



LA REVISIONE LEGALE

DISPENSA

Aggiornamento giugno 2026

A cura di:

Marica CERAVOLO, *Commercialista e Revisore Legale in Torino*

Barbara NEGRO, *Commercialista e Revisore Legale in Torino*

La presente dispensa costituisce altresì materiale di supporto integrativo per la preparazione all'esame di abilitazione alla Revisione Legale

La presente dispensa intende fornire agli esaminandi unicamente consigli e spunti operativi utili, ma comunque non sufficienti, per raggiungere il livello minimo di preparazione, che ogni candidato deve acquisire per poter affrontare adeguatamente la prova scritta dell'esame di stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di revisore legale; pertanto, si consiglia vivamente di integrare, quanto segue, con gli approfondimenti illustrati sui manuali, sulle pubblicazioni di settore e con gli spunti emersi durante le lezioni del modulo speciale.

SOMMARIO

<i>METODOLOGIA DI ANALISI OPERATIVA</i>	9
<i>KIT NORMATIVO - ESTRATTO</i>	10
<i>IL <<KIT-NORMATIVO>> DEL REVISORE</i>	11
Principi di revisione italiani (ISA ITALIA e SA ITALIA) Principi di revisione internazionali (ISA)	11
<i>IL PROCESSO DELLA REVISIONE LEGALE NEL CORSO DELL'ANNO</i>	12
<i>IL CALCOLO DELLA SIGNIFICATIVITA'</i>	12
<i>INTERVENTO DI AUDIT DURANTE L'INTERIM</i>	14
Esempio File di interim	15
<i>INTERVENTO DI AUDIT DURANTE LA FASE DI FINAL</i>	19
Esempio File di Final	19
<i>IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI</i>	24
Procedure di Revisione	24
Marchi	24
Marchi - Esempio	24
<i>PROCEDURE DI REVISIONE - MARCHI</i>	25
Attrezzature	27
<i>IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI PROCEDURE DI REVISIONE</i>	27
Attrezzature – Esempio	27
<i>PROCEDURE DI REVISIONE – INVESTIMENTO DI ATTREZZATURE 4.0</i>	28
Fase di interim	28
Fase di final	29
Fase di Final – Esempio di ricalcolo dell'ammortamento	31
<i>PARTECIPAZIONI IN IMPRESE CONTROLLATE</i>	31
<i>IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE</i>	32
Procedure di revisione	32
<i>PARTECIPAZIONI IN IMPRESE CONTROLLATE</i>	33
Esempio	33
<i>PROCEDURE DI REVISIONE – PARTECIPAZIONI</i>	34

<i>RIMANENZE FINALI DI MAGAZZINO</i>	<i>36</i>
<i>RIMANENZE – PROCEDURE DI REVISIONE</i>	<i>36</i>
<i>RIMANENZE FINALI DI MAGAZZINO – PROCEDURE DI REVISIONE.....</i>	<i>37</i>
Capo scheda Rimanenze finali di magazzino	38
<i>RIMANENZE FINALI DI MAGAZZINO – PROCEDURE DI REVISIONE.....</i>	<i>40</i>
<i>RIMANENZE FINALI DI MAGAZZINO – PROCEDURE DI REVISIONE.....</i>	<i>44</i>
<i>CREDITI COMMERCIALI.....</i>	<i>46</i>
<i>CREDITI COMMERCIALI – PROCEDURE DI REVISIONE.....</i>	<i>46</i>
Crediti commerciali - Esempio	46
Capo – Scheda Crediti verso clienti	47
<i>CREDITI COMMERCIALI – PROCEDURE DI REVISIONE.....</i>	<i>49</i>
Estratto scadenziario clienti o <<aging>>	50
<i>CREDITI E DEBITI TRIBUTARI E FISCALITA' DIFFERITA</i>	<i>51</i>
Procedure di Revisione.....	51
Inquadramento Normativo	51
Crediti, Debiti e Imposte Anticipate – Esempio.....	51
Procedure di Revisione.....	52
Rettifiche di revisione (Audit Adjustments).....	54
<i>CREDITI E DEBITI TRIBUTARI E FISCALITA' DIFFERITA/ ANTICIPATA</i>	<i>55</i>
Procedure di Revisione.....	55
Inquadramento Normativo	55
Esempio Numerico.....	55
Rettifiche di Revisione (Audit Adjustments).....	57
<i>CREDITI, DEBITI TRIBUTARI E FISCALITA' DIFFERITA/ ANTICIPATA.....</i>	<i>58</i>
Procedure di Revisione.....	58
Inquadramento Normativo	59
Esempio Numerico Integrato.....	59
Procedure di Revisione applicate:.....	60
Rettifiche di Revisione (Audit Adjustments).....	60
<i>DISPONIBILITA' LIQUIDE</i>	<i>61</i>

<i>DISPONIBILITA' LIQUIDE -PROCEDURE DI REVISIONE</i>	61
<i>RATEI E RISCONTI</i>	63
<i>RATEI E RISCONTI – PROCEDURE DI REVISIONE</i>	63
Capo – Scheda Ratei e Risconti Attivi	67
<i>RATEI E RISCONTI PASSIVI – PROCEDURE DI REVISIONE</i>	68
Capo – Scheda Ratei e Risconti Passivi	69
<i>RATEI E RISCONTI – PROCEDURE DI REVISIONE</i>	70
<i>PATRIMONIO NETTO – PROCEDURE DI REVISIONE</i>	71
<i>FONDI RISCHI E ONERI – PROCEDURE DI REVISIONE</i>	76
Capo – Scheda Fondo rischi ed oneri	77
<i>FONDI PER ONERI</i>	77
<i>FONDI PER GARANZIA PRODOTTI</i>	78
Fondi per garanzia prodotti: analisi comparativa	78
<i>FONDI PER GARANZIA PRODOTTI: VERIFICHE DI SOSTANZA</i>	79
<i>FONDO PER INDENNITA' SUPPLETIVA DI CLIENTELA</i>	83
Fondo per indennità suppletiva di clientela: obiettivi di revisione	83
Fondo per indennità suppletiva di clientela: procedure di revisione	84
Fondo per prepensionamento o ristrutturazioni aziendali: procedure di revisione	84
Fondo manutenzione ciclica: procedure di revisione	85
Fondo per costi per lavori su commessa: procedure di revisione	85
Fondo per recupero ambientale: procedure di revisione	85
Fondo per passività potenziali: procedure di revisione	86
Fondo imposte anche differite: procedure di revisione	87
Fondo per trattamento di quiescenza: procedure di revisione	87
<i>CONTROVERSIE LEGALI - Circolarizzazione</i>	88
<i>ESEMPIO DI INFORMATIVA – FONDO IMPOSTE</i>	89
<i>TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO</i>	90
Trattamento di fine rapporto – procedure di revisione TFR –Esempio	90
<i>PROCEDURE DI REVISIONE</i>	92

<i>PROCEDURE DI REVISIONE</i>	93
Esempio di Overall sul TFR.....	95
<i>DEBITI VERSO BANCHE</i>	96
Debiti verso le banche - Esempio	96
<i>DEBITI VERSO BANCHE PROCEDURE DI REVISIONE</i>	97
<i>TEST DI VALIDITA' SULL'AREA DEPOSITI E DEBITI VERSO BANCHE</i>	98
Banche procedure di Revisione	98
Capo scheda (lead schedule) depositi e debiti verso banche - Analisi comparativa.....	99
<i>PROCEDURE DI REVISIONE MODULO ABI REV – CONFERMA ESTERNA ISA ITALIA 505 – ISTITUTI DI CREDITO</i>	100
<i>DEBITI VERSO I DIPENDENTI</i>	103
Procedure di Revisione.....	103
VOCI DI BILANCIO RELATIVE AL PERSONALE	103
Obiettivi della Revisione (ISA Italia 500)	104
Procedure di Revisione.....	105
<i>PROCEDURE DI REVISIONE – MOD. ABI/ REV</i>	108
<i>PROCEDURE DI REVISIONE – CUT OFF FINANZIARIO</i>	109
<i>PROCEDURE DI REVISIONE – COMPENSAZIONE TRA CONTI BANCARI</i>	110
<i>DEBITI VERSO FORNITORI</i>	111
<i>PROCEDURA DI REVISIONE – DEBITI VERSO FORNITORI</i>	111
Capo scheda Lead Schedule dei debiti verso fornitori – analisi comparativa	113
Conferma esterna <<Circolarizzazione>> ai sensi dell'ISA ITALIA n. 505 ..	113
Criticità	116
Test passività non registrate (search passiva)	116
<i>PROCEDURA DI REVISIONE – DEBITI VERSO FORNITORI</i>	118
Test passività non registrate	118
<i>DEBITI VERSO I DIPENDENTI</i>	119
Procedure di Revisione.....	119
Obiettivi della Revisione (ISA Italia 500)	120

Procedure di Revisione	120
PROCEDURE DI REVISIONE	122
<i>DEBITI VERSO ISTITUTI DI PREVIDENZA E DI ASSICURAZIONE SOCIALE.....</i>	<i>124</i>
Procedure di Revisione	124
PROCEDURE DI REVISIONE	127
<i>ALLEGATI:.....</i>	<i>129</i>
Adempimenti del Revisore	129
La verifica della regolare tenuta della contabilità	129
Obiettivo	129
Pianificazione delle verifiche	130
Primo incarico di revisione	130
Verifiche periodiche	130
<i>SINTESI DELLA VERIFICA PERIODICA DELLA REGOLARE TENUTA DELLA CONTABILITA' SOCIALE</i>	<i>132</i>
General.....	132
Natura del business della Società	132
Concetto di significatività.....	132
Risultati delle verifiche svolte.....	133
Richieste documentali, ricezione della documentazione probativa ed effettuazione delle verifiche	133
Verifiche dell'esistenza, della regolare tenuta e dell'aggiornamento dei libri sociali, contabili, fiscali e del lavoro	134
Verifica dell'esecuzione degli adempimenti fiscali e previdenziali richiesti della normativa di riferimento, attraverso l'esame della documentazione pertinente e delle relative registrazioni	135
Verifica dell'esecuzione dei versamenti fiscali e previdenziali.....	137
Verifiche contabili	141
Verifiche della consistenza della posizione finanziaria netta e verifiche ai sensi della normativa sull'antiriciclaggio	142
Analisi dei costi relativi al personale dipendente	143

<i>PROCEDURE DI REVISIONE – ANALISI COMPARATIVA DI STATO PATRIMONIALE E CONTO ECONOMICO – RICAVI – PROCEDURE DI REVISIONE (ISA ITALIA N. 520)</i>	<i>144</i>
<i>ADEMPIMENTI DEL REVISORE</i>	<i>147</i>
Art. 14 del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39, comma 1	147
<i>BILANCIO D’ESERCIZIO AL 31.12.NN.....</i>	<i>148</i>
<i>BILANCIO D’ESERCIZIO AL 31.12.NN.....</i>	<i>152</i>
<i>BILANCIO D’ESERCIZIO AL 31.12.NN.....</i>	<i>156</i>
<i>BILANCIO D’ESERCIZIO AL 31.12.NN.....</i>	<i>160</i>
<i>VERBALE N. [INSERIRE NUMERO]</i>	<i>163</i>
<i>MODELLI ALLEGATI:</i>	
- <i>Programma delle verifiche e richieste documentali interim audit</i>	
- <i>Programma delle verifiche e richieste documentali final audit</i>	
- <i>Sintesi delle attività di interim audit</i>	
- <i>Sintesi delle attività di final audit</i>	

METODOLOGIA DI ANALISI OPERATIVA

Si consiglia di svolgere i vincoli facendo riferimento agli aspetti civilistici, contabili e fiscali prima di passare alle cosiddette procedure di revisione:

Aspetto Civile: principali fonti: Codice civile, principi contabili nazionali ed internazionali e loro documenti interpretativi;

Aspetto Fiscale: principali fonti: TUIR, DPR 633/72, DPR 600/73, DPR 131/86 e loro documenti interpretativi;

Aspetto Contabile: consiste nella presentazione di un esempio numerico del vincolo analizzato con la redazione delle relative scritture contabili

Procedure di Revisione: il processo di revisione è composto di diverse fasi che vanno dall'accettazione dell'incarico alla predisposizione della relazione di revisione. Nella fase di esecuzione delle attività si concentrano le attività di verifica del sistema di controllo interno, con i test di controllo, e le attività di verifica sulle poste di bilancio, con i test di dettaglio. Le procedure sono l'insieme dei test e delle analisi effettuate dal revisore secondo i di revisione (ISA Italia).

Le procedure di revisione, in ragione del processo di valutazione del rischio cui conseguono, sono definite in termini di natura, estensione e tempistica. In particolare, le procedure di conformità hanno lo scopo di accertare l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno, presupponendone la comprensione e la conseguente valutazione del rischio di controllo a un livello "basso". Le procedure di validità hanno il fine di accertare la corretta applicazione delle asserzioni di bilancio e possono essere distinte in procedure di analisi comparativa e verifiche di dettaglio.

KIT NORMATIVO - ESTRATTO

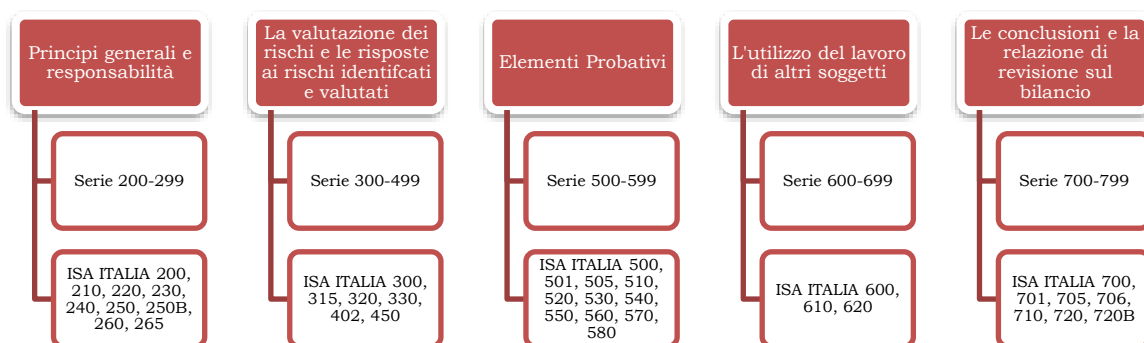
- Codice civile;
- Principi Contabili OIC
- Principi di revisione ISA Italia e aggiornamento del 3 Agosto 2020 (determina RGS 153936)
- Approccio Metodologico alla revisione legale affidata al collegio sindacale nelle imprese di minori dimensioni (CNDCEC aprile 2018)
- Carte di lavoro (CNDCEC aprile 2018)
- Manuale delle procedure di controllo qualità per il sindaco revisore (CNDCEC aprile 2018)
- Crisi d'impresa: gli indici d'allerta (CNDCEC ottobre 2019)
- La revisione legale nelle «Nano imprese» riflessioni e strumenti operativi (CNDCEC gennaio 2020)
- Sindaci e revisori legali: La Nuova Disciplina degli Incarichi a seguito delle Modifiche
- dell'art. 379 del Codice della Crisi – (CNDCEC – FNC del 15 ottobre 2020)
- La relazione unitaria di controllo societario del collegio sindacale incaricato della revisione
- legale dei conti (CNDCEC – marzo)
- Introduzione dell'obbligo di revisione legale per le società a responsabilità limitata.

IL <<KIT-NORMATIVO>> DEL REVISORE

Principi di revisione italiani (ISA ITALIA e SA ITALIA) Principi di revisione internazionali (ISA)

Con la determina del 3 agosto 2020 nr 153936 della Ragioneria Generale dello Stato, sono stati adottati 22 nuovi principi di revisione internazionali ISA, elaborati da Consiglio Nazionale dei Dottori commercialisti e degli Esperti Contabili, Assirevi e INRL, in collaborazione con Consob e MEF.

I nuovi principi sono entrati in vigore a partire dai bilanci i cui periodi amministrativi iniziano dal 1^a gennaio 2020.



La determina della Ragioneria Generale dello Stato n. 184 dell'8 agosto, pubblicata il 5

scorso, ha adottato alcuni nuovi principi professionali internazionali (Italia) sulla gestione della qualità della revisione legale dei conti, elaborati dal Consiglio nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili (CNDCEC), unitamente ad Assirevi, INRL, Consob e MEF.

IL PROCESSO DELLA REVISIONE LEGALE NEL CORSO DELL'ANNO



IL CALCOLO DELLA SIGNIFICATIVITA'

La revisione legale deve concentrarsi sugli aspetti più importanti e significativi che riguardano l'attendibilità del bilancio, considerando che la revisione legale è un processo che ha un numero di ore limitate per lo svolgimento delle attività e dunque è necessario avere un valore soglia che possa condurre le singole verifiche.

La significatività rappresenta la soglia sopra la quale un errore, o la somma di più errori non recepiti nel bilancio della società porta il Revisore ad emettere un giudizio con modifiche per eccezioni o negativo sul bilancio o una dichiarazione con modifiche per impossibilità ad esprimere un giudizio sul bilancio della società.

Nella fase di pianificazione del lavoro, il Revisore definisce un livello di significatività accettabile al fine di rilevare errori quantitativamente significativi. È necessario considerare sia gli importi (errori quantitativi)

Valore di Patrimonio netto.

Bilancio chiuso al 31/12/XXXX

(€) Parametri di riferimento	a 31/12/XXXX	Percentuali applicabili		Valori
		Min	Max	Min
Totale attivo	4.900.000	1,00%	3,00%	49.000
Valore della produzione (A1 + A5 del	4.990.000	1,00%	3,00%	49.900
Risultato operativo	120.000	3,00%	7,00%	3.600
Patrimonio Netto	270.000	3,00%	5,00%	8.100
Significatività o Materialità			€	
Errore Tollerabile o Significatività operativa			€	29.940 (60% Materialità)
Nominal Amount o Errore chiaramente trascurabile			€	1.497 (5% Errore Tollerabile)

La significatività operativa sarà utilizzata nelle selezioni delle conferme esterne e nell'esecuzione dei test di revisione legale sui saldi o sulle operazioni contabili ed è pari a € 29.940.

Il Revisore dovrà porre attenzione alla soglia della significatività globale pari a € 49.900 e se dovesse individuare un cumulo di errori che superano questa soglia, il bilancio d'esercizio fornirebbe una rappresentazione errata e non corretta per gli utilizzatori del bilancio d'esercizio.

INTERVENTO DI AUDIT DURANTE L'INTERIM

L'intervento di audit durante l'interim è finalizzato all'effettuazione di test sul funzionamento delle procedure aziendali (cd.comprehension tests).

Le verifiche documentali (cd. substantive tests) sono invece rimandate alla fase di final.

Il revisore, quindi, alla conclusione dell'interim, deve programmare le verifiche documentali di final, redigendo il programma di lavoro sulla base delle indicazioni contenute nei principi di revisione e tenuto conto di:

- giudizio espresso sul grado di affidabilità del sistema di controllo interno (SCI) dell'azienda;
- soglia di significatività individuata;
- dimensione del campione ritenuto statisticamente significativo.

Di seguito un esempio di file di interim.

Esempio File di interim

30-nov-nn	
Significatività €49.900	
CASSA E BANCHE	Documentazione richiesta
Effettuazione della conta fisica della cassa alla data di effettuazione dell'intervento di interim	Scheda cassa al 30.11.nn e al giorno di effettuazione della conta cassa
Verifica di eventuali sospesi di cassa	
Verifica di eventuali anomalie (saldi in avere e pagamento di somme maggiori di € 2.000)	
Verifica dell'esistenza di saldi in valuta estera, delle registrazioni contabili e effettuare il conteggio in caso di cassa di valuta estera	
Dettaglio dei mutui e finanziamenti in essere al 30.11.nn	

Dettaglio di tutti gli istituti di credito con i quali la Società ha avuto rapporti nel corso dell'esercizio anno nn	
IMMOBILIZZAZIONI	Documentazione richiesta
incrementi e decrementi dei cespiti avvenuti dal 01/01/20nn alla data di intervento	Documentazione giustificativa relativa agli incrementi e decrementi dei cespiti avvenuti dal 01/01/nn alla data di intervento. Dettaglio immobilizzazioni in corso al 01/ 01/nn alla data dell'intervento Dettaglio eventuali immobilizzazioni presso terzi / fornitori / clienti Dettaglio delle immobilizzazioni finanziarie
PARTECIPAZIONI	Documentazione richiesta
Non sono previsti interventi in fase di interim	///
MAGAZZINO	Documentazione richiesta
Tabulato di magazzino al 30/11/nn e alla data di intervento	In formato excel
Inventario fisico di magazzino	Pianificazione data dell'inventario di magazzino a campione

INTERIM	
CREDITI	Documentazione richiesta
Scadenzario Crediti alla data di intervento	
Selezione dei saldi clienti alla data di intervento sui quali effettuare la procedura di circularizzazione (ISA Italia 505 – Conferme esterne)	Analisi delle movimentazioni avvenute alla data di intervento e copia della documentazione giustificativa
T.F.R.	Documentazione richiesta
Lettera di circularizzazione (ISA Italia 505 – Conferme esterne) al consulente del lavoro al fine di avere conferma della regolarità dei costi del personale e degli annessi versamenti contributivi e erariali e di avere informazioni di eventuali contenziosi e richiedere copia dei tabulati dei ratei del personale (mensilità aggiuntive, permessi, ferie...) e dell'accantonamento del TFR (trattamento di fine rapporto)	
DEBITI VERSO FORNITORI	Documentazione richiesta
Partitario fornitori al 30.11.nn e riconciliazione con scadenziario e con conti contabili alla medesima data.	File (preferibilmente in excel con evidenza del debito progressivo relativo al periodo dal 01/01/nn fino alla data di Interim
Scadenziario fornitori al 30.11.nn e alla data di effettuazione dell'intervento di interim	
Dettaglio dei fornitori relativi all'esercizio anno nn, con evidenza del costo generato al 30.11.nn	
Pianificazione ed estrazione saldi / fornitori da circularizzare	

VOUCHING DI CONTO ECONOMICO	
Selezione in base al saldo di alcune voci di conto economico e ottenimento delle relative schede conto alla data di intervento. Selezione delle registrazioni contabili più rilevanti avvenute nel corso dell'esercizio e reperimento dei documenti giustificativi	Copia di fatture (passive/attive), documenti di trasporto e pagamenti/incassi relative alle registrazioni contabili selezionate
CONTROVERSIE	
Circularizzazione legali, consulenze fiscali, consulente del lavoro	Dettaglio dei nominativi dei legali, consulente fiscale e consulente del lavoro: confronto su contenziosi in essere
ASSICURAZIONI	
Impostazione della procedura di circularizzazione per tutte le posizioni assicurative facenti capo alla società	
Dettaglio posizioni assicurative facenti capo alla società	Selezione dai mastri conto di un campione di registrazioni contabili e relativa copia della quietanza di pagamento
ALTRI TEST	
Impostazione della procedura di circularizzazione per tutti gli Istituti di credito	
In fase di effettuazione delle procedure di audit, potrebbe emergere la necessità di effettuare ulteriori test e richiedere documentazione aggiuntiva rispetto a quanto specificato nel presente elenco.	

INTERVENTO DI AUDIT DURANTE LA FASE DI FINAL

Il revisore, quindi, alla conclusione dell'interim, deve programmare le verifiche documentali di final, redigendo il programma di lavoro sulla base delle indicazioni contenute nei principi di revisione e tenuto conto di:

- giudizio espresso sul grado di affidabilità del sistema di controllo interno (SCI) dell'azienda;
- soglia di significatività individuata;
- dimensione del campione ritenuto statisticamente significativo.

Di seguito un esempio di file di final.

Esempio File di Final

CASSA E BANCHE	
Ottenimento degli Estratti Conto bancari al 31/12/20nn e verifica delle riconciliazioni bancarie alla stessa data	Richiesta delle conferme delle posizioni aperte verso tutti gli istituti di credito al 31/12/20nn (Procedura di CIRCULARIZZAZIONE). – modello ABI-REV
Ottenimento della documentazione di supporto in merito ad eventuali risoluzioni dei contratti con gli istituti di credito	
Ottenimento del registro di cassa e verifica della documentazione di supporto relativamente ai sospesi	
Verifica della corretta contabilizzazione degli interessi attivi -passivi e ritenute di acconto su interessi attivi bancari	

Verifica se nel 1 ^a e/c dell'anno successivo vi siano movimenti con valuta 31.12. non inseriti nelle riconciliazioni	
MAGAZZINO	Documentazione richiesta
Copia del tabulato di magazzino al 31/12/20nn riportante per ogni codice: la giacenza fisica, il valore unitario e il valore totale.	Tabulato valorizzato al 31/12/20nn e copia (a campione) delle schede di magazzino per effettuare una ripformance del metodo di valutazione utilizzato
Inventario fisico di magazzino	Valutazione del risultato dell'inventario di magazzino attraverso la comparazione dei dati fisici con le quantità contabili.
«Tracing di magazzino» (eventuale) ovvero test sulla corrispondenza delle quantità contate e fisicamente esistenti con le quantità valorizzate	Analisi dei movimenti avvenuti tra la data dell'inventario a campione ed il 31/12/20nn
Analisi dei movimenti avvenuti tra la data dell'inventario a campione e il 31/12/20nn	Presa copia prima fattura di vendita del nn+1 (o, in mancanza di essa, dell'ultima fattura di vendita in assoluto) per tutti i prodotti finiti oggetto
Verifica calcolo di valorizzazione con il metodo FIFO/LIFO/CMP	Ripformance del calcolo Selezione a campione di alcuni codici e analisi relative distinte base.
	Ultimi 10 DDT d'acquisto ante 31/12/nn, relative fatture d'acquisto, registrazione dell'operazione in contabilità.

Analisi del c.d. «CUT-OFF di magazzino», ovvero valutazione della competenza dei carichi e scarichi di magazzino, finalizzata a comprendere se i ricavi ed i costi collegati alle movimentazioni delle rimanenze, in prossimità della chiusura dell'esercizio 20nn, siano stati iscritti in Bilancio nella maniera corretta.	Ultimi 10 DDT di vendita ante 31/12/nn, relative fatture di vendita, registrazione dell'operazione in contabilità.
	Primi 10 DDT d'acquisto nn+1, relative fatture d'acquisto, registrazione dell'operazione in contabilità.
	Primi 10 DDT di vendita nn+1, relative fatture di vendita, registrazione dell'operazione in contabilità.

CREDITI	Documentazione richiesta
Scadenzario Crediti alla data di intervento (13.02.nn+1)	Analisi con la Direzione delle posizioni creditorie aperte alla data della verifica; documentazione inerente la recuperabilità del credito e determinazione % di inesigibilità

Analisi, mediante colloquio con la direzione, della natura e recuperabilità delle posizioni creditorie più anziane	Per i soggetti da cui non è pervenuta risposta (dopo solleciti effettuati mediante PEC/fax) provvederemo ad effettuare la c.d. procedura alternativa, prendendo copia degli incassi avvenuti a Gennaio-Febbraio nn+1 relativi a crediti iscritti al 31/12/nn
Ottenimento delle note di credito emesse dopo il 31/12/nn (se presenti)	Note credito emesse (da quadrare con registri Iva di Gennaio-Febbraio nn+1)
	Verifica della chiusura, nel corso dell'esercizio, delle fatture da emettere al 31/12/nn. Verifica del corretto stanziamento delle fatture da emettere mediante selezione di un campione di fatture da registro IVA vendite di Gennaio - Febbraio
FINAL	
Verifica fatture da emettere stanziate al 31/12/nn (se presenti)	
T.F.R.	
Verificare che il tabulato TFR al 31.12.nn includa solo i dipendenti in forza al 31.12.nn come risulta dal LUL (Libro Unico del Lavoro).	Analisi delle movimentazioni avvenute e copia della documentazione giustificativa
Effettuare i seguenti controlli di revisione (verifica Accuratezza del TFR):	

- un test di “overall calculations” sull’accantonamento complessivo TFR; (fornito esempio di calcolo a fine paragrafo) ovvero un ricalcolo globale del TFR per testare la correttezza del calcolo fatto dalla società oggetto di revisione;	
- il prospetto di calcolo della retribuzione utile ai fini dell’accantonamento TFR che è accantonata di anno in anno ed accertando che siano rispettate tutte le disposizioni della normativa per il calcolo;	
- test analitici di ricalcolo del TFR per un dipendente in forza o alcuni dipendenti a campione al fine di verificare la correttezza e accuratezza del calcolo del fondo tenendo in considerazione eventuali premi a carattere continuativo corrisposti al personale;	
- il ricalcolo per alcuni dipendenti dimessi nel corso dell’anno a cui è stato liquidato il TFR in parte o nella sua totalità (quanto accantonato di TFR dalla società ALFA Srl deve corrispondere a quanto liquidato ai dipendenti dimessi);	
- la correttezza dei calcoli aritmetici;	
- l’accuratezza del calcolo e la tempestività del versamento dell’acconto e del saldo dell’imposta sostitutiva sulla rivalutazione del Fondo TFR verificando i prospetti di calcolo dell’imposta sostitutiva di acconto e saldo e nel rispetto della normativa vigente;	

- il fondo TFR sia stato decrementato degli acconti pagati (anticipi di TFR pari al 70% dell'accantonato per dipendente e dopo 8 anni di lavoro del dipendente e per acquisto prima casa o spese mediche di famiglia) secondo le disposizioni del CCNL e del contratto interno

IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI

Procedure di Revisione

Le immobilizzazioni immateriali rappresentano per il revisore è area che potenzialmente può generare significativi rischi di errori significativi sul bilancio.

L'approccio di revisione dipende dalle dimensioni dell'impresa.

il revisore tenderà ad ottenere sufficienti ed adeguati elementi probativi a supporto delle proprie conclusioni direttamente tramite lo svolgimento di procedure di validità meno che la numerosità delle transazioni registrate giustifichino un approccio basato sull'affidamento del SCI per limitare le procedure di validità sui saldi di bilancio

Marchi

Codice civile: art. 2424, 2424-bis, 2425-bis, 2426, 2427, 2569, 2570

Principio contabile OIC n. 24

Principio internazionale IAS n. 28 TUIR: art. 103

Marchi - Esempio

La società ha acquistato nel corso dell'esercizio nn un marchio a titolo di proprietà per € 100,000 + IVA 22%.

- Valuta l'adeguatezza della rilevazione contabile e la correttezza dell'applicazione dei principi contabili;
- Verifica il contratto di acquisizione del marchio e la fattura di acquisto al fine di controllare il valore di iscrizione del marchio;

- Effettua una verifica sulla vita utile del marchio al fine di verificare la corretta applicazione dell'aliquota di ammortamento (scelto il parametro di 10 anni civilisticamente e 18 anni per le norme fiscali;
- Verifica dei movimenti dell'esercizio;
- Verifica della libera proprietà dell'attività immateriale - esame del contratto e discussioni con il management; esame dei libri legali o identificare situazioni di limitazione alla libera proprietà delle attività immateriali;
- Ricercare operazioni con parte correlate;
- Verificare i principi contabili adottati per le capitalizzazioni (individuare eventuali divergenze tra criteri di capitalizzazione della società rispetto ai principi contabili di riferimento norme civili e fiscali);
- Effettuare un'analisi del valore di recupero per determinare benefici futuri e utili conseguibili;
- Valutare la recuperabilità dei valori capitalizzabili e stabilire se occorrono delle svalutazioni e perdite di valore;
- Verificare la correttezza dell'esposizione in bilancio e nella Nota Integrativa;
- Verifica delle operazioni effettuate nell'anno successivo ovvero eventuali cessioni in cui emerga un valore inferiore al valore netto di carico.

Attrezzature

Codice Civile: art. 2424, 2424-bis, 2425-bis, 2427

Principio contabile OIC n. 16

Principio internazionale IAS n. 16

TUIR: art. 102

IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI PROCEDURE DI REVISIONE

Il Revisore nell'effettuare le verifiche di validità e di conformità sulle poste contabili delle immobilizzazioni materiali deve ottenere elementi probativi sufficienti e necessari a verificare:

- completezza: contabilizzazione di tutte le immobilizzazioni all'interno del bilancio;
- esistenza: sussistenza delle immobilizzazioni esposte nel bilancio;
- valutazione: valorizzazione delle immobilizzazioni effettuando un corretto calcolo degli ammortamenti.

L'ampiezza e l'approfondimento delle procedure di revisione devono avvenire, come per ogni posta di bilancio, in funzione della natura delle operazioni, della significatività operativa (o specifica, se opportunamente calcolata), del rischio di revisione e della dimensione dell'impresa.

Attrezzature – Esempio

La società ha acquistato nel corso del nn un'attrezzatura per € 100.000 + IVA 22%.

Trattasi di un bene strumentale nuovo, ricompreso tra quelli dell'Allegato A della Legge n. 232 del 2016 funzionali alla trasformazione tecnologica secondo il modello Industria 4.0.

L'interconnessione del bene al sistema aziendale della ALFA è avvenuta nel corso dell'esercizio nn e, pertanto, l'investimento dà titolo alla fruizione del credito d'imposta (cd. «bonus investimenti 4.0») nella misura del 20% per la quota di investimenti fino a 2,5 milioni di euro.

PROCEDURE DI REVISIONE – INVESTIMENTO DI ATTREZZATURE 4.0

Fase di interim

Il Revisore deve verificare:

- Attraverso un riepilogo i movimenti delle immobilizzazioni intercorsi nel nn ed effettuare una quadratura contabile con il bilancio di verifica, bilancio di esercizio e le schede contabili;
- Gli acquisti dell'anno ed in particolare la corrispondenza (descrizione, quantità e valore) con la fattura fornitori e la bolla di consegna e di ricevimento;
- L'autorizzazione all'acquisto se presente una procedura interna dell'ufficio acquisti;
- Cessioni di cespiti o eventuali rottamazioni;
- La corretta rilevazione ed aggiornamento sul libro dei cespiti ammortizzabili;
- Una eventuale presa fisica dell'attrezzatura.

Fase di final

Il Revisore deve:

- Predisporre attraverso le schede contabili una capo scheda con evidenza delle movimentazioni delle immobilizzazioni con il saldo iniziale, il valore lordo degli incrementi relativi agli acquisti dell'anno, i decrementi o le vendite, gli altri movimenti e il saldo alla fine esercizio. Parimenti la movimentazione del fondo ammortamento ad inizio esercizio, l'ammortamento dell'anno, gli utilizzi per decrementi per rinnovi e sostituzioni e il saldo finale;
- Verificare se nell'esercizio in corso sono state effettuate rivalutazioni;
- Verificare il calcolo dell'ammortamento per una categoria di cespiti e riperformare il ricalcolo al fine di verificarne la correttezza.
- Verificare che non siano presenti perdite durevoli sul valore dell'attrezzatura tali da svalutare l'attrezzatura.

Valori in Euro								
Voce	Costo storico			Costo storico 31.12.nn	Fondo ammortamento 31.12.n-1	Fondo ammortamento 31.12.nn	Ammortamento nn	Valore netto residuo 31.12.nn
	31.12.n-1	Incrementi	Decrementi					
Attivo zootecnico	100.000	100.000		200.000	40.000,0	50.000,00	10.000	150.000,00
Totale	100.000	100.000		200.000	0	50.000,00	10.000	150.000,00

5	in accordo con il bilancio d'esercizio al 31.12.2023
6	in accordo con il bilancio d'esercizio al 31.12.2022
A	verificato il calcolo

Il Revisore deve:

- Verificare se nell'esercizio in corso vi siano cespiti completamente ammortizzati ma che continuino ad essere utilizzati e verificarlo attraverso un inventario fisico e verificare l'appropriatezza delle

aliquote applicate anche su categorie simili dal momento che il cespite è completamente ammortizzato ma è ancora in uso.

- Verificare se vi siano cespiti tenuti attraverso contratti di leasing ed accertarsi che ai sensi dell'art. 2427 cc in nota integrativa siano indicate le informazioni riguardo l'importo del bene, l'ammortamento ed il debito per il finanziamento verso la società di leasing e l'effetto di questa operazione a livello patrimoniale ed economico.
- Verificare se vi siano immobilizzazioni distrutte o dismesse, diverse dalla cessione, che il valore di realizzo dei cespiti sia inferiore al valore netto di libro esposto in bilancio.
- Identificare tramite l'inventario dei cespiti, se vi siano state chiusure di impianti o fermate di linea produttiva.

Il Revisore deve:

- Verificare l'adeguatezza dell'ammortamento attraverso la verifica del calcolo dell'ammortamento dell'esercizio e cumulati con verifica delle aliquote economico – tecniche applicate e valutare la ragionevolezza dell'aliquota.
- Ripercorrere a campione per una categoria il calcolo dell'ammortamento dell'anno e verificare la contabilizzazione a conto economico, a seguire un esempio.

Fase di Final – Esempio di ricalcolo dell'ammortamento

	§		^	§	
Anno	valore del cespite	aliquota amm.	valore ammortamento	valore netto residuo	
nn-4	200.000	10%	10.000	190.000	
nn-3	200.000	10%	20.000	170.000	
nn-2	200.000	10%	20.000	150.000	
nn-1	200.000	10%	20.000	130.000	
nn	300.000	10%	30.000	200.000	#

- ^ verificato il
calcolo
- § as libro cespiti e schede contabili
- # as bilancio d'esercizio al 31.12.nn

Il Revisore deve verificare che l'attrezzatura potrebbe essere soggetta alla corresponsione di un credito di imposta ai sensi della legge di bilancio 2021 L.178/2020 e dovrà analizzare i requisiti necessari per fruire di questo credito e verificare la contabilizzazione del credito di imposta e la documentazione probativa di riferimento quali mandati di pagamento o verifica della compensazione tramite F24.

PARTECIPAZIONI IN IMPRESE CONTROLLATE

Codice civile: art. 2424, 2424-bis, 2425-bis, 2426, 2427

Principio contabile OIC n. 21

Principio internazionale IAS n. 28

TUIR: art. 167 – 175 – 177

IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE

Procedure di revisione

Quando il valore attribuito alle immobilizzazioni finanziarie rappresenta una voce significativa del bilancio nel suo complesso, il revisore deve ottenere sufficienti ed adeguati elementi probativi sul criterio di valutazione adottato e sull'informativa di bilancio.

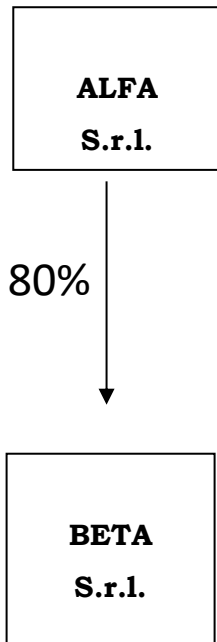
Le procedure di revisione delle immobilizzazioni finanziarie solitamente mirano ad accertare se la società abbia la possibilità di continuare a mantenere l'investimento nel lungo termine, a discuterne con la Direzione e ottenere attestazioni scritte al riguardo.

Le altre procedure riguardano normalmente l'esame dei bilanci relativi alle società partecipate e di altre informazioni quali, ad esempio, le quotazioni di mercato, che forniscono indicazioni sul valore degli investimenti, e il confronto di tali valori con il valore contabile adottato dalla società alla data della relazione di revisione.

Se tali valori sono inferiori ai valori contabili, il revisore deve esaminare la necessità di una svalutazione. Quando non è certo che la perdita di valore sia durevole il revisore deve considerare se sia necessaria una rettifica di valore e/o se debba essere fornita adeguata informativa in bilancio.

PARTECIPAZIONI IN IMPRESE CONTROLLATE

La società detiene una partecipazione di controllo (80%) così caratterizzata:



Esempio

Il Patrimonio netto della controllata al 31/12/nn risulta essere pari ad Euro 100.000.

La frazione di patrimonio netto corrispondente è:

$$100.000 * 80\% = \text{Euro } 80.000$$

Alfa s.r.l.	
.....	
.....	
Partecipazione	
in società	
controllata	
Beta 100.000	
.....	

BETA s.r.l.		
.....	Capitale sociale	20.000
.....	Riserve	80.000
.....		

	Società controllata BETA s.r.l.
Capitale sociale	20.000 €
Riserve	80.000 €

Totale di patrimonio netto	100.000 €
Percentuale di partecipazione	80 %
Frazione del patrimonio netto	80.000 €
Costo partecipazione per ALFA s.r.l.	100.000 €

Perdita durevole di valore.	20.000 €

► Il costo della
partecipazione è
superiore alla
frazione di
patrimonio netto

PROCEDURE DI REVISIONE – PARTECIPAZIONI

Il Revisore inizia ad analizzare la voce partecipazione in imprese controllate attraverso la compilazione di una “capo-scheda” con i dati del bilancio d’esercizio nn e dell’anno precedente e il dettaglio dei conti delle partecipazioni estratti dal Bilancio di verifica (di seguito BDV) e ad effettuare un’analisi comparativa tra i due esercizi nn e nn-1

Capo scheda Partecipazione in BETA impresa controllata operante nel settore delle polveri da aggiornare manca nell’excel.

Società: **Gold Srl**
Audit al **31/12/nn**

Valori in €

MOVIMENTAZIONE PARTECIPAZIONI

31/12/n-1				Valore storico		Fondo svalutazione		31/12/nn		
% possesso	Costo storico	Fondo sval.	Valore Netto	Incrementi	Decrementi	Incrementi	Decrementi	Costo storico	Fondo sval.	Valore Netto
Diamante	80%	100.000	100.000					100.000	20.000	80.000
Imprese controllate	100.000	-	100.000		-			100.000	20.000	80.000

Il Revisore adotta anche la **procedura di conferma esterna ai sensi del Principio di revisione ISA Italia 505** richiedendo l'ultimo bilancio approvato al 31/12/nn e la conferma dei saldi patrimoniali clienti e fornitori e i corrispondenti saldi economici esistenti tra le società ALFA S.r.l. e BETA S.r.l.al fine di riconciliare i saldi infragruppo e poter valutare l'iscrizione della partecipazione attraverso documentazione

probativa esterna (**obiettivo del Revisore è l'Esistenza del rapporto e della partecipazione**). Il Revisore provvede a verificare l'informativa di bilancio all'area delle **partecipazioni verso società controllate e a verificarne la completezza ed accuratezza (Obiettivo della Revisione è Diritti e Obblighi)**.

RIMANENZE FINALI DI MAGAZZINO

Codice Civile: art. 2424, 2424-bis, 2425-bis, 2426 - 2427

Principio contabile OIC n. 13

Principio internazionale IAS -IFRS 2

TUIR: art.92

RIMANENZE – PROCEDURE DI REVISIONE

Le rimanenze di magazzino, nelle aziende commerciali ed industriali, costituiscono generalmente un'area critica del bilancio, poiché spesso incidono in misura significativa sull'attivo e sono soggette ad un processo di valutazione. La voce delle rimanenze presenta un rischio intrinseco elevato, in particolare per quanto riguarda gli aspetti valutativi, in quanto, alla già complessa necessità di verificare la correttezza del costo di produzione (nel caso di imprese industriali) si aggiunge anche la complessa verifica che la valorizzazione delle rimanenze non sia superiore al corrispondente valore di mercato.

Il Revisore inizia ad analizzare la voce rimanenze finali di magazzino attraverso la **compilazione di una “capo-scheda” con i dati del bilancio d’esercizio nn e dell’anno precedente e i dettagli dei conti delle materie prime, semilavorati e prodotti finiti estratti dal Bilancio di verifica** (di seguito BDV).

Capo scheda Rimanenze finali di magazzino

Società: Gold Srl

Audit al 31/12/nn

Valori in €

RIMANENZE FINALI DI MAGAZZINO

Descrizione	V	X	Δ	Δ %	Ref.
	31/12/nn	31/12/n-1			
	*	!	^	#	
Materie prime	115.500	130.000	(14.500)	-11%	\$
Cat. 1	125.500	130.000	(4.500)		#
Cat. 2					
Cat. 3					
Cat. 4					
Fondo sv. M.P.	(10.000)		(10.000)		ç
Semilavorati	132.000	120.000	12.000	10%	
Cat. 1	132.000	120.000	12.000	10%	\$
Cat. 2					
Fondo sv. S.L.					
Prodotti finiti	82.500	50.000	32.500	65%	\$
Cat. 1	82.500	50.000	32.500	65%	ç
Cat. 2					
Cat. 3					
Cat. 4					
Fondo sv. P.F. nuovo					
Fondo sv. P.F. usato					
Lavori in corso su ordinazione					
Totale	330.000	300.000	30.000	10%	&

^

Estratto conto economico	31/12/nn	Δ	Note	Ref.
A2) Variazione delle rimanenze di prodotto in corso di lavorazione, semilavorati, e finiti	20.000	X		* &
B11) Variazione rimanenze di materie prime, sussidiarie, e di consumo e merci	(10.000)			* §
Totale variazione	10.000			!

