

**Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili
di Cagliari**

CORSO DI REVISIONE LEGALE

**Cagliari
10 maggio 2019**



**Ordine dei Dottori
Commercialisti
e degli Esperti Contabili di
Cagliari**

Agenda 29 gennaio 2016

- 1. Asserzioni assoggettate a revisione e la materialità**
- 2. Le procedure di revisione**

LE ASSEERZIONI E LA MATERIALITA'

Agenda

- 1. Le Assezioni**
- 2. Applicabilità delle asserzioni**
- 3. La significatività**
- 4. I livelli di significatività**
- 5. Esempio di calcolo della significatività**

1. Le asserzioni

- Il principio di revisione internazionale (ISA Italia) n. 315, "L'identificazione e la valutazione dei rischi di errori significativi mediante la comprensione dell'impresa e del contesto in cui opera", definisce le asserzioni come le "attestazioni della direzione, esplicite e non, contenute nel bilancio, utilizzate dal revisore per prendere in considerazione le diverse tipologie di errori potenziali che possono verificarsi".
- Nell'attestare che il bilancio è conforme con il quadro normativo sull'informativa finanziaria applicabile, infatti, la Direzione, implicitamente o esplicitamente, formula asserzioni sugli elementi del bilancio, con riguardo alla loro rilevazione, quantificazione, presentazione e informativa.

1. Le asserzioni

- Le asserzioni esaminate dal revisore per considerare i possibili tipi di errori che possono manifestarsi rientrano nelle seguenti tre categorie:
 - a) asserzioni relative a classi di operazioni ed eventi dell'esercizio sottoposto a revisione contabile;
 - b) asserzioni relative ai saldi contabili di fine esercizio;
 - c) asserzioni relative alla presentazione e all'informativa di bilancio.

2. Applicabilità delle asserzioni

Asserzioni relative a classi di operazioni ed eventi dell'esercizio sottoposto a revisione contabile

ASSERZIONE	DESCRIZIONE
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 sarebbero 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 esercizio.
Classificazione	Le operazioni e gli eventi sono stati registrati nei conti appropriati.

2. Applicabilità delle asserzioni

asserzioni relative ai saldi contabili di fine esercizio

ASSERZIONE	DESCRIZIONE
Esistenza	Le attività, le passività e il patrimonio netto esistono.
Diritti ed obblighi	L'impresa possiede le attività, mentre le passività sono effettivamente obbligazioni dell'impresa.
Completezza	Tutte le attività, le passività e il patrimonio netto che avrebbero dovuto essere registrati sono stati effettivamente registrati.
Valutazione e classificazione	Le attività, le passività e il patrimonio netto sono valutati ed esposti in bilancio per un importo appropriato ed ogni rettifica di valutazione o di classificazione è stata registrata correttamente.

2. Applicabilità delle asserzioni

asserzioni relative alla presentazione e all'informativa di bilancio

ASSERZIONE	DESCRIZIONE
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.

2. Applicabilità delle asserzioni

Asserzioni	Classi di operazioni	Saldi contabili	Presentazione ed informativa
Manifestazione / Esistenza	√	√	√
Completezza	√	√	√
Diritti ed obblighi		√	√
Accuratezza / Classificazione	√		√
Competenza	√		
Classificazione e comprensibilità	√		√
Valutazione e classificazione		√	√

2. Applicabilità delle asserzioni

Il revisore identifica e valuta i rischi di errori significativi su cui basare la definizione e lo svolgimento di procedure di revisione conseguenti:

- a) a livello di bilancio;
- b) a livello di asserzioni per classi di operazioni, saldi contabili e informativa.

I rischi di errori significativi a livello di bilancio riguardano i rischi connessi in modo pervasivo al documento - bilancio nel suo complesso e influenzano potenzialmente molte asserzioni. Per esempio, se il responsabile amministrativo non è sufficientemente competente per il compito che gli è stato assegnato, è probabile che il bilancio possa contenere errori.

2. Applicabilità delle asserzioni

I rischi di errori significativi a livello di asserzioni riguardano, invece, la rilevanza di ciascuna asserzione per le classi di operazioni, i saldi contabili e l'informativa.

Per esempio, in relazione all'asserzione "Valutazione", il revisore potrà stabilire che il rischio di errore sia basso per i crediti e, al contrario, sia alto nella stima del grado di obsolescenza del magazzino.

