

ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O

S.A.F.

SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE LUIGI MARTINO

La revisione legale dei conti per i revisori legali

A.2.9 ISA 250B

Le verifiche della regolare tenuta della contabilità sociale per disciplinare i controlli previsti dall'art. 14, comma 1, lettera b), del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39.

Dott.ssa Laura Restelli

Milano, 20 novembre 2017

Documenti emanati dall' Assirevi

Documento applicativo del principio di revisione
(SA Italia) 250B - *luglio 2015*

Documenti emanati dal CNDCEC

“L'applicazione dei principi di revisione
internazionali (ISA Italia) alle imprese di dimensioni
minori” *Dicembre 2015*”

ISA 250 B – art. 14 previsti dall'art. 14, comma 1, lettera b), del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39

Art. 14

Relazione di revisione e giudizio sul bilancio

1. Il revisore legale o la società di revisione legale incaricati di effettuare la revisione legale dei conti:

a) esprimono con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio e sul bilancio consolidato, ove redatto;

b) verificano nel corso dell'esercizio la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

ISA 250 B - OBIETTIVO

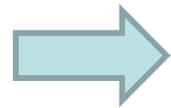
- ➔ la regolare tenuta della contabilità sociale
- ➔ la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

SONO ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALLA REVISIONE LEGALE E CHE NON SI DEVONO SOVRAPPORRE ED ESSERE ADEGUATAMENTE PROGRAMMATE

RESPONSABILITA'

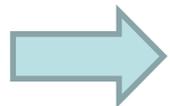
Segue ISA 250 B -

Prima significatività –
comprensione – controllo
interno - strategia revisione -



VERIFICHE PERIODICHE

libro della
revisione
abrogato



REVISIONE CONTABILE DEL BILANCIO

Distintamente individuabile rispetto alla attività di revisione contabile, anche mediante apposita codifica e possono essere effettuate con l'ausilio del collaboratore



La frequenza delle verifiche periodiche

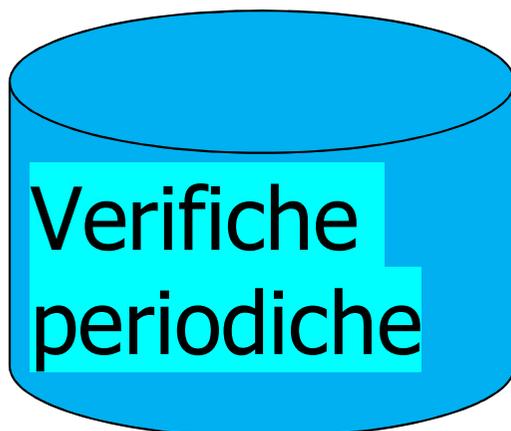
- ★ in caso di cessazione dell'incarico **DOPO CHIUSURA DEL BILANCIO**
- ★ in caso di nuovo incarico **DALLA DATA DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

le procedure svolte in ciascuna verifica

I risultati di ciascuna verifica periodica svolta

MEMO

Le carte di lavoro: organizzazione



ISA 250 B – regolare tenuta della contabilità



VERIFICHE PERIODICHE

Il revisore **deve**

- documentare la frequenza delle verifiche periodiche (procedure e risultati)
- pianificare la frequenza delle verifiche periodiche in funzione della dimensione e complessità dell'impresa.
- acquisire informazioni in merito alle **procedure** adottate dall'impresa per assicurare la regolare tenuta (libri obbligatori, scadenze fiscali, etc.)
- monitorare la corretta tenuta della contabilità mediante l'esame dei libri contabili obbligatori, degli adempimenti tributari e previdenziali, delle situazioni periodiche infrannuali, colloqui con la Direzione e analisi dei verbali delle riunioni degli organi sociali

