI - Fattura ricevuta	55	9.081,50	74.075,10
31/03/2018	FTRI - Fattura ricevuta	58	1.410,10	75.485,20
31/03/2018	FTRI - Fattura ricevuta	60	2.923,26	78.408,46
31/03/2018	FTRI - Fattura ricevuta	65	3.060,43	81.468,89
30/04/2018	FTRI - Fattura ricevuta	75	17.602,03	99.070,92
30/04/2018	FTRI - Fattura ricevuta	76	1.984,00	101.054,92
30/04/2018	FTRI - Fattura ricevuta	81	15.405,40	116.460,32
31/05/2018	FTRI - Fattura ricevuta	90	1.183,46	117.643,78
31/05/2018	FTRI - Fattura ricevuta	95	5.449,81	123.093,59
31/05/2018	FTRI - Fattura ricevuta	98	10.618,20	133.711,79
31/05/2018	FTRI - Fattura ricevuta	100	3.363,60	137.075,39
31/05/2018	FTRI - Fattura ricevuta	101	17.687,86	154.763,25
30/06/2018	FTRI - Fattura ricevuta	115	5.877,11	160.640,36
31/08/2018	FTRI - Fattura ricevuta	150	8.314,20	168.954,56
30/09/2018	FTRI - Fattura ricevuta	180	3.257,20	172.211,76
30/09/2018	FTRI - Fattura ricevuta	185	10.120,40	182.332,16
31/10/2018	FTRI - Fattura ricevuta	200	1.623,03	183.955,19
31/10/2018	FTRI - Fattura ricevuta	205	2.212,31	186.167,50
30/11/2018	FTRI - Fattura ricevuta	230	35.275,25	221.442,75
31/12/2018	FTRI - Fattura ricevuta	240	3.091,00	224.533,75
Totali			224.533,75	

Scegliamo a nostro giudizio quei movimenti che consideriamo rilevanti ad esempio per importo.

Conferme esterne

ISA Italia 505 - Le conferme esterne

In genere gli elementi probativi provenienti da fonti esterne (ed in forma scritta) sono maggiormente attendibili degli elementi probativi provenienti da fonti interne alla società.

“**Conferma esterna**” è il processo di acquisizione e di valutazione degli elementi probativi tramite una comunicazione diretta di una terza parte in risposta ad una richiesta di informazioni.

I fattori che incidono sulla attendibilità delle conferme comprendono il controllo esercitato dal revisore sulle richieste di conferma e sulle relative risposte, le caratteristiche dei destinatari e le eventuali limitazioni contenute nelle risposte oppure imposte dalla direzione aziendale

ISA Italia 505 - Le conferme esterne

Il processo di conferma esterna

Mancata risposta a una richiesta di conferma positiva

Nel caso in cui non si riceva risposta ad una richiesta di conferma esterna positiva, il revisore deve svolgere **procedure alternative** tali da fornire elementi ugualmente validi rispetto a quelle che si intendeva acquisire con le richieste di conferma.

Nel caso in cui non si riceva risposta, il revisore deve normalmente effettuare una **seconda richiesta** e, dove lo ritenga necessario, una **terza richiesta**.

ISA Italia 505 - Le conferme esterne

Conferme esterne precedenti alla chiusura dell'esercizio

Quando il revisore utilizza una conferma a una data precedente alla chiusura dell'esercizio per ottenere elementi probativi a sostegno di un'asserzione di bilancio, egli deve ottenere elementi probativi appropriati e sufficienti circa la correttezza delle transazioni intervenute nel periodo intercorrente tra la procedura di revisione e la chiusura dell'esercizio.

Circularizzazione

Solitamente circularizziamo:

- **Banche e finanziamenti/derivati:**
 - tutti
 - fonte: bilancio di verifica alla data delle procedure preliminari, discussione, elenco banche, finanziamenti di fine anno, bilancio al "31/12"
- **Crediti verso clienti:**
 - selezione
 - fonte: partitario al "31/12"
 - tecniche: di solito campionamento integrale o MUS sul saldo al "31/12"
- **Debiti verso fornitori/agenti:**
 - selezione
 - fonte: partitario (a data fase preliminare o al "31/12")
 - tecniche: di solito campionamento integrale o MUS sul progressivo avere