* as of BDV

^ as of Bilancio
d'esercizio al 31/12/2023

§ as of Tabulato materie
prime Ref. 41

& as of Tabulato

§ as of tabulato prodotti
finiti

! Calcolato / footed

RIMANENZE FINALI DI MAGAZZINO – PROCEDURE DI REVISIONE

Il Revisore provvede a **riconciliare i tabulati di magazzino** con i saldi del bilancio di verifica e i valori delle rimanenze finali di magazzino riportati nel bilancio al 31/12/nn e al 31/12/nn-1 e ad apporre i **“ticks meaning”** con evidenza dei controlli operati ai fini delle quadrature di bilancio.

A fine anno il Revisore ha effettuato **l’inventario di magazzino** per un numero di codici di materie prime, semilavorati e prodotti finiti (**Obiettivo del Revisore è l’Esistenza**).

L’azienda produce integratori alimentari e farmaci.

Dalla lista del tabulato di magazzino materie prime, semilavorati e prodotti finiti, il Revisore ha operato la **selezione dei codici** dei quali ha provveduto alla conta fisica di magazzino.

Il Revisore opera delle selezioni in merito ai valori di magazzino superiori alla significatività operativa, alcune selezioni random (selezioni “randomiche”) e alcuni codici che presentano le maggiori quantità fisiche di pezzi.

Il Revisore effettua le **conte fisiche di magazzino e riconcilia le conte** effettuate con i saldi contabili delle quantità riportate in magazzino.

Il Revisore ha evidenziato delle **rettifiche inventariali** che sono state recepite dalla Società oggetto di controllo.

Si riporta l’allegato con **evidenza delle conte e delle coperture** operate e le **riconciliazioni effettuate** con i saldi contabili dei tabulati di magazzino.

Si riporta allegato A:

Generale			31/12/n-1			Data selezione				Data inventario				31/12/nn								
NR	Codice	Nome articolo	Cat. Magazzino	Quantità Tab.	Valore Unitario	Valore complessivo	Quantità Tab.	Valore Unitario	Valore complessivo	Metodo	Quantità Tab.	Conta fisica	Delta Q.	Valore compl. Tab.	Val. complessivo Conta	Delta	Rett. Inventariali	Quantità Tab.	Delta Q. con inventario	Valore con inventario	Valore Unitario	Valore Complessivo
1	AAAA11	Principio attivo 1	MP	400	16	6.400	440	16	7.040	random	430	420	10	6.880	6.720	(160)	si	420			16	6.720
2	AAAA12	Polvere 1	MP	560	23	12.880	760	25	19.000	> q.tà fisica	750	730	20	18.750	18.250	(500)	si	730			25	18.250
3	AAAA13	Polvere 3	MP	90	55	4.950	75	60	4.500	random	60	65	(5)	3.600	3.900	300	si	65			60	3.900
4	BBB230	Liquidi mescolati	SL	200	76	15.200	65	76	4.940	random	70	72	(2)	5.320	5.472	152	si	72			76	5.472
5	BBB231	Polveri integrate	SL	990	80	79.200	150	80	12.000	> q.tà fisica	160	150	10	12.800	12.000	(800)	si	150			80	12.000
6	BBB232	Polveri integrate	SL	500	75	37.500	550	75	41.250	> significatività	550	550	0	41.250	41.250	0		550			75	41.250
7	PPP111	Integratore B	PF	670	96	64.320	600	96	57.600	> significatività	560	540	20	53.760	51.840	(1.920)	si	540			96	51.840
8	PPP112	Farmaco C	PF	55	106	5.830	56	106	5.936	random	60	55	5	6.360	5.830	(530)	si	55			106	5.830
9	PPP113	Farmaco Beta	PF	25	230	5.750	28	230	6.440	> prezzo unitario	33	29	4	7.590	6.670	(920)	si	33			230	7.590
10	PPP114	Integratore M	PF	15	130	1.950	12	130	1.560	> prezzo unitario	16	21	(5)	2.080	2.730	650	si	21			130	2.730

Nell'allegato A abbiamo formalizzato:

- I. il numero di codici di materia prima, semilavorato e prodotto finito che sono stati inventariati dal Revisore;
- II. l'evidenza delle rettifiche inventariali;
- III. il criterio di selezione degli stessi attraverso il maggior prezzo unitario, le quantità più grandi, o codici di valore superiore alla significatività operativa.

Inoltre, in sede di inventario è importante indicare nelle carte la **copertura di inventario** ottenuta sul valore complessivo delle rimanenze suddivise per categorie:

- Materia prima 25%
- Semilavorati 44%
- Prodotti finiti 82%.

Inoltre, il Revisore deve operare la **procedura di circolarizzazione o conferma esterna dei depositari (Obiettivo del Revisore è l'Esistenza)** che detengono del magazzino di proprietà della società ALFA S.r.l...

In particolare, la società ALFA S.r.l. ha due depositi di prodotto finito presso due distributori la cui proprietà è in capo alla Società e provvede ad inviare le lettere di conferma delle giacenze al 31.12.nn.

Relativamente ai codici selezionati per le conte fisiche il Revisore provvede a ricalcolare la valorizzazione del prezzo unitario attraverso una verifica del costo medio ponderato per la materia prima e per i semilavorati e prodotti finiti provvede a ricalcolare la componente di materia prima e la

componente di valorizzazione della lavorazione e dei costi indiretti di produzione.

Il Revisore prepara la carta di lavoro per il ricalcolo del costo medio ponderato al 31.12.nn (Obiettivo del Revisore della Valutazione):

Società: Gold Srl

Audit al 31/12/nn

Valori in €

Ricalcolo costo medio ponderato

Fornitore	Prot. Fattura	Data Fattura	Quantità	Prezzo unitario fattura	Valore complessivo	Ref.
Valore iniziale	120	31/01/nn	100	16,50	1.650	
AAA111	160	25/02/nn	300	16	4.800	
	180	23/03/nn	(33)	16	(528)	
	220	30/06/nn	40	16	640	
	340	30/09/nn	13	15	195	
Totale			420		6.757	
Valorizzazione Revisore					6.757	
Valorizzazione Società					6.720	
Delta						Not 37 material

RIMANENZE FINALI DI MAGAZZINO – PROCEDURE DI REVISIONE

Nella esecuzione del ricalcolo del costo medio ponderato il Revisore evidenzia per la materia prima AAA111 una **differenza “not material”** di 37 € inerente ad alcuni costi accessori all’acquisto (dazi- trasporto ecc) che sono integrati nel costo medio ponderato in un differente momento temporale e si produce questa differenza tra il calcolo “performato” dal Revisore e il calcolo prodotto dal sistema di Contabilità della società oggetto di controllo.

Il Revisore procede a riverificare il calcolo del costo medio ponderato **per tutte le materie prime** di cui ha eseguito l’inventario fisico di magazzino. Riguardo ai costi di semilavorato e prodotto finito il Revisore ricalcola nel medesimo modo la componente di materia prima valorizzata attraverso il criterio del costo medio ponderato e ricalcola la “Tariffa oraria di produzione” relativa ai costi diretti di produzione del personale diretto e i costi di produzione indiretti inerenti alla forza motrice dello stabilimento, ammortamento macchinari, riscaldamento stabilimento di produzione, pulizia ecc e suddivide il costo di produzione totale per le ore di lavoro diretto degli operai di produzione così riportato nella slide successiva.

La società oggetto di revisione ha un calcolo della Tariffa oraria di 41 € avendo riversato sul calcolo un maggior valore di energia e al riguardo il Revisore considera **la differenza “not material”** e convalida il calcolo effettuato dalla Società.

Descrizione	Valori in €
Costo del personale diretto	780.000,00
Costo personale indiretto	120.000,00
Energia	230.000
Ammortamenti macchinari	50.000
Riscaldamento Stabilimento	130.000
Pulizia Stabilimento	60.000
Totale	1.370.000,00
Totale Ore dirette del Personale (ore)	33.500
Tariffa oraria aziendale	40,90

Ricalcola tutte le valorizzazioni dei codici di semilavorato e di prodotto finito e non rileva delle differenze.

In seguito, verifica la presenza nel magazzino per singole categorie di obsolescenza e “slow moving” e al riguardo evidenzia che tra le materie prime ve ne sono alcune scadute e richiede una svalutazione di magazzino pari a € 10.000 inerente all’obsolescenza delle materie prime.

Non rileva casi di slow moving significativo.

Il Revisore, inoltre, a partire dai movimenti di carico e scarico del magazzino, dovrà effettuare il test di “cut off” relativo alla verifica del rispetto del principio di competenza economica di bilancio (correlazione costi e ricavi).

Il Revisore inoltre provvede a verificare la corretta informativa riportata in Nota Integrativa alla voce Rimanenze finali di magazzino (Obiettivo della Revisione è Diritti e Obblighi).

CREDITI COMMERCIALI

Codice civile: art. 2424, 2424-bis, 2425-bis, -2426- 2427

Principio contabile OIC n. 15

Principio internazionale IAS n. 39 e 18

TUIR: art. 101 e art.106

CREDITI COMMERCIALI – PROCEDURE DI REVISIONE

Le procedure di revisione relative ai crediti sono volte ad accertare che nel bilancio della società siano stati contabilizzati tutti i crediti (completezza) e che i crediti esposti nel bilancio di esercizio della società esistono (esistenza) mediante le procedure di circolarizzazione dei clienti, il cut off delle vendite, l'analisi note credito, oltre alla verifica dell'iscrizione dei crediti sono iscritti al valore di presumibile realizzo

Crediti commerciali - Esempio

La società ha iscritto credi commerciali al 31.12.nn per Euro La voce è così composta:

Credito commerciali al 31/12/nn	Importo
Clienti	1.255.000
Fatture da emettere	145.000
Note credito da emettere	(25.000)
TOTALE	1.375.000
Fondo sval. Crediti	<u>(15.000)</u>
Valore bilancio	1.360.000

Il Revisore inizia ad analizzare la voce crediti commerciali verso clienti attraverso la **compilazione di una “capo-scheda”** con i dati del bilancio

d'esercizio nn e dell'anno precedente e i dettagli dei conti dei crediti verso clienti estratti dal Bilancio di verifica (di seguito BDV).

Capo – Scheda Crediti verso clienti

Descrizione	V	X	Δ	Δ %
	31/12/nn	31/12/n-1		
Crediti commerciali	1.255.000	1.180.000	75.000	6%
Fatture emettere	95.000	35.000	60.000	171%
Note credito da emettere	25.000	5.000	20.000	400%
Fondo svalutazione crediti	(15.000)	-	(15.000)	
Totale	1.360.000	1.220.000	140.000	11%

Ticks Meaning :

V	as of bdv al	31/12/nn
X	as of bilancio al	31/12/n-1

A fronte di questa **“capo-scheda”** il Revisore analizza lo scostamento delle singole voci che compongono il saldo crediti verso clienti e commenta che tutti i conti riclassificati nella voce crediti verso clienti hanno subito un incremento e da una prima analisi potrebbe essere correlato all'andamento dei ricavi di vendita o ad un allungamento dei tempi di dilazione di incasso.

Inoltre la **“capo-scheda”** o **“lead schedule”** è lo strumento per quadrare i conti del bilancio di verifica con il bilancio riclassificato alla data di chiusura dell'esercizio e dell'esercizio precedente (**Obiettivo del Revisore della Completezza e Accuratezza**).

Il Revisore procede ad effettuare dei **test di sostanza**.

In sede di interim ha proceduto alla selezione dei clienti da “circularizzare” o procedura di conferma esterna (**Obiettivo del Revisore di Esistenza**) ai sensi **dell'ISA Italia 505** attraverso l'uso di un partitario dei saldi

clienti al fine di attestare l'esistenza e la correttezza del saldo dei singoli crediti verso clienti selezionati.

Il Revisore ha inviato le **lettere di "circularizzazione"** ed ha selezionato i singoli saldi sulla base della significatività operativa che aveva valutato in sede di pianificazione.

Opererà delle selezioni attraverso il **criterio ABC** con i saldi superiori a € 23.940.

In sede di final, il Revisore provvederà a riconciliare i saldi e la loro stessa correttezza attraverso l'arrivo delle lettere di conferma esterna. In caso di non ricevimento della lettera di conferma esterna, il Revisore provvede ad effettuare le procedure alternative ovvero a verificare gli incassi che sono intervenuti nel dopo la fine dell'esercizio al 31.12.nn e verificherà la corrispondenza con le fatture di vendita o attraverso ordini di vendita e se presenti anche contratti di vendita acquisendo maggiori documenti probativi ai sensi **dell'ISA Italia n. 500**.

Il Revisore prepara e lavora la seguente carta:

Cliente	Saldo Co.ge 31.12.nn	Saldo confermato	Delta	Riconciliato	Nessuna Risposta	Ft. Attive controllate	Incassi controllati	% copertura	Reference
Cliente 1	220.000	220.000							200 C01
Cliente 2	270.000	260.000	10.000						200 C02
Cliente 3	330.000	330.000							200 C03
Cliente 4	160.000		160.000	\$	\$	120.000	40.000	100%	200 C04
Totale Selezione	980.000	810.000	170.000			120.000	40.000		
Saldo clienti M/C 31.12.nn	1.345.000	1.345.000							
Copertura Test	78%	60%							
% Risposte ottenute	75%								

CREDITI COMMERCIALI – PROCEDURE DI REVISIONE

Il Revisore procede con le verifiche e analizzerà gli stanziamenti che compongono le **fatture da emettere** al 31.12.nn verificando la competenza economica delle stesse e verificando che siano emesse nel corso dei primi mesi del e se siano state incassate (**Obiettivo della Revisione è Completezza e Competenza**).

Parimenti effettuerà una verifica sulle **note credito da emettere**.

Successivamente provvede a **valutare l'esigibilità del credito verso clienti e l'analisi dello scaduto** analizzando lo **scadenziario dei clienti** e performando nuovamente il **calcolo del fondo svalutazione crediti** pari a € 15.000.

La Direzione, in base al colloquio con il Revisore commenterà lo scadenziario insieme e provvederà ad accettare la rettifica di bilancio con l'iscrizione di un accantonamento svalutazione crediti pari a €15.000 e pertanto non sarà riportato nel documento degli errori non recepiti ai sensi **dell'ISA Italia n. 450** e il giudizio della relazione sarà positivo in quanto la Direzione ha recepito questa scrittura di svalutazione.

Di seguito un **estratto dello scadenziario clienti o "aging"** alla data di intervento di febbraio (**Obiettivo del Revisore è la Valutazione**) con le riconciliazioni del saldo clienti al 31.12.nn con lo scadenziario clienti e con le analisi effettuate dal Revisore.

Estratto scadenziario clienti o <<aging>>

Società: Gold Srl

Audit al 31/12/nn

Scadenziario crediti suddiviso per fasce temporali
utilizzato aging al 31/12 e aggiornato al 14/03/n+1

Codice	Cliente	n-2		n-1				nn			Totale crediti	Incassi succ. al 31/12 e fino al 31/03/n+1	Saldo fornitore	Svalutazione	% svalutazione	
		I semestre	II semestre	I trim.	II trim.	III trim.	IV trim.	I trim.	Tot. Scaduto	A scadere						
C0001	Cliente 1						2.500		2.500		2.500			(1.500)	60%	
C0002	Cliente 2				4.000				4.000		4.000			(2.400)	60%	
C0003	Cliente 3			8.000					8.000		8.000			(8.000)	100%	
C0004	Cliente 4	5.000							5.000		5.000			(5.000)	100%	
C0005	Cliente 5	3.000							3.000		3.000			(3.000)	100%	
C0006	Cliente 6								0	30.000	30.000					
C0007	Cliente 7								0	95.000	95.000					
C0008	Cliente 8								0	500.000	500.000					
C0009	Cliente 9							350.000	350.000		350.000					
C0010	Cliente 10								0	257.500	257.500					
Totale		8.000	0	8.000	4.000	0	2.500	350.000	372.500	882.500	1.255.000		0	0	(19.900)	-2%
Svalutazione		2.000		1.200	400											
% svalutazion		25%	20%	15%	10%	5%	0%	0%			0%					
		§	§	§	§	§	§	§	§	§	§					

§ le percentuali applicati sono indicative e riflettono la conoscenza del revisore per la società Gold Srl

^ Totale mastro crediti vs clienti e clienti riba sbf

Riguardo il credito scaduto, il Revisore utilizza per raccogliere maggiori informazioni, la lettera di conferma dei crediti scaduti e cronici o su problematiche di contenziosi legali la lettera di conferma esterna da parte del legale della Società al fine di capire se siano presenti dei contenziosi con clienti, così da stanziare nel caso un fondo svalutazione crediti più capiente.

Il Revisore, inoltre, a partire dai movimenti di carico e scarico del magazzino, dovrà effettuare il **test di “cut off”** relativo alla verifica del rispetto del principio di competenza economica di bilancio (correlazione costi e ricavi). Il Revisore inoltre provvede alla fine del final a verificare la **corretta informativa riportata in Nota Integrativa** alla voce Crediti vs Clienti (**Obiettivo della Revisione è Diritti e Obblighi**).

CREDITI E DEBITI TRIBUTARI E FISCALITA' DIFFERITA

Procedure di Revisione

L'area dei crediti e debiti tributari rappresenta per il revisore un settore critico che può generare rischi di errori significativi, specialmente in termini di competenza fiscale e corretto stanziamento delle passività.

L'approccio di revisione dipende dalle dimensioni dell'impresa. In genere, il revisore effettua procedure di validità ed ottiene elementi probativi data la natura specifica delle scadenze fiscali e la disponibilità di documenti esterni (modelli F24, rateizzazioni del debito tributario, cartelle erariali, e Modelli dichiarativi).

Particolare cautela è richiesta per le imposte anticipate: il revisore deve verificare non solo l'accuratezza del calcolo, ma soprattutto la ragionevole certezza del loro futuro recupero tramite imponibili fiscali capienti.

Inquadramento Normativo

- Codice Civile: artt. 2424 (Attivo C.II.5-bis e 5-ter; Passivo D.12 e B.2), 2424-bis, 2425 (voce 20), 2426, 2427.
- Principi Contabili: [OIC n. 25](#) (Imposte sul reddito e OIC n. 19 (Debiti)
- Normativa Fiscale: TUIR (IRES), D.Lgs. 446/97 (IRAP), DPR 633/72 (IVA).

Crediti, Debiti e Imposte Anticipate – Esempio

Al 31/12/nn la società presenta:

1. Un debito IRES di € 25.000 (al lordo di acconti versati per € 15.000).

2. Un credito IVA residuo di € 5.000.
3. Attività per imposte anticipate iscritte per € 2.400, derivanti da un accantonamento al fondo svalutazione crediti eccedente il limite fiscale dello 0,50% per un valore di € 10.000 (aliquota IRES 24%).

Procedure di Revisione

Il Revisore analizza le voci attraverso una “capo-scheda” (Lead Schedule) estraendo i dettagli dal Bilancio di Verifica (BDV) e verificando la coerenza con il file di final.

Capo scheda dei Debiti, Crediti e Imposte Anticipate

Cod. Conto	Descrizione Conto	Saldo 20n-1	Saldo 20nn	Variazione	Rif. Final
150501	Erario c/acconti IRES	€ 12.000	€ 15.000	+ € 3.000	F.10.1
150510	Erario c/IVA (Credito)	€ 5.000	€ 0	- € 5.000	F.10.2
150600	Attività per imposte anticipate	€ 0	€ 2.400	+ € 2.400	F.10.3
450101	Erario c/IRES (Debito)	€ 22.000	€ 25.000	+ € 3.000	F.20.1
450105	Debiti per ritenute lav. aut.	€ 2.500	€ 3.100	+ € 600	F.20.2

Il Revisore effettua le seguenti procedure:

- Verifica della competenza: riconcilia l'utile civilistico con l'imponibile fiscale (quadro RF/IQ) per accertare la correttezza delle variazioni e verifica del calcolo delle imposte attraverso un controllo

contabile delle principali variazioni in aumento ed in diminuzione con il bilancio d'esercizio.

- Controllo dei versamenti: verifica tramite i modelli F24 l'effettivo versamento di acconti e ritenute.
- Analisi Imposte Anticipate:
 - Verifica che le differenze temporanee siano effettivamente "deducibili" in futuro.
 - Controlla la sussistenza del test di probabilità: esame del budget/piano industriale dell'impresa per confermare che la società produrrà utili futuri sufficienti a riassorbire il credito.
- Riconciliazione IVA: riscontro del saldo con l'ultima liquidazione periodica (verifica del modello F24 del mese di gennaio dell'anno n+1 al fine di quadrare l'eventuale debito vs Iva iscritto nel bilancio d'esercizio al 31.12.nn.
- Verifica nell'ambito delle verifiche periodiche dei modelli **LIPE** (Comunicazione delle Liquidazioni Periodiche IVA) che rappresenta una comunicazione telematica obbligatoria trimestrale all'Agenzia delle Entrate in cui si riepilogano i dati contabili riepilogativi dell'IVA (liquidazioni mensili o trimestrali) e la verifica della Dichiarazione Annuale.
- Test di Cut-off: verifica che i debiti per le ritenute di dicembre dell'anno nn siano versate regolarmente entro il 16 gennaio dell'anno successivo.

Rettifiche di revisione (Audit Adjustments)

A seguito dell'audit, si rilevano una sottostima dell'IRES (€ 1.200) e una ritenuta non scorporata (€ 400). Le rettifiche di bilancio durante la revisione contabile sono disciplinate dal principio ISA Italia n. 450 (Valutazione degli errori identificati nel corso della revisione), che impone al revisore di valutare l'effetto di eventuali errori identificati e di richiedere alla direzione la correzione degli errori significativi.

Inoltre, si rileva che una parte delle imposte anticipate (€ 400) non è recuperabile poiché relativa a costi indeducibili a regime (differenza permanente).

Cod. Conto	Descrizione	Saldo BDV	Rettifica (DA)	Rettifica (AVERE)	Saldo Audit
450101	Erario c/IRES (Debito)	€ 25.000		€ 1.200 (a)	€ 26.200
450105	Debiti ritenute lav. aut.	€ 3.100		€ 400 (b)	€ 3.500
150600	Attività imposte ant.	€ 2.400		€ 400 (c)	€ 2.000
800100	Imposte correnti (C.E.)	€ 10.000	€ 1.200 (a)		€ 11.200
800200	Imposte anticipate (C.E.)	€ (2.400)	€ 400 (c)		€ (2.000)
400200	Debiti v/professionisti	€ 2.000	€ 400 (b)		€ 1.600

Note alle rettifiche:

- (a) Maggiore IRES da ricalcolo variazioni fiscali (es. costi indeducibili omessi).

- (b) Riclassifica ritenuta operata a dicembre ma non scorporata dal fornitore.

CREDITI E DEBITI TRIBUTARI E FISCALITA' DIFFERITA/ANTICIPATA

Procedure di Revisione

L'area dei crediti e debiti tributari è critica per il rischio di errori nella competenza fiscale. L'approccio del revisore si basa su procedure di validità per riscontrare i saldi con i modelli F24 e i Modelli dichiarativi. Particolare attenzione va posta alla fiscalità differita:

1. Imposte Anticipate (Attività): il revisore deve verificare la ragionevole certezza del loro futuro recupero (test di probabilità su utili futuri).
2. Imposte Differite (Passività): il revisore deve accertare la completezza del fondo, verificando che siano state stanziare passività per tutte le differenze temporanee che rinviando la tassazione.

Inquadramento Normativo

- Codice Civile: artt. 2424 (Attivo C.II.5-bis e 5-ter; Passivo D.12 e B.2), 2425 (voce 20), 2426, 2427.
- Principi Contabili: OIC n. 25 (Imposte sul reddito).
- Normativa Fiscale: TUIR (IRES), D.Lgs. 446/97 (IRAP).

Esempio Numerico

Al 31/12/nn la società presenta:

1. Debito IRES di € 25.000.

2. Attività per imposte anticipate di € 2.400 (su svalutazione crediti eccedente).
3. Fondo per imposte differite di € 1.200, derivante da una plusvalenza di € 5.000 realizzata nell'anno e rateizzata in 5 quote (quota costante di € 1.000 tassata nell'anno, € 4.000 rinviati al futuro: $\text{€ } 4.000 \times 24\% = \text{€ } 960$). Nota: nell'esempio sotto simuliamo un errore di calcolo nel fondo.

Capo scheda (Lead Schedule) - Fiscale

Cod. Conto	Descrizi one Conto	Saldo 20n-1	Saldo 20nn	Variazi one	Rif. Final
150501	Erario c/accon ti IRES	€ 12.000	€ 15.00 0	+ € 3.000	F.10. 1
150600	Attività imposte anticipa te	€ 0	€ 2.400	+ € 2.400	F.10. 3
450101	Erario c/IRES (Debito)	€ 22.000	€ 25.00 0	+ € 3.000	F.20. 1
350200	Fondo imposte differite	€ 0	€ 1.200	+ € 1.200	F.20. 3

Procedure di Revisione applicate:

- Riconciliazione fiscale: Verifica della corretta gestione delle variazioni in aumento (per le anticipate) e in diminuzione (per le differite) nel quadro RF.

- Check-list OIC 25: Verifica che per ogni differenza temporanea sia stata calcolata la relativa imposta differita/anticipata con l'aliquota vigente al momento del riassorbimento.
- Verifica accantonamenti: Controllo della movimentazione del fondo imposte differite rispetto alle plusvalenze rateizzate in anni precedenti.

Rettifiche di Revisione (Audit Adjustments)

Durante l'audit emerge che il Fondo imposte differite è sovrastimato (€ 1.200 iscritti vs € 960 spettanti) e che l'IRES corrente è sottostimata per € 1.200 (ai sensi del principio di revisione ISA Italia n. 450).

Cod. Conto	Descrizione		Sald o BDV	Rettif ica (DA)	Rettifi ca (AVE RE)	Saldo Audit
450101	Erario (Debito)	c/IRES	€ 25.00 0		€ 1.200 (a)	€ 26.200
350200	Fondo differite	imposte	€ 1.20 0	€ 240 (b)		€ 960
800100	Imposte (C.E.)	correnti	€ 10.0 00	€ 1.20 0 (a)		€ 11.200
800300	Imposte (C.E.)	differite	€ 1.20 0	€ 240 (b)		€ 960

Note alle rettifiche:

- (a) Rilevazione maggiore IRES dovuta a errori nel calcolo dei costi indeducibili.
- (b) Rettifica per eccesso di accantonamento al fondo imposte differite (calcolato erroneamente su € 5.000 invece che sulla quota residua di € 4.000).
- (c) Storno imposte anticipate su differenze permanenti (non recuperabili per natura).

CREDITI, DEBITI TRIBUTARI E FISCALITA' DIFFERITA/ANTICIPATA

Procedure di Revisione

L'area tributaria è critica per il rischio di errori nella competenza fiscale. L'approccio del revisore si basa su procedure di validità per riscontrare i saldi con i modelli F24 ed Modelli dichiarativi.

Particolare attenzione va posta alla fiscalità differita e alle perdite fiscali pregresse:

1. Imposte Anticipate (Attività): il revisore deve verificare la ragionevole certezza del loro futuro recupero.
2. Perdite Fiscali: l'iscrizione di attività per imposte anticipate su perdite fiscali pregresse è consentita solo se esiste la probabilità di generare redditi imponibili futuri capienti per il loro riassorbimento (test di probabilità o *probability test*).
3. Imposte Differite (Passività): il revisore accerta la completezza del fondo per tutte le differenze temporanee che rinviando la tassazione (es. plusvalenze rateizzate).

4. Verifica dell'informativa in Nota Integrativa e dell'adeguata presentazione della voce in oggetto.

Inquadramento Normativo

- Codice Civile: artt. 2424 (Attivo C.II.5-bis e 5-ter; Passivo D.12 e B.2), 2425 (voce 20), 2426, 2427.
- Principi Contabili: OIC n. 25 (Imposte sul reddito).
- Normativa Fiscale: TUIR (art. 84 per il riporto delle perdite IRES).

Esempio Numerico Integrato

Al 31/12/nn 3 la società presenta:

1. Debito IRES di € 25.000.
2. Perdite fiscali pregresse non utilizzate per € 50.000. Il management decide di iscrivere imposte anticipate su tali perdite per € 12.000 (€ 50.000 x 24%).
3. Fondo imposte differite di € 1.200 (su plusvalenze rateizzate).

Capo scheda (Lead Schedule) – Fiscale

Cod. Conto	Descrizione Conto	Saldo 20n- 1	Saldo 20nn	Variazione	Rif. Final
150600	Attività imposte ant. (su perdite)	€ 0	€ 12.000	+ € 12.000	F.10.3
450101	Erario c/IRES (Debito)	€ 22.000	€ 25.000	+ € 3.000	F.20.1
350200	Fondo imposte differite	€ 0	€ 1.200	+ € 1.200	F.20.3

Procedure di Revisione applicate:

- Analisi perdite fiscali: Verifica della congruità delle perdite con i modelli Redditi degli anni precedenti e controllo dei limiti di riportabilità (80% dell'imponibile).
- Test di recuperabilità (Probability Test): Esame dei piani economici della società. Se il piano non prevede utili sufficienti nei prossimi anni, l'attività per imposte anticipate sulle perdite va svalutata.
- Verifica aliquote: Accertare che sia stata utilizzata l'aliquota IRES (24%) e non l'IRAP, poiché le perdite fiscali non sono rilevanti ai fini IRAP.

Rettifiche di Revisione (Audit Adjustments)

Durante l'audit il revisore rileva che il piano industriale è troppo ottimistico e che solo € 30.000 di perdite saranno recuperabili.

Inoltre, rileva una sottostima dell'IRES corrente per € 1.200 e un errore nel fondo differite (sovrastimato di € 240) (ai sensi del principio di revisione ISA Italia n. 450).

Cod. Conto	Descrizione	Saldo BDV	Rettifica (DA)	Rettifica (AVERE)	Saldo Audit
450101	Erario c/IRES (Debito)	€ 25.000		€ 1.200 (a)	€ 26.200
150600	Attività imposte ant.	€ 12.000		€ 4.800 (b)	€ 7.200
350200	Fondo imposte differite	€ 1.200	€ 240 (c)		€ 960
800100	Imposte correnti (C.E.)	€ 10.000	€ 1.200 (a)		€ 11.200

	Imposte	€	€	€
800200	anticipate	(12.000)	4.800	(7.200)
	(C.E.)		(b)	
800300	Imposte differite	€ 1.200	€ 240	€ 960
	(C.E.)		(c)	

Note alle rettifiche:

- (a) Maggiore IRES da ricalcolo variazioni fiscali in aumento.
- (b) Svalutazione attività per imposte anticipate su perdite fiscali non ritenute recuperabili in base ai flussi reddituali prospettici (€ 20.000 di perdite eccedenti x 24%).
- (c) Rettifica per eccesso di accantonamento al fondo imposte differite su plusvalenze.

DISPONIBILITA' LIQUIDE

Codice Civile: art. 2424, 2424-bis, 2425-bis, 2426, 2427

Principio contabile OIC n. 14

Principio internazionale IAS – IFRS 7

DISPONIBILITA' LIQUIDE -PROCEDURE DI REVISIONE

Obiettivo principale delle analisi sulle disponibilità liquide di cassa e banca consiste nel verificare che i dati di bilancio siano autentici e correttamente registrati e sommati.

Quanto all'autenticità, l'asserzione è soddisfatta tramite una serie di procedure che sono: le conferme dirette dalle banche (circularizzazione) e

la conta di cassa (tenendo presente la normativa antiriciclaggio). Ovviamente, se tale verifica, come normalmente accade, viene effettuata in una data successiva a quella di chiusura dell'esercizio occorrerà effettuare il cosiddetto "roll-back".

La correttezza della e della somma è soddisfatta tramite la verifica delle riconciliazioni bancarie; le conferme dirette dalla banca (circularizzazione); la verifica della correttezza del cut-off finanziario; la verifica della conversione in euro di saldi in valuta estera. La riconciliazione bancaria, in particolare, permette di ricostruire le cause delle differenze tra le risultanze contabili ed il saldo riportato nell'estratto conto inviato dalla banca.

L'area disponibilità liquide include la rappresentazione in bilancio delle transazioni di incassi e pagamenti ovvero reperimento di fonti di finanziamento necessarie a perseguire gli obiettivi aziendali.

Le asserzioni (ciò che asseriscono gli amministratori) nella voce Disponibilità Liquide sono:

ESISTENZA: occorre accertare che le disponibilità liquide siano esistenti e di immediato realizzo;

ACCURATEZZA / VALUTAZIONE: occorre accertare che siano registrate correttamente a seguito di operazioni di entrata e uscita di competenza dell'esercizio e che le disponibilità liquide siano espressi al valore presumibile di realizzo

PRESENTAZIONE: occorre accertare che non siano operate compensazioni tra conti attivi e passivi e che sia fornita la corretta informativa in Nota Integrativa in accordo con l'art. 2427 c.c.. E così su eventuali garanzie concesse.

Sull'area disponibilità liquide ed in particolare il caso del cash pooling si effettuano procedure di validità e si rimanda alla sezione dei debiti verso banche, presentandole congiuntamente.

È necessario inoltre svolgere delle verifiche sul sistema di controllo interno riguardo:

1 - Riconciliazioni bancarie da predisporre mensilmente o trimestralmente al fine di verificare la corrispondenza tra il saldo della contabilità generale e il saldo dell'estratto conto bancario e tenendo in considerazione i principi contabili in materia di competenza economica e finanziaria;

2 - Segregazione dei compiti e l'assegnazione delle deleghe e autorizzazioni ad operare sulle banche (autorizzazione ai pagamenti, chiusura o apertura di nuovi C/C o finanziamenti e la conta cassa)

RATEI E RISCONTI

Codice Civile: art. 2424, 2424-bis, 2425-bis, 2427

Principio contabile OIC n. 18

Principio internazionale IAS n. 1 TUIR: art. 109

RATEI E RISCONTI – PROCEDURE DI REVISIONE

Nella revisione del bilancio le quote di costi e ricavi che fanno riferimento a due o più esercizi assumono sempre particolare importanza.

L'obiettivo dell'attività di revisione delle poste "ratei e risconti" è focalizzato principalmente sul controllo della corretta applicazione del principio di competenza.

I passaggi che si rendono necessari, per il revisore legale, al fine di analizzare la corretta imputazione degli stessi, sono i seguenti:

1. Verifica della documentazione riguardante le operazioni da cui si originano i ratei e risconti, in particolare:

- a. analisi di libri sociali, contratti in essere e tutti i documenti ritenuti utili per trarne le necessarie informazioni (anche attraverso specifiche richieste all'amministrazione);
- b. verifica di tutti quei contratti che abbiano inizio nell'esercizio e terminino in uno successivo;
- c. accertamento delle conferme ricevute dai creditori (esempio ratei per interessi passivi su mutui ed altro);
- d. verifica della corretta imputazione di corrispettivi relativi a prestazioni comuni a due o più esercizi (magari contrattualmente dovuti anticipatamente e/o posticipatamente rispetto alle prestazioni effettuate).

2. Analisi del metodo di calcolo e della corretta imputazione dei costi/ricavi futuri o sospesi, e quindi:

- a. verifica dei calcoli effettuati dall'amministrazione per la determinazione dei
- b. valori, analizzando i documenti correlati e le rilevazioni contabili ed extracontabili;

- c. accertamento della correttezza dei valori di storno di ratei e risconti relativi al precedente esercizio;
- d. verifica della corretta applicazione del principio della competenza economica secondo quanto riportato nei principi contabili.

3. **Accertamento della corretta esposizione nel bilancio**

d'esercizio: in particolare occorrerà verificare l'esatta corrispondenza fra le descrizioni delle voci di bilancio ed i valori di attività/passività riportate, oltre alla verifica di assenza di compensazioni tra ratei e risconti attivi e passivi (e viceversa).

Inoltre, è anche necessario verificare la continuità ed uniformità, rispetto all'esercizio precedente, dell'applicazione dei principi contabili considerati.

Il revisore andrà ad accertare la natura e l'origine dei ratei e risconti attivi e andrà a verificare la corretta rispondenza con il codice civile e i principi contabili (non confondere rateo con credito).

Il Revisore andrà quindi a verificare che si tratti di proventi di competenza dell'esercizio esigibili in esercizi successivi o di costi sostenuti entro la chiusura dell'esercizio ma di competenza di esercizi successivi, e che si tratti di quote di costi e proventi comuni a due o più esercizi l'entità dei quali varia in ragione del tempo.

In tale area, alcuni dei possibili fattori di rischio di errate esposizioni possono essere correlate a:

- ricavi o costi registrati per importi non corretti;
- errato calcolo delle competenze;

- errate imputazioni per rendere migliore l'immagine del bilancio

PROGRAMMA DI VERIFICA	Società		F13	pag. ..
	Esercizio	Ref	Sigla	Data
1) Ottenere dalla società un elenco dei ratei e risconti attivi. Spunta- re i relativi importi in contabilità.				
2) Effettuare un confronto con i dati dell'anno precedente (indagando sulle variazioni anomale o sull'assenza di quelle prevedibili).				
3) Per gli importi significativi verificare la documentazione di supporto, e la correttezza matematica del calcolo.				
4) Esaminare il conto di mastro per:				
· rilevare ed indagare poste anomale;				
· controllare la corretta contabilizzazione dei ratei e risconti d'apertura.				
5) Se del caso richiedere conferma soprattutto per gli elementi che coinvolgono più esercizi.				
6) Redigere un breve verbale che riassume l'ampiezza del lavoro svolto e i risultati raggiunti e se, nell'opinione di colui che ha effettuato la verifica, il lavoro svolto era adeguato allo scopo che con la verifica si voleva raggiungere.				
Esempio di ratei attivi				
Interessi attivi (non su conti correnti)				
Esempio di risconti attivi				

Affitti anticipati			
Servizi contabili esterni			
Risconto anticipo INAIL			
Vigilanza notturna			

Capo – Scheda Ratei e Risconti Attivi

	X	S	S	V				
Descrizione	Saldo al 31/12/n-1	Incrementi	Rilasci	Saldo al 31/12/nn	Delta [€]	Delta [%]	Copertura su incrementi	Copertura % su incrementi
Risconti attivi	123.400	143.000	123.400	143.000	19.600	16%	100.100	70%
Ratei attivi	47.000	56.500	47.000	56.500	9.500	20%	36.725	65%
TOTALE RATEI E RISCONTI ATTIVI	170.400	199.500	170.400	199.500	29.100	17,08%	136.825	68,58%
Ticks Meaning: V as off BdV 31/12/nn X as off Bilancio 31/12/n-1 S Incrementi / decr. nn								

RATEI E RISCONTI PASSIVI – PROCEDURE DI REVISIONE

PROGRAMMA DI VERIFICA	Società	Ref	F13	pag. ..
	Esercizio		Sigla	Data
Accertare che siano state rilevate per competenza le principali voci con natura di rateo passivo (quota di costi comuni a due o più esercizi, per la parte di competenza):				
1. utenze, spese condominiali (pagate a consuntivo)				
2. interessi passivi su finanziamenti, ecc.				
Accertare che siano state rilevate per competenza le principali voci con natura di risconto passivo (quote di proventi comuni a due o più esercizi, per la parte non di competenza):				
1. locazioni attive,				
2. ricavi per contratti con prestazioni periodiche, ecc.				
Valutare la completezza delle registrazioni in base alle informazioni raccolte nel corso delle verifiche periodiche (contratti, verbali CdA, ecc.).				
Per le voci significative, verificare la documentazione di supporto e l'accuratezza matematica degli importi.				
Verificare la corretta classificazione e rappresentazione in bilancio, e che l'informativa fornita in Nota integrativa sia completa, accurata e corrisponda alle risultanze contabili.				

Accertare che le poste con natura di stanziamento per costi maturati alla chiusura dell'esercizio siano state rilevate fra i debiti:

X X

- stipendi e salari per straordinari e relativi contributi,
- 13ma mensilità,
- ferie e ROL maturati e non goduti e relativi contributi,
- fatture da ricevere per beni o prestazioni di servizi,
- royalties e provvigioni,
- compensi agli organi sociali,
- premi e sconti di fine anno ai clienti, ecc

Vigilanza notturna

Capo – Scheda Ratei e Risconti Passivi

	X	§	§	V				
Descrizione	Saldo al 31/12/n-1	Incrementi	Rilasci	Saldo al 31/12/nn	Delta [€]	Delta [%]	Copertura su incrementi	Copertura % su incrementi
Risconti passivi	109.503	106.372	109.503	106.372	-3.131	-3%	74.460	70%
Ratei passivi	56.568	72.115	69.568	59.115	2.547	5%	46.875	65%
TOTALE RATEI E RISCONTI ATTIVI	166.071	178.487	179.071	165.487	-584	-0,35%	121.335	67,98%

Ticks Meaning:

- V as off BdV 31/12/nn
- X as off Bilancio 31/12/n-1
- § Incrementi / decr. nn

RATEI E RISCONTI – PROCEDURE DI REVISIONE

Dopo la compilazione delle capo schede, il Revisore raccoglierà i documenti di dettaglio a supporto delle verifiche correttamente referenziate e spuntate.

In tale area, alcuni dei possibili fattori di rischio di errate esposizioni possono essere correlate a:

- ricavi o costi registrati per importi non corretti;
- errato calcolo delle competenze;
- errate imputazioni per rendere migliore l'immagine del bilancio;

Con specifico riferimento ai Ratei e Risconti Passivi altre casistiche ricorrenti di errori sono le seguenti:

- a) l'iscrizione nei ratei passivi di importi per «fatture da ricevere», ovvero costi la cui competenza è maturata per intero nell'esercizio, anche se non ancora determinabili nel loro ammontare;
- b) in presenza di clienti che hanno fatto ricorso alla Legge Sabatini, il mancato risconto passivo per rettificare i contributi in c/interesse ricevuti della quota

PATRIMONIO NETTO – PROCEDURE DI REVISIONE

Codice Civile: art. 2424, 2424-bis, 2425-bis, 2426, 2427

Principio contabile OIC n. 28 e OIC 10 (rendiconto finanziario)

Principio internazionale IAS n. 1

TUIR: art.47 e 91 (sovrapprezzo azioni) – art.84 (riporto perdite)

– art.94 (valutazione azioni proprie)

Il revisore deve redigere la seguente

Descrizione	X Saldo 31/12/n-1	§ 01/01/nn - 31/12/nn			V Saldo 31/12/nn	Delta [€]	Delta [%]
		Dare	Giroconto	Avere			
A.I - Capitale	150.000	-	-	-	150.000	-	0%
A.II - Riserva da sovrapprezzo azioni	100.000	-	-	-	100.000	-	0%
A.III - Riserve di rivalutazione	266.860	-	-	-	266.860	-	0%
A.IV - Riserva legale	25.000	-	5.000	-	30.000	5.000	20%
A.V - Riserve statutarie	12.000	-	-	-	12.000	-	0%
A.VI - Altre riserve	628.976	-	137.170	-	766.146	137.170	22%
A.VII - Riserva per operazioni di copertura dei flussi finanziari attesi	14.000	9.500	-	-	4.500	-9.500	-68%
A.VIII - Utili (perdite) portati a nuovo	-	-	-	-	-	-	0%
A.IX - Utile (perdita) dell'esercizio	142.170	-	-142.170	152.000	152.000	9.830	7%
A.X - Riserva negativa per azioni	-	-	-	-	-	-	0%
TOTALE A) Patrimonio netto	1.339.006	9.500	-	152.000	1.481.506	142.500	11%

Ticks Meaning :

V as off Bdv
X as off Bilancio
§ Incrementi / decr.

31/12/nn

31/12/n-1

nn

Il patrimonio netto è la differenza tra le attività e passività di bilancio (OIC 28.4) ed indica l'ammontare dei «mezzi propri», cioè, dei mezzi finanziari che i soci/azionisti destinano al conseguimento dell'oggetto sociale e al fine di fronteggiare i rischi di impresa.

Il patrimonio netto esprime le capacità aziendali di soddisfare i creditori, in quanto rappresentano l'ammontare della liquidazione delle attività e rappresenta:

- le fonti di finanziamento interne ossia quelle fonti provenienti direttamente o indirettamente dal soggetto o dai soggetti che costituiscono e promuovono l'azienda;
- la misura dei mezzi propri investiti (conferiti in sede di costituzione e successivamente) dagli azionisti o dai soci nell'azienda e dall'autofinanziamento generato nel corso degli anni.