Verifiche periodiche: INDICE

wpr	Descrizione
.../5	P.R.315- La comprensione dell'Impresa-
.../10	Sospesi dalla verifica precedente
.../11	Banche
.../12	Cassa
.../35	Analytical review
.../40	Ricavi
.../50	Costi
.../60	Libri obbligatori (registri IVA, libro giornale, ..., libri sociali, ecc.)
.../70	Depositi bilancio, F24 contributi, ritenute e imposte. Dichiarazione di intento e modelli Intrastat.
.../80	Liquidazioni IVA
.../90	Altre verifiche
.../100	Test di controllo sulle procedure

INTERIM

PRIMO INCARICO DI REVISIONE CONTABILE

Bilancio è stato oggetto di revisione contabile

➔ Incontro con il precedente revisore

➔ Valutazione del giudizio professionale emesso dal precedente revisore

Il bilancio non è stato oggetto di revisione contabile

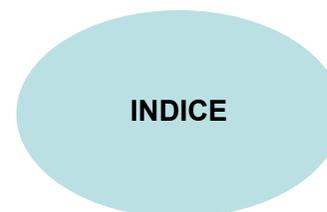
➔ TEST SALDI DI APERTURA

➔ IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI
verifica di alcuni cespiti
ricalcolo del fondo ammortamento
PARTECIPAZIONI E SALDI INTERCO'

➔ RIMANENZE verifica delle quantità
verifica della valorizzazione

➔ VERIFICA SCRITTURE DI APERTURA (con il bilancio di verifica esercizio precedente)

Verifiche sul bilancio: Indice



Verifica immobilizzazioni materiali

Caso pratico

Programma di lavoro



Caratteristiche del sistema di controllo interno sulle immobilizzazioni materiali

Esistenza di appropriate registrazioni contabili

Rilevazione fisica delle immobilizzazioni per accertare esistenza e stato d'uso

Trattamento dei cespiti completamente ammortizzati

Procedure adottate per la valutazione

Corretta determinazione fondi di ammortamento

- Aliquote utilizzate
- Composizione anno formazione

Caratteristiche del sistema di controllo interno sulle immobilizzazioni materiali

Protezione fisica

Salvaguardia dei cespiti da incendi

Salvaguardia cespiti da incuria

Salvaguardia cespiti da danneggiamenti

Salvaguardia cespiti da sottrazioni

Copertura dei rischi con assicurazioni

Accertamento dell'esistenza, della proprietà e della libera disponibilità

voce di bilancio	verifiche
TERRENI E FABBRICATI	corretta valutazione (atto di acquisto/rivalutazione) iscrizione di pegni ed ipoteche ispezione fisica
IMPIANTI E MACCHINARI ATTREZZATURE INDUSTRIALI	Corretta valutazione (fattura/oneri accessori/ manutenzioni straordinarie/lavori in economia ispezione fisica
ALTRI BENI	corretta valutazione ispezione fisica
IMMOBILIZZAZIONI IN CORSO ED ACCONTI	
ADEGUATA COPERTURA ASSICURATIVA	
VERIFICA DELLA LIBERA DISPONIBILITA' /ESISTENZA DI PEGNI E/IPOTECHE	