Il bilancio contiene molte asserzioni messe tra loro in relazione.

Per esempio, se il revisore identifica un rischio di sovrastima dei ricavi (asserzione di Esistenza) le procedure di revisione dovranno essere pianificate per fronteggiare tale rischio. Se, invece, il revisore ha identificato un rischio di completezza delle vendite registrate, il revisore può definire un test sui controlli posti in essere dall'impresa per fronteggiare l'asserzione della Completezza.

4. La significatività

- La significatività degli errori è un concetto fondamentale nella revisione, tanto che le è stato dedicato l'intero **principio di revisione internazionale n. 320**, "Significatività nella pianificazione e nello svolgimento della revisione contabile".
- Gli errori sono considerati **significativi** quando ci si può "ragionevolmente attendere che essi, considerati singolarmente o nel loro insieme, siano in grado di influenzare le decisioni economiche prese dagli utilizzatori sulla base del bilancio".

4. La significatività

- la significatività, determinata inizialmente dal revisore durante la fase di pianificazione sulla base del proprio giudizio professionale, costituisce una base per:
 - a) stabilire la natura, la tempistica e l'estensione delle procedure di valutazione del rischio;
 - b) identificare e valutare i rischi di errori significativi;
 - c) stabilire la natura, la tempistica e l'estensione delle procedure di revisione conseguenti".

5. I livelli di significatività

- Esistono tre livelli di significatività che il revisore deve considerare:
 - la significatività per il bilancio nel suo complesso;
 - la significatività operativa;
 - la significatività specifica, ancorché nel caso di revisione di imprese di dimensioni minori spesso il suo calcolo non sia necessario.

Inoltre è presente anche il concetto di errore chiaramente trascurabile.

Il revisore non comunica mai i livelli di significatività alla Direzione e ai responsabili dell'impresa sottoposta a revisione, in modo da non compromettere l'efficacia della revisione.

5. I livelli di significatività

- Lo scopo principale della “**significatività per il bilancio nel suo complesso**” è definire un limite, quantitativo e qualitativo, in base al quale saranno valutati gli errori (singoli e complessivi) individuati dal revisore per decidere se modificare il proprio giudizio sul bilancio.
- La significatività per il bilancio nel suo complesso è stabilita preliminarmente durante la fase di pianificazione e successivamente aggiornata sulla base delle informazioni via via acquisite dal revisore.
- In termini concreti, la significatività per il bilancio nel suo complesso determina il limite numerico, oltre il quale il revisore valuta gli impatti sul giudizio di revisione degli errori individuati

5. I livelli di significatività: determinazione

Valore di riferimento	% minima	% massima
Ricavi	1%	3%
Risultato operativo	3%	7%
Totale attivo	1%	3%
Patrimonio netto	3%	5%

5. La significatività operativa

- La **significatività operativa per la revisione** è determinata per ridurre a un livello appropriatamente basso la probabilità che l'insieme degli errori non corretti e non individuati nel bilancio superi la significatività per il bilancio nel suo complesso.
- La significatività operativa è determinata "in misura inferiore alla significatività per il bilancio nel suo complesso". La significatività operativa è utilizzata "ai fini della valutazione dei rischi di errori significativi e della determinazione della natura, tempistica ed estensione delle procedure di revisione conseguenti".
- La prassi professionale determina la significatività operativa solitamente all'interno di **un intervallo tra il 60% e l'85%** della significatività per il bilancio nel suo complesso.

5. La significatività specifica

- In alcuni casi, può essere necessario identificare errori di misura inferiore rispetto alla significatività per il bilancio relativamente ad alcune aree particolarmente sensibili per gli utilizzatori del bilancio.
- A titolo puramente esemplificativo, in alcuni casi potrebbero essere considerate aree particolarmente sensibili i compensi degli amministratori, alcuni dati specifici del settore di attività, la conformità alla legislazione o alcune condizioni di un contratto quale, per esempio, un covenant legato a un'operazione di finanziamento.
- In questo caso, il revisore stabilisce un **livello di significatività specifica**, inferiore alla significatività per il bilancio nel suo complesso, per ognuna di queste aree sensibili.