Circularizzazione

- **Depositari:**
 - di solito tutti
 - fonte: selezione su merce presso terzi al "31/12"
- **Legali/Fiscalisti/Consulenti del lavoro:**
 - selezione basata su analisi critica del bilancio e dei conti contabili di riferimento
 - discussione con la Società per traguardare al "31/12"
 - esperienza revisione anni passati
 - di solito si escludono i corrispondenti dei legali principali quando i legali principali rispondono per la causa completa
- **Leasing/Factoring/Assicurazione dei crediti:**
 - di solito tutti
 - selezione basata su analisi critica del bilancio

Circularizzazione

Step Operativi:

- Viene effettuato un campionamento per le circularizzazioni non totalitarie
- Vengono individuati i soggetti rientranti nelle fattispecie totalitarie
- Viene predisposta una lista di controllo delle circularizzazioni (“mail contro sheet”)
- Viene fornito lo standard di lettera di circularizzazione
- Viene preparata la lettera di circularizzazione su carta della Società revisionata firmata dal legale rappresentante della stessa
- La lettera deve essere inviata dal revisore e la risposta ricevuta dal revisore stesso (sia cartacea che PEC)

Circularizzazione

Mail control sheet:

#	Destinatari	Risposta	Note
BANCHE			
1	BANCA XXX		
2	BANCA Y		
FISCALISTI			
1	VERDI MICHELE		
LEGALI			
1	STUDIO PARADISO		
2	GENOVA PAOLO		
SOCIETA' LEASING			
1	LEASING ALFA		
CONSULENTI DEL LAVORO			
1	OTTO SRL		
CLIENTI			
1	BETA SRL		
2	DA ZERO A GENTO SPA		
3	PORTOFRANCOSAS		
4	QUATTRO X QUATTRO SRL		
5	NET SRL		
6	GAMMA SNC ANCORA SPA		
FORNITORI			
1	CARNEVALE DOMENICO		
2	TERRA ANTICA SRL		
3	CASA DELLA LAMIERA SRL		
4	ENERGIA PIU' SPA		
5	PONTE SPA		
6	MARE GIORGIO		
AGENTI			
1	BIANCHI MARIO		
2	FERRARI LUCA		
3	BELLI MARIA		
4	MONTI LUCIA		
5	LAMBRI PIERGIULIO		

Stralcio Fac - simile lettera circolarizzazione C/C BANCA

Carta intestata della Società cliente

(luogo) _____, (data) _____ Spett.le Banca _____
Sede di _____

Vi preghiamo di confermare direttamente al nostro Revisore contabile

le operazioni che avevamo in corso alle ore 24 del giorno con il Vostro Istituto (con Voi e con tutte le altre dipendenze del Vostro Istituto).

Pertanto Vi autorizzo, anche in deroga alle norme e alla prassi relativa al segreto delle operazioni bancarie o a qualsiasi eventuale intesa scritta o verbale esistente, a fornire al predetto Revisore contabile tutte le informazioni previste dal modulo **ABI-REV** in uso presso le aziende di credito.

A tale riguardo Vi precisiamo che:

le date da indicare al punto 11.3 sono le seguenti:

Vogliate anche indicare, sul modulo ABI-REV, le informazioni relative ai contratti derivati e alle altre operazioni "**fuori bilancio**" effettuate nell'esercizio dal al.

Il completamento della verifica da parte del nostro revisore richiede che la Vostra risposta pervenga al suo indirizzo entro il

Privacy

(Firma del responsabile amministrativo o di un procuratore)

Mus per selezione clienti

CLIENTE	SALDO
BETA SRL	251.743
IL QUADERNO SRL	12.584
QUADRI SPA	9.335
LA PORTA SRL	22.634
MODO CALCOLI SNC	8.982
QUATTRO X QUATTRO SRL	22.435
DA ZERO A CENTO SPA	185.206
ARCOBALENO DI PINI MARIO	2.476
ABB SRL	1.555
GIALLO VERDE SNC	11.623
FIORINI BENEDETTA	5.842
AGRIBLU SRL	11.674
PROGETTO E SVILUPPO SRL	8.213
PORTOFRANCO SAS	31.485
GAMMA SNC	646.700
SICUREZZA 6000 SNC	2.655
BATTAGLIA FRANCESCO	24.975
LAMPO SPA	81.361
POLVERE DI STELLE SRL	54.885
ANCORA SPA	142.221
L'ARENA SRL	1.475
PROIETTI SARA	1.659
MURA DELLA CITTA' SRL	9.071
NET SRL	28.224
IL PORTALE SNC	12.644
VERA SAS	11.340
PUNTO UFFICIO SRL	1.064
ALBERO AZZURRO SPA	12.190
ESSEEMME SRL	18.089
Totale popolazione	1.634.339
Materialità operativa	450.000
Rischio di errori significativi	Moderato
R factor	2
Intervallo di campionamento	225.000
Dimensione del campione	7