Immobilizzazioni materiali: programma

Descrizione della procedura			Ammortamenti e fondo			
	A	V	C	E	A	V
Procedure principali						
Ottenere informazioni circa i piani, le politiche di investimento e circa eventuali mutamenti nelle politiche di ammortamento. Effettuare procedure di analisi comparativa.	x	x		x	x	x
Ottenere il riepilogo dei movimenti di incremento e decremento delle immobilizzazioni materiali con dettaglio di: costi storici, fondi ammortamento, ripartite per categoria. Ottenere a fine esercizio il riepilogo definitivo, qualora le precedenti verifiche siano state svolte ad una data intermedia.		x			x	x
Selezionare un campione di singoli movimenti di incremento e decremento e verificare:						
- che il movimento sia documentato,						
- che il valore di iscrizione in contabilità sia corretto (costo di acquisto, oneri accessori; valore di vendita e correttezza del valore di decremento del fondo, correttezza del calcolo delle eventuali plusvalenze e minusvalenze),						
- che la registrazione contabile e la alimentazione di altre procedure extracontabili sia corretta, e la sua classificazione appropriata,						
- l'esistenza fisica nei casi più rilevanti.						
A fine esercizio accertare la corrispondenza del riepilogo dei movimenti con il bilancio dell'esercizio.	x	x		x	x	x
Effettuare una analisi sintetica complessiva sul riepilogo per accertare se emergono apparenti anomalie riguardo a:	x					
- andamento noto della gestione,						
- politiche e piani dichiarati dagli amministratori,						
- politiche seguite nel passato.		x	x	x	x	x
Approfondire le apparenti anomalie, eventualmente con altre verifiche, fino ad ottenere soddisfazione.						
Valutare se il campione verificato in corso d'anno è sufficiente, altrimenti estendere il campione.						
Effettuare una analisi comparativa delle quote di ammortamento rispetto a quelle dell'esercizio precedente, approfondendo eventuali scostamenti anomali.				x	x	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.	x	x	x	x	x	x

Segue programma : immobilizzazioni materiali

Altre procedure								
Verificare un campione di registrazioni relative a spese di manutenzione capitalizzate, in base alla relativa documentazione di supporto. Verificare la sussistenza delle condizioni richieste dai principi contabili di riferimento relative alla capitalizzabilità di tali spese.		x	x					
Verificare un campione di registrazioni relative a spese di manutenzione iscritte nel conto economico , in base alla relativa documentazione di supporto. Verificare che si tratti di spese di manutenzione ordinaria e non capitalizzabili.	x		x					
Effettuare un inventario fisico dei cespiti e verificarne le condizioni di utilizzo e funzionamento.	x	x		x	x	x		x
Effettuare il ricalcolo dei fondi ammortamento . Indagare eventuali differenze significative rispetto ai fondi ammortamento iscritti in bilancio.					x	x	x	
Analizzare eventuali perizie di valutazione delle immobilizzazioni materiali.				x				
Effettuare la quadratura tra contabilità generale e registro cespiti , sia per il costo storico che per i fondi ammortamento, sia per categoria che per totali.	x		x		x		x	
Inviare una richiesta di conferma relativa a cespiti detenuti da terzi .		x				x		
Richiedere le visure catastali o altra documentazione di supporto ritenuta idonea per l'attestazione della proprietà dei cespiti.			x					
Verificare la recuperabilità degli acconti a fornitori di immobilizzazioni materiali iscritti in bilancio.				x				
Effettuare il ricalcolo con il metodo finanziario del valore contabile dei cespiti acquisiti in leasing . Verificare la concordanza con l'informativa fornita in nota integrativa.	x		x	x	x		x	x

Riepilogo dei movimenti di incremento e decremento delle immobilizzazioni materiali