5. La significatività: errori chiaramente trascurabili

- In merito agli **errori “chiaramente trascurabili”**, il paragrafo A2 del principio di revisione internazionale n. 450, così si esprime: “Il revisore può definire un importo al di sotto del quale gli errori siano chiaramente trascurabili e non necessitino di essere cumulati in quanto il revisore si attende che l’insieme di tali importi chiaramente non avrà un effetto significativo sul bilancio.
- Per quanto concerne la determinazione del livello dell’errore “chiaramente trascurabile”, la sua determinazione è rimessa al giudizio del revisore.
- **Nella prassi i valori più ricorrenti si situano tra il 5% e il 15% della significatività operativa.**

5. La significatività: utilizzo

■ Fase di pianificazione

- stabilire quali aree del bilancio sia necessario sottoporre a procedure di revisione
- definire il contesto per la strategia generale di revisione
- pianificare la natura, la tempistica e l'estensione delle procedure di revisione specifiche
- determinare la significatività specifica per particolari classi di operazioni, saldi contabili o informativa per cui ci si possa ragionevolmente attendere che errori di importo inferiore alla significatività generale possano influenzare le decisioni economiche degli utilizzatori dell'informazione finanziaria

5. La significatività: utilizzo

Fase di valutazione del rischio

- identificare quali procedure di valutazione dei rischi siano necessarie
- valutare l'impatto dei rischi identificati
- valutare i risultati delle procedure di valutazione dei rischi
- Fase di risposta al rischio
- determinare la natura, la tempistica e l'estensione delle procedure di revisione conseguenti
- Fase di reporting
- valutare l'effetto degli errori non corretti
- formare il giudizio nella relazione di revisione

6. Esempio di calcolo della significatività

REVISIONE DEL BILANCIO AL 31.12.2015									
CALCOLO DELLA SIGNIFICATIVITÀ PRELIMINARE									
Modalità di compilazione									
La società XY opera nel mercato della distribuzione di beni alimentari e perciò si ritiene che la variabile di riferimento siano i ricavi.									
Il profilo di rischio emerso nella fase di pianificazione è medium.									
Valore di riferimento: ricavi		100.000.000							
Valore		100.000.000							
% di riferimento:		2%							
Motivazioni della scelta		Il profilo di rischio emerso nella fase di pianificazione è medium.							
Significatività per il bilancio		2.000.000							
% di riferimento individuata		75%							
Significatività operativa		1.500.000							
% di riferimento individuata		5%							
Motivazioni della scelta		medium risk							
Errore trascurabile		100.000							