I rischi di errori significativi sul Patrimonio Netto collegati alle Asserzioni di bilancio sono dovuti:

- Inadeguatezza del sistema autorizzativo (movimenti delle riserve non autorizzati, dividendi pagati non deliberati dall'Assemblea, utilizzo di una riserva non disponibile, o mancanza di maggioranza per la delibera assembleare)
- Errori contabili (rilevazioni contabili non riflettono le delibere assembleari e sono inaccurati e non veritieri, errata rilevazione di operazioni straordinarie)
- Violazioni della disciplina civilistica e statutaria (mancato accantonamento della riserva legale entro i limiti stabiliti dalla

norma, distribuzioni di riserve non distribuibili o rivalutazione non consentita)

Saranno svolte le seguenti verifiche di dettaglio (test di validità):

- 1) Al momento di versamenti / apporti dei soci e degli azionisti in seguito ad aumenti di capitale:
 - a) Verifica delle delibere assembleari
 - b) Verifica del rispetto degli obblighi di legge legate alla costituzione di riserve vincolate
 - c) Verifica del rispetto degli obblighi statutari
 - d) Verifica e ricalcolo dell'accuratezza matematica dei documenti a supporto dell'aumento di capitale sociale, ad esempio, il ricalcolo della riserva di sovrapprezzo azioni o verifica sul numero di azioni o quote
 - e) Verifica dell'adeguatezza documentazione probativa a supporto dell'aumento di capitale sociale
- 2) Al momento di destinazione dell'utile d'esercizio:
 - a) Verifica dell'accuratezza della registrazione contabile di destinazione dell'utile d'esercizio con quanto deliberato in fase assembleare
 - b) Obblighi di legge alla costituzione di riserve vincolate (es. riserva legale) o statutari

- c) Accertare che i dividendi deliberati o pagati durante l'esercizio siano stati registrati correttamente

3) Altri casi:

- a) Al momento di Ispezione delle variazioni intervenute nella compagine sociale e verificare la completezza delle registrazioni contabili, ad esempio, in caso di conversioni di obbligazioni in azioni
- b) Al momento di rivalutazioni di legge, verifica del rispetto degli obblighi di legge e della documentazione probativa a supporto (es. perizie valutative, preventivi beni...)

4) Attività di revisione consigliate a fine anno:

- a) Predisposizione della Lead schedule (caposcheda) che riepiloga i movimenti intervenuti nei conti di patrimonio netto nel corso dell'esercizio. Tale prospetto per ciascuna voce componente il patrimonio netto: il saldo iniziale; gli incrementi e i decrementi dell'esercizio e il saldo finale.
- b) Verificare la concordanza dei saldi iniziali del prospetto con il bilancio dell'esercizio precedente e dei saldi finali con la contabilità e con il bilancio riclassificato;
- c) Lettura accurata dei libri sociali e verifica del loro aggiornamento (review)
- d) In caso di perdita d'esercizio: verificare la consistenza patrimoniale residua e se la società si trova in situazioni previste di cui agli articoli 2446, 2447, 2482 bis e 2482 ter del codice

civile. Attenzione al rinvio della perdita dell'esercizio 2020 sino all'approvazione del bilancio al 31.12.2025 (ai sensi art. 6 del D.L. Liquidità)

Informativa di bilancio in Nota Integrativa:

- Verificare la corretta rilevazione e classificazione patrimoniale prevista dall'art. 2424 cc e dall'OIC 28 anche se presenti delle riserve da rivalutazione
- Verificare la corretta rappresentazione della variazione del patrimonio netto (pagamento dividendi, distribuzione di riserve) nel rendiconto finanziario ai sensi OIC 10 se richiesto
- Verificare la corretta classificazione e rappresentazione in bilancio, e che l'informativa fornita in nota integrativa sia completa, accurata e corrisponda alle risultanze contabili ai sensi dell'OIC 28. Verificare la coerenza delle informazioni esposte nella relazione sulla gestione se presente

FONDI RISCHI E ONERI – PROCEDURE DI REVISIONE

Codice civile: art. 2424, 2424-bis, 2425-bis, 2426, 2427

Principio contabile OIC n. 19

Principio internazionale IAS n. 37

TUIR: art.105-106-107

Gli obiettivi principali della revisione dei fondi passivi sono i seguenti:

- Verifica della completa esposizione dei fondi alla chiusura dell'esercizio
- Verifica della corretta esecuzione e registrazione delle operazioni effettuate nell'esercizio
- Verifica della corretta esposizione in bilancio dei fondi a fine esercizio e dei movimenti intervenuti nell'esercizio
- Verifica dell'uniformità dei principi contabili rispetto all'esercizio precedente

Capo – Scheda Fondo rischi ed oneri

M/C Descrizione	X Saldo 31/12/n-1	\$ nn Utilizzi Accantonamenti		V Saldo 31/12/nn	Delta [€]	Delta [%]
B.1) Fondi per trattamento di quiescenza ed obblighi simili	128.675	24.500	30.000	134.175	5.500	4%
B.2) Fondi per imposte, anche differite	65.051	45.575	14.735	34.211	-30.840	-47%
B.3) Strumenti finanziari derivati passivi	163.751	10.105	3.994	157.640	-6.111	-4%
B.4) Altri	102.609	18.004	6.483	91.088	-11.521	-11%
TOTALE B) Fondi per rischi ed oneri	460.086	98.184	55.212	417.114	-42.972	-9%

Ticks Meaning :

V as off BdV 31/12/nn
X as off Bilancio 31/12/n-1
\$ incrementi / decr. nn

FONDI PER ONERI

Il principio contabile n. 19 riporta come esempi di fondi per oneri i seguenti casi:

- Fondo garanzia prodotti;
- Fondo manutenzione ciclica;
- Fondo per buoni sconti e concorsi a premio;
- Fondo manutenzione e ripristino dei beni gratuitamente devolvibili e dei beni di azienda ricevuta in affitto;
- Fondo per costi per lavori su commessa;
- Fondo per copertura perdite di società partecipate;
- Fondo recupero ambientale;
- Fondo per prepensionamento e ristrutturazione aziendali;
- Fondi per indennità suppletiva di clientela.

FONDI PER GARANZIA PRODOTTI

Alcuni prodotti sono venduti con l'impegno da parte del venditore di fornire una garanzia di assistenza gratuita per un determinato periodo successivo alla cessione del bene.

Il costo dell'assistenza fornita deve essere correlato al periodo contabile in cui viene riconosciuto il ricavo contrattuale.

Il fondo garanzia prodotti deve coprire tutti i costi che verranno sostenuti per adempiere agli impegni di garanzia contrattuali.

La stima del fondo viene solitamente effettuata proiettando eventi storici nel futuro tramite elaborazioni statistiche.

Fondi per garanzia prodotti: analisi comparativa

Esistenza: Il fondo garanzia prodotti, esposto nello stato patrimoniale al 31/12/nn si riferisce ad un accantonamento maturato ed a un debito reale.

Completezza: La passività per garanzia prodotti, maturata al 31/12/nn è inclusa nello stato patrimoniale

Valutazione: Il fondo garanzia prodotti è rappresentativo della passività maturata e l'accantonamento annuale è imputato ai periodi di competenza

Diritti e Obblighi: Il fondo garanzia prodotti esposto nello stato patrimoniale al 31/12/nn, rappresenta obbligo effettivo e non garantito da attivo patrimoniale al 31/12/nn, o altre garanzie e qualora ve ne fossero, sono identificate in bilancio

Classificazione: Il fondo garanzia prodotti è propriamente classificato, descritto e esposto in bilancio al 31/12/nn, secondo corretti principi contabili

La procedura consiste in:

- 1) Confrontare il fondo, l'accantonamento e le spese sostenute nell'esercizio nn con le voci corrispondenti dell'esercizio precedente
- 2) Confrontare i costi sostenuti nell'esercizio nn con l'esercizio precedente, per prodotto o per area geografica (p.es.: nazionale o estero), in percentuale delle vendite e del costo del venduto o delle unità vendute
- 3) Confrontare dati storici sulle garanzie a corrispondenti analisi settoriali
- 4) Confrontare l'analisi per data di formazione con le date di scadenza delle garanzie
- 5) Confrontare i costi effettivi con gli importi richiesti a rimborso da parte dei clienti

FONDI PER GARANZIA PRODOTTI: VERIFICHE DI SOSTANZA

Il Revisore dovrà verificare con la società **le norme e le procedure operative che riguardano le garanzie**, come ad esempio:

- i tipi di garanzia offerti al cliente
- i fattori che influenzano la garanzia: ad es. le quantità acquistate, il tipo di prodotto, i contratti di manutenzione, le modifiche apportate al prodotto base;
- le procedure in uso per accantonare e controllare i costi di garanzia

- le informazioni sui prodotti venduti più costosi, nuovi o particolari per i quali si fornisce la garanzia
- l'impegno per correggere o identificare rilevanti (specifici o generici) problemi di prodotto che influenzino il fondo garanzia
- tutti i problemi di produzione o le possibili modificazioni operative che possano comportare un incremento dei costi di garanzia, valutando, anche, se tali problemi sono isolati o diffusi
- ogni obbligo di garanzia ricorrenti nella prassi di settore, di politica della società o per possibili rischi legali

Per i nuovi prodotti il Revisore dovrà:

- accertarsi che il cliente abbia sviluppato un ragionevole metodo di calcolo per determinare appropriati costi di garanzia, considerando per esempio l'esperienza precedente nel caso di prodotti simili
- aggiornare l'analisi riguardante specifiche voci per le quali era stato effettuato un accantonamento nell'esercizio precedente
- rivedere i contratti, gli accordi di vendita o i listini per verificare i termini e le clausole della copertura in garanzia
- esaminare fra le pratiche archiviate contratti, corrispondenze, o rapporti di produzione che possano indicare potenziali problemi per garanzie

Il Revisore dovrà inoltre verificare **i costi stimati per completare le riparazioni** in garanzia ad esempio:

- discutendo con la società le procedure usate per calcolare tali costi;
- raffrontando i costi sostenuti, più i costi stimati per il completamento, con i costi di riparazione originariamente previsti, e commentando gli scostamenti anomali;
- rivedendo le stime riviste o aggiornate dei costi necessari per completare le riparazioni in garanzia e confrontando tali stime con i costi effettivi sostenuti dopo la data di bilancio;
- confrontando precedenti costi di riparazione in garanzia con stime correnti riguardanti prodotti simili;
- rivedendo la documentazione a supporto degli elementi (materiali, lavoro, e spese generali) che costituiscono i costi stimati a completamento delle riparazioni in garanzia.

Il revisore dovrà infine per concludere sull'adeguatezza del fondo:

- accertare se, successivamente alla data di bilancio (31.12.nn), siano sorti nuovi, rilevanti o imprevisti problemi riguardanti le garanzie (per nuovi eventi o per modifiche alle stime di costo già eseguite);
- considerare l'adeguatezza del modello di calcolo del fondo garanzia predisposto dalla società e verificarne l'accuratezza su dati effettivi;

- sviluppare un modello alternativo di calcolo del fondo per verificare la ragionevolezza di quello in bilancio;
- considerare quanto emerso dalle richieste di conferma ai clienti e ai legali riguardo a reclami per garanzia;
- rivedere il dettaglio del fondo garanzia per accertarne la completezza e rilevare voci anomali.
- Se la congruità del fondo garanzia è valutata ad una data intermedia, occorre aggiornare la verifica al 31/12.
- Nel determinare il fondo garanzia, inoltre, occorre considerare e includere le penalità o gli altri costi correlati alle garanzie o eventuali altre prestazioni.

FONDO PER INDENNITA' SUPPLETIVA DI CLIENTELA

L'art.1751 Codice civile prevede che l'indennità suppletiva di clientela deve essere corrisposta agli agenti e ai rappresentanti tutte le volte che il contratto si scioglie per fatto non imputabile all'agente.

La determinazione dell'indennità viene regolata dagli accordi economici collettivi o dalla volontà contrattuale delle parti.

Lo stanziamento del fondo viene calcolato anche sulla base dei dati storici della società.

Fondo per indennità suppletiva di clientela: obiettivi di revisione

Esistenza: Il fondo indennità suppletiva di clientela, esposto nello stato patrimoniale al 31/12 si riferisce a un acc.to maturato e a un debito reale.

Completezza: La passività per indennità suppletiva di clientela, maturata alla data di bilancio è inclusa nello stato patrimoniale.

Valutazione: Il fondo garanzia prodotti è rappresentativo della passività maturata e l'accantonamento annuale è imputato ai periodi di competenza.

Diritti e obblighi: Il fondo indennità suppletiva di clientela nello stato patrimoniale, rappresenta obbligo effettivo e non garantito da attivo patrimoniale, o altre garanzie e qualora ve ne fossero, sono identificate in bilancio.

Classificazione: Il fondo indennità suppletiva di clientela è propriamente classificato, descritto e esposto in bilancio, secondo corretti principi contabili

Fondo per indennità suppletiva di clientela: procedure di revisione

Il Revisore adotterà le seguenti procedure:

- analizzare i costi per provvigioni sostenuti;
- controllare l'esattezza aritmetica dei calcoli e della ragionevolezza dei criteri
- di stima;
- richiedere all'agente di conferma delle provvigioni maturate e del saldo alla data di bilancio;
- controllare sulla base dei dati e delle informazioni di cui sopra la ragionevolezza degli accantonamenti effettuati dall'azienda.

Fondo per prepensionamento o ristrutturazioni aziendali: procedure di revisione

Il revisore deve verificare che la stima dei costi della ristrutturazione sia stata iscritta tra i fondi per oneri in presenza dei seguenti presupposti: decisione formale di attuare i piani di ristrutturazione e riorganizzazione; piano di ristrutturazione formalmente approvato dagli amministratori che identifica: l'attività o la parte di attività interessata; le principali unità operative coinvolte; la localizzazione, la categoria e il numero approssimativo dei dipendenti ai quali sarà riconosciuta l'indennità per la cessazione anticipata del rapporto di lavoro; il costo complessivo da sostenere quando il programma sarà attuato; comunicazione agli interessati degli aspetti principali del piano.

Fondo manutenzione ciclica: procedure di revisione

Dopo un certo numero di anni o di ore di servizio maturate in più esercizi su certi grandi impianti (ad esempio navi e aerei) è necessario effettuare periodicamente della manutenzione per mantenere l'originaria efficienza. È per questa ragione che la manutenzione deve essere ciclica e pluriennale, diversa da quella definita ordinaria e straordinaria.

In presenza di fondi nel bilancio al 31/12, il revisore dovrà verificare che lo stanziamento degli oneri deve essere effettuato suddividendo la spesa prevista in base ad appropriati parametri che riflettano il principio della competenza.

Fondo per costi per lavori su commessa: procedure di revisione

Anche dopo la chiusura di una commessa, l'azienda sostiene normalmente dei costi quali, ad esempio, le penalità per ritardi.

Il revisore dovrà pertanto verificare che a fronte di tali costi la società abbia stanziato un fondo per il loro importo previsto, eventualmente determinato anche in base a stime.

Fondo per recupero ambientale: procedure di revisione

Le attività delle società possono avere un impatto ambientale negativo e per tale ragione le società si trovano a dovere sostenere costi per la rimozione di tale impatto: un esempio classico è quello delle discariche.

In presenza di tale fondo al 31/12, il Revisore dovrà verificare che gli stanziamenti siano stati effettuati rispettando la competenza economica dell'onere da sostenere.

Nel caso delle discariche, ad esempio, si devono valutare gli oneri relativi al ripristino delle condizioni iniziali dei terreni.

Fondo per passività potenziali: procedure di revisione

Il trattamento contabile delle perdite derivanti da passività potenziali dipende dai seguenti elementi:

1) dal grado di realizzazione dell'evento futuro

Il revisore dovrà verificare che l'accantonamento del fondo sia stato effettuato nel momento in cui l'elemento da cui scaturisce la passività potenziale sia **probabile** o perlomeno **possibile**.

2) dalla possibilità di stimare le perdite

Il revisore dovrà verificare che se l'evento risulta probabile ma l'ammontare dell'onere connesso non è suscettibile di alcuna stima attendibile, non sia stato effettuato uno stanziamento in bilancio, ma ne andranno indicati in nota integrativa tutti gli elementi chiarificatori.

Sono fondi stanziati a copertura di passività potenziali sono:

1. Fondo liti e penalità.

In presenza di cause legali nelle quali l'impresa sia convenuta, il revisore dovrà verificare che la società abbia valutato il rischio di futuro sostenimento di oneri qualora l'esito della vertenza, giudiziale o stragiudiziale, sia sfavorevole alla società.

2. Fondo per garanzie prestate a terzi

In presenza di garanzie prestate a terzi da parte della società oggetto di revisione, il Revisore dovrà verificare che, nel caso di

probabile escussione delle garanzie prestate a terzi, la società abbia stanziato in bilancio un accantonamento specifico.

Fondo imposte anche differite: procedure di revisione

In presenza del fondo imposte in bilancio, il Revisore dovrà verificare che il fondo non comprenda i debiti tributari relativi alle imposte dell'esercizio, che sono classificati nei Debiti tributari (D 12), bensì:

- i debiti relativi all'accertamento di imposte
- le imposte differite

Fondo per trattamento di quiescenza: procedure di revisione

Il trattamento di quiescenza è il riconoscimento a determinate categorie o a tutti i lavoratori di fondi pensionistici integrativi o aggiuntivi a quelli garantiti dalla previdenza obbligatoria.

I fondi in questione possono avere molteplici configurazioni di calcolo, ad esempio:

- la contribuzione dell'impresa può essere fissa: in questo caso l'accantonamento si configura alla stregua del TFR

oppure

- legata a parametri variabili (possono essere fissati dei tetti massimi sulla retribuzione indipendentemente dall'entità della pensione INPS) o fissi (una percentuale fissa aggiuntiva alla pensione INPS)

In questi casi, al fine della corretta valutazione si rende necessario l'intervento di un perito esterno come ad es. un attuario.

CONTROVERSIE LEGALI - CIRCOLARIZZAZIONE

Egregi Signori,

in relazione allo svolgimento della revisione del bilancio della nostra società per l'esercizio chiuso al 31/12/20XX, Vi preghiamo di fornire per iscritto le seguenti informazioni, al nostro revisore (membro del Collegio Sindacale prescelto)

(Collegio Sindacale della Società presso)

NOME E COGNOME

INDIRIZZO

CAP CITTÀ

FAX

EMAIL

1. elenco di tutte le controversie (intimate o di imminente inizio), conciliazioni, arbitrati e cause in corso (attive o passive) al 31/12/20XX od ogni altra passività che possa coinvolgere la nostra Società di cui Lei fosse a conoscenza.

2. La preghiamo di indicare per ogni pratica:

a) la descrizione della controversia,

b) una sua valutazione del rischio di soccombenza,

c) l'attuale stato procedurale,

d) la quantificazione dell'eventuale onere per la società in caso di soccombenza o transazione e l'eventuale possibile recupero assicurativo.

3. un elenco che indichi la natura e gli importi di ogni giudizio reso o accordo raggiunto in cui la nostra Società è parte attiva o passiva, dall'inizio dell'esercizio fino alla data della Sua risposta;

4. un elenco di tutte le altre possibili passività, sulla base delle informazioni in suo possesso, laddove vi sia una ragionevole possibilità che il manifestarsi possa influire in maniera determinante e negativa sulla situazione patrimoniale della Società;

5. qualsiasi altra informazione di natura legale a Sua conoscenza e per la quale la Sua opinione dovrebbe essere portata a conoscenza degli azionisti o dei creditori o di altri terzi interessati.

6. l'importo dei Suoi onorari maturati alla data di bilancio ma da Lei non ancora fatturati.

La preghiamo di farci pervenire risposta alla presente entro il XXXX.

La informiamo che i dati comunicati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della revisione contabile del nostro bilancio e saranno trattati e conservati in archivi cartacei ed elettronici secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003. Si rinvia all'art. 7 del citato decreto per i diritti spettanti all'interessato a propria tutela.

Egregi Signori,

in relazione allo svolgimento della revisione del bilancio della nostra società per l'esercizio chiuso al 31/12/20XX, Vi preghiamo di fornire per iscritto le seguenti informazioni, al nostro revisore (membro del Collegio Sindacale prescelto)

(Collegio Sindacale della Società presso)

NOME E COGNOME

INDIRIZZO

CAP CITTÀ

FAX

EMAIL

1. Periodi di imposta accertabili da parte delle autorità competenti.

2. Eventuali esenzioni ed agevolazioni tributarie di cui usufruiamo o di cui è stata richiesta applicazione alle autorità fiscali competenti.

3. Eventuali opzioni effettuate e regimi speciali impiegati dalla società in materia di IVA; modificazioni rispetto al precedente periodo di imposta.

4. Eventuali accertamenti e/o verifiche tributarie ricevuti durante l'esercizio e situazione dell'eventuale contenzioso fiscale in essere con indicazione degli importi contestati, delle motivazioni contenute nell'accertamento, del grado di trattazione raggiunto comprensivo degli esiti riportati nei vari gradi, nonché delle Vostre previsioni sul futuro esito delle controversie.

5. Natura, effetti ed eventuali aspetti di particolare rilevanza in relazione ad operazioni straordinarie.

6. Dettaglio di eventuali istanze di condono tributario: specificazione delle relative regolarizzazioni contabili rese eventualmente necessarie, avvenute negli esercizi non ancora definiti.

7. Elenco di tutte le altre possibili passività laddove vi sia una ragionevole possibilità che il manifestarsi possa influire in maniera rilevante e negativa sulla situazione patrimoniale della Società.

8. Qualsiasi altra informazione di natura fiscale a Vostra conoscenza e per la quale la Vostra opinione dovrebbe essere portata a conoscenza degli azionisti o di altri terzi interessati.

9. Ammontare degli onorari e delle spese dovuti e non ancora a voi liquidati alla data del 31/12/20XX.

Vi preghiamo di far pervenire risposta alla presente entro il XXXX.

Vi informiamo che i dati assunti da XXXXX, titolare del trattamento, saranno utilizzati esclusivamente ai fini della revisione legale dei conti del nostro bilancio e saranno conservati a cura dello stesso in archivi cartacei ed in archivi elettronici nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal D.Lgs. 196/2003. Si rinvia all'articolo 7 del citato decreto per i diritti spettanti all'interessato a propria tutela.

ESEMPIO DI INFORMATIVA – FONDO IMPOSTE

Esempio di Nota integrativa:

“... In data 30.11.nn l’Agenzia delle Entrate di ... ci **ha notificato un avviso di accertamento IRES ed IRAP** relativo al periodo di imposta 21... I rilievi vertono fondamentalmente su una **presunta indeducibilità di costi** per euro ... e maggiori ricavi per euro ...

In caso di soccombenza totale le sopravvenienze passive ammonterebbero a euro... In data ... abbiamo inoltrato all’Ufficio di ... **istanza di accertamento con adesione.**

Abbiamo acquisito il **parere di un esperto fiscale di comprovata esperienza** che ci ha rimesso una propria relazione dalla quale emerge chiaramente come **la dottrina prevalente e la giurisprudenza di merito e di legittimità su casi analoghi hanno rigettato le motivazioni addotte dall’Ufficio nell’avviso di accertamento.**

All’esito della relazione abbiamo deciso di **impugnare l’avviso di accertamento.**

In ogni caso anche all’esito di una **eventuale soccombenza** totale l’azienda **ha i mezzi per poter fronteggiare la passività senza pesare eccessivamente sull’operatività aziendale”.**

TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

Codice civile: art. 2424, 2425, 2426, 2427 (classificazione in bilancio e informazioni in nota integrativa)

Principio contabile OIC n. 19

TUIR: art.105

Trattamento di fine rapporto – procedure di revisione TFR – Esempio

La società ALFA s.r.l. ha effettuato al 31/12/nn accantonamenti per T.F.R. per

un totale di € 60.000,00, di cui:

€ 50.000,00 per i 40 dipendenti che hanno deciso di lasciare il T.F.R. in azienda;

€ 10.000,00 per i 5 dipendenti che hanno deciso di aderire ai fondi di previdenza

complementare.

Le scritture contabili sono le seguenti:

- 1) accantonamento di fine anno al fondo trattamento di fine rapporto € 50.000,00 al lordo dell'imposta sostitutiva.

Accantonamento al Fondo T.F.R.	a	Fondo T.F.R.		50.000,00
C/E (B9 c)		S/P (C)		

- 2) Le scritture relative all'imposta sostitutiva sul T.F.R. sono le seguenti:

- pagamento dell'acconto dell'imposta sostitutiva

Fondo T.F.R.	a	Banca c/c		
S/P (C)		S/P (D)		

- rilevazione del saldo dell'imposta sostitutiva a fine esercizio

Fondo T.F.R.	a	Banca c/c		
S/P (C)		S/P (D)		

- 3) rilevazione del debito verso il Fondo di previdenza complementare per € 10.000,00

Accantonamento al Fondo T.F.R.	a	Debiti v/Fondo Previdenza Integrativa S/P (D.13.a)		10.000,00
C/E (B9 c)				

I decrementi del Fondo T.F.R. al 31/12 sono da ricondurre alla cessazione di n.3 rapporti di lavoro.

PROCEDURE DI REVISIONE

In fase di interim, il revisore provvede a preparare la lettera di circolarizzazione (ISA Italia 505 – Conferme esterne) al consulente del lavoro al fine di avere conferma della regolarità dei costi del personale e degli annessi versamenti contributivi e erariali e di avere informazioni di eventuali contenziosi e richiede copia dei tabulati dei ratei del personale (mensilità aggiuntive, permessi, ferie...) e

dell'accantonamento del TFR (trattamento di fine rapporto).

Attraverso il tabulato dell'accantonamento del TFR, il revisore effettua una quadratura tra i valori riportati sul suddetto tabulato e le scritture contabili riferite al bilancio.

In fase di final, occorre verificare la corrispondenza dei dati iniziali patrimoniali al 01.01.nn corrispondano a quelli finali del precedente esercizio al 31.12.nn-1 (€ 230.000).

In fase di final, occorre:

- 1) verificare la corrispondenza dei dati patrimoniali iniziali al 01.01.nn con quelli finali al 31.12.nn-1 (€ 230.000)

Capo – Scheda Trattamento Fine Rapporto

Descrizione	n-1	Accantonamenti	Utilizzo	nn
	Fondo TFR			Fondo TFR
TRATTAM.FINE RAPP. LAVORO SUBORDINATO	230.000	30.000	(20.000)	240.000

- 2) Verificare che il tabulato TFR al 31.12.nn includa solo i dipendenti in forza al 31.12.nn come risulta dal LUL (Libro Unico del Lavoro).

PROCEDURE DI REVISIONE

- 3) Effettuare i seguenti controlli di revisione (verifica Accuratezza del TFR):
- a. un test di “overall calculations” sull’acc.to complessivo TFR; (fornito esempio di calcolo nella slide successiva);
 - b. il prospetto di calcolo della retribuzione utile ai fini dell’accantonamento TFR che è accantonata di anno in anno ed accertando che siano rispettate tutte le disposizioni della normativa per il calcolo;
 - c. test analitici di ricalcolo del TFR per un dipendente in forza o alcuni dipendenti a campione al fine di verificare -la correttezza e accuratezza del calcolo del fondo tenendo in considerazione eventuali premi a carattere continuativo corrisposti al personale;
 - d. il ricalcolo per alcuni dipendenti dimessi nel corso dell’anno a cui è stato liquidato il TFR in parte o nella sua totalità (quanto accantonato di TFR dalla società ALFA Srl deve corrispondere a quanto liquidato ai dipendenti dimessi);
 - e. la correttezza dei calcoli aritmetici;

- f. l'accuratezza del calcolo e la tempestività del versamento dell'acconto e del saldo dell'imposta sostitutiva sulla rivalutazione del Fondo TFR verificando i prospetti di calcolo dell'imposta sostitutiva di acconto e saldo e nel rispetto della normativa vigente;
- g. il fondo TFR sia stato decrementato degli acconti pagati (anticipi di TFR pari al 70% dell'accantonato per dipendente e dopo 8 anni di lavoro del dipendente e per acquisto prima casa o spese mediche di famiglia) secondo le disposizioni del CCNL e del contratto interno.

Esempio di Overall sul TFR

Società: Gold S.r.l.
Audit al: 31/12/nn

RICACOLO TFR

F.do TFR al 31/12/n-1	230.000
Utilizzi nn	(50.000)
	180.000 A

Rivalutazione (1,5% + 75% * aumento dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, accertato dall'ISTAT, rispetto al mese di dicembre dell'anno precedente)	1,80%	3.240 B	<i>Coefficiente rivalutazione</i>
Paghe lorde	890.000		<i>Paghe da C.Econ + Fest. Retribuite + trasferte pagate da prospetto</i>
Accantonam. al fondo (Paghe/13,5)		65.926 C	<i>Tesoreria e Fondi pensione</i>
Rivalutazione F.A.P. (0,5% * Paghe)		(4.450) D	<i>Diventa debito quando si esce dall'azienda - annualmente occorre stanziare un accantonamento che non sarà pagato con gli F24</i>
Imposta sostitutiva sulla rivalutazione (17%)		(551) E	
Accantonamento annuo (B + C + D + E)	Riperformato	64.165	
Accantonamento annuo	Co.Ge.	60.000	
	Delta assoluto	4.165	
	% scostamento	6,94%	ok in linea

Fondo TFR al 31/12/nn (A + B + C + D + E)	Riperformato	244.165	
Fondo TFR al 31/12/nn	Co.Ge.	240.000	
	Delta assoluto	4.165	
	% scostamento	1,74%	ok in linea

DEBITI VERSO BANCHE

Codice civile: art. 2424, 2424-bis, 2427

Principio contabile - OIC n. 19 CNDRC

Principi contabili internazionali IAS 1, IAS 32 e IAS 39

Principio di revisione CNDRC n. 505

Le norme tributarie non prevedono criteri di determinazione dei debiti; precisano invece i criteri di determinazione e competenza dei componenti negativi di reddito, dai quali – indirettamente – possono essere desunti i criteri di formazione della voce in oggetto

Debiti verso le banche - Esempio

La ALFA s.r.l., nel corso del nn, ha ottenuto un'anticipazione bancaria di € 10.000, con interessi liquidati in via anticipata. In particolare, l'anticipazione è stata ottenuta in data 01.10.nn; verrà estinta al 01.03..

La rilevazione contabile è la seguente:

La GOLD registra l'ottenimento dell'anticipazione con interessi liquidati in via anticipata pari ad Euro 120,00 al 01.10.nn

Diversi	a	Anticipazioni bancarie SP D.4		10.000,00
Banca c/c SP C.IV.1			9.880,00	
Interessi passivi CE C17			120,00	

Al 01.03.n+1 la GOLD registrerà l'estinzione dell'anticipazione:

Anticipazioni bancarie SP D.4	a	Banca c/c SP C.IV.1	10.000,00	10.000,00
----------------------------------	---	------------------------	-----------	-----------

Il conto è quindi ancora aperto al 31.12.nn

DEBITI VERSO BANCHE PROCEDURE DI REVISIONE

L'area disponibilità liquide e debiti verso banche include la rappresentazione in bilancio delle transazioni di incassi e pagamenti ovvero reperimento di fonti di finanziamento necessarie a perseguire gli obiettivi aziendali.

Tutti i debiti verso banche devono essere rappresentati con separata indicazione degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo: tale classificazione è effettuata in base alla scadenza prevista dal contratto o legale.

Le asserzioni (ciò che asseriscono gli amministratori) nella voce Debiti verso banche sono:

COMPLETEZZA: occorre accertare (essendo una voce del passivo) che i debiti verso banche siano completi di tutte le passività da onorare (comprensivi delle rate di debito e degli interessi maturati e non pagati);

ACCURATEZZA / VALUTAZIONE: occorre accertare la corretta valutazione (ad esempio il criterio del costo ammortizzato ecc.)

TEST DI VALIDITA' SULL'AREA DEPOSITI E DEBITI VERSO BANCHE

Banche procedure di Revisione

- Predisposizione della caposcheda (Lead Schedule)
- Analisi comparativa
- Conta fisica della cassa assegni e della cassa contanti
- Procedure di conferma esterna (c.d. “Circolarizzazione” degli istituti bancari, inviando una lettera al fine di richiedere la conferma del saldo di Tutti i rapporti con le banche anche se chiusi durante l’esercizio
- Interrogazione - richiesta di conferma esterna della Centrale Rischi presso la Banca di Italia al fine di ricercare passività certe o potenziali (leasing, fidejussioni, strumenti derivati ecc.)
- Verifica delle poste in valuta in presenza di conti correnti valutari e controllo della corretta conversione al tasso di cambio di fine periodo
- Verifica dell’eventuale applicazione del costo ammortizzato su debiti per finanziamenti
- Verifica della corretta rappresentazione contabile di eventuali conti correnti vincolati e garanzie su conti correnti
- Verifica di eventuali “*convenant*” o altri vincoli su finanziamenti
- Verifica di eventuali compensazioni di saldi bancari anche se aperti presso lo stesso istituto di credito

- Verifica della corretta classificazione e rappresentazione in bilancio e con l'informativa presentata in Nota integrativa e di verificare la corrispondenza di informazioni nella Relazione di Gestione se predisposta
- Verifica della normativa antiriciclaggio in caso di clienti con forte presenza di rischio di frode su ricavi con incasso di corrispettivi in contanti ad esempio ristoranti o negozi

Capo scheda (lead schedule) depositi e debiti verso banche - Analisi comparativa

	§	#	ç	ç
ATTIVO	31/12/nn	31/12/n-1	Δ	Δ %
IV. Disponibilità liquide :	20.000	10.000	10.000	100%
1) Depositi bancari e postali	20.000	10.000	10.000	100%
2) Assegni	-	-	-	-
3) Denaro e valori in cassa	-	-	-	-
PASSIVO E PATRIMONIO NETTO	31/12/nn	31/12/n-1	Δ	Δ %
4) Debiti verso banche:	960.000	940.000	20.000	2%
4.a esigibili entro l'esercizio successivo	690.000	730.000	(40.000)	(5%)
4.b esigibili oltre l'esercizio successivo	270.000	210.000	60.000	29%

§: as bilancio al 31/12/nn

#: as bilancio al 31/12/n-1

ç: calcolato

PROCEDURE DI REVISIONE MODULO ABI REV - CONFERMA ESTERNA ISA ITALIA 505 - ISTITUTI DI CREDITO

1) CONTI IN ESSERE IN EURO E/O DIVISA

Tipo di Conto	N. del Conto	Fido			Saldo contabile			Condizioni vigenti			Competenze maturate e non ancora addebitate o accreditate			Rif. Note
		Divisa	Ammontare	Scadenza	Divisa	Segno	Importo	Tassi Debitori	Tassi Creditori	C.M.S.	Divisa	Segno	Saldo	
MF		EUR	100,00	a revoca										1)
MF		EUR	00,00	a revoca										2)
MF		EUR	00,00	a revoca										3)
CC		EUR	11,00	a revoca	EUR	C	328,30	70	0,0000		EUR	D	637,79	4)
CC		EUR	0,00	a revoca	EUR	C	0,00		0,0000		EUR	D	15,46	
CA		EUR	17,92	a revoca	EUR	D	59,06		0,0000		EUR	D	186,55	5)
CA		EUR	17,23	a revoca	EUR	D	12,31		0,0000		EUR	D	67,21	6)
CA		EUR	12,92	a revoca	EUR	D	3,35		0,0000		EUR	D	105,82	7)
CDV		USD	0,00	a revoca	USD	C	1,22		0,0000		EUR	C	0,00	
CDV		CNY	0,00	a revoca	CNY	C	8,58		0,0000		EUR	C	0,00	
Note														
1) L/c per anticipo fatture														
2) L/c per aut. costr./ordini export														
3) L/c per anticipi														
4) L/c per APC Euro 450.000 (tasso debitore 0,833%) e L/c per APC a tassi differenziali (tasso debitore 6,81%)														
5) Finispost														
6) Finispost														
7) Finispost														

2) GARANZIE PRESTATE DALLA BANCA PER CONTO DELLA SOCIETA'

N. Rapporto	Descrizione	Accensione	Scadenza	Divisa	Valore Nominale e Quantità	Fido Operativo	Rif. Note
00128 - 820000738318	FIDELISSIONE	08-10	08-10-C	EUR	100.000,00		1)
Note							
1) In utilità di linea di credito per impegni di firma contrattuali di euro 1							

3) EFFETTI E DOCUMENTI DELLA SOCIETA' PRESSO LA BANCA PER LO SCONTO, L'ACCREDITO S.B.F. O L'INCASSO

A) Scontati e non ancora scaduti

Descrizione	Divisa	Importo	Rif. Note
Negativo			

B) Presentati per lo sconto e non ancora accreditati o accolti

Descrizione	Divisa	Importo	Rif. Note
Negativo			

C) Accrediti s.b.f. e non ancora scaduti

Descrizione	Divisa	Importo	Rif. Note
CONTO BLOCCATO #RUTTI#PERO/SBP TAXES DIFFERENZIAL	EUR		1) 2)
Note			
1) Conto 48100000048012 bloccato s.b.f. differenziale			

D) Presentati per l'accredito s.b.f. e non ancora accreditati o accolti

Descrizione	Divisa	Importo	RII Note
Negativo			

E) Accolti per l'incasso e non ancora accreditati

Descrizione	Divisa	Valore Nominale o Quantità	RII Note
Negativo			

F) Presentati per l'incasso e non ancora accolti

Descrizione	Divisa	Importo	RII Note
Negativo			

G) Factoring

Descrizione	Divisa	Importo	RII Note
Negativo			

H) Anticipo su effetti e documenti s.b.f.

N. Rapporto	Descrizione	Assunzione	Scadenza	Divisa	Valore Nominale o Quantità	Fidej.	RII Note
Negativo							

7) PERSONE AUTORIZZATE A OPERARE PER CONTO DELLE SOCIETÀ E LIMITI DEI RELATIVI POTERI

Rapporto	Dati identificativi	Poteri e Modalità di Firma	RII Note
140	Pach	Presidente CGA e amministratore delegato	11
40	Amo	(RII Note)	21
40	Privio	(RII Note)	31
IL: <50	Paolo I	Presidente CGA e amministratore delegato	41

Note

1) poteri concessi da atto del 29/01/11	Firma singola fino a €	e congnato con altro procuratore con poteri simili o maggiori per importi superiori	
2) FIRMA SINGOLA PER PAGAMENTI FINO A EURO 3.000.000,00	0) NEI LIMITI DEI FIDEI CONCESSI PER PAGAMENTI SUPERIORI A EURO 3.000.000,00	FIRMA CONGIUNTA CON ALTRO AMMINISTRATORE AVENTE POTERI SIMILI O MAGGIORI	
3) FIRMA SINGOLA PER PAGAMENTI FINO A EURO 3.000.000,00	0) NEI LIMITI DEI FIDEI CONCESSI PER PAGAMENTI SUPERIORI A EURO 3.000.000,00	FIRMA CONGIUNTA CON ALTRO AMMINISTRATORE AVENTE POTERI SIMILI O MAGGIORI	
4) poteri concessi da atto del 29/01/11	Firma singola fino a €	e congnato con altro procuratore con poteri simili o maggiori per importi superiori	

8) CONTRATTI DERIVATI NON QUOTATI

Tipologia del Contratto	N. Operazione	Operazione con o senza scambio di Capitali	Aspettato Venuto	Divisa	Importo Nominale Contrattuale	Importo Nominale alla Data di Rilevamento	Contrattante di riferimento (Identificativo)	Data Maturità	Data Scadenza	Tasso Fisso Contrattuale e Prezzo Contrattuale	Tasso Variabile Contrattuale	RII Note
ALTRI STRUMENTI SO VALUTA CONTRO EURO - VENDITE		Operazione con scambio di Capitali	Acquisto	CNY	10.00	0.00	EUR	19-11-11	25-0			
ALTRI STRUMENTI SO VALUTA CONTRO EURO - VENDITE		Operazione con scambio di Capitali	Acquisto	CNY	1.00	1.00	EUR	19-05	25-0			
IRS - INTEREST RATE SWAPS - ACQUISTI		Operazione senza scambio di Capitali	Acquisto	EUR	30	30	EUR	17-04	13-0	P 0,100 (Fremont)	EURIBOR 3M	
VALORE DA CONSEGNARE CONTRO EURO A TERMINE		Operazione con scambio di Capitali		USD	6	6	EUR	15-10	25-0			
VALORE DA CONSEGNARE CONTRO EURO A TERMINE		Operazione con scambio di Capitali		USD	80.00	80.00	EUR	19-05	20-05			

Tipo di Carico	N. del Carico	Fido			Bollo contabile			Condizioni riganti			Competenze risultanti e con ancora addizionale e accreditato			BOLLO
		Diriva	Assessorato	Scadenza	Diriva	Riganti	Importo	Tassi/Debiti	Tassi/Condizioni	C.M.S.	Diriva	Riganti	Saldo	
Negativo														

DEBITI VERSO I DIPENDENTI

Procedure di Revisione

L'articolo 2424 del codice civile prevede che i debiti siano esposti nel passivo dello stato patrimoniale nella voce D "Debiti", con la seguente classificazione:

- D 14 altri debiti che include i debiti verso il personale dipendente.

Altri debiti. La voce D14 costituisce una posta residuale in cui confluiscono tutte le voci di debito che non hanno trovato una specifica collocazione nelle precedenti voci.

Sono dettagliate per una visione generale:

VOCI DI BILANCIO RELATIVE AL PERSONALE

Per lo stato patrimoniale:

Voce dell'attivo C) II - 5-bis Crediti tributari (imposta sostitutiva sulla rivalutazione del TFR)

Voce del passivo B) 1) Trattamento di quiescenza e obblighi simili (TFM) e 4) Fondi per rischi (contenzioso, ecc.)

Voce del passivo C) Trattamento fine rapporto di lavoro subordinato (TFR)

Voce del passivo D) Debiti

12) Debiti tributari (ritenute, addizionali, ecc.)

13) Verso istituti di previdenza e sicurezza sociale

14) Altri (personale)

Per il conto economico:

B) Costi della produzione

7) per compensi per lavoratori autonomi atipici/flessibili e collaboratori parasubordinati

9) Per il personale:

a) salari e stipendi

b) oneri sociali

c) trattamenti di fine rapporto

d) trattamento di quiescenza e simili

e) altri costi

Nella voce sono ricompresi i debiti verso dipendenti per retribuzioni di lavoro subordinato, maturate ma non ancora corrisposte; ii) i debiti per ferie maturate e per mensilità aggiuntive.

L'OIC 19 definisce il debito come «passività di natura determinata ed esistenza certa, che rappresentano obbligazioni a pagare degli importi fissi o determinabili di disponibilità liquide, o di beni/servizi aventi un valore equivalente, di solito ad una data stabilita. Tali obbligazioni sono nei confronti del personale dipendente

I Principi di Revisione Internazionali (ISA Italia) stabiliscono regole precise e procedure di validità per la verifica dei debiti verso il personale in sede di revisione contabile. L'obiettivo è assicurare che tali passività (stipendi, ferie maturate, mensilità aggiuntive) siano correttamente quantificate, complete e contabilizzate nell'esercizio di competenza. Il TFR è analizzato alla sezione dedicata di questa dispensa.

Obiettivi della Revisione (ISA Italia 500)

Il revisore deve raccogliere elementi probativi sufficienti per verificare:

- **Esistenza:** i debiti iscritti in bilancio si riferiscono effettivamente a rapporti di lavoro in essere o cessati.

- **Completezza:** tutti gli importi maturati e non ancora corrisposti alla data di chiusura del bilancio sono stati inclusi.
- **Valutazione:** l'ammontare (inclusi i contributi previdenziali e assistenziali) è calcolato in conformità alle leggi e ai contratti collettivi nazionali (CCNL) applicabili.

Procedure di Revisione

Le principali verifiche condotte dal revisore includono:

- **Analisi dei prospetti paga:** riconciliazione tra i totali dei cedolini mensili, i libri unici del lavoro (LUL) e le registrazioni in contabilità generale.
- **Riconciliazione dei versamenti:** controllo degli F24 successivi alla chiusura dell'esercizio per verificare il saldo dei debiti INPS, INAIL e verso altri enti. Tale parte sarà ripresa in una sezione dedicata nella suddetta dispensa.
- **Verifica del TFR:** acquisizione del prospetto di calcolo del Trattamento di Fine Rapporto (elaborato dal consulente del lavoro) e controllo dell'accantonamento di competenza. Tale parte relativa al TFR è analizzata nell'apposita sezione.
- **Competenza temporale:** verifica della corretta imputazione dei ratei (es. per tredicesima/quattordicesima) e dei premi di risultato.
- **Analisi delle ferie e dei rol:** esame del prospetto delle ferie non godute e dei permessi residui, valutando la congruità del relativo debito.

Le conferme esterne sono regolate dall'ISA Italia 505 e consistono in elementi probativi acquisiti come risposta diretta in forma scritta al revisore da parte di un soggetto terzo (consulente delle paghe e del lavoro). Il revisore provvede inoltre attraverso la procedura delle conferme esterne (ISA ITALIA 505) ad inviare una lettera al consulente del lavoro della società revisionata al fine di ottenere delle informazioni circa la correttezza dei dati inseriti nelle buste paga e il calcolo delle componenti tributarie e contributive e sulla correttezza della posta debiti verso il personale (SP) e il costo del personale (CE).

Il monitoraggio dei debiti verso il personale è un indicatore chiave per valutare la continuità aziendale. Ritardi prolungati e sistematici nel pagamento degli stipendi sono considerati segnali di una potenziale crisi finanziaria.

- **Inquadramento Normativo**

- Codice Civile: artt. 2424 (Passivo D.14), 2426, 2427.
- OIC n. 19 (Debiti)
- Normativa Fiscale: TUIR (IRES), D.Lgs. 446/97 (IRAP),

Debiti verso il personale dipendente – Esempio

Al 31/12/nn la società presenta:

4. Un debito verso il personale dipendente pari a 9.550 euro;

Il Revisore analizza le voci attraverso una “capo-scheda” (Lead Schedule) estraendo i dettagli dal Bilancio di Verifica (BDV) e verificando la coerenza con il file di final.