DESCRIZIONE (COD.CONTO)	W/P	SALDO AL 31.12.2013	INCREMENTI	DECREMENTI	SALDO AL 31.12.2014
FABBRICATI CIVILI (109.002)		215.754,36	0,00	0,00	215.754,36
IMMOBILI (01.09.003)	2.10	12.612.177,15	261.828,04	0,00	12.874.005,19
COSTRUZIONI LEGGERE (01.09.004)	2.20	96.845,50	29.500,00	0,00	126.345,50
TERRENI INDUSTRIALI (01.09.006)		4.700.000,00	0,00	0,00	4.700.000,00
TERRENO EX- beta (109,005)		1.897.416,00	0,00	0,00	1.897.416,00
TOTALE TERRENI E FABBRICATI		19.522.193,01	291.328,04	0,00	19.813.521,05
IMPIANTI GENERICI (01.10.001)	2.30	2.507.829,64	83.524,75	0,00	2.591.354,39
MACCHINARI E IMP.SPECIFICI (01.10.002)	2.40	7.807.890,51	426.654,47	-27.164,94	8.207.380,04
IMPIANTO FOTOVOLTAICO (110004)	2.50	3.707.494,58	11.480,00	0,00	3.718.974,58
FORNI (01.10.003)	2.60	1.891.294,15	92.029,60	0,00	1.983.323,75
TOTALE IMPIANTI E MACCHINARI		15.914.508,88	613.688,82	-27.164,94	16.501.032,76
UTENSILI C/PATRIMONIALI (01.11.002)	2.70	577.481,07	22.973,56	0,00	600.454,63
MODELLI E STAMPI (01.11.003)	2.80	6.237.369,90	1.587.621,00	0,00	7.824.990,90
ATTREZZATURE IND. E COM.		6.814.850,97	1.610.594,56	0,00	8.425.445,53
MOBILI (01.12.002)	2.90	1.016.375,28	5.921,79	0,00	1.022.297,07
MACCHINE UFF.ELETTRONICHE (01.12.003)	2.100	422.255,10	34.691,63	0,00	456.946,73
AUTOVETTURE (01.12.004)		30.760,86	0,00	-29.586,64	1.174,22
VEICOLI DA TRASP. E CARRELLI (112.005)		640.536,61	0,00	-280.047,33	360.489,28
CELLULARE (01.12.007)		1.422,00	0,00	0,00	1.422,00
CENTRALINO (01.12.009)		12.313,28	0,00	0,00	12.313,28
BENI INFERIORI € 516,46	2.110	212.945,71	25.021,44	0,00	237.967,15
TOTALE ALTRI BENI MATER.		2.336.608,84	65.634,86	-309.633,97	2.092.609,73
Immobilizzazioni in corso (113001)	2.120	20.086,37	0,00	-6.776,37	13.310,00
TOTALE IMM. IN CORSO		20.086,37	90.656,30	-626.044,31	13.310,00
TOTALE		44.608.248,07	2.671.902,58	-962.843,22	46.845.919,07

Dettaglio incrementi modello e stampi

Piano dei conti

28/02
14: 2.80

Conto **111003** Modelli e stampi Società : Sito : SRP Valuta : EUR

Data	Tipo / N. Movimento	Descrizione	Scadenza	Valore	Partita	Dare	Avere	Saldo a debito	Saldo a credito
		Saldo al 31/12/12						6.237.369,90	
01/01/13	APE BAS13APE-000001	Apertura Conto	01/01/13	01/01/13		2 6.237.369,90			
31/01/13	ACQ SRP13AI-0000138	Fattura	31/05/13	31/03/13		68.000,00 2.81		6.305.369,90	
31/03/13	ACQ SRP13AI-0000803	Fattura	30/04/13	30/04/13		13.399,00 2.82		6.318.768,90	
31/03/13	ACQ SRP13AI-0000804	Fattura	31/05/13	31/05/13		40.000,00 2.83		6.358.768,90	
30/04/13	ACQ SRP13AI-0001287	Fattura	31/07/13	31/07/13		16.500,00 2.84		6.375.268,90	
31/08/13	ACQ SRP13AI-0002625	Fattura	30/11/13	30/11/13		15.800,00 2.85		6.391.068,90	
30/11/13	ACQ SRP13AI-0003644	Fattura	10/01/14	10/01/14		13.830,00 2.86		6.404.898,90	
30/11/13	ACQ SRP13AI-0003763	Fattura	28/02/14	28/02/14		10.500,00 2.87		6.415.398,90	
31/12/13	ODG SRP13ODG0001116	X CAPITALIZZAZIONE COSTI	31/12/13	31/12/13		481.477,00		6.896.875,90	
31/12/13	ODG SRP13ODG0001116	X CAPITALIZZAZIONE COSTI	31/12/13	31/12/13		333.684,00	2.88	7.230.559,90	
31/12/13	ODG SRP13ODG0001116	X CAPITALIZZAZIONE COSTI	31/12/13	31/12/13		464.952,00		7.695.511,90	
31/12/13	ODG SRP13ODG0001116	X CAPITALIZZAZIONE COSTI	31/12/13	31/12/13		129.479,00		7.824.990,90	
Totale dei movimenti dal 01/01/2013 al 31/12/2013						2 1.587.621,00		2 7.824.990,90	