LE PROCEDURE DI REVISIONE

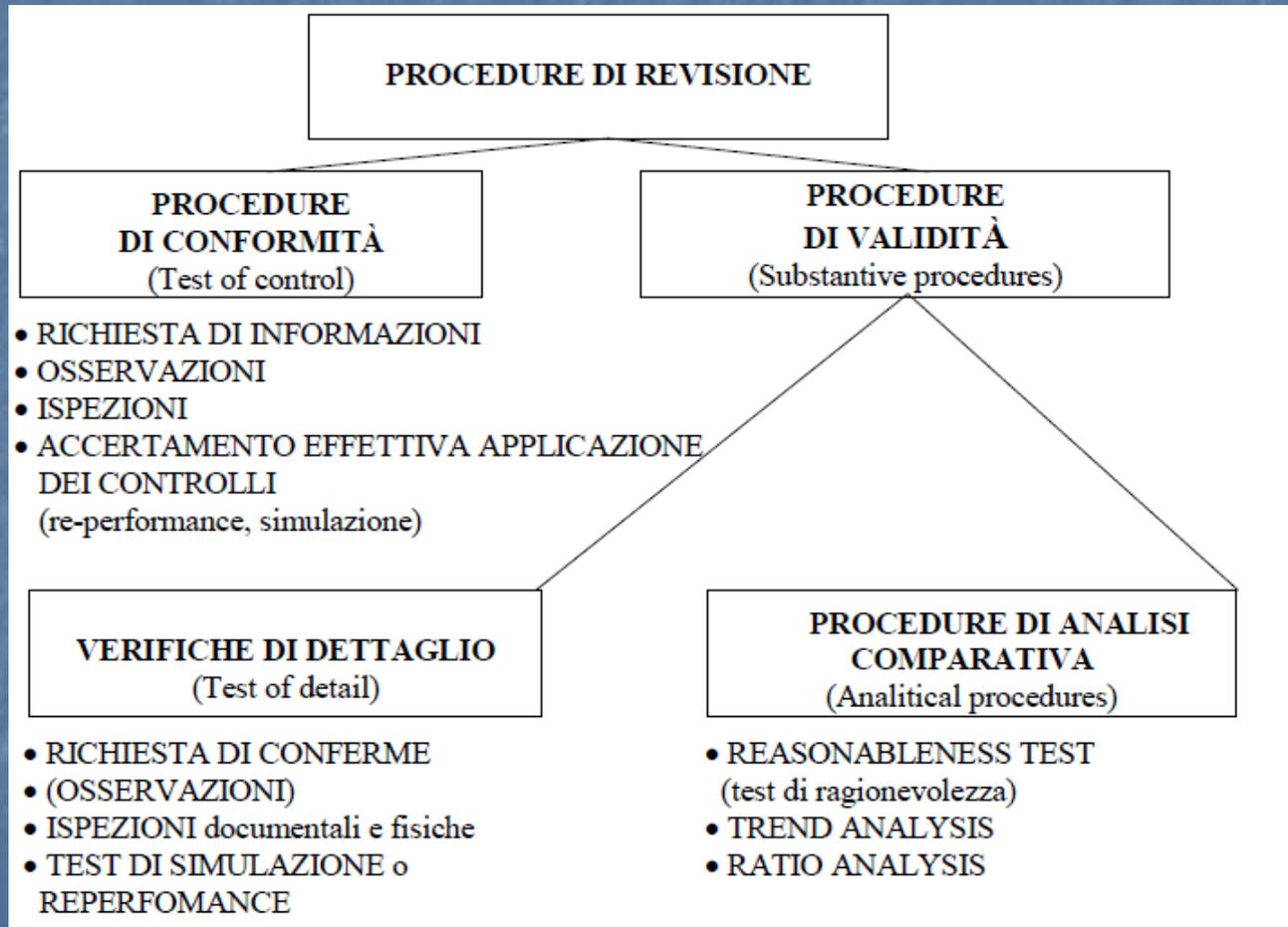
Agenda

- 1. Procedure di revisione**
- 2. Procedure di conformità**
- 3. Procedure di validità**
- 4. Esempi**

1. Procedure di revisione

- Le procedure di revisione si suddividono in:
 1. Procedure di conformità («test of controls»): procedure di revisione definite per valutare l'efficacia operativa dei controlli dell'impresa nel prevenire od individuare e correggere errori significativi a livello di asserzioni;
 2. Procedure di validità («substantive procedures»): Sono procedure di revisione definite per individuare errori significativi a livello di asserzioni
 - - Verifiche di dettaglio («test of detail»)
 - - Procedure di analisi comparativa («analytical procedures»)

1. Procedure di revisione



1. Procedure di revisione

- Il revisore definisce e svolge procedure di revisione la cui natura, tempistica ed estensione sono determinate in base e in risposta ai rischi identificati e valutati di errori significativi a livello di asserzioni
- Natura di una procedura:
 - si riferisce alla sua finalità: a) procedure di conformità
 - b) Procedure di validità
 - .. alla sua tipologia:
 - a) ispezione,
 - b) osservazione
 - c) indagine
 - d) conferma
 - e) ricalcolo
 - f) riesecuzione
 - g) analisi comparativa

1. Procedure di revisione

- Tempistica di una procedura: si riferisce al momento dell'esecuzione o al periodo o alla data a cui si riferiscono gli elementi probativi
 - ✓ Più è alto il rischio di errore significativo, maggiore è l'efficacia delle procedure di validità svolte in prossimità o dopo la chiusura
- Estensione di una procedura: si riferisce alla sua ampiezza che si determina sulla base di:
 - a) significatività
 - b) rischio identificato
 - c) grado di assurance da ottenere
- ✓ l'estensione delle procedure di revisione aumenta all'incrementarsi del rischio di errori significativi.