Mus per selezione clienti

Monetary Unit Sampling Worksheet	
Financial Statement Account	Crediti v/clienti
Population	1.634.339
Sample Size	7
Sampling Interval	233.477
Random Start	1

MUS Reconciliation	
Random Start	1
Sampling Interval * # of Selections	1.634.399
Selection Remainder	-1
	1.634.399
Population Per Detail	1.634.399
Difference	0

Retrive Selections

Item #	Codice cliente	Description	Amount	Sub-Total	Number of Selections	Sampling Interval	Selection Remainder
1	1	BETA SRL	251.743	251.742	2	233.477	-215.212
2	2	IL QUADERNO SRL	12.584	(202.628)	0	233.477	-202.628
3	3	QUADRI SPA	9.335	(193.293)	0	233.477	-193.293
4	4	LA PORTA SRL	22.634	(170.659)	0	233.477	-170.659
5	5	MODO CALCOLI SNC	8.982	(161.678)	0	233.477	-161.678
6	6	QUATTRO X QUATTRO SRL	22.435	(139.243)	0	233.477	-139.243
7	7	DA ZERO A CENTO SPA ARCOBALENO DI PINI	185.206	45.963	1	233.477	-187.514
8	8	MARIO	2.476	(185.038)	0	233.477	-185.038
9	9	ABB SRL	1.555	(183.482)	0	233.477	-183.482
10	10	GIALLO VERDE SNC	11.623	(171.859)	0	233.477	-171.859
11	11	FIORINI BENEDETTA	5.842	(166.017)	0	233.477	-166.017
12	12	AGRIBLU SRL PROGETTO E SVILUPPO	11.674	(154.343)	0	233.477	-154.343
13	13	SRL	8.213	(146.131)	0	233.477	-146.131
14	14	PORTOFRANCO SAS	31.485	(114.646)	0	233.477	-114.646
15	15	GAMMA SNC	646.700	532.054	3	233.477	-168.377
16	16	SICUREZZA 6000 SNC	2.655	(165.722)	0	233.477	-165.722
17	17	BATTAGLIA FRANCESCO	24.975	(140.747)	0	233.477	-140.747
18	18	LAMPO SPA	81.361	(59.387)	0	233.477	-59.387
19	19	POLVERE DI STELLE SRL	54.885	(4.502)	0	233.477	-4.502
20	20	ANCORA SPA	142.221	137.719	1	233.477	-95.758
21	21	L'ARENA SRL	1.475	(94.283)	0	233.477	-94.283
22	22	PROIETTI SARA	1.659	(92.624)	0	233.477	-92.624
23	23	MURA DELLA CITTA' SRL	9.071	(83.552)	0	233.477	-83.552
24	24	NET SRL	28.224	(55.328)	0	233.477	-55.328
25	25	IL PORTALE SNC	12.644	(42.684)	0	233.477	-42.684
26	26	VERA SAS	11.340	(31.344)	0	233.477	-31.344
27	27	PUNTO UFFICIO SRL	1.064	(30.280)	0	233.477	-30.280
28	28	ALBERO AZZURRO SPA	12.190	(18.090)	0	233.477	-18.090
29	29	ESSEEMME SRL	18.089	(1)	0	233.477	-1
DO NOT USE THIS LINE					LEAVE BLANK		(1)
End of Items		Total Population:	1.634.339	# of Selections:	7		-1

Mus per selezione clienti

Monetary Unit Sampling Worksheet				
# of Selections: 10				
Item #	ID#	Description	Amount	Number of Selections
1	1	BETA SRL	251.743	2
7	7	DA ZERO A CENTO SPA	185.206	1
14	14	PORTOFRANCOSAS	31.485	1
6	6	QUATTRO X QUATTRO SRL	22.435	1
24	24	NET SRL	28.224	1
15	15	GAMMA SNC	646.700	3
20	20	ANCORA SPA	142.221	1

Fac - simile lettera circolarizzazione CLIENTI

Carta intestata della Società cliente

(luogo) _____, (data) _____

Spett.le _____

Ci preghiamo informarVi che alla data del **31/12/2018** il Vostro conto presentava un saldo a nostro credito di Euro 646.700 come risulta dall'estratto conto che accludiamo.