Fattura incremento modelli e stampi

SRL

138

R

2.81



Spett.le Ditta

20123 MILANO

, li 31/01/2013

Fattura n° 14/2013

Vs. ordine n° B12V132-VC del 11/05/12

Vs. comm.n°

Ns. d.d.t. n° Vedi descrizione

C.F./P.L. 0083952

ok 2012!!

Pagamento: c/R.B. su Banca Nazionale del Lavoro - Iban IT79S010051260000000006455 ***

QUANTITA'	DESCRIZIONE	PREZZO UNITARIO	TOTALE
n. 1	*** Ns. d.d.t. n.998 del 23/11/12 & n. 2 del 07/01/13 Stampo superiore per curve diam.102" come da disegno	30.300,00	30.300,00
n. 1	Stampo inferiore per curve diam.102" (diam.2160 alt.1755 dimens.4360x3265) completo di tubi di raffreddamento come da disegno definitivo	68.000,00	68.000,00
	Prezzo complessivo concordato	98.300,00	98.300,00
	IMPONIBILE	€ 98.300,00	
	IVA 0%	€ -	
	TOTALE	€ 98.300,00	



COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

** Scadenza ricevute bancarie:
€ 32.765,00 al 31/03/2013
€ 32.765,00 al 30/04/2013
€ 32.770,00 al 31/05/2013



S.R.L.

N° ORDINE OK
CONFORMITA' OK
D.D.T. OK

Non imponibile I.V.A. ai sensi dell'art.8 D.P.R. 633/72 2° comma lettera C e successive modifiche e come da Vs. dichiarazione di intento n.21/13 del 01/01/13

IVA



DOCUMENTO DI TRASPORTO
D.P.R. 472 del 14/08/1996

NUMERO DOCUMENTO: 998

Medolago, li 23/11/12

DESTINATARIO:

DESTINAZIONE:

causale del trasporto: VENDITA

QUANTITA'	DESCRIZIONE
n 1	In Conto Vs. ordine B12V132-VC del 11/05/12 Stampo maschio per curve diam.102"

ASPETT A VISTA N° COLLI 1

VETTORE

CONSEGNA o inizio trasporto a mezzo: DATA ORA del ritiro FIRMA DEL CONDUCENTE
 cedente destinatario 23/11/2012 14 00

FIRMA DEL DESTINATARIO
 23 NOV 2012
 SALVO VERIFICA CONTENUTI

Verifica dell'esistenza fisica cespiti

- Verificare se esiste una procedura di inventariazione dei cespiti
- Ottenere il dettaglio dei cespiti divisi per categoria
- Selezionare alcuni cespiti
- Ottenere fattura

Ispezione fisica incremento cespiti dettaglio

numero	w/p	Descrizione	Categoria	importo
1	2.501	Tettoia	Costruzioni leggere	€ 6.500
2	2.502	Tettoia a fronte sabbiatrice	Costruzioni leggere	€ 23.000
3	2.503	Parte di quadro elettrico per fotovoltaico	fotovoltaico	€ 13.750
4	2.504	Rifacimento impianto elettrico	impianti e macchinari	€ 23.500
5	2.505	Gruppo riscaldante a gas metano per estrusione tee	impianti e macchinari	€ 100.000
6	2.506	Ricondizionamento impianto taglio per rifilatura e smussatura raccordi	impianti e macchinari	€ 39.900
7	2.507	Calandra + piattaforma mobile/elevabile	impianti e macchinari	€ 29.500
8	2.508	Rifacimento carro del forno da trattamenti termici n. 9	forno	€ 38.000
9	2.509	Lavori di manutenzione straordinaria su forno n. 8	forno	€ 10.000
10	2.510	Stampo inferiore per curve diam. 102"	stampi	€ 68.000
11	2.511	Stampi tegoli per tee	stampi	€ 40.000
12	2.512	Hardware per sala server		€ 73.700
			TOTALE	€ 465.850,00