Capo scheda dei Debiti verso il personale

valori in euro unità				
	31.12.nn	31.12.n-1	Delta assoluto	% variazione
Debiti verso il personale	9.550,00	11.250,00	-1.700	-15%
Totale	9.550,00	11.250,00	-1.700	-15%

Il Revisore effettua le seguenti procedure:

- Analisi degli scostamenti tra l'anno nn e l'anno n-1 dal quale si evince una riduzione del debito verso il personale dipendente in seguito alle dimissioni di una risorsa all'interno dello staff;
- Verifica su base trimestrale nell'ambito delle verifiche periodiche, della contabilizzazione del costo del personale e del debito.
- Verifica delle contabili bancarie relative al pagamento degli stipendi solitamente nei primi giorni del mese successivo.
- In questo mese di dicembre nn si verifica il regolare pagamento degli stipendi nel mese di gennaio n+1.
- Si verifica il numero delle risorse umane inserite nella forza lavoro.
- Si verificano oltre al debito relativo agli stipendi, i debiti per ferie, permessi e mensilità aggiuntive attraverso la verifica del pagamento della contabile bancaria o la verifica dell'estratto conto bancario.
- Nell'ambito del fascicolo di bilancio d'esercizio si verifica l'informativa fornita in Nota Integrativa sulla voce del personale sia nella sezione dei debiti di Stato Patrimoniale e sia nella sezione di Conto Economico.

PROCEDURE DI REVISIONE – MOD. ABI/REV

Analisi e verifica del MOD. ABI / REV ovvero la risposta alle circolarizzazioni degli istituti di credito ed è importante che TUTTE le banche rispondano alla CONFERMA ESTERNA e che si effettui il controllo del suddetto modulo ABI / REV

I dati riportati nei MOD. ABI / REV per gli istituti di credito sono standard e riportano le seguenti informazioni:

- conti correnti in essere
- fidi
- garanzie a favore di terzi
- garanzie a favore proprio
- effetti
- titoli
- cassette di sicurezza
- poteri di firma (importanti per testare il sistema di controllo interno e il proprio aggiornamento)
- derivati
- altre note e informazioni.

Il revisore ottenute le risposte svolge un controllo ed una lettura CRITICA del contenuto di ciascun MOD. ABI / REV ed effettua un riscontro con il bilancio d'esercizio di tutte le informazioni.

PROCEDURE DI REVISIONE – CUT OFF FINANZIARIO

È collegato al rischio della competenza delle operazioni che determinano i saldi delle disponibilità liquide e dei debiti verso banche ed in collegamento alle altre voci tra le quali i crediti e debiti commerciali. È un rischio significativo quando esistono incentivi a raggiungere un certo livello di un indicatore patrimoniale, ad esempio, rispettare un determinato valore della Posizione finanziaria netta (PFN) nell'ambito di un covenant finanziario imposto da un contratto di finanziamento. Secondo l'OIC n. 14 «i saldi dei conti bancari includono assegni emessi ed i bonifici disposti entro la data di chiusura dell'esercizio e gli incassi ricevuti dalle banche o da altri enti finanziari ed accreditati nei conti entro la chiusura dell'esercizio anche se la documentazione bancaria è pervenuta nell'esercizio successivo».

Il revisore verifica che i saldi dei conti correnti attivi o passivi tengano in considerazione tutti i PAGAMENTI DISPOSTI, compresi gli assegni emessi, dall'azienda entro la data di chiusura dell'esercizio indipendentemente dal momento di recepimento dell'operazione nell'estratto conto bancario. Il revisore accerta che nei saldi bancari al termine del periodo amministrativo siano inclusi gli incassi accreditati nei conti prima della chiusura dell'esercizio anche se le contabili bancarie sono pervenute nell'esercizio successivo. Operativamente il revisore dovrà lavorare sull'estratto conto del mese di chiusura dell'esercizio e del primo mese dell'esercizio successivo e verificherà la competenza degli incassi come data di registrazione degli stessi da parte della banca (senza considerare la valuta che non è utilizzata per la rilevazione contabile del

saldo) e dei pagamenti da registrare nella data di effettuazione degli stessi da parte dell'impresa.

PROCEDURE DI REVISIONE - COMPENSAZIONE TRA CONTI BANCARI

Il revisore deve verificare che NON CI SIANO STATE COMPENSAZIONI TRA CONTI CORRENTI, questo in applicazione di un postulato di formazione del bilancio d'esercizio (art. 2423 – ter- comma 6 del Codice Civile) in cui si prefigura il divieto di compensazione di partite di saldi di conti bancari attivi e passivi anche se hanno la stessa natura e sono accesi presso la stessa banca. Il revisore verifica che non si sono manifestate indebite compensazioni di partite tramite il controllo dei saldi confermati dagli istituti di credito attraverso la procedura di revisione delle conferme esterne (ISA ITALIA n. 505) e con la quadratura dei modelli ABI / REV per ogni singolo conto corrente.

DEBITI VERSO FORNITORI

Codice civile: art. 2424, 2424-bis, 2425-bis, 2427

Principio contabile OIC n. 19

Principio internazionale IAS n. 12 e 37

PROCEDURA DI REVISIONE – DEBITI VERSO FORNITORI

Le asserzioni sulla voce «Debiti vs Fornitori» sono:

Completezza: il revisore deve accertare che i debiti siano completi includendo tutte le transazioni per le quali alla data di bilancio un terzo abbia un diritto certo a ricevere disponibilità liquide da parte dell'azienda

Accuratezza e Valutazione: il revisore deve verificare che i debiti vengano registrati in contabilità a seguito di operazioni di acquisto di beni o servizi di competenza dell'esercizio oggetto di revisione legale

Presentazione: il revisore deve accertare che non vi siano state compensazioni tra saldi attivi e passivi nei confronti della stessa controparte a meno che non sia previsto da un contratto o da uno specifico accordo tra le parti e che sia fornita adeguata informativa in Nota Integrativa in accordo all'art. 2427 del Codice civile.

Per testare le asserzioni indicate, la risposta al rischio di revisione consiste nell'effettuare delle procedure di validità:

- Predisposizione di una Capo Scheda – Lead Schedule e verifica di quadratura con il bilancio di verifica e il prospetto di bilancio d'esercizio
- Analisi comparative

- Effettuazione di procedure di conferma esterna (c.d. «Circolarizzazione») dei creditori attraverso un invio di una lettera con la richiesta di conferma saldo alla data di chiusura di bilancio
- Ricerca di eventuali passività non registrate (test «search for unrecorded liabilities») attraverso un test volto a verificare la competenza delle fatture passive e delle note credito emesse (test sulle fatture da ricevere)

Per testare le asserzioni indicate, la risposta al rischio di revisione consiste nell'effettuare delle procedure di validità (continua):

- Verifica della conversione delle poste in valuta al corretto tasso di cambio (alla data dell'operazione) e alla fine di esercizio (valutazione della posta in valuta)
- Verifica della corretta applicazione del costo ammortizzato ai debiti verso fornitori (ove applicabile)
- Verifica di eventuali compensazioni di saldi a credito con saldi a debiti verso stesse o differenti controparti
- Verifica della corretta classificazione e rappresentazione di bilancio e
- l'informativa fornita in Nota Integrativa e se predisposta nella Relazione sulla Gestione.

Capo scheda Lead Schedule dei debiti verso fornitori – analisi comparativa

STATO PATRIMONIALE PASSIVO	31/12/nn	31/12/n-1	Δ	Δ %
7) Debiti verso fornitori	1.350.000	1.180.000	170.000	14%
7.a esigibili entro l'esercizio successivo	1.350.000	1.180.000	170.000	14%

Conferma esterna <<Circolarizzazione>> ai sensi dell'ISA ITALIA n. 505

Il sindaco revisore invia la selezione dei soggetti da «circolarizzare» alla società.

La società

- Individuare per ciascun fornitore da «circolarizzare» la lettera di «circolarizzazione» corrispondente;
- Riversa il contenuto della lettera su carta intestata della società;
- Inserisce l'indirizzo del destinatario;
- Le lettere devono essere firmate dal legale rappresentante della società;
- Inviare le lettere all'ufficio del Sindaco - Revisore;

Le lettere saranno inviate a cura del Revisore utilizzando le proprie buste intestate alternativamente:

- Pec o raccomandata
- Fax
- Cartacea (no mail)

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

Fornitore	Indirizzo	Spedita da	In data	Spedita da (2°invio)	In data	Carta di lavoro di dettaglio
Beta Srl	Via Po 1 Torino	G.D.	10 gennaio	G.D.		F/101-1
Gamma S.p.A.	Via Roma 1 Torino	L.L.	12 gennaio	N/A	N/A	F/101-2
....						
....						

Il fornitore dà conferma del saldo alla società



- Tale conferma costituisce un elemento probativo della validità delle asserzioni oggetto di verifica;
- La lettera di conferma va archiviata nel materiale di supporto delle carte di lavoro;
- Occorre compilare una carta di lavoro con l'elenco delle circolarizzazioni con risposta affermativa.

Il fornitore è in disaccordo con le risultanze della società



- Occorre riconciliare le risultanze del Cliente con quelle della società.

Il fornitore non risponde



- Si devono mettere in atto procedure alternative

Mancata risposta- Procedure Alternative



- 1) Con l'estratto conto delle partite aperte del fornitore, verificare eventuali pagamenti successivi (di importi inclusi nell'estratto conto);
- 2) richiedere la contabile bancaria di tali pagamenti;
- 3) in assenza di pagamenti successivi (eventualmente anche per debiti non ancora scaduti), richiedere la documentazione di supporto (ordini di acquisto o contratti, documenti di spedizione,

fatture, altra documentazione proveniente dal fornitore che possa fornire elementi probativi dell'esistenza dei debiti vs fornitori);

- 4) informarsi sul debito vs fornitore (scadenze, modalità di pagamento o eventuali rateizzazioni, ecc.);
- 5) formalizzare le procedure alternative.

Criticità

- 1) **Rischio di incompleta esposizione dei saldi:** dovuto ad una carenza di procedure contabili o per mancanza della conoscenza del principio della competenza economica o per nascondere o rinviare perdite di competenza sottostimando i debiti vs fornitori per forniture di servizi
- 2) **Mancata riconciliazione alle conferme esterne:** in caso di differenze sul saldo contabile rispetto al saldo debito confermato dal creditore
- 3) **Test passività non registrate (*Search test o test for unrecorded liabilities*):** si sviluppa nell'identificazione ed analisi delle fatture pervenute successivamente alla data di bilancio al fine di verificare la corretta applicazione del principio della competenza economica di bilancio

Test passività non registrate (search passiva)

- 1) Il revisore ottiene il dettaglio delle fatture da ricevere iscritte nel bilancio d'esercizio ed i registri Iva acquisti dei mesi successivi al

bilancio al fine di verificare quali fatture da ricevere abbiamo competenza economica dell'anno del bilancio o dell'anno successivo sino al momento di emissione della relazione di revisione;

- 2) Verifica degli ordini di servizio attraverso colloquio con l'amministrazione o l'ufficio acquisti o dalla lettura dei libri sociali ed abbinamento con le rispettive fatture e verifica dell'effettiva prestazione del servizio e in quale arco temporale è stato prestato il servizio al fine di verificare la corretta competenza economica
- 3) Il revisore deve verificare eventuali errori collegati alla competenza economica delle operazioni di acquisto dei beni che determinano il saldo dei debiti vs fornitori e delle rimanenze finali a fine esercizio;
- 4) Il revisore deve verificare che il saldo tenga conto di tutti gli acquisti effettuati entro la data di chiusura di bilancio d'esercizio e si sostanzia nell'ottenimento dei documenti di trasporto in entrata relativi agli ultimi 15 – 20 giorni ed alla prima parte dell'anno successivo nei primi 15 – 20 giorni. A fronte dei documenti di trasporto il revisore ottiene l'ordine e eventuale contratto e le condizioni di resa i c.d. «Incoterms» e verifica la data di carico a magazzino, verifica della data di registrazione del costo e del relativo debito (per fattura ricevuta o per fattura da ricevere) e verifica l'esatto trattamento contabile in base al principio della competenza economica di bilancio.

PROCEDURA DI REVISIONE – DEBITI VERSO FORNITORI

Test passività non registrate

Audit al 31/12/nn

H750/F

Società: **ALFA Srl**

Test passività non
registrate

*Verifica delle registrazioni in
bilancio al*

Data verifica:

.....

Registro IVA Acquisti ITALIA /

ESTERO

Registro IVA		Fattura d'acquisto		Fornitore	Imponibile	Tipologia acquisto	Competenza	Check	Reference	Note
Numero	Data	Num.	Data							
3245	28/12/nn	345	21/12/nn	Alfa B	10.000,00	beni	nn	§	H.10	
3657	03/01/nn+1	4	02/01/nn+	Giga 3	32.000,00	servizi	Nn+1	§	H.20	
									H.30	
									H.40	
									H.50	
									H.60	
									H.70	

Totale imponibile

verificato

42.000,00

Totale Libro IVA 320.000,00

Copertura 13,13%

DEBITI VERSO I DIPENDENTI

Procedure di Revisione

L'articolo 2424 del codice civile prevede che i debiti siano esposti nel passivo dello stato patrimoniale nella voce D "Debiti", con la seguente classificazione:

- D 14 altri debiti che include i debiti verso il personale dipendente.

Altri debiti. La voce D14 costituisce una posta residuale in cui confluiscono tutte le voci di debito che non hanno trovato una specifica collocazione nelle precedenti voci.

Nella voce sono ricompresi i debiti verso dipendenti per retribuzioni di lavoro subordinato, maturate ma non ancora corrisposte; ii) i debiti per ferie maturate e per mensilità aggiuntive.

L'OIC 19 definisce il debito come «passività di natura determinata ed esistenza certa, che rappresentano obbligazioni a pagare degli importi fissi o determinabili di disponibilità liquide, o di beni/servizi aventi un valore equivalente, di solito ad una data stabilita. Tali obbligazioni sono nei confronti del personale dipendente

I Principi di Revisione Internazionali (ISA Italia) stabiliscono regole precise e procedure di validità per la verifica dei debiti verso il personale in sede di revisione contabile. L'obiettivo è assicurare che tali passività (stipendi, ferie maturate, mensilità aggiuntive) siano correttamente quantificate, complete e contabilizzate nell'esercizio di competenza. Il TFR è analizzato alla sezione dedicata di questa dispensa.

Obiettivi della Revisione (ISA Italia 500)

Il revisore deve raccogliere elementi probativi sufficienti per verificare:

- **Esistenza:** i debiti iscritti in bilancio si riferiscono effettivamente a rapporti di lavoro in essere o cessati.
- **Completezza:** tutti gli importi maturati e non ancora corrisposti alla data di chiusura del bilancio sono stati inclusi.
- **Valutazione:** l'ammontare (inclusi i contributi previdenziali e assistenziali) è calcolato in conformità alle leggi e ai contratti collettivi nazionali (CCNL) applicabili.

Procedure di Revisione

Le principali verifiche condotte dal revisore includono:

- **Analisi dei prospetti paga:** riconciliazione tra i totali dei cedolini mensili, i libri unici del lavoro (LUL) e le registrazioni in contabilità generale.
- **Riconciliazione dei versamenti:** controllo degli F24 successivi alla chiusura dell'esercizio per verificare il saldo dei debiti INPS, INAIL e verso altri enti. Tale parte sarà ripresa in una sezione dedicata nella suddetta dispensa.
- **Verifica del TFR:** acquisizione del prospetto di calcolo del Trattamento di Fine Rapporto (elaborato dal consulente del lavoro) e controllo dell'accantonamento di competenza. Tale parte relativa al TFR è analizzata nell'apposita sezione.
- **Competenza temporale:** verifica della corretta imputazione dei ratei (es. per tredicesima/quattordicesima) e dei premi di risultato.
- **Analisi delle ferie e dei rol:** esame del prospetto delle ferie non godute e dei permessi residui, valutando la congruità del relativo debito.

Le conferme esterne sono regolate dall'ISA Italia 505 e consistono in elementi probativi acquisiti come risposta diretta in forma scritta al revisore da parte di un soggetto terzo (consulente delle paghe e del lavoro). Il revisore provvede inoltre attraverso la procedura delle conferme esterne (ISA ITALIA 505) ad inviare una lettera al consulente del lavoro della società revisionata al fine di ottenere delle informazioni circa la correttezza dei dati inseriti nelle buste paga e il calcolo delle componenti tributarie e contributive e sulla correttezza della posta debiti verso il personale (SP) e il costo del personale (CE).

Il monitoraggio dei debiti verso il personale è un indicatore chiave per valutare la continuità aziendale. Ritardi prolungati e sistematici nel pagamento degli stipendi sono considerati segnali di una potenziale crisi finanziaria.

- **Inquadramento Normativo**

- Codice Civile: artt. 2424 (Passivo D.14), 2426, 2427.
- OIC n. 19 (Debiti)
- Normativa Fiscale: TUIR (IRES), D.Lgs. 446/97 (IRAP),

Debiti verso il personale dipendente – Esempio

Al 31/12/nn la società presenta:

5. Un debito verso il personale dipendente pari a 9.550 euro;

PROCEDURE DI REVISIONE

Il Revisore analizza le voci attraverso una “capo-scheda” (Lead Schedule) estraendo i dettagli dal Bilancio di Verifica (BDV) e verificando la coerenza con il file di final.

Capo scheda dei Debiti verso il personale

valori in euro unità				
	31.12.nn	31.12.n-1	Delta assoluto	% variazione
Debiti verso il personale	9.550,00	11.250,00	-1.700	-15%
Totale	9.550,00	11.250,00	-1.700	-15%

Il Revisore effettua le seguenti procedure:

- Analisi degli scostamenti tra l'anno nn e l'anno n-1 dal quale si evince una riduzione del debito verso il personale dipendente in seguito alle dimissioni di una risorsa all'interno dello staff;
- Verifica su base trimestrale nell'ambito delle verifiche periodiche, della contabilizzazione del costo del personale e del debito.
- Verifica delle contabili bancarie relative al pagamento degli stipendi solitamente nei primi giorni del mese successivo.
- In questo mese di dicembre nn si verifica il regolare pagamento degli stipendi nel mese di gennaio n+1.
- Si verifica il numero delle risorse umane inserite nella forza lavoro.
- Si verificano oltre al debito relativo agli stipendi, i debiti per ferie, permessi e mensilità aggiuntive attraverso la verifica del

pagamento della contabile bancaria o la verifica dell'estratto conto bancario.

- Nell'ambito del fascicolo di bilancio d'esercizio si verifica l'informativa fornita in Nota Integrativa sulla voce del personale sia nella sezione dei debiti di Stato Patrimoniale e sia nella sezione di Conto Economico.

DEBITI VERSO ISTITUTI DI PREVIDENZA E DI ASSICURAZIONE SOCIALE

Procedure di Revisione

L'articolo 2424 del codice civile prevede che i debiti siano esposti nel passivo dello stato patrimoniale nella voce D "Debiti", con la seguente classificazione:

- **D 13 Debiti verso Istituti di Previdenza e di Assicurazione Sociale** che include i debiti per contributi INPS, INAIL e ritenute operate sul costo del personale.

La voce D13 costituisce i debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale:

Debiti verso ENASARCO

Debiti verso fondi pensione

Debiti verso INAIL

Debiti verso INPS dipendenti

Debiti verso INPS lavoratori autonomi

Debiti verso INPS per contributi su ferie e mensilità aggiuntive maturate.

L'analisi di questa voce di bilancio può tornare utile al revisore al fine di verificare che la società versi regolarmente i contributi relativi al personale. In una situazione di regolare versamento, sarà sufficiente per il revisore verificare che quanto presente in bilancio quadri con quanto prodotto dall'ufficio paghe e con gli F24 successivi di versamento.

L'OIC 19 definisce il debito come «passività di natura determinata ed esistenza certa, che rappresentano obbligazioni a pagare degli importi fissi o determinabili di disponibilità liquide, o di beni/servizi aventi un valore equivalente, di solito ad una data stabilita. Tali obbligazioni sono

nei confronti degli istituti previdenziali I Principi di Revisione Internazionali (ISA Italia) stabiliscono regole precise e procedure di validità per la verifica dei debiti verso istituti previdenziali e di sicurezza sociale in sede di revisione contabile. L'obiettivo è assicurare che tali passività (contributi previdenziali e della sicurezza sociale) siano correttamente quantificate, complete e contabilizzate nell'esercizio di competenza. Il TFR è analizzato alla sezione dedicata di questa dispensa.

Obiettivi della revisione (ISA Italia 500)

Il revisore deve raccogliere elementi probativi sufficienti per verificare:

- **Esistenza:** i debiti iscritti in bilancio si riferiscono effettivamente a debiti per contributi previdenziali e di sicurezza sociale.
- **Completezza:** tutti gli importi maturati e non ancora corrisposti alla data di chiusura del bilancio sono stati inclusi.
- **Valutazione:** l'ammontare (inclusi i contributi previdenziali e assistenziali) è calcolato in conformità alle leggi e ai contratti collettivi nazionali (CCNL) applicabili.

Le principali verifiche condotte dal revisore includono:

- **Analisi dei prospetti paga:** riconciliazione tra i totali dei cedolini mensili, i libri unici del lavoro (LUL) e le registrazioni in contabilità generale inclusi i contributi previdenziali a carico della società.
- **Riconciliazione dei versamenti:** controllo degli F24 successivi alla chiusura dell'esercizio per verificare il saldo dei debiti INPS, INAIL e verso altri enti.

- **Competenza temporale:** verifica della corretta imputazione dei ratei (es. contributi calcolati per tredicesima/quattordicesima e per premi di risultato).
- **Analisi delle ferie e dei rol:** esame del prospetto delle ferie non godute e dei permessi residui, valutando la congruità del relativo debito dei contributi calcolati sulle suddette voci.

Le conferme esterne sono regolate dall'ISA Italia 505 e consistono in elementi probativi acquisiti come risposta diretta in forma scritta al revisore da parte di un soggetto terzo (in questa area da parte del consulente delle paghe e del lavoro).

Il revisore provvede inoltre attraverso la procedura delle conferme esterne (ISA ITALIA 505) ad inviare una lettera al consulente del lavoro della società revisionata al fine di ottenere delle informazioni circa la correttezza dei dati inseriti nelle buste paga e il calcolo delle componenti tributarie e contributive e sulla correttezza della posta debiti verso istituti previdenziali e sicurezza sociale a carico dell'azienda.

Il monitoraggio dei debiti per istituti previdenziali e sicurezza sociale è un indicatore chiave per valutare la continuità aziendale. Ritardi prolungati e sistematici nel pagamento dei contributi a carico della società sono considerati segnali di una potenziale crisi finanziaria.

- **Inquadramento Normativo**

- Codice Civile: artt. 2424 (Passivo D.13), 2426, 2427.
- OIC n. 19 (Debiti)
- Normativa Fiscale: TUIR (IRES), D.Lgs. 446/97 (IRAP),

Debiti verso istituti previdenziali e sicurezza sociale – Esempio

Al 31/12/nn la società presenta:

6. Un debito verso istituti previdenziali e sicurezza sociale pari a 3.750 euro;

PROCEDURE DI REVISIONE

Il Revisore analizza le voci attraverso una “capo-scheda” (Lead Schedule) estraendo i dettagli dal Bilancio di Verifica (BDV) e verificando la coerenza con il file di final.

Capo scheda dei Debiti verso istituti previdenziali e sicurezza sociale

valori in euro unità				
	31.12.nn	31.12.n-1	Delta assoluto	% variazione
Debiti verso istituti previdenziali e sicurezza sociale	3.750,00	4.500,00	-750	-17%
Totale	3.750,00	4.500,00	-750	-17%

Il Revisore effettua le seguenti procedure:

- Analisi degli scostamenti tra l'anno nn e l'anno n-1 dal quale si evince una riduzione del debito verso istituti previdenziali e sicurezza sociale in seguito alle dimissioni di una risorsa all'interno dello staff;
- Verifica su base trimestrale nell'ambito delle verifiche periodiche, della contabilizzazione del costo INPS e del relativo debito;
- Verifica degli F24 relativi al pagamento ai contributi INPS a carico azienda e trattenuti sugli stipendi il 16 del mese successivo.
- In questo mese di dicembre nn è iscritto il debito per istituti previdenziali e sicurezza sociale e si verifica il regolare

pagamento dell'F24 dei contributi INPS il 16 gennaio n+1 e la verifica del flusso telematico UniEmens.

- Si verifica il debito INPS dovuto sugli stipendi, sulle competenze delle ferie, permessi e mensilità aggiuntive attraverso la verifica del pagamento tramite F24 quietanzato.
- Nell'ambito del fascicolo di bilancio d'esercizio si verifica l'informativa fornita in Nota Integrativa sulla voce del debito verso istituti previdenziali e sicurezza sociale sia nella sezione dei debiti di Stato Patrimoniale e sia nella sezione di Conto Economico.

valori in euro unità

	31.12.nn	31.12.n-1	Delta assoluto	% variazione
Debiti verso il personale	9.550,00	11.250,00	-1.700	-15%
Totale	9.550,00	11.250,00	-1.700	-15%

valori in euro unità

	31.12.nn	31.12.n-1	Delta assoluto	% variazione
Debiti verso istituti previdenziali e sicurezza sociale	3.750,00	4.500,00	-750	-17%
Totale	3.750,00	4.500,00	-750	-17%

ALLEGATI:

Adempimenti del Revisore

Art. 14 del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39, comma 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, ed illustrano i risultati della revisione legale;
- c) verificano nel corso dell'esercizio la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

La verifica della regolare tenuta della contabilità

La verifica della regolare tenuta della contabilità comporta lo svolgimento di **procedure specifiche** consentendo al revisore di acquisire informazioni utili ai fini della revisione contabile del bilancio.

Obiettivo

L'obiettivo del revisore è quello di svolgere le verifiche sulla regolare tenuta della contabilità sociale indicate nel Principio di revisione (SA Italia) 250B, al fine di ottemperare a quanto previsto dall'art. 14, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39.

Pianificazione delle verifiche

Il punto 12 del Principio di revisione (SA ITALIA) 250B stabilisce che *«il revisore deve pianificare la frequenza delle verifiche periodiche in funzione della dimensione e complessità dell'impresa»*.

Primo incarico di revisione

Il revisore che riceva il primo incarico di revisione è tenuto a svolgere la prima verifica periodica con riferimento ad un periodo che ha inizio dalla data di conferimento dell'incarico, fermo restando lo scambio di informazioni con il revisore precedente, nel rispetto del segreto professionale oltre che dei principi etici e deontologici della professione.

Verifiche periodiche

Le verifiche periodiche rappresentano il *fulcro* dell'attività del revisore, il quale, in base al Principio di revisione (SA Italia) 250B, in ciascuna di esse deve:

- a) acquisire informazioni ovvero aggiornare le informazioni già acquisite in merito alle procedure adottate dall'impresa al fine di (i) **individuare i libri obbligatori da tenere ed introdurre nuovi libri obbligatori richiesti dalla normativa civilistica, fiscale, previdenziale** e da eventuali leggi speciali, rilevanti per le finalità di una regolare tenuta della contabilità, (ii) **assicurare la tempestiva e regolare vidimazione e bollatura dei libri obbligatori**, ove applicabile, (iii) **assicurare l'osservanza degli adempimenti fiscali e previdenziali**, rilevanti per le finalità di una regolare tenuta della contabilità;
- b) verificare l'esistenza dei libri obbligatori di cui alla lettera a) precedente, rilevanti per le finalità di una regolare tenuta della contabilità;

c) verificare la regolare tenuta ed il tempestivo aggiornamento dei libri di cui alla lettera a) precedente, rilevanti per le finalità di una regolare tenuta della contabilità;

d) verificare, l'esecuzione degli **adempimenti fiscali e previdenziali** richiesti dalla normativa di riferimento, attraverso l'esame della documentazione pertinente e delle relative registrazioni;

e) verificare la sistemazione da parte della direzione di carenze nelle procedure adottate dall'impresa per la regolare tenuta della contabilità sociale e non conformità nell'esecuzione degli adempimenti richiesti dalla normativa di riferimento, se riscontrati in esito allo svolgimento della verifica periodica precedente;

f) verificare la sistemazione da parte della direzione di errori nelle scritture contabili laddove riscontrati in esito allo svolgimento della verifica periodica precedente.

Si allega un modello di formalizzazione.

SINTESI DELLA VERIFICA PERIODICA DELLA REGOLARE TENUTA DELLA CONTABILITA' SOCIALE

**[IN COFORMITÀ ALL'ART. 14, CO. 1, LETT. B), D.LGS. N.39 DEL 27
GENNAIO 2010 E IN CONFORMITÀ AL PRINCIPIO DI REVISIONE (SA
ITALIA) 250B] RELATIVE AL PERIODO
01/10/NN – 31/12/20NN, (C.D. IV TRIMESTRALE)**

General

La Dott.ssa XXXX, Dottore commercialista iscritta all'Albo dei Dottori commercialisti ed Esperti Contabili Sezione A con il numero XXX e come Revisore dei Conti iscritta presso il Ministero Economia e Finanza con il numero XXXX, è stata nominata Revisore Unico per la revisione legale dei conti per il prossimo triennio 20nn-20nn+2 sul bilancio d'esercizio al 31/12/20nn, 31/12/20nn+1 e al 31/12/20nn+2.

Natura del business della Società

La Società ha

Concetto di significatività

Sulla base del principio di revisione (ISA ITALIA) 320 "Il concetto di significatività nella revisione", è stato identificato il limite di significatività operativa, pari a XX migliaia di euro, calcolato sui dati della situazione patrimoniale ed economica al 31/12/20nn-1.

La valutazione della significatività comporta l'esercizio di un giudizio professionale da parte del revisore. Si tratta di un principio base nella revisione del bilancio, poiché serve a stabilire se possibili errori od

omissioni nella presentazione delle informazioni finanziarie siano tali da influire

sui requisiti di completezza e correttezza del bilancio. Si definisce pertanto una soglia di significatività che permetta di individuare gli errori quantitativamente rilevanti.

Per il calcolo si rimanda al primo trimestre.

Risultati delle verifiche svolte

Dalle analisi svolte non si evidenziano particolari anomalie, omissioni od irregolarità in relazione alla rilevazione dei fatti amministrativi (di competenza 01/10/20nn – 31/12/20nn) nella contabilità generale.

Nel prosieguo verranno espone in maniera più dettagliata le attività svolte nell'ambito della presente verifica.

Richieste documentali, ricezione della documentazione probativa ed effettuazione delle verifiche

Le richieste documentali, riportate nell'ALLEGATO A, sono pervenute alla Società tramite mail in data 17/01/20nn+1.

La ricezione della documentazione è avvenuta tramite condivisione via mail nella data del 23/01/20nn+1.

Le verifiche periodiche di competenza del periodo si svolte in data 25/01/20nn+1.

Verifiche dell'esistenza, della regolare tenuta e dell'aggiornamento dei libri sociali, contabili, fiscali e del lavoro

È stato verificato l'aggiornamento dei libri sociali, contabili, fiscali, e del lavoro ed è stata presa copia dell'eventuale aggiornamento rispetto alla precedente verifica.

Nelle tabelle seguenti è riportata la sintesi delle attività svolte.

- Libri sociali:

Libro	Vidimazione		Ultima registrazione		Preso in copia
	Data	Pagina	Data	Pagina	
Libro delle adunanze e delle deliberazioni delle Assemblee					✓
Libro delle decisioni dei soci					≈
Libro delle adunanze e delle deliberazioni del CdA					
Libro delle obbligazioni					
Libro delle adunanze degli obbligazionisti					
Libro del collegio sindacale					

≈ Nessun aggiornamento rispetto alla precedente verifica

Per la review dei libri sociali si rimanda all'Allegato C "XXX - Review libri sociali".

- **Libri contabili, fiscali e del lavoro:**

Libro/Registro	Stampa			Aggiornamento		
	Data registrazione	Ultima registrazione	Ultima pagina stampata	Prima registrazione	Ultima registrazione	Preso in copia
Libro Giornale						✓
Libro Inventari						✓
Registro dei Beni Ammortizzabili						✓
Libro Unico del Lavoro						✓
Registro IVA - RIEPILOGATIVO						✓
Registro IVA - ACQUISTI						✓
Registro IVA - ACQUISTI						✓
Registro IVA - ACQUISTI						✓
Registro IVA - ACQUISTI						✓
Registro IVA - ACQUISTI						✓
Registro IVA - VENDITE						✓
Registro IVA - VENDITE						✓
Registro IVA - VENDITE						✓
Registro IVA - VENDITE						✓
Registro IVA - VENDITE						✓
Registro IVA - VENDITE						✓
Registro IVA - VENDITE						✓
Dichiarazioni d'intento emesse						✓
Dichiarazioni d'intento ricevute						✓

Non sono state riscontrate anomalie o ritardi nell'aggiornamento dei libri sociali, contabili, fiscali e del lavoro.

Verifica dell'esecuzione degli adempimenti fiscali e previdenziali richiesti della normativa di riferimento, attraverso l'esame della documentazione pertinente e delle relative registrazioni

Abbiamo verificato il corretto adempimento degli obblighi fiscali e previdenziali richiesti dalla normativa di riferimento e abbiamo preso copia delle dichiarazioni presentate nel periodo oggetto di verifica.

Nelle tabelle seguenti è riportata la sintesi delle attività svolte:

- **Dichiarazioni all'Agenzia delle Entrate:**

Comunicazione	Ricevuta/Protocollo	Competenza	Intermediario	Data
CU/Amministratori		20nn-1	Trasmissione interna	
CU/Professionisti		20nn-1	Trasmissione interna	
CU/Dipendenti		20nn-1	Trasmissione interna	
LIPE		I trim. 20nn	Trasmissione interna	
LIPE		II trim. 20nn		
LIPE		III trim. 20nn		
LIPE		IV trim. 20nn		
Modello TR		I trim. 20nn	Trasmissione interna	
Modello TR		II trim. 20nn		
Modello TR		III trim. 20nn		
Modello TR		IV trim. 20nn		
IVA 2025		20nn-1	Trasmissione interna	
770/Autonomi		20nn-1	Trasmissione interna	
770/Dipendenti		20nn-1	Trasmissione interna	
770/Capitali		20nn-1	Trasmissione interna	
REDDITI SC		20nn-1	Trasmissione interna	
IRAP		20nn-1	Trasmissione interna	
Titolare effettivo		20nn	Trasmissione interna	
D. INTENTO ricevute		20nn	Trasmissione interna	
D. INTENTO emesse		20nn	Trasmissione interna	

- **Dichiarazioni all'Agenzia delle Dogane:**

Comunicazione	Ricevuta/Protocollo	Competenza	Intermediario	Data
Cessioni intracomunitarie Acquisti intracomunitari		10/20nn	Trasmissione interna	
Cessioni intracomunitarie Acquisti intracomunitari		11/20nn	Trasmissione interna	
Cessioni intracomunitarie Acquisti intracomunitari		12/20nn	Trasmissione interna	

Non sono state riscontrate anomalie o ritardi nella presentazione delle dichiarazioni sopra riportate.

Verifica dell'esecuzione dei versamenti fiscali e previdenziali

È stato verificato il corretto versamento dei debiti fiscali e previdenziali in scadenza nel periodo oggetto di verifica ed è stata presa copia dei relativi F24.

Nelle tabelle seguenti è riportata la sintesi delle verifiche effettuate sui versamenti fiscali e previdenziali richiesti dalla normativa di riferimento, attraverso l'esame della documentazione pertinente e delle relative registrazioni.

- Liquidazione IVA:

Mese	Importo			Versamento			
	Debito	Credito	Saldo	Dovuto	Effettuato	Compensato	Delta
Posizione al 30/09/20nn			0,00	0,00			0,00
10/20nn			0,00				0,00
11/20nn			0,00				0,00
12/20nn			0,00				0,00
as M/C n. XXX			0,00				0,00
"XXX" al 31/12/20nn							
as LIPE IV trim							

- Contributi previdenziali INPS:

È stata presa copia dei modelli UNIEMENS della Società riportanti il debito contributivo dipendenti, collaboratori e dirigenti relativi al periodo, e sono stati riconciliati tutti gli importi denunciati con i relativi versamenti nei modelli F24 e UNIEMENS.

Il dettaglio dei versamenti avvenuti nel periodo in esame è riportato nel prospetto che segue:

Competenza	Contributi INPS										Ref.
	Dipendenti			Collaboratori			Totale			Data quietanza F24	
	UNIEMENS	F24 (DM10)	Delta	UNIEMENS	F24 (C10 - CXX)	Delta	UNIEMENS	F24	Delta		
10/20nn 11/20nn 12/20nn			0,00 0,00 0,00			0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00		Q10.10 Q10.11 Q10.12
TOTALE DARE IV TRIM. 20nn	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	0,00	PROGRESSIVO AVERE M/C n. XXX "XXX" IV TRIM. 20nn		0,00	PROGRESSIVO AVERE M/C n. XXX "XXX" IV TRIM. 20nn						A 10 - Q4
	0,00	CHECK		0,00	CHECK						
CONTRIBUTI DI COMPETENZA DELL'ESERCIZIO 20nn	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

- **Previdenza complementare:**

Fondo					Ref.	IV trimestre 20nn				20nn		
Denominazione	Soggetti beneficiari	Periodicità	M/C			Versamento		Progressivo avere	Saldo	TOTALE VERSATO	TOTALE REGISTRATO	DELTA
			N.	Descrizione		Istituto di credito	Data valuta					
					Q13.10				0,00	0,00	0,00	0,00
					Q14.10				0,00	0,00	0,00	0,00
					Q15.10				0,00	0,00	0,00	0,00
					Q16.10				0,00	0,00	0,00	0,00
					Q17.10				0,00	0,00	0,00	0,00
					Q18.10				0,00	0,00	0,00	0,00
					Q19.10				0,00	0,00	0,00	0,00
					Q20.10				0,00	0,00	0,00	0,00
					Q21.10				0,00	0,00	0,00	0,00
					Q22.10				0,00	0,00	0,00	0,00
					A 10 - Q4		0,00	0,00	0,00	-	-	-

- **Verifica versamento degli F24 quietanzati per mese di versamento:**

Sezione	Codice tributo	Mese di versamento						Totale (per codice tributo)	Ref.
		Totale I trim 20nn	Totale II trim 20nn	Totale III trim 20nn	IV trimestre 20nn				
					11/20nn	12/20nn	01/20nn+1		
ERARIO		-	-	-				-	-
		-	-	-				-	-
		-	-	-				-	-
		-	-	-				-	-
		-	-	-				-	-
		-	-	-				-	-
		-	-	-				-	-
		-	-	-				-	-
		-	-	-				-	-
		-	-	-				-	-
		-	-	-				-	-
		-	-	-				-	-
		-	-	-				-	-
		-	-	-				-	-
Totale (per mese di versamento)		-	-	-	-	-	-	-	
INPS		-	-	-				-	-
		-	-	-				-	-
		-	-	-				-	-
Totale (per mese di versamento)		-	-	-	-	-	-	-	
REGIONI		-	-	-				-	-
		-	-	-				-	-
		-	-	-				-	-
		-	-	-				-	-
Totale (per mese di versamento)		-	-	-	-	-	-	-	
TRIBUTI LOCALI		-	-	-				-	-
		-	-	-				-	-
		-	-	-				-	-
		-	-	-				-	-
		-	-	-				-	-
Totale (per mese di versamento)		-	-	-	-	-	-	-	
ALTRI ENTI		-	-	-				-	-
		-	-	-				-	-
		-	-	-				-	-
Totale (per mese di versamento)		-	-	-	-	-	-	-	
Totale complessivo		-	-	-	-	-	-	-	

- **Versamento imposte:**

Imposta	Versamento					
	Sezione	Codice tributo	Competenza	Importo	Data	Istituto di credito
IRES	Erario	2003	20nn-1			
		2001	20nn			
		2002				
IRAP	Regioni	3800	20nn-1			
		3812	20nn			
		3813				
INAIL	Altri Enti		20nn			
Imp. bollo FE	Erario	2521	I trim. 20nn			
		2522	II trim. 20nn			
		2523	III trim. 20nn			
		2524	IV trim. 20nn			
Imp. sost. rival. TFR	Erario	1713	20nn-1			
		1712	20nn			
Tassa annuale vidimaz. Libri Sociali	Erario	7085	20nn			
Diritto camerale	Tributi locali	3850	20nn			
IMU	Tributi locali	39XX	20nn			
		39XX				
TARI	Tributi locali	3944	20nn			
		TEFA				
Ritenuta sui dividendi	Erario	1035	20nn			

- **Crediti compensati:**

Di seguito si riepilogano le movimentazioni accorse per l'incremento o utilizzazione dei crediti d'imposta:

Credito IVA M/C n. XXX "XXX"						
Utilizzo					Note	Ref.
Data registrazione	Sezione	Codice tributo	Competenza	Importo		
Credito iniziale alla data dell'01/01/20nn					Cred. risultante da Dich. IVA/20nn-1 (data presentaz. XX/XX/20nn)	
	Erario	6099				
	Erario	6099				
	Erario	6099				
	Erario	6099				
	Erario	6099				
	Erario	6099				
Credito residuo alla data del 31/12/20nn						

Credito R&S M/C n. XXX "XXX"						
Utilizzo					Note	Ref.
Data registrazione	Sezione	Codice tributo	Competenza	Importo		
Credito iniziale alla data dell'01/01/20nn						
	Erario	6857				
	Erario	6857				
	Erario	6857				
	Erario	6857				
	Erario	6857				
	Erario	6857				
Credito residuo alla data del 31/12/20nn						

Verifiche contabili

Le principali procedure svolte sono documentate nelle carte di lavoro; qui di seguito si riportano i risultati delle verifiche effettuate in conformità a quanto indicato dal principio di revisione (SA Italia) 250B.

Verifiche della consistenza della posizione finanziaria netta e verifiche ai sensi della normativa sull'antiriciclaggio

È stata verificata la corrispondenza tra il saldo presente nell'estratto conto bancario con il relativo saldo riportato in contabilità generale. È stata dunque presa copia degli estratti conto, delle distinte relative ai finanziamenti in essere nel periodo di riferimento e delle schede contabili delle casse contanti aziendali.

Nelle tabelle seguenti è riportata la sintesi delle attività svolte.

- Verifica della riconciliazione tra i saldi da estratto conto bancario e la contabilità al 31/12/nn:

Istituto di credito	Conto/Carta		M/C		Ref.	Saldo 31/12/20nn		Delta Saldo 31/12/20nn		Note
	N.	Tipologia	N.	Descrizione		E/C	Co.Ge.	Valore	Riconciliato	
INTESA					H 11.12			-		
					H 12.12			-		
					H 13.12			-		
					H 14.12			-		
					H 15.12			-		
TOTALE						-	-	-		

- Verifica della correttezza dei saldi contabili relativi ai mutui e finanziamenti al 31/12/nn:

Ref.	Istituto di credito	N. pratica	Finanziamento		III trimestre 20nn		IV trimestre 20nn			IV trimestre 20nn		Delta residuo 31/12/20nn	Delta Debito residuo 31/12/20nn	Note	Ref	
			Periodicità rimborsi rateali	M/C		Debito residuo 30/09/20nn		Accensioni		Rimborsi						
				N.	Descrizione	Contabile bancaria	Co.Ge.	Ref.	Importo	Data registrazione	Ref.					Importo
R9						-	-					-	-	-	✓	
R10						-	-					-	-	-	✓	
R11						-	-					-	-	-	✓	
R12						-	-					-	-	-	✓	
R13						-	-					-	-	-	✓	
R14						-	-					-	-	-	✓	
R15						-	-					-	-	-	✓	
R16						-	-					-	-	-	✓	
R17						-	-					-	-	-	✓	
R18						-	-					-	-	-	✓	
TOTALE						-	-		-			-	-	-		A5

Analisi dei costi relativi al personale dipendente

È stata verificata la corrispondenza tra le registrazioni contabili e i valori presenti nelle documentazioni relative al costo del personale dipendente.

È stata pertanto presa copia delle prime note contabili e dei cedolini riepilogativi INAIL (documento fiscale di riferimento).

Nella tabella seguente è riportata la sintesi delle verifiche svolte.

- Verifica delle registrazioni in conto economico dei costi relativi al personale dipendente:

M/C		IV trimestre 20nn			31/12/20nn				
N.	Descrizione	10/20nn	11/20nn	12/20nn	Totale PNC	Saldo Co.Ge.	Delta iniziale	Ratei passivi netti	Delta finale
					0,00		0,00		
					0,00		0,00		
					0,00		0,00		
					0,00		0,00		
TOTALE		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

P20 P21 P22 A 10

- Riconciliazione dei debiti verso il personale (salari/stipendi)

M/C		IV trimestre 20nn			31/12/20nn				
N.	Descrizione	10/20nn	11/20nn	12/20nn	Totale Co.Ge.	Totale PNC	Delta	Totale LUL	Delta
					0,00		-	-	-
					0,00		-	-	-
TOTALE		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

A 10 P11 - P22

LUL				
Delta	0,00	0,00	0,00	0,00

P32 P33 P34

Tutti gli importi sono stati riconciliati e non si rilevano eccezioni.