1. Procedure di revisione

Approccio di revisione e procedure da svolgere

PROCEDURE	APPLICABILITA'
Procedure di conformità	Per una particolare asserzione laddove il revisore faccia affidamento sul sistema di controllo interno e per quelle classi di operazioni, saldi di bilancio informativa, non significativi (se significativi → test di validità)
Procedure di validità	Per specifiche asserzioni, laddove il revisore non intenda far affidamento sul sistema di controllo interno (nessun controllo efficace attinente l'asserzione)
Procedure di conformità + validità	Per specifiche asserzioni, laddove il revisore valuti sia sia efficace un approccio combinato, che preveda l'utilizzo sia di procedure di conformità, sia di procedure di validità. Lo svolgimento di procedure di conformità riduce l'estensione delle procedure di validità

2. Procedure di conformità

- Il Revisore definisce e svolge procedure di conformità (test of controls) per acquisire elementi probativi sufficienti ed appropriati sull'efficacia operativa dei controlli se:
 1. nella valutazione dei rischi di errori significativi a livello di asserzioni, dopo la preliminare comprensione, si aspetta che i controlli operino efficacemente (= il revisore fa affidamento sul sistema di controllo interno)
 2. le procedure di validità non possano fornire, da sole, elementi probativi sufficienti e appropriati a livello di asserzioni.

2. Procedure di conformità

- Le procedure di conformità sono costituite da una combinazione dei seguenti elementi:
 1. intervista al personale o indagine;
 2. verifica della documentazione pertinente o ispezione;
 3. osservazione del controllo posto in essere dall'impresa;
 4. riesecuzione di una procedura di controllo posta in essere dall'impresa.



3. Procedure di validità

- Le procedure di validità (substantive procedures) comprendono:
 1. Procedure di analisi comparativa («Analytical procedures»)
 2. Verifiche di dettaglio sulle classi di operazioni, sui saldi contabili e sull'informativa



3. Procedure di validità

■ Procedure di analisi comparativa (1/3)

- Le procedure di analisi sostanziano in valutazioni dell'informazione finanziaria mediante l'analisi delle relazioni plausibili tra i dati di natura finanziaria e non.
- Le procedure comparativa comprendono l'indagine sulle fluttuazioni o sulle relazioni identificate che non sono coerenti con altre informazioni acquisite dal revisore o che differiscono dai valori attesi per un importo significativo.



3. Procedure di validità

■ Procedure di analisi comparativa (2/3)

■ Il revisore:

- a) stabilisce l'idoneità, per determinate asserzioni, di particolari procedure di analisi comparativa
- b) valuta l'attendibilità dei dati in base ai quali sviluppare le proprie aspettative su importi registrati o su indici
- c) sviluppa un'aspettativa su importi registrati o su indici e valuta se tale aspettativa sia sufficientemente precisa da identificare errori significativi
- d) stabilisce l'ammontare degli scostamenti tra gli importi registrati e i valori attesi ritenuto accettabile senza lo svolgimento di ulteriori analisi.

3. Procedure di validità

■ Procedure di analisi comparativa (3/3)

- Se le procedure di analisi comparativa identificano fluttuazioni o relazioni che non sono coerenti con altre informazioni ovvero si discostano dai valori attesi per un ammontare significativo, il revisore indaga le ragioni di tali scostamenti mediante:
 1. lo svolgimento di indagini presso la Direzione e l'acquisizione di elementi probativi appropriati, che siano pertinenti alle risposte ottenute dalla Direzione;
 2. lo svolgimento di altre procedure di revisione ritenute idonee nella fattispecie.

3. Procedure di validità

■ Verifiche di dettaglio

- Le verifiche di dettaglio includono:
 1. la selezione di un conto e di un campione rappresentativo di operazioni al fine di ricalcolare il corretto ammontare, confermare, anche tramite l'ispezione di documenti, l'esistenza dei saldi, assicurarsi che le operazioni siano state registrate nel periodo corretto etc.;
 2. le procedure di revisione relative alla fase di chiusura del bilancio: il controllo della riconciliazione del bilancio con le sottostanti registrazioni contabili e l'esame delle scritture contabili e delle altre rettifiche significative effettuate in fase di redazione del bilancio;
 3. le procedure di conferma esterna (dette anche "circularizzazioni").

3. Procedure di validità

■ Le circolarizzazioni (1/2)

- I risultati forniscono elementi probativi maggiormente persuasivi in quanto forniti da fonti esterne all'impresa.
- Le circolarizzazioni sono svolte per confermare o richiedere informazioni sui saldi contabili e sui loro elementi.
- Le richieste di conferma sono rivolte dalla società a un terzo e gli domandano di confermare direttamente all'indirizzo del revisore circostanze pertinenti o meno il bilancio.
- Il revisore predispone un testo che la società riporta, su una lettera su propria carta intestata, indirizzandolo ai soggetti indicati dal revisore e sottoscrivendolo. Il revisore provvede direttamente all'inoltro delle richieste al destinatario e riceve direttamente le risposte.