Fattura incremento per verifica fisica del cespite

CONCESSIONARIO E OFFICINA AUTORIZZATA
2.505

Uffici Amministrativi - Esposizione - Officina riparazioni

Spett.le

 Recapito
 IDEM

810

Cod. cliente 000014	P. IVA / Codice fiscale IT 00839520152	Pagina: 1 di 1	Fattura	Data doc. 21/01/2013	Numero doc. 8					
Banca / Agenzia cliente 01005/12500 B. CA NAZIONALE DEL LAVORO SPA/PIACENZA			Condizioni pagamento 912 R.B. 90/120 GG D.F. F.M.							
Riferimento ordine VS. ORDINE N. B12V0194 DEL 17.07.2012			Annotazioni:							
Cod. Articolo	Descrizione	TIM	Quantità	Prezzo	Sconti	Importo riga	C.IVA			
	NS. DDT N.2 DEL 11.01.2013 FORNITURA ED INSTALLAZIONE DI GRUPPO RISCALDANTE A GAS METANO PER ESTRUSIONE TEE CON DERIVAZIONE DA DIAM.24" A DIAM.40", SERIAL NUMBER 13SAT01 FORNITURA COME DA NS. OFFERTA N.66.12.FS DEL 29.05.2012 E VS. ORDINE N. B12V0194 DEL 17.07.2012 ----- DEDOTTA NS. FATTURA DI ACCONTO N.229 <i>ACCONTO</i> IVA NON IMPONIBILE AI SENSI DELL'ART.8 COMMA 2 DEL DPR 633/72 COME DA VS. DICHIARAZIONE DI INTENTO N.75/ANNO 2013, ANNOTATA SUL NS. REGISTRO CROMOLOGICO IVA AL N.05 DEL 12/01/2013 <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  B13000960 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 10px; width: fit-content;"> N° ORDINE <i>OK</i> CONFORMITA' <i>OK</i> D.D.T. </div>	N.	1,00	100.000,00	2.500	100.000,00	a			
				-30.000,00		-30.000,00	b			
Totale merce		Sconto		Netto merce		Totale imponibile		Totale IVA		
70.000,00				70.000,00		70.000,00				
Riepilogo IVA								Totale €		
C.IVA	Imponibile base	Tot. imponibile	% IVA	Descrizione IVA	Imposta					
8	0,00	70.000,00		NON IMP. ART.8 COMMA2	0,00	70.000,00				

Immobilizzazioni materiali

L'ispezione fisica dei beni materiali

Predisporre un inventario fisico scegliendo i beni da inventariare:

- ✓ Il cui costo storico e/o il valore residuo da ammortizzare sia superiore al valore dell'errore tollerabile
- ✓ Mediante scelta casuale, indipendentemente dal valore :

sia dei cespiti iscritti sul libro cespiti
l'esistenza fisica



e verificare

Sia scegliendo un bene della società
la sua contabilizzazione



e verificarne poi

Immobilizzazioni materiali

L'ispezione fisica dei beni materiali

Nel caso di autovetture verificare il certificato di proprietà del veicolo



Nel caso di **beni presso terzi**, ottenere conferma dell'esistenza con specifica lettera di richiesta di conferma

□ *(esempio: registratori di cassa per una catena di negozi – attrezzature per società edilizie)*