Allegati:

- A) Richieste documentali;
- B) Carte di lavoro.
- C) Review Libri sociali

Torino, 26/02/nn+1

PROCEDURE DI REVISIONE – ANALISI COMPARATIVA DI STATO PATRIMONIALE E CONTO ECONOMICO – RICAVI – PROCEDURE DI REVISIONE (ISA ITALIA N. 520)

- L'analisi comparativa è una procedura di revisione rientrante nelle **verifiche di validità o di sostanza**.
- Le procedure di analisi comparativa fanno riferimento ad un principio di revisione **ISA Italia n. 520** e sono così definite **“Le valutazioni dell’informazione finanziaria mediante l’analisi delle fluttuazioni dei dati sia di natura finanziaria e sia di altra natura quali quella economica”**.
- Attraverso l’analisi delle variazioni tra le voci di bilancio d’esercizio è possibile comprendere se sono presenti delle fluttuazioni anomale e di difficile interpretazione.
- Al riguardo il Revisore dovrà discutere con la Direzione gli scostamenti di **bilancio sia patrimoniali e sia economici** e formalizzare i contenuti e le spiegazioni inerenti ai flussi.
- Occorrerà essere critici e discutere con la Direzione in modo approfondito ed analizzare gli scostamenti attraverso le relazioni e i rapporti tra le voci del bilancio d’esercizio.
- Tali procedure rappresentano uno strumento molto efficace e molto utilizzato dal Revisore e consentono di risparmiare tempo mantenendo alta la qualità e l’efficacia dei controlli.

In particolare, il Revisore provvede ad analizzare i flussi di variazione dei ricavi della ALFA S.r.l., correlandoli al costo del venduto e al valore dei crediti verso clienti.

	31/12/nn	%	31/12/n-1	%	Δ Abs.	Δ %
Ricavi di vendita	4.590.000	100% 	3.950.000	100%	640.000	16,2%
Valore della produzione	4.590.000	100% 	3.950.000	100%	640.000	16,2%
Costo del venduto	(1.450.000)	31,6% 	(1.150.000)	29,1%	(300.000)	26,1%
Margine Lordo Realizzato	3.140.000	68% 	2.800.000	71%	340.000	12,1%

- Come si può evincere i ricavi di vendita aumentano rispetto all'esercizio precedente del 16% a fronte dei quali si incrementa maggiormente il costo del venduto del 26% determinando un'incidenza percentuale superiore di 2,5% (incidenza del costo del venduto dal 29,1% nel nn-1 al 31,6% nel nn) e determinando una contrazione del margine lordo realizzato di 3 punti percentuali assestandosi nel nn ad un'incidenza del 68% rispetto al 71%. Il costo del venduto si incrementa anche a causa degli effetti della pandemia.
- Da colloquio con la Direzione emerge che il fatturato si è incrementato per effetto dell'acquisizione di un nuovo cliente in Sud America mentre l'incremento del costo del venduto nel nn è determinato da un aumento dei listini prezzi di acquisto della materia prima ed in particolare di un principio attivo che ha subito delle forti oscillazioni di prezzo ed ha arrecato alla Società delle inefficienze e dei maggiori costi per acquistare la materia prima.

- Inoltre, il Revisore ha effettuato l'analisi dei flussi dei crediti verso clienti al fine di **correlare l'andamento dei crediti con quello dei ricavi di vendita** e poter discutere con la Direzione eventuali anomalie riscontrate.
- Si allega **l'analisi delle variazioni dei crediti verso clienti del nn e del nn-1 e il calcolo della dilazione dei giorni di incasso dei crediti:**

Descrizione	V	X	Δ	Δ %
	31/12/nn	31/12/n-1		
Crediti commerciali	1.255.000	1.180.000	75.000	6%
Fatture emettere	95.000	35.000	60.000	171%
Note credito da emettere	25.000	5.000	20.000	400%
Fondo svalutazione crediti	(15.000)	-	(15.000)	
Totale	1.360.000	1.220.000	140.000	11%

Ticks Meaning :

V	as of bdv al	31/12/nn
X	as of bilancio al	31/12/n-1

Si veda l'analisi della dilazione dei crediti commerciali nei 2 anni messi a confronto:

Dilazione sui Crediti Commerciali		31/12/nn	gg	31/12/n-1	gg
CREDITI VERSO CLIENTI x giorni	---	1.360.000	108	1.220.000	113
RICAVI DELLE VENDITE E DELLE PRESTAZIONI	---	4.590.000		3.950.000	

E' calcolato come rapporto tra i crediti verso la clientela ed i ricavi delle vendite e delle prestazioni moltiplicato per i giorni.
Indica la dilazione espressa in giorni dei crediti concessi alla clientela. Per una migliore analisi sarebbe opportuno considerare al numeratore l'importo medio dei crediti commerciali assumendoli nella semisomma del valore a inizio e fine esercizio, facendo attenzione a scorporare il valore dell'IVA incluso nel saldo dei crediti.

- Dalle tabelle precedentemente allegate, emerge che nonostante l'incremento del valore dei crediti dell'11% e del fatturato del 16%, la dilazione media degli incassi migliora di 4 giorni, questo a dimostrazione che il maggiore fatturato ha generato flussi di incasso regolari e anche più virtuosi e così il nuovo cliente Sudamericano ha regolarmente pagato alle scadenze contrattuali di 120 giorni dalla data di emissione della fattura.
- Questa analisi va collocata nel processo di audit in fase di pianificazione e va effettuata nuovamente anche in sede di final.
- Il Revisore a fronte di queste analisi comparative provvede ad analizzare lo scadenziario clienti al fine di analizzare le posizioni clienti scadute e la presenza di eventuali contenziosi.

ADEMPIMENTI DEL REVISORE

Art. 14 del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39, comma 1

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

- esprimono con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio e sul bilancio consolidato, ove redatto, ed illustrano i risultati della revisione legale;
- si allegano i Modelli di Relazione con un giudizio senza modifica, con rilievi negativo ed impossibilità ad esprimere un giudizio.

BILANCIO D'ESERCIZIO AL 31.12.NN

Relazione della revisore unico ai sensi dell'art. 14 del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010 n. 39

All'Assemblea degli Azionisti della Società XXXXXX S.p.A.

1. Relazione sulla revisione contabile del bilancio d'esercizio

Giudizio

Ho svolto la revisione contabile del bilancio d'esercizio della Società XXXXXX S.p.A. (la Società) costituito dallo stato patrimoniale al 31 dicembre nn, dal conto economico, dal rendiconto finanziario per l'esercizio chiuso a tale data e dalla nota integrativa.

A mio giudizio, il bilancio d'esercizio fornisce una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria della Società al 31 dicembre nn, del risultato economico e dei flussi di cassa per l'esercizio chiuso a tale data in conformità alle norme italiane che ne disciplinano i criteri di redazione.

Elementi alla base del giudizio

Ho svolto la revisione contabile in conformità ai principi di revisione internazionali (ISA Italia). La mia responsabilità ai sensi di tali principi è ulteriormente descritta nella sezione *Responsabilità della società di revisione per la revisione contabile del bilancio d'esercizio* della presente relazione. Sono indipendente rispetto alla Società in conformità alle norme e ai principi in materia di etica e di indipendenza applicabili nell'ordinamento italiano alla revisione contabile del bilancio. Ritengo di aver acquisito elementi probativi sufficienti ed appropriati su cui basare il mio giudizio.

Responsabilità degli amministratori e del collegio sindacale per il bilancio d'esercizio

Gli amministratori sono responsabili per la redazione del bilancio d'esercizio che fornisca una rappresentazione veritiera e corretta in conformità alle norme italiane che ne disciplinano i criteri di redazione e, nei termini previsti dalla legge, per quella parte del controllo interno dagli stessi ritenuta necessaria per consentire la redazione di un bilancio che non contenga errori significativi dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali. Gli amministratori sono responsabili per la valutazione della capacità

della Società di continuare ad operare come un'entità in funzionamento e, nella redazione del bilancio d'esercizio, per l'appropriatezza dell'utilizzo del presupposto della continuità aziendale, nonché per una adeguata informativa in materia. Gli amministratori utilizzano il presupposto della continuità aziendale nella redazione del bilancio d'esercizio a meno che abbiano valutato che sussistono le condizioni per la liquidazione della Società o per l'interruzione dell'attività o non abbiano alternative realistiche a tali scelte.

Il collegio sindacale ha la responsabilità della vigilanza, nei termini previsti dalla legge, sul processo di predisposizione dell'informativa finanziaria della Società.

Responsabilità del Revisore Unico per la revisione contabile del bilancio d'esercizio

I miei obiettivi sono l'acquisizione di una ragionevole sicurezza che il bilancio d'esercizio nel suo complesso non contenga errori significativi, dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali, e l'emissione di una relazione di revisione che includa il mio giudizio. Per ragionevole sicurezza si intende un livello elevato di sicurezza che, tuttavia, non fornisce la garanzia che una revisione contabile svolta in conformità ai principi di revisione internazionali (ISA Italia) individui sempre un errore significativo, qualora esistente. Gli errori possono derivare da frodi o da comportamenti o eventi non intenzionali e sono considerati significativi qualora ci si possa ragionevolmente attendere che essi, singolarmente o nel loro insieme, siano in grado di influenzare le decisioni economiche prese dagli utilizzatori sulla base del bilancio d'esercizio.

Nell'ambito della revisione contabile svolta in conformità ai principi di revisione internazionali (ISA ITALIA) ho esercitato il giudizio professionale e ho mantenuto lo scetticismo professionale per tutta la durata della revisione contabile. Inoltre:

- ho identificato e valutato i rischi di errori significativi nel bilancio d'esercizio, dovuti a frodi o comportamenti o eventi non intenzionali; ho definito e svolto procedure di revisione in risposta a tali rischi; ho acquisito elementi probativi sufficienti ed appropriati su cui basare il nostro giudizio. Il rischio di non individuare un errore significativo dovuto a frodi è più elevato rispetto al rischio di non individuare un errore significativo derivante da comportamenti o eventi non intenzionali, poiché la frode può implicare l'esistenza di collusioni, falsificazioni, omissioni intenzionali, rappresentazioni forvianti o forzature del controllo interno;
- ho acquisito una comprensione del controllo interno rilevante ai fini della revisione contabile allo scopo di definire procedure di revisione appropriate nelle circostanze e non per esprimere un giudizio sull'efficacia del controllo interno della Società;

- ho valutato l'appropriatezza dei principi contabili utilizzati nonché la ragionevolezza delle stime effettuate dal Consiglio di amministrazione, inclusa la relativa informativa;

- sono giunto ad una conclusione sull'appropriatezza dell'utilizzo da parte degli amministratori del presupposto della continuità aziendale e, in base agli elementi probativi acquisiti, sull'eventuale esistenza di una incertezza significativa riguardo a eventi o circostanze che possono far sorgere dubbi significativi sulla capacità della Società di continuare ad operare come entità in funzionamento. In presenza di un'incertezza significativa, sono tenuto a richiamare l'attenzione nella relazione di revisione sull'informativa di bilancio ovvero qualora tale informazione sia inadeguata, a riflettere tale circostanza nella formulazione del mio giudizio. Le mie conclusioni sono basate sugli elementi probativi acquisiti fino alla data della presente relazione. Tuttavia, eventi o circostanze successivi possono comportare che la Società cessi di operare come un'entità in funzionamento;

- ho valutato la presentazione, la struttura e il contenuto del bilancio d'esercizio nel suo complesso, inclusa l'informativa, e se il bilancio d'esercizio rappresenti le operazioni e gli eventi sottostanti in modo da fornire una corretta rappresentazione.

Ho comunicato ai responsabili delle attività di governance, identificati ad un livello appropriato come richiesto dagli ISA Italia, tra gli altri aspetti, la portata e la tempistica pianificate per la revisione contabile e i risultati significativi emersi, incluse le eventuali carenze significative nel controllo interno identificate nel corso della revisione contabile.

2. Relazione su altre disposizioni di legge e regolamentari

Giudizio ai sensi dell'art. 14, comma 2, lettere e), e-bis) ed e-ter), del D. Lgs. 39/2010

Gli amministratori della Società XXXXXXX S.p.A. sono responsabili per la predisposizione della relazione sulla gestione della Società al 31 dicembre nn, incluse la sua coerenza con il relativo bilancio d'esercizio e la sua conformità alle norme di legge.

Ho svolto le procedure indicate nel principio di revisione (SA Italia) 720B al fine di:

- esprimere un giudizio sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio d'esercizio;
- esprimere un giudizio sulla conformità alle norme di legge della relazione sulla gestione;
- rilasciare una dichiarazione su eventuali errori significativi nella relazione sulla gestione.

A mio giudizio, la relazione sulla gestione è coerente con il bilancio d'esercizio della XXXXXXX S.p.A. al 31 dicembre nn.

Inoltre, a mio giudizio, la relazione sulla gestione è redatta in conformità alle norme di legge.

Con riferimento alla dichiarazione di cui all'art. 14, comma 2, lettera e-ter), del D.Lgs. 39/2010, rilasciata sulla base delle conoscenze e della comprensione dell'impresa e del relativo contesto acquisite nel corso dell'attività di revisione, non abbiamo nulla da riportare.

Dott. XXXXXX

Firma

Torino, XX/XX/nn+1

"Società XXX"

BILANCIO D'ESERCIZIO AL 31.12.NN

*Relazione del revisore unico indipendente
ai sensi dell'art. 14 del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010 n. 39*

Ai Soci della società "XXX"

3. Relazione sulla revisione contabile del bilancio d'esercizio

Giudizio con rilievi

Ho svolto la revisione contabile del bilancio d'esercizio della società XXX (la Società) costituito dallo stato patrimoniale al 31 dicembre nn e dal conto economico per l'esercizio chiuso a tale data e dalla nota integrativa.

A mio giudizio, ad eccezione degli effetti di quanto descritto nella sezione *Elementi alla base del giudizio con rilievi* della presente relazione, il bilancio d'esercizio fornisce una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria della società XXX al 31 dicembre nn, del risultato economico per l'esercizio chiuso a tale data in conformità alle norme italiane che ne disciplinano i criteri di redazione.

Elementi alla base del giudizio con rilievi sul presupposto della continuità aziendale

La Società chiude l'esercizio nn con un utile/perdita pari ad euro XXX e un patrimonio netto negativo di euro XXX trovandosi pertanto nella fattispecie prevista dall'art. 2482-ter del Codice civile.

In tale contesto, a inizio luglio nn, l'Amministratore Unico ha presentato l'istanza di accesso alla composizione negoziata della crisi ai sensi del D.L. 118/2021 e in data 11 agosto nn è stato nominato dalla Camera di Commercio competente un esperto indipendente. Alla presentazione dell'istanza la Società non ha depositato né una situazione patrimoniale e finanziaria aggiornata, né un Piano di risanamento.

Gli Amministratori sono responsabili per la valutazione della capacità della Società di continuare ad operare come un'entità in funzionamento e, nella redazione del bilancio d'esercizio, per l'appropriatezza dell'utilizzo del presupposto della continuità aziendale, nonché per una adeguata informativa in materia. Gli Amministratori utilizzano il presupposto della continuità aziendale nella redazione del bilancio d'esercizio a meno

che abbiano valutato che sussistono le condizioni per la liquidazione della Società o per l'interruzione dell'attività o non abbiano alternative realistiche a tali scelte.

Responsabilità del revisore unico per la revisione contabile del bilancio d'esercizio

I miei obiettivi sono l'acquisizione di una ragionevole sicurezza che il bilancio d'esercizio nel suo complesso non contenga errori significativi, dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali, e l'emissione di una relazione di revisione che includa il mio giudizio. Per ragionevole sicurezza si intende un livello elevato di sicurezza che, tuttavia, non fornisce la garanzia che una revisione contabile svolta in conformità ai principi di revisione internazionali (ISA Italia) individui sempre un errore significativo, qualora esistente. Gli errori possono derivare da frodi o da comportamenti o eventi non intenzionali e sono considerati significativi qualora ci si possa ragionevolmente attendere che essi, singolarmente o nel loro insieme, siano in grado di influenzare le decisioni economiche prese dagli utilizzatori sulla base del bilancio d'esercizio.

Nell'ambito della revisione contabile svolta in conformità ai principi di revisione internazionali (ISA Italia), ho esercitato il giudizio professionale e ho mantenuto lo scetticismo professionale per tutta la durata della revisione contabile. Inoltre:

- ho identificato e valutato i rischi di errori significativi nel bilancio d'esercizio, dovuti a frodi o comportamenti o eventi non intenzionali; ho fatto fondamento sugli elementi probativi disponibili ed appropriati su cui basare il mio giudizio. Il rischio di non individuare un errore significativo dovuto a frodi è più elevato rispetto al rischio di non individuare un errore significativo derivante da comportamenti o eventi non intenzionali, poiché la frode può implicare l'esistenza di collusioni, falsificazioni, omissioni intenzionali, rappresentazioni forvianti o forzature del controllo interno;
- ho acquisito una comprensione del controllo interno rilevante ai fini della revisione contabile allo scopo di definire procedure di revisione appropriate nelle circostanze e non per esprimere un giudizio sull'efficacia del controllo interno della Società;
- ho valutato l'appropriatezza dei principi contabili utilizzati nonché la ragionevolezza delle stime effettuate dagli Amministratori, inclusa la relativa informativa;

- sono giunto ad una conclusione critica sull'appropriatezza dell'utilizzo da parte degli Amministratori del presupposto della continuità aziendale e, in base agli elementi probativi acquisiti, sull'esistenza di una incertezza significativa riguardo a eventi o circostanze che possono far sorgere dubbi significativi sulla capacità della Società di continuare ad operare come entità in funzionamento. In presenza di un'incertezza significativa, sono tenuto a richiamare l'attenzione nella relazione di revisione sull'informativa di bilancio ovvero, qualora tale informazione sia inadeguata, a riflettere tale circostanza nella formulazione del mio giudizio. Le mie conclusioni sono basate sugli elementi probativi acquisiti fino alla data della presente relazione. Tuttavia, eventi o circostanze successivi possono comportare che la Società cessi di operare come un'entità in funzionamento;
- ho valutato la presentazione, la struttura e il contenuto del bilancio d'esercizio nel suo complesso, inclusa l'informativa, e se il bilancio d'esercizio rappresenti le operazioni e gli eventi sottostanti in modo da fornire una corretta rappresentazione.

Ho comunicato ai responsabili delle attività di *governance*, identificati ad un livello appropriato come richiesto dagli ISA Italia, tra gli altri aspetti, la portata e la tempistica pianificate per la revisione contabile e i risultati significativi emersi, incluse le eventuali carenze significative nel controllo interno identificate nel corso della revisione contabile.

“Dottore XXX”

(Firma)

Luogo, data

BILANCIO D'ESERCIZIO AL 31.12.NN

Relazione della revisore unico ai sensi dell'art. 14 del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010 n. 39

All'Assemblea degli Azionisti della Società XXXXXX S.p.A.

4. Relazione sulla revisione contabile del bilancio d'esercizio

Giudizio negativo

Ho svolto la revisione contabile del bilancio d'esercizio della Società XXXXXX S.p.A. (la Società) costituito dallo stato patrimoniale al 31 dicembre nn, dal conto economico, dal rendiconto finanziario per l'esercizio chiuso a tale data e dalla nota integrativa.

A mio giudizio, a causa della rilevanza di quanto descritto nella sezione "Elementi alla base del giudizio negativo" della presente relazione, il bilancio d'esercizio non fornisce una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria della Società al 31 dicembre nn, del risultato economico e dei flussi di cassa per l'esercizio chiuso a tale data in conformità alle norme italiane che ne disciplinano i criteri di redazione.

Elementi alla base del giudizio negativo

A mio giudizio, il bilancio presenta errori significativi e pervasivi con riferimento a [indicare area di bilancio], in quanto [descrivere la circostanza]. Tale trattamento non risulta conforme al quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile e determina effetti rilevanti su più voci del bilancio, tra cui [indicare le principali voci impattate]. Per la significatività e pervasività degli effetti descritti, riteniamo che il bilancio non rappresenti in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria della Società al 31 dicembre nn il risultato economico e i flussi di cassa dell'esercizio chiuso a tale data.

Ho svolto la revisione contabile in conformità ai principi di revisione internazionali (ISA Italia). La mia responsabilità ai sensi di tali principi è ulteriormente descritta nella sezione *Responsabilità della società di revisione per la revisione contabile del bilancio d'esercizio* della presente relazione. Sono indipendente rispetto alla Società in conformità alle norme e ai principi in materia di etica e di indipendenza applicabili nell'ordinamento

italiano alla revisione contabile del bilancio. Ritengo di aver acquisito elementi probativi sufficienti ed appropriati su cui basare il mio giudizio negativo.

Responsabilità degli amministratori e del collegio sindacale per il bilancio d'esercizio

Gli amministratori sono responsabili per la redazione del bilancio d'esercizio che fornisca una rappresentazione veritiera e corretta in conformità alle norme italiane che ne disciplinano i criteri di redazione e, nei termini previsti dalla legge, per quella parte del controllo interno dagli stessi ritenuta necessaria per consentire la redazione di un bilancio che non contenga errori significativi dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali. Gli amministratori sono responsabili per la valutazione della capacità della Società di continuare ad operare come un'entità in funzionamento e, nella redazione del bilancio d'esercizio, per l'appropriatezza dell'utilizzo del presupposto della continuità aziendale, nonché per una adeguata informativa in materia. Gli amministratori utilizzano il presupposto della continuità aziendale nella redazione del bilancio d'esercizio a meno che abbiano valutato che sussistono le condizioni per la liquidazione della Società o per l'interruzione dell'attività o non abbiano alternative realistiche a tali scelte.

Il collegio sindacale ha la responsabilità della vigilanza, nei termini previsti dalla legge, sul processo di predisposizione dell'informativa finanziaria della Società.

Responsabilità del Revisore Unico per la revisione contabile del bilancio d'esercizio

I miei obiettivi sono l'acquisizione di una ragionevole sicurezza che il bilancio d'esercizio nel suo complesso non contenga errori significativi, dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali, e l'emissione di una relazione di revisione che includa il mio giudizio. Per ragionevole sicurezza si intende un livello elevato di sicurezza che, tuttavia, non fornisce la garanzia che una revisione contabile svolta in conformità ai principi di revisione internazionali (ISA Italia) individui sempre un errore significativo, qualora esistente. Gli errori possono derivare da frodi o da comportamenti o eventi non intenzionali e sono considerati significativi qualora ci si possa ragionevolmente attendere che essi, singolarmente o nel loro insieme, siano in grado di influenzare le decisioni economiche prese dagli utilizzatori sulla base del bilancio d'esercizio.

Nell'ambito della revisione contabile svolta in conformità ai principi di revisione internazionali (ISA ITALIA) ho esercitato il giudizio professionale e ho mantenuto lo scetticismo professionale per tutta la durata della revisione contabile. Inoltre:

- ho identificato e valutato i rischi di errori significativi nel bilancio d'esercizio, dovuti a frodi o comportamenti o eventi non intenzionali; ho definito e svolto procedure di revisione in risposta a tali rischi; ho acquisito elementi probativi sufficienti ed appropriati su cui basare il nostro giudizio. Il rischio di non individuare un errore significativo dovuto a frodi è più elevato rispetto al rischio di non individuare un errore significativo derivante da comportamenti o eventi non intenzionali, poiché la frode può implicare l'esistenza di collusioni, falsificazioni, omissioni intenzionali, rappresentazioni forvianti o forzature del controllo interno;
- ho acquisito una comprensione del controllo interno rilevante ai fini della revisione contabile allo scopo di definire procedure di revisione appropriate nelle circostanze e non per esprimere un giudizio sull'efficacia del controllo interno della Società;
- ho valutato l'appropriatezza dei principi contabili utilizzati nonché la ragionevolezza delle stime effettuate dal Consiglio di amministrazione, inclusa la relativa informativa;
- sono giunto ad una conclusione sull'appropriatezza dell'utilizzo da parte degli amministratori del presupposto della continuità aziendale e, in base agli elementi probativi acquisiti, sull'eventuale esistenza di una incertezza significativa riguardo a eventi o circostanze che possono far sorgere dubbi significativi sulla capacità della Società di continuare ad operare come entità in funzionamento. In presenza di un'incertezza significativa, sono tenuto a richiamare l'attenzione nella relazione di revisione sull'informativa di bilancio ovvero qualora tale informazione sia inadeguata, a riflettere tale circostanza nella formulazione del mio giudizio. Le mie conclusioni sono basate sugli elementi probativi acquisiti fino alla data della presente relazione. Tuttavia, eventi o circostanze successivi possono comportare che la Società cessi di operare come un'entità in funzionamento;
- ho valutato la presentazione, la struttura e il contenuto del bilancio d'esercizio nel suo complesso, inclusa l'informativa, e se il bilancio d'esercizio rappresenti le operazioni e gli eventi sottostanti in modo da fornire una corretta rappresentazione.

Ho comunicato ai responsabili delle attività di governance, identificati ad un livello appropriato come richiesto dagli ISA Italia, tra gli altri aspetti, la portata e la tempistica pianificate per la revisione contabile e i risultati significativi emersi, incluse le eventuali carenze significative nel controllo interno identificate nel corso della revisione contabile.

5. Relazione su altre disposizioni di legge e regolamentari

Giudizio ai sensi dell'art. 14, comma 2, lettere e), e-bis) ed e-ter), del D. Lgs. 39/2010

Gli amministratori della Società XXXXXXX S.p.A. sono responsabili per la predisposizione della relazione sulla gestione della Società al 31 dicembre nn, incluse la sua coerenza con il relativo bilancio d'esercizio e la sua conformità alle norme di legge.

Ho svolto le procedure indicate nel principio di revisione (SA Italia) 720B al fine di:

- esprimere un giudizio sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio d'esercizio;
- esprimere un giudizio sulla conformità alle norme di legge della relazione sulla gestione;
- rilasciare una dichiarazione su eventuali errori significativi nella relazione sulla gestione.

A mio giudizio, la relazione sulla gestione è coerente con il bilancio d'esercizio della XXXXXXX S.p.A. al 31 dicembre nn.

Inoltre, a mio giudizio, la relazione sulla gestione è redatta in conformità alle norme di legge.

Con riferimento alla dichiarazione di cui all'art. 14, comma 2, lettera e-ter), del D.Lgs. 39/2010, rilasciata sulla base delle conoscenze e della comprensione dell'impresa e del relativo contesto acquisite nel corso dell'attività di revisione, non abbiamo nulla da riportare.

Dott. XXXXXX

Firma

Torino, XX/XX/nn+1

(Società)

BILANCIO D'ESERCIZIO AL 31.12.NN

*Relazione del revisore unico indipendente
ai sensi dell'art. 14 del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010 n. 39*

Ai Soci della società (XXX)

6. Relazione sulla revisione contabile del bilancio d'esercizio

Dichiarazione di impossibilità di esprimere un giudizio

Sono stato/a incaricata/o di svolgere la revisione contabile del bilancio d'esercizio della società "XXX" (la Società) redatto ai sensi dell'art. 2435-bis del Codice Civile, costituito dallo stato patrimoniale al 31 dicembre nn e dal conto economico per l'esercizio chiuso a tale data e dalla nota integrativa.

Non esprimo un giudizio sul bilancio d'esercizio della Società a causa degli effetti connessi alle incertezze descritte nella sezione "*Elementi alla base della dichiarazione di impossibilità di esprimere un giudizio*" della presente relazione e della rilevanza delle limitazioni alle procedure di revisione, descritte nella medesima sezione della presente relazione, che non mi hanno consentito di acquisire elementi probativi sufficienti ed appropriati su cui basare il mio giudizio sul bilancio d'esercizio.

Elementi alla base della dichiarazione di impossibilità di esprimere un giudizio

Nel corso della revisione del bilancio al 31 dicembre nn, così come nell'esercizio precedente, ho riscontrato difficoltà oggettive di acquisizione di elementi probativi sufficienti e appropriati in riferimento alla valorizzazione delle rimanenze di magazzino. A fronte delle limitazioni alle procedure di revisione imposte dalle circostanze non ho pertanto potuto assoggettare a revisione contabile le rimanenze finali e verificare che fossero correttamente valutate ed esposte secondo i corretti principi contabili. Considerando il reiterato comportamento della Società e la significatività della voce Rimanenze concludo che i possibili effetti sul bilancio degli errori non individuati possano essere significativi e pervasivi.

Responsabilità degli Amministratori per il bilancio d'esercizio

Gli Amministratori sono responsabili per la redazione del bilancio d'esercizio che fornisca una rappresentazione veritiera e corretta in conformità alle norme italiane che ne disciplinano i criteri di redazione e, nei termini previsti dalla legge, per quella parte del controllo interno dallo stesso ritenuta necessaria per consentire la redazione di un bilancio che non contenga errori significativi dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali.

Gli Amministratori sono responsabili per la valutazione della capacità della Società di continuare ad operare come un'entità in funzionamento e, nella redazione del bilancio d'esercizio, per l'appropriatezza dell'utilizzo del presupposto della continuità aziendale, nonché per una adeguata informativa in materia. Gli Amministratori utilizzano il presupposto della continuità aziendale nella redazione del bilancio d'esercizio a meno che abbiano valutato che sussistono le condizioni per la liquidazione della Società o per l'interruzione dell'attività o non abbiano alternative realistiche a tali scelte.

Responsabilità del revisore unico per la revisione contabile del bilancio d'esercizio

I miei obiettivi sono l'acquisizione di una ragionevole sicurezza che il bilancio d'esercizio nel suo complesso non contenga errori significativi, dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali, e l'emissione di una relazione di revisione che includa il mio giudizio. Per ragionevole sicurezza si intende un livello elevato di sicurezza che, tuttavia, non fornisce la garanzia che una revisione contabile svolta in conformità ai principi di revisione internazionali (ISA Italia) individui sempre un errore significativo, qualora esistente. Gli errori possono derivare da frodi o da comportamenti o eventi non intenzionali e sono considerati significativi qualora ci si possa ragionevolmente attendere che essi, singolarmente o nel loro insieme, siano in grado di influenzare le decisioni economiche prese dagli utilizzatori sulla base del bilancio d'esercizio.

Nell'ambito della revisione contabile svolta in conformità ai principi di revisione internazionali (ISA Italia), ho esercitato il giudizio professionale e ho mantenuto lo scetticismo professionale per tutta la durata della revisione contabile. Inoltre:

- ho identificato e valutato i rischi di errori significativi nel bilancio d'esercizio, dovuti a frodi o comportamenti o eventi non intenzionali; ho fatto fondamento sugli elementi probativi disponibili ed appropriati su cui basare il mio giudizio. Il rischio di non individuare un errore significativo dovuto a frodi è più elevato rispetto al rischio di non individuare un errore significativo derivante da

comportamenti o eventi non intenzionali, poiché la frode può implicare l'esistenza di collusioni, falsificazioni, omissioni intenzionali, rappresentazioni forvianti o forzature del controllo interno;

- ho acquisito una comprensione del controllo interno rilevante ai fini della revisione contabile allo scopo di definire procedure di revisione appropriate nelle circostanze e non per esprimere un giudizio sull'efficacia del controllo interno della Società;
- ho valutato l'appropriatezza dei principi contabili utilizzati nonché la ragionevolezza delle stime effettuate dagli Amministratori, inclusa la relativa informativa;
- sono giunto ad una conclusione critica sull'appropriatezza dell'utilizzo da parte degli Amministratori del presupposto della continuità aziendale e, in base agli elementi probativi acquisiti, sull'esistenza di una incertezza significativa riguardo a eventi o circostanze che possono far sorgere dubbi significativi sulla capacità della Società di continuare ad operare come entità in funzionamento. In presenza di un'incertezza significativa, sono tenuto a richiamare l'attenzione nella relazione di revisione sull'informativa di bilancio ovvero, qualora tale informazione sia inadeguata, a riflettere tale circostanza nella formulazione del mio giudizio. Le mie conclusioni sono basate sugli elementi probativi acquisiti fino alla data della presente relazione. Tuttavia, eventi o circostanze successivi possono comportare che la Società cessi di operare come un'entità in funzionamento;
- ho valutato la presentazione, la struttura e il contenuto del bilancio d'esercizio nel suo complesso, inclusa l'informativa, e se il bilancio d'esercizio rappresenti le operazioni e gli eventi sottostanti in modo da fornire una corretta rappresentazione.

Ho comunicato ai responsabili delle attività di *governance*, identificati ad un livello appropriato come richiesto dagli ISA Italia, tra gli altri aspetti, la portata e la tempistica pianificate per la revisione contabile e i risultati significativi emersi, incluse le eventuali carenze significative nel controllo interno identificate nel corso della revisione contabile.

“Dottore XXX”

(Firma)

Luogo, data

VERBALE N. [INSERIRE NUMERO]

Programmazione dell'attività di vigilanza periodica, della strategia generale e del piano di revisione (Interim e Final) per l'anno [Inserire Anno]

Il giorno [Inserire Data], alle ore [Inserire Ora], presso [Inserire Luogo], il sottoscritto [Nome e Cognome del Revisore], nella sua qualità di Revisore Unico della società **[Inserire Ragione Sociale]**, con sede in [Inserire Città], Via [Inserire Indirizzo], Codice Fiscale e Partita IVA [Inserire Numeri], iscritta al Registro delle Imprese di [Inserire Città],

PREMESSO CHE

- Il Revisore Unico è tenuto ad adempiere sia all'obbligo di vigilanza periodica trimestrale ex art. 2409-bis c.c., sia alle attività di revisione legale del bilancio secondo i principi di revisione internazionali (ISA Italia) ai sensi del D.Lgs. 39/2010;
- È necessario pianificare le attività integrando le verifiche periodiche di legge con le fasi metodologiche di **Interim Audit** e **Final Audit**;
- La pianificazione consente di focalizzare l'attenzione sulle aree a maggior rischio di errori significativi e di ottimizzare l'efficacia dei controlli;

tutto ciò premesso, il Revisore Unico definisce il seguente piano integrato per l'anno [Inserire Anno].

1. Concetto di significatività (ISA Italia 320)

Sulla base del principio di revisione (ISA ITALIA) 320 “Il concetto di significatività nella revisione”, è stato identificato il limite di significatività operativa, pari a **[XX]** migliaia di euro, calcolato sui dati della situazione patrimoniale ed economica al 31/12/20**[nn]**.

La valutazione della significatività comporta l'esercizio di un giudizio professionale da parte del revisore. Si tratta di un principio base nella revisione del bilancio, poiché serve a stabilire se possibili errori od omissioni nella presentazione delle informazioni finanziarie siano tali da influire sui requisiti di completezza e correttezza del bilancio. Si definisce pertanto una soglia di significatività che permetta di individuare gli errori quantitativamente rilevanti.

Per il calcolo di dettaglio si rimanda al verbale del **primo trimestre**.

Tali valori saranno oggetto di riesame ed eventuale rettifica nella fase di Final Audit qualora i dati definitivi di chiusura lo rendessero necessario.

2. Quadro delle Verifiche Periodiche Trimestrali (Vigilanza di Legge)

Il Revisore svolgerà gli adempimenti previsti dall'art. 2409-bis c.c. con cadenza almeno trimestrale per verificare la regolare tenuta della contabilità e il corretto assolvimento degli obblighi fiscali e previdenziali:

- **I Trimestre (Esecuzione: entro [Mese]):** Verifica registri IVA, libro giornale, modelli F24 (ritenute e contributi), riconciliazioni bancarie del periodo ed esecuzione del calcolo matematico della significatività.
- **II Trimestre (Esecuzione: entro [Mese]):** Controllo adempimenti della prima metà dell'anno, verifica della corretta trascrizione dei verbali e della tenuta dei libri sociali obbligatori.
- **III Trimestre (Esecuzione: entro [Mese]):** Analisi della situazione contabile aggiornata al 30/09, controllo della cassa, dei flussi finanziari e dei saldi previdenziali.
- **IV Trimestre (Esecuzione: entro [Mese]):** Verifiche di fine anno, controllo delle ultime liquidazioni fiscali del periodo e monitoraggio delle prime operazioni di chiusura.

3. Fase di "Interim Audit" (Revisione sui controlli e procedure)

Svolgimento previsto: tra il III e il IV Trimestre (indicativamente nei mesi di [Ottobre / Novembre])

In concomitanza o in stretta coordinazione con le verifiche del III trimestre, il Revisore attiverà la fase di **Interim Audit** focalizzata sulla revisione legale dei conti:

- **Test dei cicli aziendali:** Valutazione del funzionamento del sistema di controllo interno (SCI) sui cicli attivi (vendite/clienti), passivi (acquisti/fornitori) e personale.
- **Identificazione dei rischi di bilancio:** Analisi preventiva delle voci critiche per intercettare in anticipo problematiche che impatteranno sul bilancio di fine anno.
- **Pianificazione circularizzazioni:** Predisposizione delle liste per l'invio delle lettere di conferma a banche, clienti, fornitori, legali e consulenti.

4. Attività a cavallo della chiusura d'esercizio (Dicembre - Gennaio)

- **Inventario Fisico:** Presenziamento alla conta fisica del magazzino (se rilevante) alla data di chiusura o a ridosso di essa, per verificarne l'esistenza e lo stato di conservazione.
- **Invio Circularizzazioni:** Spedizione delle richieste di conferma esterna ai terzi (procedure di conformità ex ISA Italia 505).

5. Fase di "Final Audit" (Verifiche sostanziali sul Bilancio d'Esercizio)

Svolgimento previsto: [Mese/Mese Anno Nuovo - es. Marzo/Aprile]

A ridosso della chiusura delle scritture e della redazione della bozza di bilancio da parte degli amministratori, il Revisore avvierà il **Final Audit**:

- **Test di sostanza:** Verifiche basate sulla significatività operativa per valutare l'esistenza, la completezza e l'accuratezza di tutte le voci patrimoniali ed economiche del bilancio.

- **Riconciliazione dei saldi:** Incrocio delle risposte delle circolarizzazioni ricevute con i saldi contabili di bilancio.
- **Eventi successivi e Continuità:** Analisi dei fatti intervenuti dopo la chiusura (ISA Italia 560) e valutazione del presupposto della continuità aziendale (Going Concern - ISA Italia 570) per i successivi 12 mesi.
- **Relazione Finale:** Raccolta della lettera di attestazione sottoscritta dall'organo amministrativo ed emissione della Relazione del Revisore Unico al bilancio.

6. Sintesi della Pianificazione Temporale

Il flusso di lavoro integrato dell'anno viene così riassunto:

- **[Mese]:** Verifiche I Trimestre
- **[Mese]:** Verifiche II Trimestre
- **[Mese]:** Verifiche III Trimestre + **Fase di INTERIM AUDIT**
- **[Mese]:** Inventari e avvio circolarizzazioni
- **[Mese]:** Verifiche IV Trimestre
- **[Mese/Mese Anno Nuovo]: Fase di FINAL AUDIT** (Esame Bilancio)

Il presente piano ha carattere programmatico e potrà essere adattato o integrato dal Revisore Unico in base all'evoluzione dei rischi aziendali o ad anomalie emerse nel corso dell'anno.

Non essendovi altro da deliberare, il sottoscritto dichiara conclusa la seduta alle ore [Inserire Ora] previa lettura, approvazione e sottoscrizione del presente verbale.

Il Revisore Unico

[Nome, Cognome e Firma del Revisore]

PROGRAMMA DELLE VERIFICHE E RICHIESTE DOCUMENTALI
INTERIM AUDIT

Società generica - Bilancio d'esercizio al 31.12.nn

Fase	Interim Audit	Data prevista	Ultimo bimestre dell'esercizio nn
Periodo esaminato	01.01.nn - gg.mm.nn	Data richiesta documenti	gg.mm.nn
Significatività	Bilancio: Euro XXXX Operativa: Euro XXXX	Errore chiaramente trascurabile	Euro XXXX

Premessa operativa. Il programma costituisce un modello generale da adattare alla natura, alle dimensioni, al quadro normativo di informazione finanziaria, ai rischi identificati e valutati e alle specificità della Società. Le procedure indicate sono svolte nei limiti ritenuti necessari dal revisore, tenendo conto della significatività, del campionamento e degli elementi probativi acquisiti. Le aree non applicabili devono essere contrassegnate N.A.; eventuali procedure aggiuntive devono essere documentate nelle carte di lavoro. Il documento riguarda esclusivamente la fase di revisione indicata e non comprende le verifiche periodiche della regolare tenuta della contabilità sociale.

Quadro generale: D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39; Codice Italiano di Etica e Indipendenza; ISQM (Italia) 1 e 2; ISA (Italia) 200, 220, 230, 240, 250, 260, 265, 300, 315, 320, 330, 450 e 500; Codice civile e principi contabili OIC applicabili all'esercizio.

Verifiche da effettuare	Documentazione richiesta
GENERALE E AGGIORNAMENTO DELLA PIANIFICAZIONE	
Bilancio di verifica e riconciliazione. Ottenere il bilancio di verifica alla data dell'intervento, riconciliarlo con la contabilità generale e con i principali sottosistemi; verificare la completezza del periodo 01.01.nn - gg.mm.nn e identificare conti nuovi, inattivi o con saldi anomali.	Bilancio di verifica alla data dell'intervento e comparativo; libro giornale; mastri; piano dei conti; mapping al bilancio; riconciliazioni con partitari e sottosistemi.
Aggiornamento della comprensione dell'impresa. Aggiornare la conoscenza di attività, governance, assetto proprietario, organizzazione, processi, normativa settoriale, contratti rilevanti, politiche contabili, sistemi informativi e cambiamenti intervenuti rispetto al 31.12.n-1.	Organigramma; deleghe e procure; verbali; contratti rilevanti; policy contabili; budget e report direzionali; descrizione dei cambiamenti organizzativi e informatici.
Significatività, rischi e strategia. Aggiornare significatività, rischio di revisione e strategia; identificare rischi significativi e aree soggette a stima, giudizio o frode; definire natura, tempistica ed estensione delle procedure da anticipare e di quelle da completare al Final Audit.	Dati consuntivi e previsionali; calcolo della significatività; risk assessment; elenco delle stime; report di controllo interno; informazioni su operazioni non ricorrenti.
Informazioni prodotte dall'impresa. Valutare completezza, accuratezza e affidabilità dei report utilizzati nelle procedure di revisione, incluse estrazioni da ERP, fogli elettronici, report di sottosistema e riconciliazioni manuali.	Descrizione delle estrazioni; parametri di report; evidenza di quadratura; file originari; log o screenshot dei sistemi; controlli sui fogli elettronici rilevanti.
Frodi, leggi, parti correlate e continuità. Svolgere colloqui con direzione e governance; aggiornare la valutazione del rischio di frode e di override; acquisire informazioni su violazioni, reclami, parti correlate, eventi rilevanti e indicatori di continuità aziendale.	Questionari e attestazioni interne; elenco parti correlate; contenziosi; segnalazioni; verbali; forecast finanziari; covenant; corrispondenza con autorità e consulenti.
PROCEDURE ANALITICHE, SCRITTURE CONTABILI E AMBIENTE IT	
Analisi comparativa preliminare. Confrontare dati economici, patrimoniali e finanziari con 31.12.n-1, budget, forecast e periodi omogenei; analizzare scostamenti inattesi, margini, capitale circolante, posizione finanziaria e indicatori operativi.	Situazioni mensili; budget e forecast; analisi per linea/prodotto/area; KPI; spiegazioni documentate degli scostamenti; report di tesoreria e controllo di gestione.
Journal Entries - impostazione e analisi preliminare. Ottenere la popolazione delle scritture del periodo, verificarne integrità e definire filtri di rischio su scritture manuali, utenti privilegiati, orari/giorni inusuali, importi tondi, causali rare, conti sensibili e operazioni di fine periodo.	Libro giornale in formato elaborabile; tracciato campi; elenco utenti e profili; legenda causali; elenco conti; report delle scritture manuali e di rettifica.
Ambiente IT e cambiamenti. Aggiornare la comprensione di applicazioni, interfacce, accessi, modifiche, backup, continuità operativa e servizi externalizzati; valutare gli effetti sulla strategia di revisione e sull'affidabilità dei controlli dipendenti dall'IT.	Mappa applicativa; utenti/profilo; modifiche rilevanti; incidenti; backup e test di ripristino; contratti con fornitori di servizi; report sui controlli del service provider, se disponibili.
ANALISI DEI CICLI E DEL CONTROLLO INTERNO	
Metodologia dei walkthrough. Per ciascun ciclo rilevante seguire almeno un'operazione dall'origine alla contabilizzazione e, ove utile, in senso inverso; identificare rischi, controlli chiave, segregazione delle funzioni, controlli automatici e punti di possibile errore o frode.	Procedure e flowchart; matrici rischi-controlli; organigrammi di processo; campioni completi di documenti; evidenze delle approvazioni e dei controlli.
Ciclo attivo - ricavi, crediti e incassi. Comprendere anagrafiche clienti, ordini, prezzi e sconti, affidamenti, consegna/prestazione, fatturazione, resi, note di credito, incassi e cut-off; valutare i controlli su ricavi, crediti e recuperabilità.	Contratti e listini; ordini; DDT o evidenze di prestazione; fatture; note di credito; estratti conto; aging; policy affidamenti; report eccezioni e resi.