3. Procedure di validità

■ Le circolarizzazioni (2/2)

- Il revisore predispone un testo che la società riporta, su una lettera su propria carta intestata, indirizzandolo ai soggetti indicati dal revisore e sottoscrivendolo.
- Il revisore provvede direttamente all'inoltro delle richieste al destinatario e riceve direttamente le risposte.



3. Procedure di validità

■ Le circolarizzazioni – step operativi (1/2)

Nell'utilizzare le procedure di conferma esterna, il revisore:

- a) determina le informazioni da confermare o da richiedere;
- b) seleziona il soggetto appropriato a cui inviare la richiesta;
- c) valuta le ragioni di un eventuale rifiuto della Direzione di consentire di inviare una richiesta di conferma.
- d) definisce il contenuto delle richieste di conferma e si assicura che le stesse siano correttamente indirizzate e contengano le informazioni per far sì che le risposte siano inviate direttamente al revisore (*nel caso di sindaci–revisori le risposte vanno inviate allo studio del presidente o di un sindaco effettivo a ciò preposto dal Collegio*)

3. Procedure di validità

■ Le circolarizzazioni – step operativi (2/2)

Nell'utilizzare le procedure di conferma esterna, il revisore:

- e) cura l'invio (a mezzo posta o posta elettronica certificata) delle richieste al soggetto circolarizzato, inclusi gli eventuali solleciti;
- f) esamina il contenuto delle risposte ricevute.

3. Procedure di validità

■ Circolarizzazione: mancata risposta e procedure alternative

- Nel caso di mancata risposta il revisore svolge procedure di revisione alternative al fine di acquisire elementi probativi pertinenti e attendibili.
- Esempi di procedure alternative:
 - - crediti: esame dei relativi incassi successivi alla chiusura dell'esercizio, o della relativa documentazione di supporto (es. DDT o dell'accordo tra le parti);
 - - debiti: esame delle fatture d'acquisto pervenute successivamente alla chiusura dell'esercizio, o della relativa documentazione contrattuale.

3. Procedure di validità

■ Circolarizzazione: attendibilità delle risposte

- Qualora il revisore avesse dubbi («*scetticismo professionale*») in merito all'attendibilità delle risposte ricevute:
 - - acquisisce ulteriori elementi probativi per risolvere tali dubbi;
 - - valuta le relative implicazioni sulla valutazione dei rischi, incluso il rischio di frode.
- Le risposte ricevute elettronicamente, per esempio per fax o per posta elettronica non certificata, sono esposte a rischio di inattendibilità, poiché può essere difficile ottenere prova sicura della provenienza e della identificazione di colui che risponde e può essere difficile individuare eventuali alterazioni intervenute nel testo.

4. Esempi

■ Es. n°1: Procedure di validità – Area «Rimanenze» (1/4)

Descrizione della procedura	Rimanenze finali				Variazione delle rimanenze		
	C	E	A	V	C	E	A
Procedure principali							
Partecipare alle operazioni di inventario fisico: <ul style="list-style-type: none"> - Accertare l'esistenza e il rispetto delle procedure di inventario. - Ottenere il tabulato di magazzino valorizzato alla data della verifica. - Effettuare la conta fisica selezionando un campione di codici dal tabulato di magazzino valorizzato fornito dalla società (c.d. selezione dal contabile al fisico) - Riscontrare le conte di cui al punto precedente con quelle effettuate dai dipendenti della società: in caso di discordanza effettuare una seconda conta. - Selezionare alcune merci e procedere alla loro conta, verificare la corrispondenza con i dati riportati nel tabulato di magazzino valorizzato fornito (c.d. selezione dal fisico al contabile). - Se l'inventario è stato effettuato in prossimità della chiusura dell'esercizio, verificare tramite l'analisi di documentazione di supporto pertinente il corretto raccordo tra le quantità esistenti alla chiusura dell'esercizio e le quantità riscontrate in sede di inventario. - Tramite osservazione e/o tramite colloqui con il personale durante l'inventario, accertarsi dell'eventuale presenza di materiale obsoleto, a lento rigiro, danneggiato, ai fini dell'eventuale svalutazione. 	X	X	X		X	X	X