In relazione al normale controllo della nostra contabilità, Vi saremo grati se vorrete confermare direttamente al nostro Revisore contabile Dott.

che il suddetto saldo corrisponde alle Vostre risultanze contabili.

Se non concordate, Vi preghiamo di scrivere direttamente al nostro Revisore contabile, utilizzando l'allegato per la risposta, indicando il diverso saldo a Voi risultante e possibilmente i motivi della discordanza.

....

Privacy

....

Nel ringraziarVi, distintamente Vi salutiamo.

(Firma del responsabile amministrativo o di un procuratore)

Fac - simile lettera circolarizzazione FORNITORI

Carta intestata della Società cliente

(luogo) _____, (data) _____

Spett.le _____

In relazione al normale controllo della nostra contabilità, Vi preghiamo di inviare direttamente al nostro Revisore contabile Dott.

rispondendo all'indirizzo

l'estratto dei rapporti in essere con Voi alla data del 31/12/2018 con l'evidenziazione del saldo contabile quale risulta dalla Vostra contabilità alla stessa data.

....

Privacy

....

Distinti saluti.

(Firma del responsabile amministrativo o di un procuratore)

Circularizzazione Mail control sheet:

#	Destinatari	Saldo 31.12.2018	Risposta	Note
BANCHE				
1	BANCA XXX		✓	
2	BANCA Y			
FISCALISTI				
1	VERDI MICHELE		✓	
LEGALI				
1	STUDIO PARADISO		✓	
2	GENOVA PAOLO		✓	
SOCIETA' LEASING				
1	LEASING ALFA		✓	
CONSULENTI DEL LAVORO				
1	OTTO SRL		✓	
CLIENTI				
1	BETA SRL	251.743	✓	
2	GAMMA SNC	646.700	✓	a)
3	DA ZERO A CENTO SPA	85.206	✓	
4	PORTOFRANCO SAS	31.485		b)
5	ANCORA SPA	142.221	✓	
6	NET SRL	28.224	✓	
7	QUATTRO X QUATTRO SRL	22.435	✓	
FORNITORI				
1	CARNEVALE DOMENICO	43.884	✓	
2	TERRA ANTICA SRL	39.2154	✓	
3	CASA DEL FERRO SRL	100.689		c)
4	ENERGIA PIU' SPA	5.446	✓	
5	PONTE SPA	31.248	✓	
6	MARE GIORGIO	10.256	✓	
AGENTI				
1	BIANCHI MARIO	6.548	✓	
2	FERRARI LUCA	2.871	✓	
3	BELLI MARIA	7.456	✓	
4	MONTI LUCIA	2.995	✓	
5	LAMBRI PIERGIULIO	0	✓	

Note:

- A) Riconciliazione
- B) Procedura alternativa per mancata risposta
- C) Procedura alternative mediante verifica stanziamento fatture da ricevere

Disponibilità liquide - Banche

Step Operativi Riconciliazione bancaria

RICONCILIAZIONI BANCARIE		
Banca: 		
<i>Saldo come da risposta banca: a credito (a debito)</i>		(227.325)
Operazioni su E/C banca e non su scheda contabile		
Data	Descrizione operazioni	
		0
Operazioni su scheda contabile e non su E/C banca		
Data	Descrizione operazioni	
	incasso cliente	150.000 **
	Assegno n. 21	(10.000) *
	pagamento fornitore	(160.000)
	competenze maturate	(5.000)
		(25.000)
<i>Saldo contabile: a credito (a debito)</i>		(252.325)