Verifiche da effettuare	Documentazione richiesta
Ciclo passivo - acquisti, debiti e pagamenti. Comprendere qualifica e anagrafiche fornitori, richieste/ordini, ricezione, abbinamento ordine-DDT-fattura, contabilizzazione, autorizzazione e pagamento; valutare completezza dei debiti, passività non registrate e rischio di pagamenti non autorizzati.	Anagrafiche e variazioni; ordini; DDT; fatture; workflow approvativi; scadenziario; pagamenti; elenco fatture da ricevere; report di eccezioni e duplicati.
Ciclo rimanenze e produzione - ove applicabile. Comprendere ingressi, movimenti, produzione, distinte base, rilevazione tempi/costi, trasferimenti, inventari, valorizzazione, obsolescenza, beni presso terzi e cut-off; identificare i controlli chiave.	Procedure di magazzino; layout e sedi; tabulati; distinte base; movimenti; istruzioni inventariali; report negativi/lenta rotazione; elenchi beni presso terzi.
Ciclo del personale. Comprendere assunzioni, cessazioni, variazioni retributive, presenze, elaborazione paghe, approvazione del cedolino, registrazione contabile, pagamento, ratei, ferie, premi, TFR e contributi; valutare segregazione e accessi.	Elenco dipendenti; lettere di assunzione/cessazione; variazioni; presenze; cedoloni; prime note; pagamenti; prospetti ratei e TFR; F24/UNIEMENS; utenti del sistema paghe.
Ciclo immobilizzazioni. Comprendere budget e autorizzazioni agli investimenti, acquisizione, capitalizzazione, collaudo, entrata in funzione, inventariazione, ammortamento, manutenzioni, trasferimenti, dismissioni e impairment.	Budget investimenti; richieste e approvazioni; ordini; fatture; DDT; collaudi; libro cespiti; inventari fisici; dismissioni; policy di capitalizzazione.
Ciclo tesoreria e finanziamenti. Comprendere apertura e gestione conti, poteri di firma, incassi/pagamenti, riconciliazioni, cash pooling, finanziamenti, covenant, garanzie e derivati; valutare autorizzazioni, segregazione e monitoraggio.	Elenco banche e conti; specimen di firma; riconciliazioni; flussi di pagamento; contratti; piani di ammortamento; covenant; garanzie; report di tesoreria.
Ciclo fiscale. Comprendere predisposizione e controllo di IVA, ritenute, imposte, contributi, crediti d'imposta e dichiarazioni; valutare riconciliazioni, approvazioni e monitoraggio di scadenze e contenziosi.	Calendario fiscale; liquidazioni; F24; dichiarazioni; riconciliazioni; prospetti crediti; comunicazioni dell'Amministrazione finanziaria; incarichi al consulente.
Controlli IT e applicativi. Valutare accessi, privilegi, segregazione, modifiche, interfacce, numerazione documenti, blocchi, controlli automatici e report di eccezione che supportano i cicli; identificare dipendenze da fogli elettronici o interventi manuali.	Matrice utenti-profilo; log modifiche; configurazioni; interfacce; report eccezioni; controlli su fogli elettronici; evidenze di review.
Test dei controlli. Quando si prevede di fare affidamento sui controlli, verificare l'efficacia operativa su un campione coerente con frequenza e rischio; documentare deviazioni, cause, impatto ed eventuali procedure sostitutive.	Popolazioni dei controlli; campioni; evidenze di esecuzione e review; report delle eccezioni; follow-up; statistiche su frequenza e deviazioni.
SALDI E SCRITTURE DI APERTURA	
Riconciliazione 31.12.n-1 / 01.01.nn. Riconciliare tutte le attività, passività e componenti di patrimonio netto tra il bilancio di verifica definitivo al 31.12.n-1 e la scrittura di riapertura al 01.01.nn; investigare differenze, riclassificazioni e conti transitori.	Bilancio approvato al 31.12.n-1; bilancio di verifica definitivo; mastri; scrittura di riapertura; bilancio di apertura; mapping tra conti.
Rettifiche e destinazione del risultato. Verificare che le rettifiche di revisione n-1 contabilizzate siano incluse nei saldi di apertura e che il risultato d'esercizio sia destinato secondo la delibera; valutare gli errori non corretti riportati all'esercizio nn.	Elenco rettifiche n-1; riepilogo errori non corretti; verbale di approvazione e destinazione del risultato; scritture di patrimonio netto.
Primo incarico - ove applicabile. Svolgere le procedure sui saldi di apertura previste dall'ISA Italia 510, incluso il riesame delle carte del precedente revisore, ove consentito, o procedure alternative; valutare principi contabili e coerenza dei criteri.	Bilancio precedente e relazione di revisione; carte del precedente revisore, se accessibili; riconciliazioni; documenti probativi sui saldi iniziali.
IMMOBILIZZAZIONI - INCREMENTI E DECREMENTI	
Riconciliazione dei movimenti. Riconciliare costo storico, fondi e valori netti dal 31.12.n-1 alla data di Interim Audit, includendo incrementi, decrementi, riclassifiche, ammortamenti e svalutazioni; verificare quadratura tra libro cespiti e contabilità.	Libro cespiti al 31.12.n-1 e alla data dell'intervento; mastri; prospetto movimenti per categoria; riconciliazione con contabilità generale.
Incrementi. Selezionare elementi per importo, natura e rischio; verificare autorizzazione, proprietà, ricezione/collaudo, capitalizzabilità, data di disponibilità all'uso, classificazione, aliquota/vita utile e pagamento.	Richieste investimento; budget; ordini; contratti; fatture; DDT; collaudi; fotografie/ubicazione; pagamenti; schede cespiti.
Decrementi e dismissioni. Verificare autorizzazione, uscita fisica, fattura o verbale di rottamazione, incasso, eliminazione di costo e fondo, plus/minusvalenza, IVA e aggiornamento del libro cespiti.	Autorizzazioni; documenti di vendita/rottamazione; fatture; DDT; incassi; calcolo plus/minusvalenza; schede cespiti aggiornate.
Ammortamenti, impairment e lavori in corso. Verificare coerenza di vite utili, valori residui e avvio dell'ammortamento; analizzare beni non utilizzati o danneggiati, indicatori di perdita durevole di valore e immobilizzazioni in corso o costi interni capitalizzati.	Calcolo ammortamenti; policy; budget e stato avanzamento investimenti; analisi impairment; perizie, ove esistenti; dettaglio costi interni e criteri di allocazione.
VOUCHING DI CONTO ECONOMICO	
Definizione della popolazione e del campione. Riconciliare il dettaglio dei conti economici con il bilancio di verifica; selezionare elementi significativi per importo, natura o rischio e, ove opportuno, un campione rappresentativo ai sensi dell'ISA Italia 530.	Dettaglio conti e registrazioni in formato elaborabile; quadratura con bilancio di verifica; criteri e lista del campione; popolazione completa.

Verifiche da effettuare	Documentazione richiesta
Verifica documentale. Per ciascun elemento verificare contratto/ordine, fattura, DDT o evidenza di prestazione, autorizzazioni, quantità/prezzi, IVA, classificazione, competenza, pagamento/incasso e presenza di parti correlate o condizioni inusuali.	Documenti originari del campione; evidenze di approvazione; estratti conto; note di credito; contratti; corrispondenza; altra documentazione probativa.
Valutazione delle eccezioni. Quantificare errori, deviazioni e carenze; valutare estensione alla popolazione, necessità di ampliare il campione e impatto sulla strategia di Final Audit; riportare gli errori nel riepilogo ai sensi dell'ISA Italia 450.	Schede di test; riepilogo eccezioni; spiegazioni della Direzione; scritture correttive; evidenza del follow-up.
PIANIFICAZIONE DELLE CONFERME ESTERNE	
Clienti. Definire la selezione sulla base di saldo, anzianità, rischio, operazioni inusuali e copertura; predisporre lettere sotto il controllo del revisore e verificare indirizzi e contatti indipendenti.	Partitario clienti alla data dell'intervento; aging; anagrafiche; contatti; dettaglio effetti/Ri.Ba.; saldi con parti correlate; bozze lettere.
Fornitori. Definire la selezione considerando saldo, volume degli acquisti, saldi a debito/zero, fornitori rilevanti e rischio di passività non registrate; predisporre lettere e controllare gli indirizzi.	Partitario fornitori con progressivi; aging; anagrafiche; volume acquisti; contatti; fornitori con saldo zero o anomalo; bozze lettere.
Banche e altri finanziatori. Predisporre la circolarizzazione di tutti i rapporti, inclusi conti, finanziamenti, garanzie, derivati, titoli, factoring, carte e poteri di firma; pianificare la riconciliazione delle risposte.	Elenco completo di istituti e rapporti; contatti; contratti; autorizzazioni; bozze richieste di conferma; piani di ammortamento.
Legali e consulenti. Predisporre conferme a legali, consulente fiscale, consulente del lavoro e altri consulenti rilevanti per contenziosi, passività potenziali, stime e adempimenti.	Elenco consulenti e incarichi; contatti; contenziosi; fondi; bozze lettere; autorizzazioni della Società.
Assicurazioni e parti correlate - ove applicabile. Predisporre conferme su polizze, sinistri, franchigie, garanzie e saldi/operazioni intercompany o con parti correlate; valutare completezza della popolazione.	Elenco compagnie e polizze; sinistri; elenco parti correlate e società del gruppo; saldi e transazioni; contatti; bozze lettere.
INVENTARI FISICI E CUT-OFF - PIANIFICAZIONE	
Istruzioni inventariali. Valutare le istruzioni della Società, le sedi, i magazzini presso terzi, le procedure di conta, il blocco dei movimenti, il trattamento delle differenze e l'identificazione di obsoleti o danneggiati.	Istruzioni inventariali; elenco sedi; planimetrie; referenti; tabulati pre-inventario; beni presso terzi; report di obsolescenza.
Presenza del revisore. Definire sedi e date da osservare, campioni sheet-to-floor e floor-to-sheet, documenti di cut-off e procedure su conte in date diverse dal 31.12.nn.	Calendario inventari; valori per sede/categoria; ultimi e primi DDT; report movimenti tra conta e 31.12.nn; contatti dei depositari.
Valorizzazione e NRV. Pianificare i test sul metodo di costo, costi di produzione, overhead, standard, differenze inventariali, lenta rotazione e valore netto di realizzo da completare al Final Audit.	Policy di valorizzazione; distinte base; costi standard/effettivi; tariffe; report rotazione; listini e vendite successive; calcolo fondi.
CONTROVERSIE, STIME, PARTI CORRELATE E CONTINUITÀ	
Controversie e passività potenziali. Aggiornare l'elenco di controversie, reclami, garanzie, impegni e obbligazioni; confrontarsi con Direzione e governance e valutare necessità di fondi o informativa.	Prospetto contenziosi; corrispondenza legale; verbali; contratti; garanzie; sinistri; calcolo fondi e note esplicative.
Stime contabili. Identificare stime significative, metodi, dati e assunzioni; valutare complessità, incertezza, rischio di management bias e necessità di esperti o procedure mirate al Final Audit.	Inventario delle stime; modelli; dati di input; approvazioni; analisi di sensitività; perizie; evidenze storiche e consuntivazioni.
Parti correlate. Verificare completezza dell'elenco, natura dei rapporti, autorizzazioni, condizioni, saldi e transazioni; individuare operazioni inusuali o fuori dal normale corso degli affari.	Elenco parti correlate; dichiarazioni di amministratori e soci; contratti; saldi e transazioni; verbali; prospetti di riconciliazione.
Continuità aziendale. Valutare indicatori finanziari, economici e operativi; esaminare budget, forecast, fabbisogni, linee di credito, covenant e piani della Direzione; definire procedure di aggiornamento al Final Audit.	Budget e cash flow; scadenziari; posizione finanziaria; linee disponibili; covenant; piani e delibere; analisi di sensitività e stress test.
CONCLUSIONE INTERIM E PIANO DI ROLL-FORWARD	
Riepilogo dei risultati. Documentare procedure svolte, copertura, errori, deviazioni, carenze e questioni da seguire; valutare se la valutazione dei rischi e la strategia rimangono appropriate.	Riepilogo delle carte di lavoro; elenco errori; carenze di controllo; punti aperti; comunicazioni con Direzione e governance.
Procedure da completare al Final Audit e aggiornamento del programma. Definire per ciascuna area le procedure di roll-forward dal gg.mm.nn al 31.12.nn, l'aggiornamento dei walkthrough, i test finali e le responsabilità del team; riesaminare e approvare il programma, documentando modifiche e motivazioni.	Piano di Final Audit aggiornato; calendario; popolazioni del periodo residuo; assegnazione team; richieste documentali finali; follow-up dei punti aperti; memo di strategia e approvazioni interne.

Matrice dei principali riferimenti normativi e professionali

I riferimenti devono essere letti nelle versioni vigenti per l'esercizio oggetto di revisione. I principi OIC e gli ISA Italia indicati sono quelli normalmente rilevanti per una società che redige il bilancio secondo il Codice civile; la matrice deve essere adattata al quadro applicabile e alle circostanze dell'incarico.

Area	Riferimenti principali	Applicazione nel programma
Quadro generale, etica e qualità	D.Lgs. 39/2010 artt. 10, 10-bis, 11 e 14; Codice Italiano di Etica e Indipendenza; ISQM (Italia) 1 e 2; ISA Italia 200 e 220	Indipendenza, accettazione/continuazione, direzione, supervisione, riesame e qualità dell'incarico.
Pianificazione e rischi	ISA Italia 240, 250, 300, 315, 320 e 330	Comprensione dell'impresa, frodi, leggi e regolamenti, significatività, rischi e risposte di revisione.
Documentazione ed elementi probativi	ISA Italia 230, 450, 500, 501, 520 e 530	Documentazione, valutazione errori, evidenze, analisi comparativa e campionamento.
Controllo interno e IT	ISA Italia 265, 315, 330 e 402	Walkthrough, disegno/implementazione, test di controllo, carenze e servizi esternalizzati.
Saldi di apertura	ISA Italia 510; OIC 29	Riconciliazione delle aperture, primi incarichi, cambiamenti di principi e correzione di errori.
Conferme esterne	ISA Italia 505	Selezione, predisposizione, invio, ricezione e valutazione delle risposte e delle procedure alternative.
Stime e impairment	ISA Italia 540 e 620; OIC 9, 16, 24, 25 e 31	Valutazione di stime, assunzioni, perdita durevole di valore, fiscalità e fondi.
Parti correlate e continuità	ISA Italia 550 e 570	Identificazione di parti correlate e valutazione preliminare della continuità aziendale.
Principi contabili	Codice civile artt. 2423 e seguenti; OIC applicabili, inclusi OIC 11, 12, 13, 15, 16, 19, 24, 25, 29, 31, 32 e 34	Criteri di rilevazione, classificazione, valutazione e informativa delle aree oggetto di Interim Audit.

Fonti ufficiali da consultare: Portale della Revisione Legale - RGS/MEF; Fondazione OIC; Normattiva. Verificare sempre l'eventuale presenza di aggiornamenti, emendamenti o disposizioni settoriali applicabili.

ALLEGATO A - RICHIESTE DOCUMENTALI PER IL INTERIM AUDIT

La tabella costituisce un elenco di base. Il revisore può richiedere ulteriore documentazione in relazione ai rischi identificati, agli esiti delle procedure e alle specificità della Società. I documenti devono essere forniti in formato elettronico leggibile e, ove possibile, in formato elaborabile.

ID	Area	Documento richiesto	Data richiesta	Data ricezione	Stato	Note / Rif.
GENERALE						
I.01	Generale	Bilancio di verifica alla data di Interim Audit e situazione comparativa del periodo precedente.	gg.mm.nn			
I.02	Generale	Libro giornale completo dal 01.01.nn alla data dell'intervento, in formato PDF e/o elaborabile.	gg.mm.nn			
I.03	Generale	Mastri contabili, piano dei conti e mapping delle voci al bilancio.	gg.mm.nn			
I.04	Generale	Partitari e riconciliazioni dei principali sottosistemi con la contabilità generale.	gg.mm.nn			
I.05	Generale	Organigramma aggiornato, deleghe, procure, poteri di firma e matrice autorizzativa.	gg.mm.nn			
I.06	Generale	Verbal degli organi sociali e comunicazioni rilevanti dalla precedente revisione.	gg.mm.nn			
I.07	Generale	Budget, forecast, report direzionali, KPI e analisi degli scostamenti.	gg.mm.nn			
I.08	Generale	Elenco dei cambiamenti intervenuti in attività, processi, sistemi, contratti e politiche contabili.	gg.mm.nn			
PIANIFICAZIONE E RISCHI						
I.09	Pianificazione e rischi	Calcolo aggiornato della significatività e dati di supporto.	gg.mm.nn			
I.10	Pianificazione e rischi	Elenco delle operazioni significative, inusuali o non ricorrenti del periodo.	gg.mm.nn			
I.11	Pianificazione e rischi	Elenco delle stime contabili significative e relativi responsabili/modelli di calcolo.	gg.mm.nn			
I.12	Pianificazione e rischi	Elenco completo delle parti correlate e delle transazioni/saldi del periodo.	gg.mm.nn			
I.13	Pianificazione e rischi	Budget di tesoreria, linee di credito, covenant e documentazione sulla continuità aziendale.	gg.mm.nn			
CICLI E CONTROLLO INTERNO						
I.14	Cicli e controllo interno	Procedure, narrative, flowchart e matrici rischi-controlli dei cicli attivo, passivo, magazzino/produzione, personale, immobilizzazioni, tesoreria e fiscale.	gg.mm.nn			
I.15	Cicli e controllo interno	Campioni completi di operazioni per ciascun ciclo: contratto/ordine, DDT o evidenza di prestazione, fattura, registrazione, incasso/pagamento e approvazioni.	gg.mm.nn			
I.16	Cicli e controllo interno	Anagrafiche clienti e fornitori, elenco variazioni e controlli sulle modifiche.	gg.mm.nn			
I.17	Cicli e controllo interno	Report dei controlli chiave, eccezioni, riconciliazioni e follow-up del periodo.	gg.mm.nn			
I.18	Cicli e controllo interno	Matrice utenti-profilo, elenco utenti privilegiati, accessi alle applicazioni e segregazione delle funzioni.	gg.mm.nn			
I.19	Cicli e controllo interno	Elenco delle modifiche applicative, interfacce, incidenti IT, backup e test di ripristino.	gg.mm.nn			
I.20	Cicli e controllo interno	Contratti e report relativi ai service provider rilevanti, inclusi eventuali report sui controlli.	gg.mm.nn			
I.21	Cicli e controllo interno	Elenco e descrizione dei fogli elettronici rilevanti utilizzati nei processi contabili.	gg.mm.nn			
I.22	Cicli e controllo interno	Popolazioni dei controlli selezionati per i test e relativa evidenza di esecuzione/review.	gg.mm.nn			
APERTURE						
I.23	Aperture	Bilancio approvato, nota integrativa e relazione di revisione al 31.12.n-1.	gg.mm.nn			
I.24	Aperture	Bilancio di verifica definitivo, libro giornale e mastri al 31.12.n-1.	gg.mm.nn			

SOCIETÀ [DENOMINAZIONE SOCIETÀ]
Programma di revisione - FASE DI INTERIM

Bilancio al 31.12.nn
Comparativo 31.12.n-1

ID	Area	Documento richiesto	Data richiesta	Data ricezione	Stato	Note / Rif.
I.25	Aperture	Scrittura di riapertura e bilancio di apertura al 01.01.nn.	gg.mm.nn			
I.26	Aperture	Rettifiche di revisione n-1, errori non corretti e delibera di destinazione del risultato.	gg.mm.nn			
IMMOBILIZZAZIONI						
I.27	Immobilizzazioni	Libro cespiti al 31.12.n-1 e alla data di Interim Audit, in quadratura con la contabilità.	gg.mm.nn			
I.28	Immobilizzazioni	Prospetto dei movimenti per categoria: incrementi, decrementi, riclassifiche, ammortamenti e svalutazioni.	gg.mm.nn			
I.29	Immobilizzazioni	Documentazione degli incrementi selezionati: autorizzazioni, ordini, fatture, DDT, collaudi, pagamenti e schede cespiti.	gg.mm.nn			
I.30	Immobilizzazioni	Documentazione dei decrementi selezionati: autorizzazioni, fatture/verbali, DDT, incassi e calcolo plus/minusvalenze.	gg.mm.nn			
I.31	Immobilizzazioni	Calcolo ammortamenti, vite utili, impairment, immobilizzazioni in corso, costi interni capitalizzati e beni presso terzi.	gg.mm.nn			
VOUCHING						
I.32	Vouching	Dettaglio dei conti economici del periodo e riconciliazione con il bilancio di verifica.	gg.mm.nn			
I.33	Vouching	Popolazione delle registrazioni e documentazione del campione selezionato.	gg.mm.nn			
I.34	Vouching	Contratti, ordini, fatture, DDT/evidenze di prestazione, approvazioni, pagamenti/incassi e note di credito relativi al campione.	gg.mm.nn			
CONFERME ESTERNE						
I.35	Conferme esterne	Partitario clienti e aging alla data di intervento, con anagrafiche e contatti aggiornati.	gg.mm.nn			
I.36	Conferme esterne	Partitario fornitori con progressivi, volumi di acquisto e contatti aggiornati.	gg.mm.nn			
I.37	Conferme esterne	Elenco completo di banche, finanziatori, conti, titoli, garanzie, derivati, factoring e carte.	gg.mm.nn			
I.38	Conferme esterne	Elenco di legali, consulente fiscale, consulente del lavoro, compagnie assicurative e altri consulenti rilevanti.	gg.mm.nn			
I.39	Conferme esterne	Elenco società del gruppo e parti correlate, saldi, transazioni e contatti per le conferme.	gg.mm.nn			
INVENTARI E CUT-OFF						
I.40	Inventari e cut-off	Istruzioni inventariali, calendario, sedi, referenti, planimetrie e valori per sede/categoria.	gg.mm.nn			
I.41	Inventari e cut-off	Tabulati pre-inventario, elenchi beni presso terzi, conti deposito, merci in transito e report lenta rotazione/obsolescenza.	gg.mm.nn			
I.42	Inventari e cut-off	Numerazione e copia degli ultimi/primi DDT di acquisto e vendita da utilizzare per il cut-off.	gg.mm.nn			
CONTROVERSIE E ALTRE INFORMAZIONI						
I.43	Controversie e altre informazioni	Prospetto aggiornato di contenziosi, reclami, sinistri, garanzie, impegni e passività potenziali.	gg.mm.nn			
I.44	Controversie e altre informazioni	Corrispondenza con legali, autorità, assicurazioni e consulenti relativa alle questioni rilevanti.	gg.mm.nn			
I.45	Controversie e altre informazioni	Polizze assicurative in essere e dettaglio dei sinistri aperti.	gg.mm.nn			
I.46	Controversie e altre informazioni	Elenco dei punti aperti e delle azioni correttive derivanti da precedenti revisioni o controlli interni.	gg.mm.nn			

Legenda stato: NR = non ricevuto; PR = parzialmente ricevuto; RC = ricevuto completo; N.A. = non applicabile.

APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA

Preparato da	Il revisore unico XXXX - Data: gg.mm.n+1
--------------	--

PROGRAMMA DELLE VERIFICHE E RICHIESTE DOCUMENTALI FINAL AUDIT

Società generica - Bilancio d'esercizio al 31.12.nn

Fase	Final Audit	Data prevista	Mesi successivi al 31.12.nn, nell'esercizio n+1
Periodo esaminato	01.01.nn - 31.12.nn	Data richiesta documenti	gg.mm.n+1
Significatività	Bilancio: Euro XXXX Operativa: Euro XXXX	Errore chiaramente trascurabile	Euro XXXX

Premessa operativa. Il programma costituisce un modello generale da adattare alla natura, alle dimensioni, al quadro normativo di informazione finanziaria, ai rischi identificati e valutati e alle specificità della Società. Le procedure indicate sono svolte nei limiti ritenuti necessari dal revisore, tenendo conto della significatività, del campionamento e degli elementi probativi acquisiti. Le aree non applicabili devono essere contrassegnate N.A.; eventuali procedure aggiuntive devono essere documentate nelle carte di lavoro. Il documento riguarda esclusivamente la fase di revisione indicata e non comprende le verifiche periodiche della regolare tenuta della contabilità sociale.

Quadro generale: D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39; Codice Italiano di Etica e Indipendenza; ISQM (Italia) 1 e 2; ISA (Italia) 200, 220, 230, 240, 250, 260, 265, 300, 315, 320, 330, 450 e 500; Codice civile e principi contabili OIC applicabili all'esercizio.

Verifiche da effettuare	Documentazione richiesta
GENERALE, ROLL-FORWARD E COMPLETAMENTO DELLA PIANIFICAZIONE	
Bilancio di verifica definitivo. Ottenere il bilancio di verifica al 31.12.nn, riconciliarlo con il libro giornale, i mastri, i sottosistemi e la bozza di bilancio; verificare comparativi, riclassifiche e scritture di chiusura.	Bilancio di verifica definitivo e comparativo; libro giornale; mastri; mapping; riconciliazioni; dettaglio scritture di chiusura e riclassifica.
Roll-forward delle procedure Interim. Aggiornare dal gg.mm.nn al 31.12.nn i walkthrough, i test di controllo, le procedure sostanziali anticipate e i punti aperti; verificare cambiamenti di processo, controllo o sistema e adeguare la strategia.	Popolazioni del periodo residuo; evidenze dei controlli; aggiornamenti procedure; follow-up eccezioni; modifiche IT e organizzative.
Aggiornamento di rischi e significatività. Ricalcolare significatività su dati finali, riesaminare rischi significativi, stime, frodi, leggi e regolamenti, parti correlate e continuità; documentare le modifiche al piano.	Calcolo finale della significatività; risk assessment aggiornato; dati finali; verbali; elenco stime e operazioni inusuali.
Procedure analitiche finali. Confrontare bilancio, periodi, budget e dati operativi; investigare scostamenti inattesi e valutare coerenza complessiva con la comprensione dell'impresa e gli elementi probativi acquisiti.	Bilancio riclassificato; analisi mensili; budget/forecast; KPI; commenti della Direzione; analisi dei margini e del capitale circolante.
Journal Entries e override della Direzione. Completare i test sulle scritture manuali e di chiusura, su registrazioni inusuali, conti sensibili, utenti privilegiati e stime; verificare integrità della popolazione e riscontro documentale.	Libro giornale elaborabile; report delle scritture manuali/di chiusura; utenti e causali; documenti del campione; approvazioni e spiegazioni.
Verbalì, contratti e conformità. Leggere verbalì e contratti fino alla data della relazione; valutare eventi rilevanti, operazioni straordinarie, contenziosi, distribuzioni, garanzie e conformità a leggi e regolamenti.	Verbalì aggiornati; contratti stipulati/modificati; comunicazioni con autorità; libri sociali; delibere; report legali e di compliance.
Informazioni prodotte dall'impresa. Verificare attendibilità, completezza e accuratezza dei report, modelli e fogli elettronici utilizzati nelle procedure finali, inclusi quelli a supporto di stime e informative.	File originari; parametri di estrazione; quadrature; controlli di accesso/review; versioni approvate; log o screenshot dei sistemi.
IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	
Riconciliazione e movimentazione. Riconciliare costi, fondi ammortamento e valori netti dal 31.12.n-1 al 31.12.nn; verificare incrementi, decrementi, riclassifiche, svalutazioni e quadratura con la contabilità.	Libro cespiti; mastri; prospetto movimenti per categoria; schede di dettaglio; riconciliazione con il bilancio.
Capitalizzazione e ammortamenti. Verificare requisiti di capitalizzazione, proprietà/diritti, data di disponibilità all'uso, vita utile, ammortamento, costi interni, software, sviluppo e altre categorie rilevanti.	Contratti; fatture; progetti; timesheet/costi interni; collaudi; calcolo ammortamenti; policy e approvazioni.
Impairment e informativa. Identificare indicatori di perdita durevole di valore, riesaminare test e assunzioni, inclusa eventuale vita utile indefinita o avviamento; verificare informativa e riconciliazioni.	Impairment test; budget e cash flow; perizie; analisi di sensitività; delibere; bozze di nota integrativa.
IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	
Movimentazione finale. Riconciliare libro cespiti e contabilità al 31.12.nn, completando i test sugli ultimi movimenti e verificando riclassifiche, contributi, beni in corso e beni presso terzi.	Libro cespiti definitivo; prospetto movimenti; mastri; elenco beni presso terzi; contributi; immobilizzazioni in corso.

Verifiche da effettuare	Documentazione richiesta
Incrementi e proprietà. Verificare su campione autorizzazione, contratto/ordine, fattura, DDT, collaudo, entrata in funzione, proprietà, ubicazione e capitalizzabilità dei costi.	Documentazione degli incrementi selezionati; titoli di proprietà; fotografie o riscontri fisici; pagamenti; schede cespiti.
Decrementi e dismissioni. Verificare autorizzazione, uscita fisica, fattura/verbale, incasso, eliminazione di costo e fondo, plus/minusvalenza, IVA e aggiornamento del registro.	Documenti dei decrementi; incassi; calcolo plus/minusvalenze; evidenza di rottamazione; schede cespiti aggiornate.
Ammortamenti e impairment. Ricalcolare ammortamenti su base campionaria o integrale, verificare vite utili, valori residui, componenti, beni inattivi/danneggiati e indicatori di perdita durevole di valore.	Calcolo ammortamenti; policy; inventari fisici; impairment test; perizie; manutenzioni straordinarie e cespiti non utilizzati.
IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE E CREDITI FINANZIARI	
Partecipazioni e titoli immobilizzati. Verificare esistenza, proprietà, movimentazioni, classificazione, costo, eventuale metodo del patrimonio netto e perdite durevoli; confrontare valore di carico con patrimonio netto e prospettive.	Bilanci partecipate; visure; contratti; verbali; prospetti di confronto; impairment test; conferme esterne; rendiconti titoli.
Crediti finanziari. Verificare esistenza, diritti, scadenza, tasso, costo ammortizzato, interessi, recuperabilità e classificazione entro/oltre l'esercizio successivo.	Contratti; piani di rimborso; conferme; incassi successivi; calcoli costo ammortizzato e interessi; garanzie.
Informativa e parti correlate. Verificare completezza delle informazioni su partecipazioni, crediti, garanzie, vincoli e rapporti con imprese del gruppo o parti correlate.	Prospetti di nota integrativa; elenco parti correlate; saldi e transazioni; contratti e garanzie.
RIMANENZE - OVE APPLICABILE	
Inventario fisico e riconciliazione. Valutare risultati delle conte, riconciliare campioni e differenze con il tabulato definitivo e la contabilità; verificare movimenti tra data di conta e 31.12.nn.	Verbal di inventario; tabulati definitivi; conte del revisore; differenze; rettifiche; report movimenti e riconciliazioni.
Cut-off acquisti, vendite e magazzino. Verificare ultimi e primi DDT, fatture e movimenti, inclusi beni in transito, resi, conto deposito e merci presso terzi, per assicurare corretta competenza.	DDT e fatture a cavallo d'anno; registri IVA; movimenti; estratti conto; documenti doganali; resi e note di credito.
Valorizzazione. Verificare metodo di costo, quantità, prezzi, costi accessori, distinte base, costi diretti e indiretti, capacità normale, standard e scostamenti; ricalcolare un campione.	Tabulato valorizzato; policy; fatture acquisto; distinte base; tariffe; ore produttive; costi di produzione; calcolo scostamenti.
Valore netto di realizzo. Confrontare costo con prezzi di vendita al netto dei costi di completamento e vendita; analizzare vendite successive, margini negativi, ordini e condizioni di mercato.	Fatture/vendite successive; listini; ordini; costi di completamento/vendita; calcolo NRV; analisi margini.
Obsolescenza e lenta rotazione. Verificare anzianità, rotazione, giacenze negative, beni danneggiati/inutilizzati e criteri del fondo; riesaminare utilizzi e stanziamenti.	Aging/rotazione; report ultimo movimento; policy fondo; elenco obsoleti; rottamazioni; calcolo e movimentazione del fondo.
Beni presso terzi e informativa. Confermare o verificare alternativamente i beni presso terzi e di terzi; controllare diritti, vincoli, classificazione e informativa.	Conferme depositari; riconciliazioni; contratti; tabulati per ubicazione; assicurazioni; nota integrativa.
CREDITI VERSO CLIENTI	
Riconciliazione partitario e aging. Riconciliare partitario e contabilità, analizzare saldi anomali, partite a debito, anzianità e concentrazioni; verificare classificazione e valuta.	Partitario definitivo; aging; mastri; riconciliazioni; dettaglio effetti/Ri.Ba.; saldi in valuta.
Conferme esterne. Riconciliare risposte dei clienti, investigare differenze e verificare il controllo del revisore sul processo; valutare copertura e tasso di risposta.	Risposte originali; riconciliazioni; evidenze di invio e sollecito; dettaglio differenze; riepilogo copertura.
Procedure alternative e incassi successivi. Per mancata risposta, verificare incassi successivi, fatture, DDT/prestazioni, contratti e corrispondenza; documentare sufficienza dell'evidenza.	Estratti conto n+1; incassi; fatture; DDT/evidenze di prestazione; contratti; note di credito; corrispondenza.
Recuperabilità e fondo svalutazione. Valutare posizioni scadute, contestate, concorsuali o non assicurate; riesaminare metodi, assunzioni, eventi successivi e movimentazione del fondo.	Scadenario commentato; legali; assicurazioni; piani di rientro; incassi; calcolo fondo; utilizzi; procedure concorsuali.
Fatture e note da emettere. Verificare esistenza, competenza, misurazione e chiusura successiva di fatture da emettere e note di credito/debito; considerare resi, premi e rettifiche prezzo.	Dettaglio stanziamenti; contratti; DDT/SAL; fatture e note emesse in n+1; calcoli; approvazioni.
Cut-off e informativa. Verificare ricavi e crediti a cavallo d'anno, cessioni, factoring, vincoli, crediti verso parti correlate e informazioni di nota integrativa.	Ultime/prime fatture e DDT; factoring; garanzie; saldi correlati; bozze di nota integrativa.
ALTRI CREDITI, CREDITI TRIBUTARI, IMPOSTE ANTICIPATE E RATEI ATTIVI	
Altri crediti e anticipi. Verificare natura, esistenza, recuperabilità, classificazione, scadenza e supporto di crediti verso dipendenti, enti, fornitori e altre controparti.	Dettagli analitici; contratti; conferme; incassi/rimborsi successivi; documenti giustificativi; riconciliazioni.

Verifiche da effettuare	Documentazione richiesta
Crediti tributari e d'imposta. Verificare origine, spettanza, utilizzo, limiti, compensazioni, rimborsi, eventuali vincoli e corretta contabilizzazione e informativa.	Prospetti di calcolo; dichiarazioni; F24; ricevute; certificazioni; investimenti agevolati; perizie/attestazioni; utilizzi successivi.
Imposte anticipate, ratei e risconti attivi. Ricalcolare differenze temporanee, aliquote e recuperabilità; verificare competenza e reversals di ratei/risconti e classificazione entro/oltre.	Calcolo fiscalità differita; piani fiscali; prospetti ratei/risconti; contratti; fatture; storni in n+1; nota integrativa.
ATTIVITÀ FINANZIARIE CORRENTI	
Titoli e investimenti. Verificare esistenza, proprietà, classificazione, costo/valore di mercato, perdite di valore, interessi e movimenti; riconciliare con conferme e rendiconti.	Rendiconti al 31.12.nn; conferme; contratti; movimenti; quotazioni; calcoli di valutazione e proventi.
Informativa e vincoli. Verificare vincoli, pegni, disponibilità, fair value e informazioni richieste dalla normativa applicabile.	Contratti; attestazioni di vincolo; nota integrativa; prospetti fair value.
DISPONIBILITÀ LIQUIDE E RAPPORTI BANCARI	
Conferme bancarie. Riconciliare tutte le risposte con contabilità e contratti, incluse disponibilità, affidamenti, finanziamenti, garanzie, titoli, derivati, factoring e poteri di firma.	Risposte bancarie; moduli di conferma; riconciliazioni; contratti; firme autorizzate; riepilogo differenze.
Riconciliazioni bancarie. Verificare saldi contabili ed estratti conto, assegni/bonifici in transito, partite sospese e movimenti successivi; ricalcolare un campione di riconciliazioni.	Estratti conto al 31.12.nn e successivi; riconciliazioni; contabili; mastri; partite in transito e successiva chiusura.
Cut-off finanziario e fondi vincolati. Esaminare movimenti con valuta/data a cavallo d'anno, trasferimenti tra banche, saldi negativi e fondi vincolati o indisponibili; verificare classificazione.	Estratti conto di fine nn e inizio n+1; bonifici; cash transfer schedule; contratti di vincolo; riconciliazioni.
Cassa e valori. Verificare esistenza della cassa e dei valori, riconciliazione e movimenti anomali; effettuare o valutare la conta fisica e il roll-back/roll-forward.	Verbale conta cassa; scheda contabile; giustificativi; registro valori; movimenti tra conta e 31.12.nn.
STRUMENTI FINANZIARI DERIVATI - OVE APPLICABILE	
Esistenza, completezza e valutazione. Riconciliare contratti e conferme, verificare fair value, rischio di credito, componenti efficaci/inefficaci e scritture contabili.	Contratti; conferme; valutazioni banca/esperto; curve e input; scritture; riconciliazioni.
Hedge accounting e informativa. Verificare designazione, documentazione, relazione economica, efficacia, riserva e informativa; valutare uso di un esperto.	Documentazione di copertura; test efficacia; policy; prospetti patrimonio netto; nota integrativa.
PATRIMONIO NETTO	
Movimentazione. Riconciliare capitale, riserve e risultato; verificare delibere, versamenti, aumenti/riduzioni, copertura perdite, rinunce, distribuzioni e azioni/quote proprie.	Prospetto movimenti; verbali; statuto; visure; contabili bancarie; atti notarili; dichiarazioni dei soci.
Disponibilità e distribuibilità. Verificare origine, vincoli fiscali/civilistici, disponibilità e distribuibilità delle riserve e rispetto delle norme e dello statuto.	Prospetto riserve; delibere; normativa applicabile; calcoli; nota integrativa.
Presentazione e informativa. Verificare classificazione, comparativi, utile/perdita per azione ove applicabile, destinazione proposta e informazioni sul capitale e sulle riserve.	Bozza di bilancio e nota integrativa; proposta di destinazione del risultato; prospetti di supporto.
FONDI PER RISCHI E ONERI, IMPEGNI E CONTROVERSIE	
Movimentazione e completezza. Riconciliare fondi iniziali, accantonamenti, utilizzi e rilasci; identificare obbligazioni da contratti, garanzie, reclami, contenziosi, ambiente, ristrutturazioni e altri eventi.	Prospetto fondi; mastri; contratti; reclami; garanzie; verbali; comunicazioni interne; eventi successivi.
Conferme dei legali. Riconciliare risposte, verificare completezza della popolazione dei legali e valutare passività probabili, possibili o remote; svolgere procedure alternative se necessario.	Risposte legali; elenco contenziosi; fatture legali; corrispondenza; riconciliazioni; lettere e solleciti.
Stime e assunzioni. Valutare metodo, dati, assunzioni, range di esiti, esperienza storica, bias e adeguatezza degli accantonamenti; considerare eventi successivi.	Modelli di calcolo; statistiche storiche; pareri; perizie; approvazioni; analisi di sensitività; consuntivazioni.
Impegni, garanzie e informativa. Verificare fidejussioni, garanzie reali/personali, impegni contrattuali, passività potenziali e informazioni di bilancio.	Conferme bancarie; contratti; fidejussioni; polizze; registro impegni; nota integrativa.
TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO E PERSONALE	
Movimentazione TFR. Riconciliare saldo iniziale, accantonamenti, utilizzi, anticipi, trasferimenti a fondi/tesoreria e saldo finale; ricalcolare un campione.	Prospetto TFR; libro paga; cessazioni; anticipi; versamenti; conferma del consulente; mastri.
Ratei e debiti verso personale. Verificare salari, ferie, permessi, mensilità aggiuntive, premi, bonus e relativi contributi; controllare pagamenti e versamenti successivi.	Prospetti ratei; cedolini; prime note; pagamenti n+1; F24/UNIEMENS; accordi premi e bonus.

Verifiche da effettuare	Documentazione richiesta
Costo del personale. Riconciliare costo mensile, organico e contabilità; analizzare scostamenti, personale interinale, amministratori e altre componenti.	Cedoloni mensili; riepiloghi; organico; mastri; contratti; fatture interinali; compensi amministratori.
POSIZIONE TRIBUTARIA E FISCALITÀ DIFFERITA	
Imposte correnti. Ricalcolare IRES/IRAP e altre imposte rilevanti, verificare base imponibile, variazioni, aliquote, acconti, ritenute e riconciliazione con il bilancio.	Prospetto imposte; dichiarazioni/bozze; bilancio fiscale; F24; variazioni; riconciliazione tax rate.
Imposte anticipate e differite. Verificare differenze temporanee, aliquote, reversals, recuperabilità, perdite fiscali e piani; valutare evidenze a supporto e informativa.	Prospetto dettagliato; piani fiscali; budget; scadenze; calcoli; nota integrativa.
Crediti e debiti tributari. Riconciliare saldi con dichiarazioni, liquidazioni, F24, compensazioni, rimborsi e versamenti successivi; verificare classificazione e completezza.	Dichiarazioni; F24; liquidazioni IVA; cassetto fiscale; ricevute; rimborsi; mastri; versamenti n+1.
Crediti d'imposta. Verificare requisiti, base di calcolo, documentazione, utilizzi, limiti e correlazione con eventuali contributi/risconti; considerare cumulabilità e rischi di recupero.	Calcoli; fatture; perizie/certificazioni; F24; dichiarazioni; registri; comunicazioni; utilizzi successivi.
Contenziosi fiscali. Valutare avvisi, verifiche, interPELLI, ricorsi, accertamenti e passività potenziali con il consulente fiscale e i legali; verificare fondi e informativa.	Corrispondenza con autorità; pareri; ricorsi; provvedimenti; risposte dei consulenti; calcolo fondi.
DEBITI VERSO FORNITORI	
Riconciliazione partitario e aging. Riconciliare partitario e contabilità; analizzare saldi a credito, partite anziane, duplicati, fornitori con saldo zero e operazioni in valuta.	Partitario definitivo; aging; mastri; riconciliazioni; progressivi acquisti; saldi in valuta.
Conferme esterne. Riconciliare risposte, investigare differenze e valutare copertura, inclusi fornitori selezionati per volume o rischio e non solo per saldo.	Risposte; riconciliazioni; evidenze di invio/sollecito; estratti conto fornitori; riepilogo copertura.
Procedure alternative. Per mancata risposta verificare estratti conto del fornitore, fatture, DDT, pagamenti successivi e corrispondenza; documentare completezza.	Estratti conto; fatture; DDT; pagamenti n+1; contratti; note di credito; corrispondenza.
Passività non registrate. Esaminare registro IVA e fatture ricevute in n+1, pagamenti successivi, ordini aperti, DDT ricevuti e costi stanziati; verificare completezza e competenza.	Registri e fatture n+1; pagamenti; ordini aperti; DDT; fatture da ricevere; contratti; campione dei documenti successivi.
Fatture da ricevere, note e cut-off. Verificare calcolo, supporto e chiusura di fatture da ricevere e note di credito; testare acquisti e resi a cavallo d'anno e classificazione.	Dettaglio stanziamenti; fatture/note n+1; DDT; ordini; calcoli; scritture di storno; cut-off.
ALTRI DEBITI E DEBITI PREVIDENZIALI	
Altri debiti. Verificare natura, completezza, scadenza, classificazione e pagamento successivo di debiti verso dipendenti, amministratori, enti, soci e altre controparti.	Dettagli analitici; contratti; verbali; pagamenti n+1; riconciliazioni; mastri.
Debiti previdenziali e ritenute. Riconciliare debiti con cedolini, UNIMENS, F24 e versamenti successivi; verificare competenza di contributi e fondi integrativi.	Cedolini; UNIMENS; F24; prospetti fondi; quietanze; pagamenti n+1; mastri.
Ratei e risconti passivi. Ricalcolare competenza, durata, storno e classificazione di ratei/risconti passivi e ricavi differiti; verificare contratti e eventi successivi.	Prospetti; contratti; fatture; incassi; scritture di storno; nota integrativa.
DEBITI FINANZIARI, MUTUI E FINANZIAMENTI	
Conferme e riconciliazione. Riconciliare saldi, interessi, commissioni, garanzie e condizioni con conferme bancarie e contratti; verificare completezza dei rapporti.	Conferme; contratti; piani; estratti conto; mastri; riepilogo finanziamenti e garanzie.
Movimentazione e costo ammortizzato. Verificare nuove erogazioni, rimborsi, interessi, costi di transazione, tasso effettivo e scritture; ricalcolare piani ove applicabile.	Contratti; contabili; piani di ammortamento; calcoli costo ammortizzato; fatture commissioni; pagamenti.
Covenant e continuità. Verificare rispetto dei covenant, waiver, eventi di default e conseguenze sulla classificazione e sulla continuità aziendale.	Calcoli covenant; contratti; waiver; comunicazioni; budget e cash flow; delibere.
Classificazione e informativa. Verificare quota entro/oltre, debiti garantiti, tassi, scadenze, leasing/factoring e informazioni richieste in bilancio.	Piani di rimborso; contratti; garanzie; prospetti di nota integrativa; factoring e leasing.
PARTI CORRELATE, INTERCOMPANY E BILANCIO DI GRUPPO - OVE APPLICABILE	
Completezza delle parti correlate. Aggiornare l'elenco tramite dichiarazioni, visure, verbali e altre fonti; identificare soggetti e operazioni non comunicate.	Elenco aggiornato; dichiarazioni; organigramma gruppo; visure; verbali; contratti.