Verifica rimanenze di magazzino

Programma di lavoro

Caso pratico



Rimanenze

Descrizione della procedura	Rimanenze finali				Variazione delle rimanenze		
	C	E	A	V	C	E	A
Procedure principali:							
Partecipare alle operazioni di inventario fisico:							
Accertare l'esistenza e il rispetto delle procedure di inventario .							
Ottenere il tabulato di magazzino valorizzato alla data della verifica.							
Riscontrare le conte di cui al punto precedente con quelle effettuate dai dipendenti della società: in caso di discordanza effettuare una seconda conta.	x	x	x			x	x
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.							
Effettuare procedure di analisi comparativa	x	x	x	x	x	x	x
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.							
Costo di acquisto:							
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.							
Costi di produzione:							
Verificare che i costi diretti utilizzati siano determinati correttamente e documentati.				x			
Verificare che i costi indiretti e generali di produzione siano correttamente attribuiti e documentati.							
Valore di mercato:							
Verificare la corretta determinazione del valore di mercato per il confronto con il costo:							
o costo di sostituzione							
o valore di realizzo (valore di mercato al netto di spese dirette commerciali).							
Verificare che la valutazione sia avvenuta al minore tra costo e mercato .							
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			

Verifica rimanenze di magazzino: inventario



Procedure principali

- Inventario fisico – procedure inventariali
- Inventario a fine anno
- Inventario a rotazione
- Inventario ad una data precedente la chiusura dell'esercizio
- Richiesta di conferma merci presso terzi

PRIMA DELLA CONTA FISICA

Ottenere il dettaglio dei luoghi in cui si effettua l'inventario e le date

L'esistenza di merce presso terzi per deposito o per lavorazione

Lista di merci in viaggio

Lista di merce obsoleta o pronta per la rottamazione

Le modalità di conta

Procedure inventario fisico

1. L'inventario sarà effettuato il
2. Il luogo di effettuazione è
3. La persona responsabile è
4. Le modalità di conta sono:
5. per le materie prime
-
6. per i prodotti in corso di lavorazione
-
7. per i prodotti finiti
-
5. Il tabulato o i fogli dell'inventario fisico dovranno essere consegnati al responsabile
6. Le ultime e le prime bolle di accompagnamento in entrata e in uscita, a cavallo della chiusura dell'esercizio, dovranno essere fotocopiate e consegnate al responsabile

Alle operazioni inventariali sarà presente (nome del revisore contabile)

La check list sopra riportata può essere anche utilizzata dalla società come procedura di inventario fisico.

Alcun esempi per rilevazioni inventariali

Alimentari: verificare la data di scadenza del prodotto e lo stato dello stesso

Abbigliamento: verificare la stagione a cui si riferisce (primavera/estate- autunno/inverno) per stabilire la svalutazione da applicare

Prodotti liquidi: olio, profumo, vino
Prelevare un campione per testare la qualità del prodotto

ISA 250 B – MEMO PER INVENTARIO FISICO

Come richiesto durante la verifica effettuata in data nella quale abbiamo verificato/ partecipato all'inventario fisico del magazzino della società....., abbiamo ottenuto copia delle ultime bolle di entrata e di uscita al fine di poter verificare la corretta competenza economica delle operazioni. Il lavoro svolto è conservato nei fogli di lavoro dal n. al n.

Conclusioni: Il controllo non ha fatto emergere anomalie (oppure indicare se vi sono anomalie rilevanti).

Cut off in

Cliente:
 Chiusura: **31.12.13**
 Oggetto: **Cutoff in**

preparato da
 in data
 rivisto da

5.100in

Obiettivo: verifica della correttezza del rispetto del principio della competenza economica riferita ai movimenti di magazzino

Fonte selezione: archivio bolle entrata; la società non ha un sistema di archiviazione progressiva delle bolle in entrata; selezionati alcuni degli ultimi carichi dell'anno (non necessariamente ultimi 3 carichi)

Tipo di selezione: ultimi 5 DDT di dicembre 2013
 primi 5 DDT di gennaio 2014

Lavoro svolto: Analisi del documento di trasporto e verifica corrispondenza con la fattura
 Verificato il rispetto del principio della competenza economica