Disponibilità liquide - Banche

Step Operativi: Modulo Abi

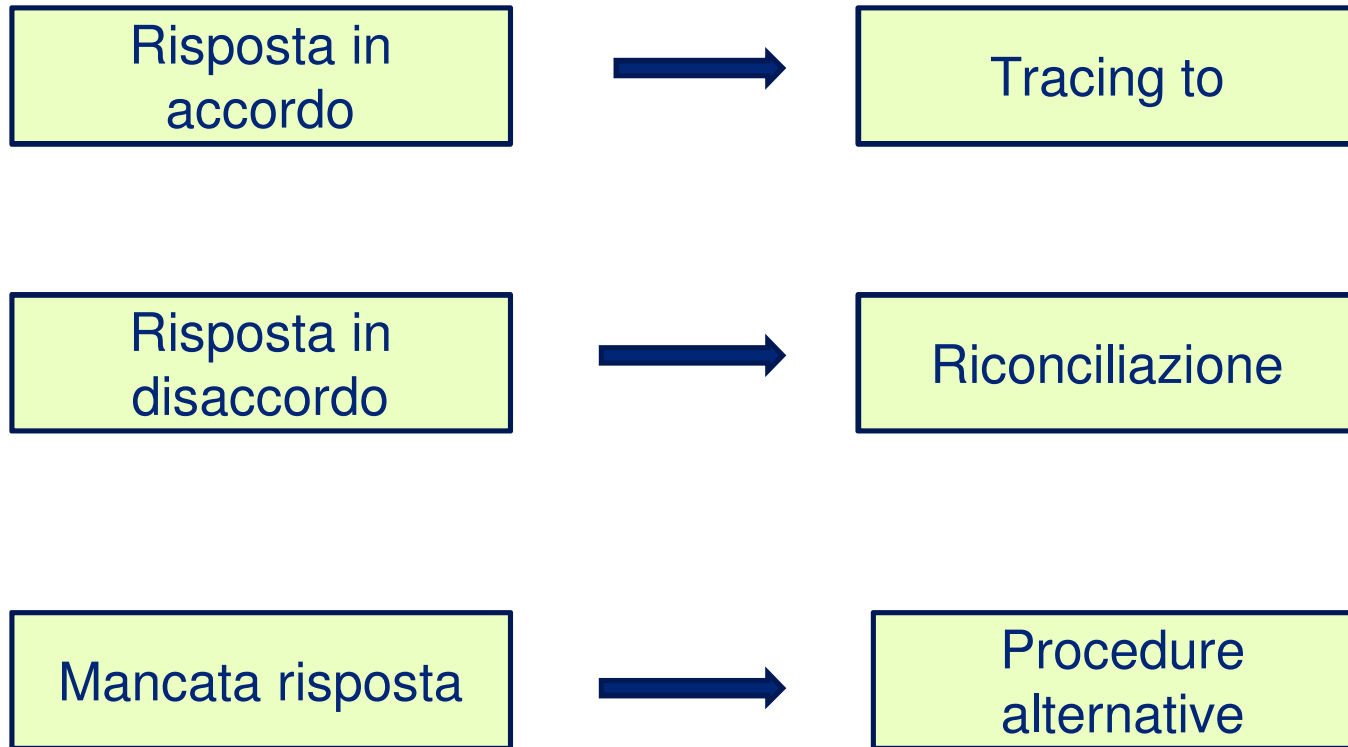
Denominazione dell'azienda di Credito: Z		Filiale di: PC		Società revisionata: ABC S.p.A:							
1) CONTI IN ESSERE AL		31/12/2018								Competenze maturate e non ancora addebitate o accreditate	
		FIDO		SALDO CONTABILE							
Tipo di conto CC	N. di Conto YYY	Divisa Euro	Ammontare 1.500.000	Scadenza A revoca	Divisa Euro	Segno Dr	Importo 227.325	Divisa Euro	Segno Dr	Saldo	5.000
2) GARANZIE PRESTATE DALLA BANCA PER CONTO DELLA SOCIETÀ											
		DESCRIZIONE								VALORE NOMINALE	
3) EFFETTI E DOCUMENTI DELLA SOCIETÀ PRESSO LA BANCA PER LO SCONTO, L'ACCREDITO S.B.F.O L'INCASSO											
		DESCRIZIONE		DIVISA		IMPORTO					
		-scontati e non ancora scaduti									
		-presentati allo sconto e non ancora accreditati o accolti									
		-accreditati s.b.f. e non ancora scaduti									
		-presentati per l'accredito s.b.f. e non ancora accreditati o accolti									
		-accolti per l'incasso e non ancora accreditati									
		-presentati per l'incasso e non ancora accolti									
4) GARANZIE RICEVUTE											
A) Garanzie prestate dalla società alla Banca a favore proprio											
		DESCRIZIONE								VALORE NOMINALE	
B) Garanzie che la società si è fatta prestare da terzi											
		DESCRIZIONE								VALORE NOMINALE	
C) Garanzie prestate dalla Società alla Banca a favore di terzi											
		DESCRIZIONE								VALORE NOMINALE	
5) TITOLI E VALORI DELLA SOCIETÀ DEPOSITATI A CUSTODIA O IN AMMINISTRAZIONE											
		DESCRIZIONE		Div. o unità		NOMINALE O		DESCRIZIONE DEL VINCOLO			
6) CASSETTE DI SICUREZZA E PLICHI CHIUSI											
		DESCRIZIONE E DATI IDENTIFICATIVI									
7) PERSONE AUTORIZZATE AD OPERARE PER CONTO DELLA SOCIETÀ E LIMITI RELATIVI POTERI DI FIRMA											
		NOMINATIVI									
8) ALTRE NOTIZIE											
		08:01 Altre operazioni di importo superiore a Lire/Euro ,diverse da quelle in precedenza menzionate e non riflesse sugli estratti conto già trasmessi alla o allegati alla presente, che potranno comportare addebiti, accrediti, concessioni di fido:									
		08:02 Descrizione di eventuali intese di carattere particolare in base alle quali la Banca potrebbe effettuare operazioni per conto della Società senza formale ordine scritto per singole operazioni									
		08:03 Conti estinti nel periodo tra il 1.1.2012 e il 31.12.2012									
		08:04 Operazioni a medio e lungo termine									
ALLEGATI											
DATA											