Verifiche da effettuare	Documentazione richiesta
Saldi e transazioni intercompany. Riconciliare saldi e transazioni, confermare differenze, verificare termini, interessi, servizi, finanziamenti, dividendi e classificazione.	Conferme; riconciliazioni; contratti; fatture; saldi; transazioni; calcoli interessi; incassi/pagamenti.
Operazioni inusuali o fuori mercato. Valutare autorizzazione, sostanza economica, condizioni, informativa e rischio di frode o trasferimento improprio di risultati.	Contratti; benchmark; delibere; pareri; documenti giustificativi; analisi prezzi/condizioni.
Consolidato e componenti. Se applicabile, verificare perimetro, uniformità principi, reporting package, eliminazioni, conversioni, lavoro dei revisori delle componenti e informativa di gruppo.	Bilanci componenti; reporting package; istruzioni; comunicazioni; eliminazioni; differenze cambio; carte di consolidamento.
CONTO ECONOMICO	
Ricavi. Svolgere analisi per natura, mese, cliente, linea e margine; verificare manifestazione, completezza, accuratezza, classificazione e corretta applicazione dell'OIC 34.	Dettaglio ricavi; fatture; contratti; ordini; DDT/prestazioni; listini; analisi mensili; note di credito.
Cut-off ricavi. Testare vendite, resi, fatture da emettere e note di credito a cavallo d'anno, inclusi termini di resa, SAL e prestazioni continuative.	Ultimi/primi DDT e fatture; contratti; SAL; incassi; note n+1; registri IVA; documenti di spedizione.
Acquisti, servizi e godimento beni di terzi. Svolgere vouching e analisi; verificare esistenza, competenza, classificazione, autorizzazione, contabilizzazione di contratti pluriennali e corretta distinzione tra costi e investimenti.	Dettaglio conti; campione di fatture/contratti; DDT/evidenze; pagamenti; approvazioni; ratei/risconti.
Altri ricavi, oneri e componenti non ricorrenti. Verificare natura, supporto, competenza, classificazione, contributi, plus/minusvalenze, sopravvenienze e operazioni inusuali.	Dettagli; contratti; delibere; fatture; calcoli; incassi/pagamenti; documentazione dei contributi.
Personale. Riconciliare costo, oneri, premi, accantonamenti e storni con paghe e prospetti; analizzare scostamenti e componenti non ricorrenti.	Cedoloni; prospetti mensili; prime note; organico; bonus/premi; F24/UNIEMENS; pagamenti.
Ammortamenti, svalutazioni e accantonamenti. Riconciliare con movimenti patrimoniali, ricalcolare e valutare stime, bias e corretta classificazione delle componenti.	Prospetti ammortamenti; fondi; svalutazioni; calcoli; approvazioni; mastri.
Proventi/oneri finanziari e imposte. Ricalcolare interessi, commissioni, differenze cambio, valutazioni e imposte; riconciliare con contratti, saldi e prospetti fiscali.	Contratti e piani; estratti conto; calcoli cambi; rendiconti; prospetto imposte; dichiarazioni; F24.
BILANCIO, NOTA INTEGRATIVA E ALTRE INFORMATIVE	
Quadratura del fascicolo. Verificare quadratura tra bilancio di verifica, stato patrimoniale, conto economico, rendiconto finanziario, nota integrativa e comparativi; controllare sommatorie, segni e riferimenti.	Bozza di bilancio completa; mapping; check di quadratura; prospetti di supporto; comparativi.
Criteri di valutazione e informative OIC. Verificare corretta descrizione dei criteri, cambiamenti, stime, errori, deroghe e informazioni richieste per ciascuna voce, incluse parti correlate, impegni e strumenti finanziari.	Checklist di bilancio; bozza nota integrativa; policy; prospetti analitici; contratti e informazioni di supporto.
Rendiconto finanziario. Ricalcolare flussi, variazioni, imposte/interessi/dividendi pagati o incassati, operazioni non monetarie e quadratura delle disponibilità liquide.	Rendiconto e file di calcolo; movimenti patrimoniali; estratti conto; imposte/interessi/dividendi; prospetti non monetari.
Relazione sulla gestione e altre informazioni. Verificare coerenza con il bilancio e conformità alle norme applicabili; leggere le altre informazioni e valutare incongruenze significative ai sensi di ISA 720 e SA Italia 720B.	Bozza relazione sulla gestione; relazione sul governo societario ove applicabile; report operativi; indicatori; altre informazioni pubblicate con il bilancio.
Formato elettronico e deposito - ove applicabile. Verificare coerenza della versione XBRL/ESEF o del formato di deposito con il bilancio approvato e gli obblighi applicabili.	File XBRL/ESEF; tassonomia; prospetti di controllo; bozza di deposito; verbale di approvazione.
CONTINUITÀ AZIENDALE ED EVENTI SUCCESSIVI	
Valutazione della continuità. Valutare il processo della Direzione, periodo considerato, assunzioni, piani, fabbisogni, scenari, sensitività, linee di credito e covenant; verificare informativa.	Budget, forecast e cash flow; scadenziari; linee; covenant; piani; delibere; stress test; nota integrativa.
Eventi successivi. Esaminare contabilità, estratti conto, verbali, contratti, contenziosi e fatti intervenuti tra 31.12.nn e data della relazione; valutare rettifiche o informativa.	Situazioni contabili n+1; verbali; estratti conto; contratti; incassi/pagamenti; contenziosi; comunicazioni con Direzione e consulenti.
Aggiornamento conferme e legali. Valutare se siano necessari aggiornamenti delle conferme bancarie/legali e ottenere informazioni fino alla data della relazione.	Update letter dei legali; aggiornamenti bancari; dichiarazioni della Direzione; eventi successivi rilevanti.
Valutazione finale dell'informativa. Verificare che incertezze significative, eventi non rettificativi, impegni e piani siano presentati in modo completo e coerente.	Bozza finale di bilancio; nota integrativa; relazione sulla gestione; documentazione dei piani.

Verifiche da effettuare	Documentazione richiesta
COMPLETAMENTO, COMUNICAZIONI E RELAZIONE DI REVISIONE	
Riepilogo degli errori. Aggregare errori corretti e non corretti, inclusi errori proiettati; valutarli singolarmente e complessivamente, quantitativamente e qualitativamente, e ottenere la decisione della Direzione.	Summary of audit differences; scritture correttive; motivazioni sugli errori non corretti; bilancio aggiornato.
Carenze del controllo interno. Riesaminare carenze identificate, valutarne significatività, comunicare tempestivamente e documentare la risposta della Direzione e il follow-up.	Elenco carenze; management letter; comunicazioni; piani d'azione; follow-up.
Attestazioni scritte. Ottenere attestazioni complete e datate alla data della relazione su responsabilità, completezza, frodi, leggi, parti correlate, stime, eventi successivi e altre questioni rilevanti.	Lettera di attestazione firmata; allegati e riepilogo degli errori non corretti.
Comunicazioni alla governance. Comunicare portata, tempistica, risultati significativi, indipendenza, stime, difficoltà, errori, carenze e aspetti rilevanti per la relazione.	Comunicazione ISA 260; dichiarazione di indipendenza; verbali delle riunioni; management letter.
Completion e qualità. Completare checklist, riesame delle carte, consultazioni, risoluzione dei punti aperti e, ove applicabile, riesame della qualità dell'incarico; verificare archiviazione.	Completion checklist; review notes; consultazioni; approvazioni; elenco punti aperti; documentazione ISQM/ISA 220.
Relazione di revisione. Formare il giudizio e predisporre la relazione, valutando eventuali modifiche, richiami, altri aspetti, comparativi e altre informazioni; verificare data e sottoscrizione.	Bilancio finale approvato; relazione sulla gestione; lettera di attestazione; comunicazioni; bozza relazione; verbale di approvazione.

Matrice dei principali riferimenti normativi e professionali

I riferimenti devono essere letti nelle versioni vigenti per l'esercizio oggetto di revisione. I principi OIC e gli ISA Italia indicati sono quelli normalmente rilevanti per una società che redige il bilancio secondo il Codice civile; la matrice deve essere adattata al quadro applicabile e alle circostanze dell'incarico.

Area	Riferimenti principali	Applicazione nel programma
Quadro generale, etica e qualità	D.Lgs. 39/2010 artt. 10, 10-bis, 11 e 14; Codice Italiano di Etica e Indipendenza; ISQM (Italia) 1 e 2; ISA Italia 200 e 220	Indipendenza, qualità dell'incarico, direzione, supervisione, riesame e responsabilità del revisore.
Rischi, frodi e risposte	ISA Italia 240, 250, 300, 315, 320 e 330	Aggiornamento dei rischi e della significatività; frode, leggi e procedure finali.
Evidenze e procedure	ISA Italia 230, 450, 500, 501, 505, 520 e 530	Documentazione, errori, elementi probativi, inventari/contenziosi, conferme, analisi e campionamento.
Stime, esperti e servizi esternalizzati	ISA Italia 402, 540 e 620	Report di service organization, stime contabili, fair value, impairment e utilizzo di esperti.
Parti correlate e gruppo	ISA Italia 550 e 600	Completezza delle parti correlate, transazioni, saldi intercompany e bilancio di gruppo.
Eventi successivi e continuità	ISA Italia 560 e 570	Fatti intervenuti dopo la chiusura, going concern e relativa informativa.
Attestazioni e comunicazioni	ISA Italia 260, 265 e 580	Comunicazioni alla governance, carenze del controllo interno e attestazioni scritte.
Relazione e altre informazioni	ISA Italia 700, 705, 706, 710 e 720; SA Italia 720B; SA Italia 700B ove applicabile	Formazione del giudizio, modifiche, richiami, comparativi, relazione sulla gestione e formato ESEF.
Principi contabili e bilancio	Codice civile artt. 2423-2435-ter; OIC 9-34 applicabili, inclusi OIC 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 31, 32 e 34	Rilevazione, classificazione, valutazione, presentazione e informativa delle principali aree di bilancio.

Fonti ufficiali da consultare: Portale della Revisione Legale - RGS/MEF; Fondazione OIC; Normattiva. Verificare sempre l'eventuale presenza di aggiornamenti, emendamenti o disposizioni settoriali applicabili.

ALLEGATO A - RICHIESTE DOCUMENTALI PER IL FINAL AUDIT

La tabella costituisce un elenco di base. Il revisore può richiedere ulteriore documentazione in relazione ai rischi identificati, agli esiti delle procedure e alle specificità della Società. I documenti devono essere forniti in formato elettronico leggibile e, ove possibile, in formato elaborabile.

ID	Area	Documento richiesto	Data richiesta	Data ricezione	Stato	Note / Rif.
GENERALE E BILANCIO						
F.01	Generale e bilancio	Bilancio di verifica definitivo al 31.12.nn e comparativo al 31.12.n-1.	gg.mm.n+1			
F.02	Generale e bilancio	Libro giornale completo dell'esercizio nn e dettaglio delle scritture di chiusura, assestamento e riclassifica.	gg.mm.n+1			
F.03	Generale e bilancio	Mastri contabili, piano dei conti e mapping definitivo alle voci di bilancio.	gg.mm.n+1			
F.04	Generale e bilancio	Bozza di stato patrimoniale, conto economico, rendiconto finanziario, nota integrativa e relazione sulla gestione.	gg.mm.n+1			
F.05	Generale e bilancio	Riconciliazioni dei sottosistemi e dei partitari con la contabilità generale.	gg.mm.n+1			
F.06	Generale e bilancio	Verbal degli organi sociali e libri sociali aggiornati fino alla data della relazione.	gg.mm.n+1			
F.07	Generale e bilancio	Elenco di operazioni significative, inusuali, non ricorrenti e con parti correlate.	gg.mm.n+1			
F.08	Generale e bilancio	Budget, forecast, KPI, analisi degli scostamenti e documentazione sulla continuità aziendale.	gg.mm.n+1			
F.09	Generale e bilancio	Situazioni contabili ed eventi successivi dal 01.01.n+1 alla data della relazione.	gg.mm.n+1			
JOURNAL ENTRIES E IT						
F.10	Journal Entries e IT	Libro giornale in formato elaborabile con data/ora, utente, causale, conti, importi e riferimenti documentali.	gg.mm.n+1			
F.11	Journal Entries e IT	Elenco utenti e profili, scritture manuali/di chiusura e legenda causali.	gg.mm.n+1			
F.12	Journal Entries e IT	Elenco delle modifiche applicative, interfacce, incidenti e controlli IT rilevanti intervenuti dopo l'Interim Audit.	gg.mm.n+1			
F.13	Journal Entries e IT	File originari, parametri di estrazione e controlli di quadratura dei report utilizzati per le procedure finali.	gg.mm.n+1			
IMMOBILIZZAZIONI						
F.14	Immobilizzazioni	Libro cespiti definitivo al 31.12.nn in quadratura con la contabilità e prospetto dei movimenti per categoria.	gg.mm.n+1			
F.15	Immobilizzazioni	Documentazione degli incrementi e decrementi del periodo residuo e dei campioni finali.	gg.mm.n+1			
F.16	Immobilizzazioni	Calcolo ammortamenti, vite utili, valori residui, riclassifiche e beni entrati in funzione.	gg.mm.n+1			
F.17	Immobilizzazioni	Dettaglio immobilizzazioni in corso, costi interni capitalizzati, beni inattivi/danneggiati e beni presso terzi.	gg.mm.n+1			
F.18	Immobilizzazioni	Impairment test, perizie e analisi di supporto per immobilizzazioni immateriali, materiali e finanziarie.	gg.mm.n+1			
F.19	Immobilizzazioni	Bilanci e informazioni finanziarie delle partecipate, conferme e prospetti di confronto con il valore di carico.	gg.mm.n+1			
RIMANENZE						
F.20	Rimanenze	Tabulato definitivo di magazzino al 31.12.nn, per sede/categoria, in quadratura con la contabilità.	gg.mm.n+1			
F.21	Rimanenze	Verbal inventariali, differenze di conta, rettifiche e riconciliazione con le conte del revisore.	gg.mm.n+1			
F.22	Rimanenze	Movimenti tra data di inventario e 31.12.nn e ultimi/primi DDT e fatture per il cut-off.	gg.mm.n+1			

SOCIETÀ [DENOMINAZIONE SOCIETÀ]
Programma di revisione - FASE DI FINAL

Bilancio al 31.12.nn
Comparativo 31.12.n-1

ID	Area	Documento richiesto	Data richiesta	Data ricezione	Stato	Note / Rif.
F.23	Rimanenze	Policy e calcolo di valorizzazione, fatture di acquisto, distinte base, tariffe e costi di produzione.	gg.mm.n+1			
F.24	Rimanenze	Analisi di obsolescenza, lenta rotazione, giacenze negative e movimentazione del fondo svalutazione.	gg.mm.n+1			
F.25	Rimanenze	NRV test, vendite successive, listini, ordini e costi di completamento/vendita.	gg.mm.n+1			
F.26	Rimanenze	Elenco beni presso terzi, merci in transito, conto deposito e conferme dei depositari.	gg.mm.n+1			
CREDITI E ALTRI ATTIVI						
F.27	Crediti e altri attivi	Partitario clienti definitivo, aging, scadenziario commentato e riconciliazione con la contabilità.	gg.mm.n+1			
F.28	Crediti e altri attivi	Risposte alle conferme clienti, riconciliazioni e documentazione per le procedure alternative.	gg.mm.n+1			
F.29	Crediti e altri attivi	Incassi successivi, note di credito/debito e documenti di supporto dei saldi selezionati.	gg.mm.n+1			
F.30	Crediti e altri attivi	Movimentazione e calcolo del fondo svalutazione crediti, posizioni contestate/concorsuali e coperture assicurative.	gg.mm.n+1			
F.31	Crediti e altri attivi	Dettaglio fatture da emettere, note da emettere e relativa chiusura nell'esercizio n+1.	gg.mm.n+1			
F.32	Crediti e altri attivi	Dettaglio altri crediti, anticipi, ratei e risconti attivi con documenti e storni successivi.	gg.mm.n+1			
F.33	Crediti e altri attivi	Prospetti di crediti tributari e d'imposta, dichiarazioni, F24, utilizzi e documentazione di spettanza.	gg.mm.n+1			
F.34	Crediti e altri attivi	Calcolo delle imposte anticipate e differite con piani fiscali e reversals.	gg.mm.n+1			
BANCHE, TITOLI E DERIVATI						
F.35	Banche, titoli e derivati	Elenco completo di banche e rapporti, moduli di conferma, risposte e riconciliazioni.	gg.mm.n+1			
F.36	Banche, titoli e derivati	Estratti conto al 31.12.nn e dei primi mesi n+1, riconciliazioni bancarie e partite in transito.	gg.mm.n+1			
F.37	Banche, titoli e derivati	Verbale di conta cassa e riconciliazione dei valori al 31.12.nn.	gg.mm.n+1			
F.38	Banche, titoli e derivati	Rendiconti titoli e investimenti al 31.12.nn, movimenti, quotazioni e calcoli di valutazione.	gg.mm.n+1			
F.39	Banche, titoli e derivati	Contratti e valutazioni degli strumenti derivati, documentazione di copertura e test di efficacia.	gg.mm.n+1			
F.40	Banche, titoli e derivati	Dettaglio di fondi vincolati, pegni, garanzie e disponibilità non liberamente utilizzabili.	gg.mm.n+1			
PATRIMONIO NETTO E FONDI						
F.41	Patrimonio netto e fondi	Prospetto di movimentazione del patrimonio netto e delibere di approvazione/destinazione/distribuzione.	gg.mm.n+1			
F.42	Patrimonio netto e fondi	Statuto, visure, atti notarili, versamenti e documentazione di operazioni sul capitale.	gg.mm.n+1			
F.43	Patrimonio netto e fondi	Prospetto di disponibilità e distribuibilità delle riserve e relativi vincoli.	gg.mm.n+1			
F.44	Patrimonio netto e fondi	Dettaglio fondi per rischi e oneri, accantonamenti, utilizzi, rilasci e calcoli di supporto.	gg.mm.n+1			
F.45	Patrimonio netto e fondi	Elenco contenziosi, reclami, garanzie, sinistri, impegni e passività potenziali.	gg.mm.n+1			
F.46	Patrimonio netto e fondi	Elenco e contatti di tutti i legali e consulenti, lettere di conferma e risposte/update letter.	gg.mm.n+1			
F.47	Patrimonio netto e fondi	Fideiussioni emesse/ricevute, garanzie reali e personali, contratti onerosi e impegni rilevanti.	gg.mm.n+1			

SOCIETÀ [DENOMINAZIONE SOCIETÀ]
Programma di revisione - FASE DI FINAL

Bilancio al 31.12.nn
Comparativo 31.12.n-1

ID	Area	Documento richiesto	Data richiesta	Data ricezione	Stato	Note / Rif.
PERSONALE E TFR						
F.48	Personale e TFR	Situazione del personale al 31.12.nn, movimentazioni, organico e contratti rilevanti.	gg.mm.n+1			
F.49	Personale e TFR	Cedoloni e prime note mensili, riconciliazione del costo del personale e pagamenti.	gg.mm.n+1			
F.50	Personale e TFR	Prospetti TFR, ferie, permessi, mensilità aggiuntive, premi e bonus.	gg.mm.n+1			
F.51	Personale e TFR	F24, UNIEMENS, fondi pensione e pagamenti previdenziali successivi.	gg.mm.n+1			
F.52	Personale e TFR	Conferma del consulente del lavoro e documentazione di cessazioni, anticipi e contenziosi.	gg.mm.n+1			
IMPOSTE						
F.53	Imposte	Prospetto di calcolo IRES/IRAP e altre imposte, variazioni, acconti e riconciliazione dell'onere fiscale.	gg.mm.n+1			
F.54	Imposte	Dichiarazioni fiscali, liquidazioni IVA, F24, ricevute e cassetto fiscale.	gg.mm.n+1			
F.55	Imposte	Dettaglio crediti/debiti tributari e versamenti/rimborsi/compensazioni successivi.	gg.mm.n+1			
F.56	Imposte	Prospetto di fiscalità differita, perdite fiscali, aliquote e piani di recuperabilità.	gg.mm.n+1			
F.57	Imposte	Documentazione dei crediti d'imposta, agevolazioni, cumulabilità, utilizzi e eventuali attestazioni/perizie.	gg.mm.n+1			
F.58	Imposte	Documentazione di verifiche, avvisi, interpelli, ricorsi e contenziosi fiscali.	gg.mm.n+1			
DEBITI E PASSIVITÀ						
F.59	Debiti e passività	Partitario fornitori definitivo con aging, progressivi e riconciliazione con la contabilità.	gg.mm.n+1			
F.60	Debiti e passività	Risposte alle conferme fornitori e documentazione delle procedure alternative.	gg.mm.n+1			
F.61	Debiti e passività	Registro IVA e fatture ricevute nei primi mesi n+1, pagamenti successivi e campione per il test passività non registrate.	gg.mm.n+1			
F.62	Debiti e passività	Dettaglio fatture da ricevere, note di credito da ricevere e stanziamenti con chiusura in n+1.	gg.mm.n+1			
F.63	Debiti e passività	Dettaglio altri debiti, debiti verso personale/amministratori/soci, ratei e risconti passivi.	gg.mm.n+1			
F.64	Debiti e passività	Riconciliazione dei debiti previdenziali e ritenute con F24, UNIEMENS e pagamenti successivi.	gg.mm.n+1			
FINANZIAMENTI E PARTI CORRELATE						
F.65	Finanziamenti e parti correlate	Elenco mutui, finanziamenti, leasing, factoring e altri debiti finanziari con contratti e piani di rimborso.	gg.mm.n+1			
F.66	Finanziamenti e parti correlate	Calcoli di costo ammortizzato, interessi, commissioni e quota entro/oltre l'esercizio successivo.	gg.mm.n+1			
F.67	Finanziamenti e parti correlate	Calcoli covenant, waiver, garanzie e comunicazioni con finanziatori.	gg.mm.n+1			
F.68	Finanziamenti e parti correlate	Elenco parti correlate e società del gruppo, saldi, transazioni, contratti e riconciliazioni/conferme.	gg.mm.n+1			
F.69	Finanziamenti e parti correlate	Documentazione di operazioni non ordinarie o fuori mercato con parti correlate.	gg.mm.n+1			
F.70	Finanziamenti e parti correlate	Reporting package, bilanci componenti, eliminazioni e comunicazioni con revisori delle componenti, ove applicabile.	gg.mm.n+1			
CONTO ECONOMICO						
F.71	Conto economico	Dettaglio dei ricavi per mese, cliente, linea/prodotto e natura, con analisi dei margini.	gg.mm.n+1			

SOCIETÀ [DENOMINAZIONE SOCIETÀ]
Programma di revisione - FASE DI FINAL

Bilancio al 31.12.nn
Comparativo 31.12.n-1

ID	Area	Documento richiesto	Data richiesta	Data ricezione	Stato	Note / Rif.
F.72	Conto economico	Ultime/primi fatture, DDT, SAL e note di credito per il cut-off ricavi.	gg.mm.n+1			
F.73	Conto economico	Dettaglio dei costi per natura e documentazione del campione di vouching.	gg.mm.n+1			
F.74	Conto economico	Prospetti di altri ricavi/oneri, contributi, plus/minusvalenze e componenti non ricorrenti.	gg.mm.n+1			
F.75	Conto economico	Riconciliazione di ammortamenti, svalutazioni, accantonamenti, proventi/oneri finanziari e differenze cambio.	gg.mm.n+1			
F.76	Conto economico	Dettaglio delle operazioni con parti correlate incluse nel conto economico.	gg.mm.n+1			
BILANCIO E COMPLETAMENTO						
F.77	Bilancio e completamento	Checklist di bilancio e nota integrativa applicabile alla forma di bilancio adottata.	gg.mm.n+1			
F.78	Bilancio e completamento	File di calcolo e riconciliazione del rendiconto finanziario.	gg.mm.n+1			
F.79	Bilancio e completamento	Bozza della relazione sulla gestione e delle altre informazioni pubblicate con il bilancio.	gg.mm.n+1			
F.80	Bilancio e completamento	File XBRL/ESEF e controlli di coerenza, ove applicabile.	gg.mm.n+1			
F.81	Bilancio e completamento	Riepilogo degli errori corretti e non corretti e bilancio aggiornato.	gg.mm.n+1			
F.82	Bilancio e completamento	Bozza della lettera di attestazione e allegato degli errori non corretti.	gg.mm.n+1			
F.83	Bilancio e completamento	Bozze delle comunicazioni alla governance e della management letter.	gg.mm.n+1			
F.84	Bilancio e completamento	Bozza della relazione di revisione e verbale di approvazione del bilancio.	gg.mm.n+1			
F.85	Bilancio e completamento	Elenco finale dei punti aperti, completion checklist e approvazioni interne.	gg.mm.n+1			

Legenda stato: NR = non ricevuto; PR = parzialmente ricevuto; RC = ricevuto completo; N.A. = non applicabile.

APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA

Preparato da	Il revisore unico XXXX - Data: gg.mm.n+1
--------------	--

SINTESI DELLE ATTIVITÀ DI INTERIM AUDIT

[IN CONFORMITÀ AL D.LGS. N. 39 DEL 27 GENNAIO 2010, AL CODICE ITALIANO DI ETICA E INDIPENDENZA E AI PRINCIPI DI REVISIONE INTERNAZIONALI (ISA ITALIA)]

BILANCIO D'ESERCIZIO AL 31.12.nn

DATI COMPARATIVI AL 31.12.n-1

General

Il/La Dott./Dott.ssa XXXX, Dottore commercialista iscritto/a all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, Sezione A, al n. XXXX, e Revisore legale iscritto/a nel Registro tenuto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze al n. XXXX, è stato/a incaricato/a della revisione legale del bilancio d'esercizio della Società XXXX chiuso al 31.12.nn, comprensivo dei dati comparativi al 31.12.n-1.

Natura del business della Società

La Società opera nel settore XXXX. Le principali attività, sedi operative, linee di prodotto/servizio, mercati di riferimento e caratteristiche del sistema amministrativo-contabile sono: XXXX.

Finalità e perimetro dell'Interim Audit

L'attività di Interim Audit costituisce una fase anticipata della revisione legale del bilancio al 31.12.nn. Essa è finalizzata ad aggiornare la comprensione dell'impresa e del suo sistema di controllo interno, identificare e valutare i rischi di errori significativi, anticipare alcune procedure di conformità e di validità e definire la natura, la tempistica e l'estensione delle procedure da completare in sede di Final Audit. Le conclusioni riportate nel presente documento hanno natura preliminare, non costituiscono un giudizio autonomo sul bilancio e devono essere aggiornate per gli eventi, le operazioni e le scritture intervenuti fino al 31.12.nn.

Indipendenza, etica e gestione della qualità

Prima dell'avvio e durante lo svolgimento dell'incarico è stata valutata l'indipendenza del revisore, nonché l'eventuale presenza di minacce e delle relative misure di salvaguardia. L'attività è stata pianificata, diretta, supervisionata e riesaminata nel rispetto del Codice Italiano di Etica e Indipendenza, dell'ISA Italia 220 e, per quanto applicabile al soggetto abilitato, dei principi ISQM (Italia) 1 e ISQM (Italia) 2. Esito della valutazione: sulla base delle verifiche effettuate e delle dichiarazioni acquisite, non sono state individuate relazioni, interessi, incarichi, prestazioni o altre circostanze idonee a compromettere l'indipendenza, l'obiettività e l'integrità del revisore. Non sono emerse minacce all'indipendenza non riconducibili a un livello accettabile mediante l'applicazione delle misure di salvaguardia previste. Il revisore e gli eventuali componenti del team risultano pertanto indipendenti dalla Società. Le procedure di gestione della qualità applicabili all'incarico sono state correttamente attuate con riferimento alla pianificazione, alla direzione, alla supervisione, al riesame e alla documentazione del lavoro; non sono emersi elementi tali da incidere negativamente sulla qualità dell'incarico.

Concetto di significatività

Sulla base dell'ISA Italia 320, tenuto conto dei dati consuntivi e/o previsionali disponibili alla data di Interim Audit e del benchmark ritenuto più appropriato, sono stati determinati i seguenti livelli: significatività per il bilancio nel suo complesso pari a euro XX; significatività operativa pari a euro XX; soglia degli errori chiaramente trascurabili ai sensi dell'ISA Italia 450 pari a euro XX. Tali importi saranno riesaminati e, se necessario, aggiornati in sede di Final Audit sulla base dei dati definitivi al 31.12.nn.

Risultati preliminari delle attività svolte

Area	Esito preliminare	Rif. carta di lavoro	Attività da completare al Final Audit
Analisi dei cicli	Walkthrough e controlli esaminati senza eccezioni significative; il disegno e l'implementazione dei controlli rilevanti sono stati ritenuti adeguati. Non sono emersi elementi tali da modificare la valutazione preliminare dei rischi.	B1-B5	Roll-forward al 31.12.nn, aggiornamento per eventuali modifiche di processo e completamento, ove previsto, dei test di efficacia operativa.

Area	Esito preliminare	Rif. carta di lavoro	Attività da completare al Final Audit
Scritture di apertura patrimoniale	I saldi di apertura sono stati riconciliati con il bilancio approvato e con il bilancio di verifica al 31.12.n-1. Non sono emerse differenze non giustificate né errate imputazioni rilevanti.	C1	Verifica di eventuali rettifiche successive e conferma della coerenza con i dati definitivi utilizzati nel Final Audit.
Vouching di conto economico	Le operazioni incluse nel campione risultano supportate da documentazione idonea, correttamente registrate, classificate e imputate per competenza. Non sono emerse eccezioni significative.	D1	Completamento del campione sul periodo residuo, procedure analitiche finali, cut-off e verifica delle scritture manuali di chiusura.
Incrementi/decrementi immobilizzazioni	I movimenti sono stati riconciliati con la contabilità e il libro cespiti; gli incrementi e i decrementi selezionati risultano autorizzati, documentati e correttamente contabilizzati. Non sono emerse eccezioni significative.	E1	Roll-forward dei movimenti fino al 31.12.nn e verifica finale di ammortamenti, dismissioni, capitalizzazioni, impairment e cut-off.

Richieste documentali, ricezione della documentazione probativa ed effettuazione delle verifiche

Le richieste documentali, riepilogate nell'Allegato A, sono state trasmesse alla Società in data gg.mm.nn. La documentazione è stata resa disponibile in data gg.mm.nn. Le procedure di Interim Audit sono state svolte nel periodo compreso tra il gg.mm.nn e il gg.mm.nn. Eventuali limitazioni, documenti mancanti o informazioni ricevute successivamente sono indicati nelle singole sezioni e nelle carte di lavoro.

Riferimenti normativi e professionali: D.Lgs. 39/2010, artt. 9-bis, 10, 10-bis, 11 e 14; Codice Italiano di Etica e Indipendenza; ISQM (Italia) 1 e 2; ISA Italia 200, 220, 230, 300, 315, 320, 330, 450 e 500. Il quadro completo è riportato nell'Allegato C.

1. Analisi dei cicli aziendali

L'analisi dei cicli è stata svolta al fine di comprendere le modalità con cui le operazioni significative sono iniziate, autorizzate, elaborate, registrate e rappresentate in bilancio, nonché di identificare i controlli rilevanti ai fini della revisione. La comprensione ha incluso il sistema informativo, le registrazioni contabili, le attività di controllo manuali e automatizzate, le dipendenze da applicativi informatici, i servizi eventualmente esternalizzati e la segregazione delle funzioni.

La valutazione di un ciclo come "affidabile" presuppone che i controlli rilevanti siano adeguatamente disegnati e implementati e, quando il revisore intende farvi affidamento per ridurre le procedure di validità, che ne sia verificata anche l'efficacia operativa mediante test di conformità. La sola descrizione del processo non è sufficiente per concludere sull'efficacia operativa dei controlli.

Procedure svolte

- colloqui con i responsabili di processo e acquisizione delle procedure, dell'organigramma, delle deleghe e delle matrici autorizzative;
- walkthrough di operazioni selezionate, dalla fase di origine fino alla registrazione in contabilità generale e, ove utile, in senso inverso;
- ispezione di contratti, ordini, documenti di trasporto, fatture, evidenze di approvazione, riconciliazioni, report di sistema e altra documentazione probativa;
- identificazione dei punti di controllo chiave, delle attività automatizzate, dei controlli dipendenti dall'IT e delle eventuali carenze di segregazione delle funzioni;
- valutazione dei rischi di frode, inclusi il riconoscimento improprio dei ricavi, i pagamenti non autorizzati e l'override dei controlli da parte della direzione;
- esecuzione dei test sui cicli attivo e passivo secondo il prospetto dedicato, ove i controlli siano ritenuti rilevanti per la strategia di revisione;
- documentazione delle carenze identificate e valutazione della necessità di comunicarle alla direzione e ai responsabili delle attività di governance.

Asserzioni e principali rischi presidiati

Ciclo	Classi di operazioni / saldi	Asserzioni rilevanti	Principali rischi di errore significativo
Attivo	Ricavi, crediti, resi, incassi, scarichi di magazzino	Manifestazione, completezza, accuratezza, competenza, classificazione, valutazione	Ricavi fittizi o anticipati; note credito non rilevate; crediti non recuperabili; errori di cut-off.
Passivo	Acquisti, debiti, resi, pagamenti, carichi di magazzino	Completezza, manifestazione, accuratezza, competenza, classificazione	Passività non registrate; costi imputati al periodo errato; pagamenti non autorizzati; duplicazioni.
Immobilizzazioni	Acquisti, entrate in funzione, ammortamenti, dismissioni, impairment	Esistenza, diritti e obblighi, completezza, valutazione, competenza, classificazione	Costi non capitalizzabili; beni inesistenti o dismessi non eliminati; vite utili inappropriate; perdite durevoli non rilevate.
Personale	Retribuzioni, oneri sociali, ferie, premi, TFR e previdenza complementare	Manifestazione, completezza, accuratezza, competenza, obblighi	Dipendenti o ore non autorizzati; ratei incompleti; errori contributivi; passività per TFR non corrette.

Documentazione delle conclusioni

Per ogni ciclo devono essere indicati: l'esito delle domande (SI/NO/N.A.), una descrizione sintetica ma completa del processo, il controllo rilevante individuato, l'evidenza della sua implementazione, le eventuali carenze, la valutazione complessiva e le conseguenti risposte di revisione. Le eccezioni devono essere collegate a una carta di lavoro e a una specifica attività di follow-up in sede di Final Audit.

Riferimenti normativi e professionali: D.Lgs. 39/2010, artt. 11 e 14; ISA Italia 230, 240, 250, 265, 300, 315, 320, 330, 402, 450, 500, 520 e 530; ISA Italia 220 per la direzione, supervisione e riesame del lavoro. Principi contabili rilevanti, in funzione del ciclo: OIC 9, 12, 13, 15, 16, 18, 19, 24, 26, 31 e 34. Per gli aspetti di conformità del ciclo personale: art. 2120 c.c. e D.Lgs. 81/2008, nei limiti in cui possano produrre effetti significativi sul bilancio ai sensi dell'ISA Italia 250. L'ISA Italia 250B disciplina le verifiche periodiche sulla regolare tenuta della contabilità e non costituisce il principio principale dell'Interim Audit, pur potendo rilevare per le attività sovrapposte.

1.1 Ciclo immobilizzazioni - questionario di comprensione e valutazione preliminare

Ciclo immobilizzazioni

DOMANDE	SI	NO	N/A	NOTE DESCRITTIVE PROCESSO	CONTROLLI	EVENTUALI CARENZE
SELEZIONE, GESTIONE DEI CONTRATTI E DEGLI ORDINI						
1) Esistono delle procedure di selezione dei fornitori di immobilizzazioni tecniche?						
2) Viene effettuata una analisi preventiva sulla qualità degli acquisti di immobilizzazioni? Viene lasciata traccia delle ricerche effettuate?						
3) Esiste una procedura che preveda di ottenere un determinato numero di offerte e di preventivi?						
4) Viene effettuata la valutazione tecnica ed economica delle offerte?						
5) Esistono dei contratti standard?						
6) I contratti sono visionati da un legale?						
7) I contratti sono inseriti nel sistema informativo?						
8) Esiste una funzione che si occupa del collaudo dei cespiti?						
9) Vengono determinate contrattualmente le modalità di manutenzione delle immobilizzazioni?						
FATTURAZIONE						
1) Esiste una procedura che assicura correttezza della contabilizzazione nel corretto conto contabile ed assegnata la corretta aliquota d'ammortamento?						
2) Esiste una procedura / controllo che permetta la quadratura tra libro cespiti e contabilità generale?						
3) È possibile ricevere una fattura di acquisto di cespiti senza l'invio di beni (es. anticipi)?						

Conclusioni generali sul ciclo immobilizzazioni:

Affidabile / Non affidabile / N.A.

Preparato da:		in data
Approvato da:		in data

Nota di compilazione: selezionare SI/NO/N.A.; descrivere il processo e il controllo osservato; indicare l'evidenza di implementazione e le eventuali carenze; concludere in modo coerente con le risposte di revisione pianificate.

1.2 Ciclo attivo - parte 1 di 2

Ciclo Attivo

DOMANDE	SI	NO	N/A	NOTE DESCRITTIVE PROCESSO	CONTROLLI	EVENTUALI CARENZE
GESTIONE DEI CONTRATTI						
1) Esistono delle procedure aziendali in merito alla gestione dei contratti di vendita?						
2) Viene effettuata una analisi preventiva sulla solvibilità del cliente?						
3) Esistono dei contratti standard?						
4) I contratti sono visionati da un legale?						
5) È possibile modificare i contratti standard? In che condizioni?						
6) I contratti sono inseriti nel sistema informativo?						
7) I rinnovi contrattuali necessitano di una approvazione (inclusi quelli automatici)? Viene lasciata traccia del controllo?						
8) Esiste una procedura per gestire le disdette e/o i recessi anticipati?						
GESTIONE DEGLI ORDINI						
1) Esistono degli ordini di vendita standard?						
2) Esiste un controllo (automatico / manuale) che assicuri che le condizioni contrattualizzate siano correttamente inserite negli ordini? Viene lasciata traccia del controllo?						
3) È possibile inserire condizioni differenti rispetto a quelle contrattualizzate? Da chi devono essere approvate?						
4) È possibile effettuare un ordine di vendita senza un contratto?						
5) Esistono servizi extracontrattuali / una tantum? Il prezzo è determinato in modo oggettivo?						
6) Gli ordini devono essere sempre firmati dai clienti? Dove e per quanto tempo sono archiviati?						
7) Gli ordini di vendita sono inseriti a sistema?						
8) Esistono degli ordini in sospeso?						
9) Esiste una procedura di autorizzazione subordinata alla verifica dei limiti di fido del cliente ad ogni ordine?						
10) I fidi dei clienti sono soggetti a revisione? Ogni quanto?						
11) La società richiede garanzie (anticipi, fidejussioni) in casi particolari?						
12) È possibile evadere un ordine parziale?						
PROVVIGIONI (PASSIVE E AGENTI)						
1) La società si avvale di agenti?						
2) Il calcolo delle provvigioni contrattualizzate è contrattualizzato e conosciuto?						
3) Le provvigioni sono liquidate in modo automatico?						
INVIO MERCE						
1) La società utilizza degli "incoterm" standard?						
2) Esiste una procedura standard di ricerca del trasporto (quando a carico della società)? In che modo è riaddebitato al cliente?						
3) Esiste una procedura automatica di emissione del DDT o altra documentazione (CMR, bollette doganali,...)?						
4) Esistono dei controlli sulla consuntivazione delle spedizioni?						
5) Esiste la possibilità di effettuare una spedizione senza un ordine firmato o approvato?						
6) È possibile effettuare una spedizione ad un soggetto diverso (diversa Partita Iva) a quello che ha effettuato l'ordine?						
SCARICHI DI MAGAZZINO						
1) Esiste una procedura di effettuazione degli scarichi di magazzino?						
2) Viene verificata la corrispondenza tra le quantità presenti nel DDT (o altro documento) e gli scarichi? Viene lasciata traccia del controllo?						
3) È possibile effettuare scarichi di magazzino senza l'emissione di documenti di spedizione (es. autoconsumo)?						
4) È possibile scaricare un codice di magazzino differente rispetto a quello indicato nel DDT (o altro documento)?						
CONTABILITÀ DI MAGAZZINO						
1) La contabilità di magazzino è integrata con la contabilità generale?						
2) I movimenti di magazzino sono registrati in modo accurato e tempestivo?						
3) Esistono procedure / controlli sulle obsolescenze di magazzino?						
4) Vengono effettuate delle verifiche sui costi unitari di valorizzazione?						
5) Le schede di prodotto (distinte base e cicli di lavorazione) sono periodicamente riviste?						
CONSUNTIVAZIONE E FATTURAZIONE						
1) Esiste una procedura per la consuntivazione e fatturazione dei servizi?						
2) Viene verificata la corrispondenza fra le quantità presenti nel DDT e quelle fatturate? Viene lasciata traccia del controllo?						
3) È possibile emettere una fattura di vendita di merce senza l'invio di merce (es anticipi)?						
4) È possibile effettuare un servizio diverso senza un contratto o ordine?						
5) È possibile fatturare ad un soggetto diverso rispetto a quello indicato nel contratto?						

1.2 Ciclo attivo - parte 2 di 2

Ciclo Attivo

DOMANDE	SI	NO	N/A	NOTE DESCRITTIVE PROCESSO	CONTROLLI	EVENTUALI CARENZE
6) Esistono procedure che assicurano che tutti i beni / servizi erogati siano fatturati nei periodi di competenza?						
7) Per la fatturazione verso clienti nazionali, la società si avvale di un intermediario per l'invio delle fatture attive allo SDI?						
8) Esistono dei controlli che verificano che le fatture attive verso soggetti nazionali siano correttamente inviate allo SDI?						
9) Esistono dei controlli che verificano che le fatture emesse a soggetti nazionali inviate allo SDI siano contabilizzate nei registri IVA nel corretto periodo di competenza?						
10) Esistono dei controlli che assicurino che le fatture emesse nei confronti di soggetti esteri siano ricevute dal cliente?						
11) Le fatture di vendita in valuta diversa dall'euro vengono registrate al tasso di cambio corretto?						
12) È possibile accertare che tutte le fatture emesse siano effettivamente registrate?						
13) Esiste la riconciliazione tra la contabilità generale e lo scadenziario clienti?						
14) Esistono procedure di esame dei crediti scaduti, anche al fine del riesame dei limiti di fido, di valutazione del credito e di riscontro per errori di fatturazione e mancata emissione di note credito?						
GESTIONE DEI RESI						
1) Le contestazioni per errate fatturazioni sono formalizzate?						
2) Esiste una procedura di esame ed approvazione delle contestazioni? L'iter di approvazione delle contestazioni è oggettivo e formalizzato?						
INCASSI						
1) Esistono procedure che verificano che gli incassi siano tempestivamente contabilizzati nel periodo in cui vengono ricevuti?						
2) Gli eventuali insoluti sono presidiati adeguatamente?						
3) Gli eventuali contenziosi sono presidiati adeguatamente?						
4) L'iscrizione del fondo svalutazione credito segue delle regole rigorose ed oggettive?						
5) Lo stralcio credito segue delle regole rigorose ed a norma di legge?						

Conclusioni generali sul ciclo attivo:

Affidabile / Non affidabile / N.A.

Preparato da:	in data
Approvato da:	in data

Nota di compilazione: selezionare SI/NO/N.A.; descrivere il processo e il controllo osservato; indicare l'evidenza di implementazione e le eventuali carenze; concludere in modo coerente con le risposte di revisione pianificate.