4. Esempi

■ Es. n°1: Procedure di validità – Area «Rimanenze» (2/4)

Descrizione della procedura	Rimanenze finali				Variazione delle rimanenze		
	C	E	A	V	C	E	A
Predisporre la leading, quadrarla con il Bive ed il prospetto di bilancio, effettuare procedure di analisi comparativa	X	X	X	X	X	X	X
<p>Verificare la corretta valorizzazione delle rimanenze: verificare a campione la correttezza del metodo di determinazione del costo, del valore di mercato e del confronto tra le due grandezze, secondo quanto stabilito dalle norme di legge e dai Principi Contabili.</p> <p><i>Costo di acquisto:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificare che il metodo di costo (F.I.F.O., L.I.F.O. ecc.) sia determinato correttamente. - 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. <p><i>Costi di produzione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificare che i costi diretti utilizzati siano determinati correttamente e documentati. - Verificare che i costi indiretti e generali di produzione siano correttamente attribuiti e documentati. <p><i>Valore di mercato:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificare la corretta determinazione del valore di mercato per il confronto con il costo: <ul style="list-style-type: none"> ○ costo di sostituzione ○ valore di realizzo (valore di mercato al netto di spese dirette commerciali). - Verificare che la valutazione sia avvenuta al minore tra costo e mercato. 				X			

4. Esempi

■ Es. n°1: Procedure di validità – Area «Rimanenze» (3/4)

Descrizione della procedura	Rimanenze finali				Variazione delle rimanenze		
	C	E	A	V	C	E	A
Discutere con i responsabili e gli amministratori la necessità di svalutare i beni obsoleti o a lento rigiro. Qualora la società abbia provveduto a svalutare i beni obsoleti o a lento rigiro, verificare il metodo di determinazione del fondo svalutazione magazzino e la sua congruità.				X			
Verificare a campione il rispetto della competenza di periodo per i costi e i ricavi connessi alle entrate ed alle uscite della merce (test di cut-off). Selezionare un campione di documenti costituito da: - gli ultimi X documenti di entrata e di uscita da ogni magazzino per l'esercizio in chiusura, - i primi X documenti di entrata e di uscita da ogni magazzino per il nuovo esercizio, - le ultime X fatture di acquisto e di vendita per l'esercizio in chiusura, - le prime X fatture di acquisto e di vendita per il nuovo esercizio. Per ogni documento di entrata e di uscita selezionato, risalire alla relativa fattura di acquisto e di vendita; per ogni fattura selezionata, risalire al relativo documento di entrata e di uscita. Per ogni documento verificare, il rispetto del principio della competenza per i movimenti di carico e di scarico di magazzino	X	X	X		X	X	X

4. Esempi

■ Es. n°1: Procedure di validità – Area «Rimanenze» (4/4)

Descrizione della procedura	Rimanenze finali				Variazione delle rimanenze		
	C	E	A	V	C	E	A
e per i costi ed i ricavi corrispondenti.							
Accertare la continuità di applicazione nel tempo di Principi Contabili omogenei o, in caso contrario, il rispetto del Principio Contabile sui cambiamenti di criterio.				X			
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 inoltre la coerenza delle informazioni esposte nella relazione sulla gestione.	X	X	X	X	X	X	X
Altre procedure							
Effettuare la quadratura dei saldi iniziali con le carte di lavoro dell'esercizio precedente, e dei saldi finali con il tabulato di magazzino valorizzato fornito dalla società. Calcolare la variazione delle rimanenze finali e confrontarlo con l'importo iscritto dalla società a conto economico.					X	X	X
Selezionare un campione di depositari e/o di terzi ed inviare richieste di conferma delle giacenze detenute, chiedendo di indicare nella risposta le quantità loro risultanti. Riconciliare la risposta ottenuta con quanto riportato dalla società nel tabulato di magazzino.	X	X					
Esaminare la documentazione relativa agli acconti a fornitori iscritti in bilancio, verificandone la recuperabilità.		X		X			
Verificare la ragionevolezza delle rettifiche inventariali	X		X				
Inviare lettere di richiesta di conferma relative a beni di terzi detenuti presso la società sottoposta a revisione.	X		X				