Conclusione: Nulla da segnalare

numero bolla	data bolla	fornitore	numero fattura	data fattura	imponibile €	lavoro svolto	w/p	note
2868	18/12/2013	.....	2623	18/12/2013	440,00	vrz	5.110	
4535	13/12/2013	.....	3861	30/12/2013	650,00	vrz	5.120	
3755789	19/12/2013	.....	SA130910004	04/11/2013	5.784,93	vrz	5.130	1
TR130268	12/12/2013	.....	FA130357	13/12/2013	784,00	vr	5.140	
TR130268	12/12/2013	.....	FA130359	13/12/2013	18.003,00	vrz	5.150	

31.12.2013

42/65526	07/01/2014	.....	9131338769	07/01/2014	16.552,02	vrz	5.160	
42/65520	07/01/2014	.....	9131338768	07/01/2014	16.555,67	vrz	5.170	
42/65442	03/01/2014	.....	9131338673	03/01/2014	15.757,00	vrz	5.180	
42/65434	03/01/2014	.....	9131338672	03/01/2014	15.787,71	vrz	5.190	
80253879	07/01/2014	.....	201401/07205656	07/01/2014	12.640,70	vrz	5.200	

v verificato documento di trasporto e corrispondenza con fattura
 r verificato rispetto principio competenza economica
 z verificato carico di magazzino **W/P 5.101**

Note

1. MERCE RICEVUTA IL 23.12.2013



ORDINE DEI
 DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
 ESPERTI CONTABILI

M I L A N O

Cut off out

Cliente: preparato da
 Chiusura: 31.12.2013 in data
 Oggetto: Cutoff out rivisto da

5.200_{out}

Obiettivo: verifica della correttezza del rispetto del principio della competenza economica riferita ai movimenti di magazzino

Fonte selezione: archivio bolle di consegna

Tipo di selezione: ultime 5 bolle di dicembre 2013
 prime 5 bolle di gennaio 2014

Lavoro svolto: Analisi del documento di trasporto e verifica corrispondenza con la fattura
 Verificato il rispetto del principio della competenza economica

Conclusione: Nulla da segnalare

numero bolla	data bolla	data FIRMA VETTORE	cliente	numero fattura	data fattura	imponibile €	lavoro svolto	w/p
B13DDT1170	31/12/2013	10/01/2014	.....	SRP13VI-0000213	20/12/2013	156.000,00	v r	5.310
B13DDT1163	31/12/2013	24/01/2014	.....	SRP13VE-0000535	31/12/2013	534,60	v r	5.320
B13DDT1169	31/12/2013	24/01/2014	.....	SRP13VE-0000537	31/12/2013	50.845,00	v r	5.330
B13DDT1167	31/12/2013	14/01/2014	.....	SRP13VE-0000538	31/12/2013	132.228,47	v r	5.340
B13DDT1168	31/12/2013	14/01/2014	.....				v r	

31.12.2013

B14DDT0001	15/01/2014	16/01/2014	.....	SRP14VI-0000001	20/01/2014	2.850,00	v r	5.360
B14DDT0002	15/01/2014	21/01/2014	.....	SRP14VC-0000001	17/01/2014	1.756,00	v r	5.370
B14DDT0003	16/01/2014	24/02/2014	.....	SRP14VE-0000001	20/01/2014	42.044,58	v r	5.380
B14DDT0004	16/01/2014	21/01/2014	.....	SRP14VC-0000002	17/01/2014	77.028,00	v r	5.390
B14DDT0005	16/01/2014	21/01/2014	.....				v r	

v verificato documento di trasporto e corrispondenza con fattura
 r verificato rispetto principio competenza economica

SUBLEAD



VERIFICA DELLA CORRISPONDENZA TRA IL BILANCIO DI VERIFICA E IL BILANCIO D'ESERCIZIO CON I RIFERIMENTI ALLE ATTIVITA' SVOLTE



SUBLEAD

Grazie per l'attenzione

Laura Restelli, dottore commercialista, revisore legale