Disponibilità liquide - Banche

Milestones

- **Riconciliazioni** bancarie
 - Incassi: data operazione
 - Pagamenti: data disposizione
 - Giroconti: evitare duplicazioni di cassa
 - Interessi/competenze: per competenza
- Rispetto piani di scadenza finanziamenti
- Rispetto covenants finanziamenti (informativa ed impatto sulla continuità aziendale)
- Verificare con estrema accuratezza il **modulo ABI**
- Verifica **derivati**: completezza e relativa contabilizzazione

Analisi delle risposte ricevute clienti e fornitori



ALLEGATO PER LA RISPOSTA CLIENTE

Spett.le

.....

In conformità alla richiesta fattaci dalla Spett.le _____

1. Vi confermiamo che il nostro conto con la predetta Società presentava al 31/12/2018 un saldo così composto:

come da scheda contabile,	Euro _____
come da conto effetti,	Euro _____
Totale	Euro _____

2. Non siamo d'accordo con il saldo da essa esposto per i seguenti motivi:

Pertanto sulla base delle nostre risultanze contabili alla data del 31/12/2018 il saldo era così composto:

come da scheda contabile,	Euro 269.700
come da conto effetti,	Euro _____
Totale	Euro _____

Crediti verso clienti – Step Operativi

RICONCILIAZIONI CLIENTE al 31/12/2018		
CLIENTE	GAMMA SRL	
<i>Saldo contabile</i>		646.700
Operazioni registrate dalla società e non dal cliente		
Data	Descrizione operazioni	
31/12/2018	Fattura registrata dal cliente a gennaio	(200.500)
31/12/2018	Fattura non registrata dal cliente	(78.000)
		(278.500)
Operazioni registrate dal cliente e non dalla società		
Data	Descrizione operazioni	
31/12/2018	Pagamento fattura n.1456 eseguita il 31/12/2018	(98.500)
		(98.500)
<i>'Saldo come da risposta cliente</i>		269.700

Attenzione alla competenza

Attenzione alla esistenza

Attenzione alla competenza dell'incasso

Attenzione alla firma/timbro della risposta

Crediti verso clienti

Competenza

I crediti originati da ricavi sono iscrivibili in bilancio se sono maturati i relativi ricavi, e cioè quando si verificano entrambe le seguenti condizioni:

- 1) il processo produttivo dei beni o dei servizi è stato completato;
- 2) lo scambio (**trasferimento della proprietà, dei rischi e dei benefici**) è già avvenuto.

- In caso di **vendita di beni**, lo scambio è convenzionalmente rappresentato:
 - dalla **consegna o dalla spedizione** del bene per i beni mobili
 - dalla data di stipula del contratto di compravendita per i beni immobili e per i beni mobili per cui è richiesto l'atto pubblico
- **In caso di prestazioni di servizi**, lo scambio si considera avvenuto quando il **servizio è reso**, cioè la prestazione è effettuata.

Procedura alternativa cliente

PROCEDURE DI VERIFICA ALTERNATIVE PER I CLIENTI CHE NON HANNO RISPOSTO

Cliente	Saldo	Fattura		Incasso successivo		
	Circularizzato	Numero	Data	Importo	Banca	Data
PORTOFRANCO SAS	€ 31.485	1751	31.10.18	€ 8.575,50	XXX	02.01.19
		1924	30.11.18	€ 10.505,94	XXX	01.02.19
		2067	30.12.18	€ 9.998,78	Y	01.03.19
Totale	31.485 €			€ 29.080,22		
Percentuale verificata				92%		

Commenti: a prova si allegano copie contabili banca

Conclusioni: Nessuna eccezione