1.3 Ciclo passivo - parte 1 di 2

Ciclo passivo

DOMANDE	SI	NO	N/A	NOTE DESCRITTIVE PROCESSO	PUNTI DI CONTROLLO INTERNO EFFICACI	EVENTUALI CARENZE
SELEZIONE DEI FORNITORI E GESTIONE DEI CONTRATTI						
1) Esistono delle procedure di selezione dei fornitori operativi?						
2) Esistono delle procedure di selezione di servizi non operativi / generali (ad esempio assicurazioni, consulenze legali, finanziarie, amministrative, e del personale ...)?						
3) Esistono delle procedure aziendali in merito alla gestione dei contratti di acquisto?						
4) Viene effettuata una analisi preventiva sulla qualità dei servizi o prodotti acquistati? Viene lasciata traccia delle ricerche effettuate?						
5) Esiste una procedura che preveda di ottenere un determinato numero di offerte e di preventivi?						
6) Esiste una procedura che prevede la valutazione tecnica ed economica delle offerte?						
7) Esistono dei contratti standard?						
8) I contratti sono visionati da un legale?						
9) I contratti sono inseriti nel sistema informativo?						
10) I rinnovi contrattuali necessitano di una approvazione (inclusi quelli automatici)? Viene lasciata traccia del controllo?						
11) Esiste una procedura per gestire le disdette e/o i recessi anticipati?						
GESTIONE DEGLI ORDINI						
1) Esistono degli ordini di acquisto standard?						
2) Esiste un controllo (automatico / manuale) che assicuri che le condizioni contrattualizzate siano correttamente inserite negli ordini? Viene lasciata traccia del controllo?						
3) Sono previsti dei blocchi di sistema o autorizzazioni speciali? (importo, numero o componenti, doppia firma)						
4) Gli ordini di acquisto sono approvati? Esistono dei blocchi di sistema prima dell'invio dell'ordine? Viene lasciata evidenza di tale approvazione? Viene inviata una conferma d'ordine						
5) Le variazioni d'ordine sono correttamente gestite? Sono soggette ad una nuova approvazione?						
6) Gli ordini devono essere sempre firmati dai fornitori? Dove e per quanto tempo sono archiviati?						
7) Gli ordini approvati sono inseriti nel sistema informativo (quantità, prezzi, termini di spedizione, condizioni di pagamento)? Viene verificata la correttezza dell'inserimento?						
8) Esistono degli ordini in sospeso?						
9) È possibile ricevere un ordine parziale?						
10) Esiste un adeguato processo per autorizzare o modificare l'anagrafica dei codici fornitori? Chi le approva? Qual è la documentazione di supporto?						
11) Esiste una procedura di gestione dei disallineamenti (prezzi e quantità) tra la fattura e la richiesta d'ordine?						
RICEZIONE DELLA MERCE						
1) Esistono procedure relative al ricevimento merci? Chi gestisce la registrazione nel sistema dei DDT /CMR / bolle doganali?						
2) Esiste una funzione collaudo in entrata / qualità in entrata? È svincolata dall'ufficio acquisti?						
3) Sono presenti delle procedure che assicurano la registrazione di tutte le entrate merci nel periodo di competenza? Come viene gestito il fine esercizio?						
4) I DDT in ingresso sono abbinati con gli ordini?						
5) Esiste una procedura che assicura che gli ordini siano emessi in data precedente alla data del DDT? È possibile effettuare un carico a magazzino in assenza di un ordine?						
6) Esiste una procedura di verifica della consuntivazione dei servizi acquistati?						
CARICHI DI MAGAZZINO						
1) Esiste una procedura di effettuazione di carichi di magazzino?						
2) Viene verificata la corrispondenza tra le quantità presenti nel DDT (o altro documento) ed i carichi? Viene lasciata traccia del controllo?						
3) È possibile effettuare carichi di magazzino senza di documenti di spedizione?						
4) È possibile scaricare un codice di magazzino differente rispetto a quello indicato nel DDT (o altro documento)?						
CONTABILITÀ DI MAGAZZINO						
1) La contabilità di magazzino è integrata con la contabilità generale?						
2) I movimenti di magazzino sono registrati in modo accurato e tempestivo?						
3) Esistono procedure / controlli sulle obsolescenze di magazzino?						

1.3 Ciclo passivo - parte 2 di 2

Ciclo passivo

DOMANDE	SI	NO	N/A	NOTE DESCRITTIVE PROCESSO	PUNTI DI CONTROLLO INTERNO EFFICACI	EVENTUALI CARENZE
4) Vengono effettuate delle verifiche sui costi unitari di valorizzazione?						
FATTURAZIONE PASSIVA						
1) Esiste una procedura che assicura la tempestività della registrazione delle fatture passive in contabilità? Viene lasciata traccia del controllo?						
2) È possibile ricevere fatture non abbinate a sistema con ordini? Come viene gestito lo sblocco? Da chi è autorizzato?						
3) Viene verificata la corrispondenza fra le quantità presenti nel DDT e quelle fatturate? Viene lasciata traccia del controllo?						
4) È possibile ricevere una fattura di acquisto di merce senza l'invio di merce (es anticipi)?						
5) È possibile registrare due volte la stessa fattura?						
6) Esistono procedure che assicurano che tutti i beni / servizi ricevuti siano fatturati nei periodi di competenza?						
7) La società si avvale di un intermediario per la ricezione delle fatture emesse da soggetti nazionali e trasmesse tramite il SDI?						
8) Esistono dei controlli che verificano che le fatture ricevute dallo SDI siano contabilizzate nei registri IVA nel corretto periodo di competenza?						
9) Le fatture di acquisto in valuta diversa dall'euro vengono registrate al tasso di cambio corretto?						
10) È possibile accertare che tutte le fatture ricevute siano effettivamente registrate?						
11) Esiste la riconciliazione tra la contabilità generale e lo scadenziario fornitori?						
GESTIONE DEI RESI						
1) Le contestazioni per errate fatturazioni sono formalizzate?						
PAGAMENTI						
1) Esistono adeguati livelli di autorizzazione per creare e modificare IBAN dei fornitori? Sono effettuate delle verifiche? Chi approva la richiesta?						
2) Sono rispettati i termini di pagamento?						
3) I pagamenti a fornitori sono approvati dal responsabile?						
4) Esistono pagamenti in contanti o con assegni bancari?						
5) Esistono pagamenti tramite MAV?						

Conclusioni generali sul ciclo passivo:

Affidabile / Non affidabile / N.A.

Preparato da:		in data	
Approvato da:		in data	

Nota di compilazione: selezionare SI/NO/N.A.; descrivere il processo e il controllo osservato; indicare l'evidenza di implementazione e le eventuali carenze; concludere in modo coerente con le risposte di revisione pianificate.

1.4 Test di monitoraggio dei cicli attivo e passivo

Società: XXXX
Audit al 31.12.nn

Rischio di controllo - Monitoraggio dei cicli aziendali

Monitoraggio Ciclo Attivo

REF	FATTURA				CONFORMITÀ SULLA GESTIONE DI									Esito test (p o i)
	N°	IMPORTO	DATA	CLIENTE	CONTRATTO	ORD.	PROVV.	INVIO MERCE	SCAR. MAG.	CONT. MAG.	FATT.	RESI	INCASSI	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														

CONCLUSIONI

Affidabile / Non affidabile / N.A.

Monitoraggio Ciclo passivo

REF	FATTURA				CONFORMITÀ SULLA GESTIONE DI							Esito test (p o	
	N°	IMPORTO	DATA	FORNITORE	CONTRATTO	ORD.	RIC. MERCE	CAR. MAG.	CONT. MAG.	FATT. PASS.	RESI	PAG.	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													

CONCLUSIONI

Affidabile / Non affidabile / N.A.

Preparato da:		in data			Approvato da:		in data		
---------------	--	---------	--	--	---------------	--	---------	--	--

Nota di compilazione: selezionare SI/NO/N.A.; descrivere il processo e il controllo osservato; indicare l'evidenza di implementazione e le eventuali carenze; concludere in modo coerente con le risposte di revisione pianificate.

1.5 Ciclo del personale - questionario di comprensione e valutazione preliminare

Ciclo personale

DOMANDE	SI	NO	N/A	NOTE DESCRITTIVE PROCESSO	CONTROLLI	EVENTUALI CARENZE
INFORMAZIONI GENERALI						
1) Qual'è il contratto collettivo nazionale del lavoro applicato alla società?						
2) Vi sono state ispezioni dell'Ufficio del lavoro o degli organi competenti degli Istituti previdenziali?						
3) Qual'è la politica societaria in relazione ai fringe benefits (auto aziendali, prestiti ai dipendenti, alloggio, ecc)?						
4) Vi sono rapporti con i consulenti esterni assimilabili a rapporto di lavoro dipendente?						
5) Vi sono consulenti ex dipendenti?						
6) La società è ricorso o ha intenzione di ricorrere agli strumenti legislativi disponibili a tutela dell'occupazione (C.I.G., C.I.G.S., mobilità, altro)?						
7) In merito al rispetto della normativa riguardante la sicurezza e l'igiene sul lavoro verificare:						
- la predisposizione di un piano di sicurezza contenente la valutazione dei rischi, l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione ed il programma di interventi per il miglioramento della sicurezza;						
- la nomina di un responsabile aziendale del servizio di prevenzione e protezione e del medico competente ove previsto;						
- la predisposizione di un piano per la prevenzione di incendi, l'evacuazione ed il pronto soccorso.						
RETRIBUZIONI						
1) È predisposto periodicamente un prospetto di quadratura tra le ore scaricate dai reparti di produzione e le ore pagate? Le eventuali differenze da chi sono state analizzate?						
2) Esiste la quadratura tra cedolini e CO.GE? Ogni quanto è verificata e da chi?						
3) Esiste un controllo in merito al calcolo dei ratei ferie?						
4) Esiste una procedura standard per il calcolo dei premi di produzione? Esiste un controllo di merito?						
5) Esiste un controllo in merito al calcolo di eventuali mensilità aggiuntive?						
6) Esiste un controllo in merito vengono approvate alle ore di straordinario? Viene verificato il limite massimo mensile?						
7) Esiste una approvazione delle trasferte e le note spese relative? Come sono controllate e da chi?						
8) La società fa ricorso agli ammortizzatori sociali e alla solidarietà aziendale?						
TFR E PREVIDENZA						
1) Esistono dei controlli in merito alle competenze INPS e Inail?						
2) Esiste una procedura per il calcolo delle spettanze in merito alla previdenza complementare?						
3) Esistono dei controlli in merito al calcolo del Tfr?						

Conclusioni generali sul ciclo personale:

Affidabile / Non affidabile / N.A.

Preparato da:	in data
Approvato da:	in data

Nota di compilazione: selezionare SI/NO/N.A.; descrivere il processo e il controllo osservato; indicare l'evidenza di implementazione e le eventuali carenze; concludere in modo coerente con le risposte di revisione pianificate.

Conclusioni sull'analisi dei cicli

Valutazione complessiva dei cicli	XXXX
Eccezioni / rilievi	XXXX
Follow-up al Final Audit	XXXX

2. Verifica delle scritture di apertura patrimoniale

La procedura è finalizzata a verificare che i saldi di apertura al 01.01.nn corrispondano ai saldi di chiusura al 31.12.n-1, che il riporto sia completo e accurato, che le riclassificazioni e le rettifiche siano autorizzate e documentate e che gli effetti delle rettifiche di revisione, delle correzioni di errore e degli eventuali cambiamenti di principi contabili siano correttamente recepiti.

Nel caso di primo incarico di revisione, la verifica assume anche la finalità prevista dall'ISA Italia 510: acquisire elementi probativi sufficienti e appropriati sul fatto che i saldi di apertura non contengano errori significativi che influenzino il bilancio al 31.12.nn e che appropriati principi contabili siano applicati coerentemente. Negli incarichi ricorrenti, l'ISA Italia 510 non è il riferimento specifico principale, ma restano necessarie la quadratura, la verifica delle rettifiche e la valutazione dei dati comparativi.

Documentazione acquisita

- bilancio approvato e relazione di revisione relativi al 31.12.n-1;
- bilancio di verifica definitivo, libro giornale e mastri al 31.12.n-1;
- bilancio di apertura e scrittura/e di riapertura al 01.01.nn;
- piano dei conti e mappatura tra conti chiusi e conti riaperti;
- elenco delle rettifiche di revisione al 31.12.n-1, incluse quelle non contabilizzate;
- delibera di approvazione del bilancio e di destinazione del risultato d'esercizio;
- documentazione relativa a cambiamenti di principi contabili, correzioni di errori o riclassificazioni.

Procedure di revisione

- 1) riconciliare i totali e i singoli conti del bilancio di verifica al 31.12.n-1 con il bilancio di apertura al 01.01.nn e investigare ogni differenza;
- 2) verificare che la scrittura di apertura sia bilanciata, correttamente datata, autorizzata, priva di conti economici e coerente con il piano dei conti dell'esercizio nn;
- 3) verificare il corretto riporto delle attività, passività, fondi, TFR, ratei/risconti, conti d'ordine ove applicabili e patrimonio netto;
- 4) verificare il trattamento del risultato dell'esercizio n-1 e la successiva destinazione in conformità alla delibera assembleare;
- 5) verificare che le rettifiche di revisione contabilizzate al 31.12.n-1 siano incluse nei saldi riaperti e valutare il trattamento delle differenze non corrette;
- 6) esaminare eventuali conti transitori, conti sospesi, saldi a zero inattesi e nuove codifiche utilizzate nella riapertura;
- 7) valutare gli effetti di cambiamenti di principi contabili e correzioni di errori ai sensi dell'OIC 29, inclusa l'eventuale imputazione al patrimonio netto di apertura e l'informativa di bilancio;
- 8) per i primi incarichi, svolgere le procedure dell'ISA Italia 510, incluso, ove consentito, il riesame delle carte del precedente revisore o procedure alternative.

Controlli qualitativi della scrittura di apertura

Controllo	Evidenza acquisita	Esito P/I/N.A.	Rif.	Note / eccezioni
Data e causale della riapertura coerenti con il 01.01.nn				
Totale Dare uguale a Totale Avere				
Assenza di conti economici nella scrittura patrimoniale				
Coerenza del piano dei conti e delle riclassificazioni				
Recepimento rettifiche di revisione al 31.12.n-1				
Corretta rilevazione del risultato n-1 e della sua destinazione				
Assenza o adeguata giustificazione di conti sospesi/transitori				
Coerenza con bilancio approvato e dati comparativi				

Riferimenti normativi e professionali: D.Lgs. 39/2010, art. 14; ISA Italia 200, 230, 300, 315, 330, 450, 500, 510 e 710; Codice civile, artt. 2214, 2216, 2423, 2423-bis, 2424, 2424-bis e 2426; OIC 11, OIC 12 e OIC 29. L'ISA Italia 510 è specificamente applicabile ai primi incarichi; negli incarichi ricorrenti la riconciliazione dei saldi di apertura resta una procedura di revisione basata sugli ISA Italia 330 e 500.

2.1 Riconciliazione dei saldi di apertura

[illegible]

Quadratura attesa: differenza pari a zero. Ogni scostamento deve essere ricondotto a una riclassificazione, rettifica autorizzata o errore; la conclusione deve considerare la significatività quantitativa e qualitativa ai sensi dell'ISA Italia 450.

Conclusione sulle scritture di apertura

Esito della quadratura e dei controlli	XXXX
Eccezioni / rilievi	XXXX
Follow-up al Final Audit	XXXX

3. Vouching di conto economico

Il vouching di conto economico consiste nella verifica di un campione di registrazioni contabili mediante riscontro con documentazione probativa interna ed esterna. La procedura, muovendo dalla contabilità verso i documenti giustificativi, fornisce principalmente evidenza sulle asserzioni di manifestazione, accuratezza, autorizzazione, competenza e classificazione. La completezza richiede, ove rilevante, procedure complementari in senso inverso, dalla documentazione originaria alla contabilità, nonché la ricerca di passività, costi, ricavi o note di credito non registrati.

Definizione della popolazione e selezione del campione

- ottenere il dettaglio dei conti economici per il periodo 01.01.nn - gg.mm.nn e riconciliarlo con il bilancio di verifica utilizzato per l'Interim Audit;
- verificare completezza, integrità e affidabilità del report estratto dal sistema, incluse le registrazioni manuali e le scritture provenienti da sottosistemi;
- selezionare elementi significativi per importo, natura o rischio e integrare, ove opportuno, con un campione rappresentativo ai sensi dell'ISA Italia 530;
- includere operazioni inusuali, con parti correlate, prossime alle date di chiusura/interim, registrate manualmente o soggette a stima e giudizio;
- documentare popolazione, criteri di selezione, ampiezza del campione, copertura monetaria e motivazione dell'approccio adottato.

Verifiche da svolgere su ciascun elemento

- 1) riscontro della registrazione con fattura, nota di credito o altro documento avente equivalente valore probativo;
- 2) abbinamento con contratto, ordine, documento di trasporto, stato avanzamento, verbale di collaudo o evidenza dell'effettiva prestazione;
- 3) verifica delle autorizzazioni previste, della coerenza con deleghe e poteri e della segregazione delle funzioni;
- 4) ricalcolo di quantità, prezzi, sconti, imponibile, imposta, conversioni in valuta e totale contabilizzato;
- 5) verifica della corretta imputazione al conto economico, della classificazione e dell'eventuale trattamento come immobilizzazione, rimanenza, risconto o fondo;
- 6) verifica della competenza economica e del cut-off rispetto alla data di Interim Audit e al 31.12.nn;
- 7) riscontro con pagamento/incasso o con eventi successivi, quando tale evidenza è pertinente;
- 8) verifica degli aspetti IVA e della fatturazione elettronica, ove rilevanti per l'affidabilità della registrazione;
- 9) identificazione di parti correlate, condizioni non di mercato, operazioni non ricorrenti o indicatori di frode;
- 10) documentazione dell'esito, quantificazione dell'errore, estensione alla popolazione se applicabile e valutazione ai sensi dell'ISA Italia 450.

Riferimenti normativi e professionali: D.Lgs. 39/2010, art. 14; ISA Italia 230, 240, 250, 315, 320, 330, 402, 450, 500, 520, 530 e 550; ISA Italia 540 per ratei, accantonamenti e altre stime; Codice civile, artt. 2423-bis, 2425, 2425-bis e 2426; OIC 12, 13, 15, 18, 19, 26, 29 e 34, secondo la natura dell'operazione; D.P.R. 633/1972, artt. 21, 23 e 25, e D.Lgs. 127/2015, art. 1, per gli aspetti documentali e IVA rilevanti.

3.1 Identificazione del campione di vouching

[illegible]

Indicare il valore della popolazione, la copertura monetaria del campione e il collegamento alla strategia di revisione. Gli elementi selezionati specificamente non sono, di regola, proiettabili sull'intera popolazione.

3.2 Esito delle verifiche di vouching

[illegible]

Legenda: P = procedura superata; I = eccezione/irregolarità; N.A. = controllo non applicabile. Per ogni I indicare natura, importo, asserzione interessata, causa e procedura aggiuntiva svolta.

Conclusione sul vouching di conto economico

Esito del campione e degli eventuali errori	XXXX
Eccezioni / rilievi	XXXX
Follow-up al Final Audit	XXXX

4. Verifica degli incrementi e decrementi delle immobilizzazioni

La verifica è finalizzata ad acquisire elementi probativi su esistenza, diritti e obblighi, completezza, accuratezza, competenza, classificazione e valutazione dei movimenti delle immobilizzazioni. Il lavoro comprende la riconciliazione tra libro cespiti, contabilità generale e saldi al 31.12.n-1, la verifica documentale degli incrementi e dei decrementi e l'analisi delle vite utili, degli ammortamenti, delle riclassificazioni e degli indicatori di perdita durevole di valore.

Riconciliazione complessiva

- riconciliare costo storico, fondo ammortamento e valore netto contabile al 31.12.n-1 con il libro cespiti e la contabilità generale;
- ricostruire i movimenti del periodo: incrementi, decrementi, riclassificazioni, giroconti da immobilizzazioni in corso, ammortamenti e svalutazioni;
- riconciliare il libro cespiti alla data di Interim Audit con i mastri contabili e investigare ogni differenza;
- verificare l'integrità del report cespiti e la corretta classificazione tra immobilizzazioni immateriali, materiali e finanziarie.

Verifica degli incrementi

- ispezionare richiesta di investimento, autorizzazione, contratto/ordine, fattura, DDT, verbale di collaudo o evidenza di entrata in funzione;
- verificare proprietà, disponibilità del bene, eventuali vincoli, localizzazione e, per un campione, esistenza fisica;
- verificare la capitalizzabilità dei costi, distinguendo costi direttamente attribuibili, costi interni, manutenzioni e componenti da spendere a conto economico;
- verificare data di disponibilità all'uso, aliquota, vita utile, valore residuo e avvio dell'ammortamento;
- verificare eventuali contributi, permuta, acquisizioni da parti correlate, beni in leasing o operazioni in valuta.

Verifica dei decrementi e delle altre variazioni

- ispezionare autorizzazione alla vendita, rottamazione, dismissione o perdita del bene e la relativa documentazione;
- verificare l'eliminazione del costo storico e del fondo ammortamento, il calcolo di plusvalenza/minusvalenza e la corretta classificazione a conto economico;
- riscontrare corrispettivo, fattura, incasso e trattamento IVA, ove applicabile;
- analizzare beni inutilizzati, obsoleti o danneggiati e altri indicatori di perdita durevole di valore;
- verificare riclassificazioni, immobilizzazioni in corso, capitalizzazioni interne e trasferimenti tra categorie.

Stime, impairment e uso di esperti

Le vite utili, i valori residui, i costi di smantellamento e le perdite durevoli di valore costituiscono stime contabili e devono essere valutati secondo l'ISA Italia 540. Quando la valutazione richiede competenze specialistiche - ad esempio per immobili, impianti complessi, opere in corso o impairment - il revisore valuta l'utilizzo del lavoro di un esperto ai sensi dell'ISA Italia 620.

Riferimenti normativi e professionali: D.Lgs. 39/2010, art. 14; ISA Italia 230, 240, 315, 320, 330, 450, 500, 530, 540, 550 e 620; Codice civile, artt. 2423-bis, 2424, 2424-bis, 2426 e 2427; OIC 9, OIC 16, OIC 24 e OIC 29; OIC 20 e OIC 21 per immobilizzazioni finanziarie, se presenti. Per esercizi che iniziano dal 1° gennaio 2026 occorre considerare, ove applicabili, gli emendamenti OIC pubblicati l'8 dicembre 2025 relativi, tra l'altro, agli OIC 16 e 24.

4.1 Riconciliazione dei movimenti delle immobilizzazioni per categoria

Categoria	Costo 31.12.n-1	Incrementi	Decrementi	Riclassifiche	Costo a data interim	Fondo 31.12.n-1	Ammortamenti	Fondo su dismissioni	Fondo a data interim	Valore netto	Diff. vs Co.Ge.
Immobilizzazioni immateriali											
Terreni e fabbricati											
Impianti e macchinari											
Attrezzature industriali e commerciali											
Altri beni											
Immobilizzazioni in corso e acconti											
Immobilizzazioni finanziarie											
Totale											
La riconciliazione deve chiudere a zero rispetto alla contabilità generale. Indicare separatamente svalutazioni, ripristini di valore e variazioni da operazioni straordinarie, se presenti.											

4.2 Campione degli incrementi delle immobilizzazioni

[illegible]

Per costi interni e immobilizzazioni in corso documentare separatamente natura dei costi, criteri di imputazione, ore/uomo, stato di avanzamento e data di disponibilità all'uso.

4.3 Campione dei decrementi delle immobilizzazioni

[illegible]

Per rottamazioni o dismissioni senza corrispettivo acquisire autorizzazione, verbale, evidenza di distruzione/cessione e verifica dell'eliminazione del bene dal libro cespiti e dalla contabilità.

Conclusione su incrementi e decrementi delle immobilizzazioni

Esito della riconciliazione e del campione	XXXX
Eccezioni / rilievi	XXXX
Follow-up al Final Audit	XXXX

Conclusioni complessive dell'Interim Audit e impatto sul Final Audit

Sulla base delle procedure svolte e degli elementi probativi acquisiti alla data di Interim Audit, non sono emersi errori significativi, carenze significative del controllo interno o altri elementi tali da richiedere una modifica sostanziale della strategia di revisione. La strategia di revisione e il piano di lavoro per il Final Audit risultano pertanto confermati. Le attività residue saranno concentrate sul roll-forward delle procedure svolte in interim, sull'aggiornamento della valutazione dei rischi, sull'esame delle scritture di chiusura, delle stime contabili, del cut-off, degli eventi successivi e sull'acquisizione di elementi probativi sufficienti e appropriati sui dati definitivi al 31.12.nn. Le conclusioni restano soggette all'esito delle procedure di Final Audit e all'eventuale sopravvenienza di fatti o informazioni non disponibili alla data del presente documento.

Area	Rischio / rilievo da seguire	Procedura di Final Audit	Responsabile	Scadenza	Stato
Cicli e controlli interni	Nessuna carenza significativa rilevata. I controlli esaminati risultano adeguatamente disegnati e implementati; permane il rischio ordinario di modifiche intervenute dopo l'Interim Audit.	Roll-forward dei cicli, aggiornamento dei walkthrough e completamento dei test di controllo pianificati.	Team di revisione	gg.mm.nn	Esito positivo - pianificato
Saldi di apertura	Saldi di apertura riconciliati senza differenze non giustificate. Nessun rilievo significativo.	Riscontro delle eventuali rettifiche successive e collegamento ai saldi definitivi di bilancio.	Team di revisione	gg.mm.nn	Esito positivo - pianificato
Conto economico	Campione interim verificato senza eccezioni significative; il rischio residuo è limitato al periodo non ancora testato e alle scritture di chiusura.	Estensione sul periodo residuo, cut-off, procedure analitiche finali e test delle scritture manuali.	Team di revisione	gg.mm.nn	Esito positivo - pianificato
Immobilizzazioni	Incrementi e decrementi selezionati verificati senza eccezioni significative; riconciliazione coerente con contabilità generale e libro cespiti.	Roll-forward dei movimenti e verifica di ammortamenti, capitalizzazioni, dismissioni e impairment.	Team di revisione	gg.mm.nn	Esito positivo - pianificato
Altre aree	Non sono emersi ulteriori rilievi tali da modificare la strategia di revisione.	Completamento delle procedure ordinarie su stime, continuità aziendale, parti correlate, eventi successivi e informativa di bilancio.	Team di revisione	gg.mm.nn	Esito positivo - pianificato

Esempio di esito negativo - formulazione alternativa da utilizzare solo se applicabile. Nel corso dell'analisi del ciclo passivo non è stata reperita, per alcune modifiche alle coordinate bancarie dei fornitori, evidenza di un'approvazione indipendente rispetto all'operatore che ha inserito la variazione. La carenza aumenta il rischio di pagamenti non autorizzati e richiede l'estensione delle procedure di validità in sede di Final Audit, mediante test aggiuntivi sulle modifiche anagrafiche, sui pagamenti successivi e sulle conferme esterne ai fornitori. Il rilievo dovrà essere seguito fino alla relativa risoluzione e comunicato alla direzione e, ove valutato significativo, ai responsabili delle attività di governance ai sensi dell'ISA Italia 265.

Errori e carenze di controllo identificati

Gli eventuali errori rilevati sono stati valutati ai sensi dell'ISA Italia 450 e le eventuali carenze del controllo interno secondo gli ISA Italia 260 e 265. Sulla base delle procedure svolte alla data di Interim Audit, non sono emersi errori non corretti significativi, né carenze significative del controllo interno da comunicare ai responsabili delle attività di governance. Le differenze eventualmente rilevate, di natura meramente formale o chiaramente trascurabile, sono state discusse con la direzione e riepilogate, ove applicabile, nella carta di lavoro F1. Esito: positivo; non risultano necessarie modifiche alla strategia di revisione, fermo restando l'aggiornamento delle valutazioni in sede di Final Audit.

ALLEGATO A - Richieste documentali per l'Interim Audit

Area	Documento richiesto	Data richiesta	Data ricezione	Stato	Rif.
Generale	Bilancio di verifica alla data di Interim Audit e situazione comparativa	gg.mm.nn			
Generale	Libro giornale, mastri, piano dei conti e mapping di bilancio	gg.mm.nn			
Generale	Organigramma, deleghe, procure e matrice autorizzativa	gg.mm.nn			
Cicli	Procedure/flowchart e descrizione dei sistemi informativi rilevanti	gg.mm.nn			
Cicli	Campioni di contratti, ordini, DDT, fatture, incassi e pagamenti	gg.mm.nn			
Aperture	Bilancio approvato, bilancio di verifica definitivo e mastri al 31.12.n-1	gg.mm.nn			
Aperture	Scrittura di riapertura e bilancio di apertura al 01.01.nn	gg.mm.nn			
Aperture	Rettifiche di revisione n-1 e delibera di destinazione del risultato	gg.mm.nn			
Vouching	Dettaglio dei conti economici e documenti del campione	gg.mm.nn			
Immobilizzazioni	Libro cespiti al 31.12.n-1 e alla data di Interim Audit	gg.mm.nn			
Immobilizzazioni	Prospetto movimenti, fatture incrementi e documenti decrementi	gg.mm.nn			
Immobilizzazioni	Calcolo ammortamenti, vite utili, impairment e investimenti in corso	gg.mm.nn			

ALLEGATO B - Indice delle carte di lavoro

Rif.	Carta di lavoro	Preparato da	Data	Riesaminato da	Data	Esito / note
A1	Pianificazione, significatività e strategia di Interim Audit		gg.mm.nn		gg.mm.nn	
B1	Analisi ciclo immobilizzazioni		gg.mm.nn		gg.mm.nn	
B2	Analisi ciclo attivo		gg.mm.nn		gg.mm.nn	
B3	Analisi ciclo passivo		gg.mm.nn		gg.mm.nn	
B4	Test cicli attivo e passivo		gg.mm.nn		gg.mm.nn	
B5	Analisi ciclo personale		gg.mm.nn		gg.mm.nn	
C1	Scritture di apertura patrimoniale		gg.mm.nn		gg.mm.nn	
D1	Vouching di conto economico		gg.mm.nn		gg.mm.nn	
E1	Incrementi e decrementi immobilizzazioni		gg.mm.nn		gg.mm.nn	
F1	Riepilogo errori e carenze di controllo		gg.mm.nn		gg.mm.nn	

ALLEGATO C - Quadro normativo e principi professionali

I riferimenti devono essere letti nelle versioni vigenti per l'esercizio oggetto di revisione. L'elenco ufficiale dei principi ISA Italia è pubblicato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria Generale dello Stato; la normativa primaria è consultabile su Normattiva; i principi contabili nazionali e i relativi emendamenti sono pubblicati dalla Fondazione OIC.

Fonte / riferimento	Oggetto	Applicazione nel presente modello
D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39, artt. 9-bis, 10, 10-bis, 11 e 14	Etica, indipendenza, preparazione dell'incarico, principi applicabili e responsabilità del revisore	Quadro generale dell'Interim Audit quale fase della revisione legale del bilancio.
Codice Italiano di Etica e Indipendenza - determina RGS RR 127 del 23 marzo 2023	Deontologia, riservatezza, indipendenza e obiettività	Valutazione e documentazione dell'indipendenza e delle salvaguardie.
ISQM (Italia) 1 e 2; ISA Italia 220 aggiornato	Gestione della qualità del soggetto abilitato e dell'incarico	Direzione, supervisione, riesame, consultazioni e qualità delle carte di lavoro.
ISA Italia 200, 230 e 300	Obiettivi generali, documentazione e pianificazione	Impostazione del lavoro, scetticismo professionale, evidenza e tracciabilità delle conclusioni.
ISA Italia 240 e 250	Frodi; leggi e regolamenti	Rischi di frode nei cicli e nel vouching; possibili effetti contabili di non conformità.
ISA Italia 260 e 265	Comunicazioni con la governance e carenze del controllo interno	Comunicazione dei rilievi e delle carenze significative.
ISA Italia 315 e 330	Identificazione/valutazione dei rischi e risposte del revisore	Analisi dei cicli, walkthrough, controlli e definizione delle procedure di Final Audit.
ISA Italia 320 e 450	Significatività e valutazione degli errori	Determinazione delle soglie e valutazione delle eccezioni.
ISA Italia 402	Fornitori di servizi	Processi amministrativi, paghe, IT o fatturazione esternalizzati.
ISA Italia 500, 520 e 530	Elementi probativi, analisi comparativa e campionamento	Vouching, selezione dei campioni, riconciliazioni e valutazione dei risultati.
ISA Italia 510 e 710	Saldi di apertura nei primi incarichi e informazioni comparative	Scritture di apertura e dati al 31.12.n-1.
ISA Italia 540, 550 e 620	Stime contabili, parti correlate ed esperti	Vite utili, impairment, accantonamenti, transazioni correlate e valutazioni specialistiche.
ISA Italia 250B	Verifiche periodiche sulla regolare tenuta della contabilità sociale	Rileva solo per eventuali procedure sovrapposte; non è il principio principale dell'Interim Audit.
Codice civile, artt. 2214 e 2216	Scritture contabili e libro giornale	Esame della registrazione e della scrittura di apertura.
Codice civile, artt. 2423, 2423-bis, 2424, 2424-bis, 2425, 2425-bis, 2426 e 2427	Redazione, classificazione, competenza, valutazione e informativa di bilancio	Vouching, saldi di apertura e immobilizzazioni.
OIC 11, 12 e 29	Postulati, schemi di bilancio, cambiamenti/errori/fatti successivi	Riaperture, classificazioni, competenza e correzioni.
OIC 9, 16 e 24	Perdite durevoli e immobilizzazioni materiali/immateriali	Incrementi, decrementi, ammortamenti, vite utili e impairment.
OIC 13, 15, 18, 19, 26, 31 e 34	Rimanenze, crediti, ratei/risconti, debiti, valuta, TFR e ricavi	Analisi dei cicli e vouching delle principali classi di operazioni.
OIC 20 e 21	Titoli di debito e partecipazioni	Immobilizzazioni finanziarie, se presenti.
D.P.R. 633/1972 e D.Lgs. 127/2015	Documentazione IVA e fatturazione elettronica	Riscontro documentale nel vouching e nei cicli attivo/passivo.
D.Lgs. 81/2008 e art. 2120 c.c.	Sicurezza sul lavoro e TFR	Ciclo del personale, nei limiti degli effetti significativi sul bilancio.

Sottoscrizione

Luogo: **XXXX** Data: **gg.mm.nn**

Il Revisore Unico
XXXXXX

SINTESI DELLE ATTIVITÀ DI FINAL AUDIT

BILANCIO D'ESERCIZIO AL 31.12.nn

DATI COMPARATIVI AL 31.12.n-1

Società	XXXX
Esercizio oggetto di revisione	Bilancio chiuso al 31.12.nn
Dati comparativi	31.12.n-1
Revisore legale / soggetto incaricato	XXXX
Data del memorandum	gg.mm.n+1
Stato del documento	Bozza / Definitivo

Finalità del modello: Il presente documento espone le procedure di completamento della revisione sul bilancio al 31.12.nn. Le sezioni e i workpaper devono essere adattati alla natura, alle dimensioni, alla complessità e ai rischi identificati della Società. I campi evidenziati in giallo sono destinati alla compilazione; le formule di conclusione positive devono essere sostituite o integrate quando emergano eccezioni, errori o limitazioni.

Il documento è predisposto in conformità al D.Lgs. 39/2010, al Codice Italiano di Etica e Indipendenza, ai principi ISA Italia e SA Italia applicabili, ai principi ISQM (Italia) e al quadro normativo civilistico-contabile vigente per l'esercizio nn.

INDICE

Sezione	Contenuto
1	General e completamento dell'incarico
2	Stato patrimoniale attivo
2.1	Immobilizzazioni immateriali
2.2	Immobilizzazioni materiali
2.3	Immobilizzazioni finanziarie e crediti finanziari
2.4	Rimanenze
2.5	Crediti verso clienti
2.6	Altri crediti, crediti tributari, imposte anticipate, ratei e risconti attivi
2.7	Attività finanziarie non immobilizzate
2.8	Disponibilità liquide e rapporti bancari
2.9	Strumenti finanziari derivati - se applicabile
3	Stato patrimoniale passivo
3.1	Patrimonio netto
3.2	Fondi per rischi e oneri
3.3	Trattamento di fine rapporto
3.4	Posizione tributaria e fiscalità differita
3.5	Debiti verso fornitori
3.6	Altri debiti e debiti previdenziali
3.7	Debiti finanziari, mutui e finanziamenti
3.8	Rapporti con parti correlate e imprese del gruppo - se applicabile
3.9	Ratei e risconti passivi
4	Conto economico
5	Bilancio, nota integrativa e altre informative
6	Conclusioni complessive e relazione di revisione
7	Allegati e indice delle carte di lavoro

Legenda: Grigio: descrizioni e campi statici. Giallo: dati, esiti e riferimenti da compilare. Azzurro: richiami normativi o indicazioni metodologiche. Verde: formula standard positiva. Rosso chiaro: formula alternativa in presenza di rilievi.

1 GENERAL E COMPLETAMENTO DELL'INCARICO

Premessa e oggetto del Final Audit

Il Final Audit costituisce la fase conclusiva della revisione del bilancio d'esercizio chiuso al 31.12.nn. L'attività è finalizzata ad acquisire elementi probativi sufficienti e appropriati sulle classi di operazioni, sui saldi contabili, sulle stime e sulle informative di bilancio, nonché a completare le procedure avviate nelle fasi di pianificazione e Interim Audit. Il lavoro comprende l'aggiornamento della comprensione della Società e del suo sistema di controllo interno, la risposta ai rischi identificati e valutati, la valutazione degli errori rilevati e il completamento delle procedure necessarie alla formazione del giudizio professionale.

Il presente modello riguarda il bilancio d'esercizio. Le sezioni relative al bilancio consolidato, alle componenti, alle parti correlate, agli strumenti derivati, agli agenti, ai titoli, ai contratti di leasing o ad altre fattispecie specifiche devono essere utilizzate esclusivamente quando applicabili.

Natura del business e quadro di riferimento

La Società opera nel settore XXXX e svolge principalmente attività di XXXX. Le principali fonti di ricavo, categorie di costo, processi operativi, fattori esterni e modalità di finanziamento sono descritti nelle carte di pianificazione e aggiornati alla data del Final Audit.

Il bilancio è redatto secondo le disposizioni del Codice civile e i principi contabili nazionali emanati dall'Organismo Italiano di Contabilità, nella versione vigente e applicabile all'esercizio nn. Eventuali criteri speciali, deroghe, cambiamenti di principi, correzioni di errori o operazioni straordinarie devono essere analizzati e documentati separatamente.

Indipendenza, etica e gestione della qualità

Prima dell'avvio e durante lo svolgimento dell'incarico è stata valutata l'indipendenza del revisore, nonché l'eventuale presenza di minacce e delle relative misure di salvaguardia. L'attività è stata pianificata, diretta, supervisionata e riesaminata nel rispetto del Codice Italiano di Etica e Indipendenza, dell'ISA Italia 220 e, per quanto applicabile al soggetto abilitato, dei principi ISQM (Italia) 1 e ISQM (Italia) 2.

Conclusione standard positiva: Sulla base delle verifiche effettuate, non sono state identificate relazioni, interessi, circostanze o servizi diversi dalla revisione idonei a compromettere l'indipendenza, l'obiettività e l'integrità del revisore. Le eventuali minacce rilevate sono state valutate e, ove applicabile, ricondotte a un livello accettabile mediante adeguate misure di salvaguardia. Le risorse coinvolte hanno confermato il rispetto dei requisiti etici e di indipendenza. Le procedure di accettazione e mantenimento, assegnazione delle competenze, pianificazione, direzione, supervisione, riesame, consultazione e documentazione sono risultate adeguatamente svolte. Non sono emersi elementi tali da impedire la prosecuzione o il completamento dell'incarico.

Significatività e soglie operative

La significatività complessiva e la significatività operativa sono state riesaminate utilizzando i dati aggiornati al 31.12.nn. Sono stati considerati il benchmark prescelto, la volatilità dei risultati, la struttura finanziaria, le esigenze informative degli utilizzatori e i fattori qualitativi. La soglia degli errori chiaramente trascurabili è utilizzata esclusivamente ai fini dell'accumulo degli errori e non sostituisce il giudizio professionale.

Parametro	Importo / %	Base e criterio	Ref.
Benchmark utilizzato	XXXX	Dati finali al 31.12.nn	XX
Percentuale applicata	XX%	Giudizio professionale	XX
Significatività complessiva	XX	ISA Italia 320	XX
Significatività operativa	XX	ISA Italia 320	XX
Soglia errori chiaramente trascurabili	XX	ISA Italia 450	XX
Significatività specifica per particolari informative	XX / N.A.	Se applicabile	XX

Aggiornamento della valutazione dei rischi e strategia finale

La valutazione dei rischi è stata aggiornata sulla base dei dati definitivi, degli esiti dell'Interim Audit, delle verifiche periodiche, delle informazioni ottenute dalla Direzione e degli eventi intervenuti sino alla data del presente memorandum. Per ciascuna area sono state definite natura, tempistica ed estensione delle procedure in risposta ai rischi identificati e valutati. L'eventuale affidamento sui controlli è subordinato all'esito dei test di conformità e al mantenimento dell'efficacia operativa dei controlli nel periodo residuo.

Area	Rischio intrinseco	Rischio di controllo	Rischio di revisione	Risposta finale / Ref.
Ricavi e cut-off	XX	XX	XX	XX
Rimanenze e valutazione	XX	XX	XX	XX
Stime contabili e fondi	XX	XX	XX	XX
Crediti e recuperabilità	XX	XX	XX	XX
Immobilizzazioni e impairment	XX	XX	XX	XX
Debiti e passività non registrate	XX	XX	XX	XX
Imposte correnti e differite	XX	XX	XX	XX
Continuità aziendale	XX	XX	XX	XX
Scritture manuali e rischio frode	XX	XX	XX	XX
Parti correlate / gruppo	XX / N.A.	XX	XX	XX
Strumenti finanziari / derivati	XX / N.A.	XX	XX	XX

Riferimenti: ISA Italia 240, 300, 315, 320, 330, 402, 450, 500, 520, 530 e 540. Le conclusioni devono essere aggiornate quando gli elementi acquisiti nel Final Audit indichino rischi nuovi o una diversa valutazione dei rischi già identificati.

Completamento delle procedure generali

Procedura	Attività svolta / da svolgere	Esito standard	Ref.
Saldi di apertura e dati comparativi	Riconciliazione tra bilancio al 31.12.n-1, libro giornale e riaperture al 01.01.nn; verifica delle eventuali rettifiche iniziali.	Positivo: saldi riconciliati, nessuna eccezione significativa.	A10
Analisi comparativa finale	Confronto nn/n-1, budget e dati gestionali; indagine degli scostamenti significativi e verifica delle spiegazioni.	Positivo: scostamenti spiegati e supportati.	A20
Scritture contabili e override della Direzione	Analisi del libro giornale, selezione delle scritture non ordinarie, manuali, di chiusura e con caratteristiche anomale.	Positivo: registrazioni supportate e coerenti.	A30
Frode	Aggiornamento colloqui, valutazione dei fattori di rischio, esame delle rettifiche e delle stime soggette a bias.	Positivo: nessun indicatore non adeguatamente gestito.	A35
Leggi e regolamenti	Indagini, lettura verbali, corrispondenza con consulenti, verifiche fiscali/previdenziali e valutazione di eventuali non conformità.	Positivo: nessuna non conformità con effetto significativo.	A40
Parti correlate	Aggiornamento elenco, lettura verbali e contratti, verifica transazioni, saldi e informativa.	Positivo: rapporti identificati, riconciliati e adeguatamente esposti.	A45
Continuità aziendale	Valutazione budget, flussi di cassa, covenant, fabbisogno finanziario e piani della Direzione.	Positivo: presupposto appropriato e informativa adeguata.	A50
Eventi successivi	Esame eventi sino alla data della relazione, verbali, situazioni contabili, incassi/pagamenti e informazioni della Direzione.	Positivo: eventi identificati e correttamente trattati.	A55
Errori e carenze di controllo	Aggiornamento riepilogo errori, valutazione quantitativa/qualitativa e comunicazione delle carenze significative.	Positivo: nessun errore non corretto significativo.	A60
Attestazioni della Direzione	Predisposizione e acquisizione della lettera di attestazione alla data della relazione.	Da completare alla data di emissione.	A65
Riesame finale e relazione	Completion checklist, riesame del bilancio, della nota integrativa, della relazione sulla gestione e della bozza di relazione.	Da completare prima dell'emissione.	A70

A10 - Riconciliazione dei saldi di apertura

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: A10

Voce patrimoniale	Saldo bilancio 31.12.n-1	Rettifiche approvate	Saldo da riaprire	Saldo libro giornale 01.01.nn	Delta	Esito	Ref.
Immobilizzazioni							
Rimanenze							
Crediti							
Disponibilità liquide							
Patrimonio netto							
Fondi e TFR							
Debiti							
Ratei e risconti							
TOTALE / CONTROLLO							

A30 - Test sulle scritture contabili e sulle registrazioni di chiusura

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: A30

ID	Data registrazione	Utente / origine	Causale generica	Conti movimentati	Dare	Avere	Criterio di selezione	Documentazione esaminata	Esito	Ref.

Indicatore di selezione	Popolazione	Elementi selezionati	Copertura	Eccezioni	Conclusione
Scritture superiori alla significatività operativa					
Scritture manuali di chiusura					
Scritture registrate da utenti non ordinari					

Indicatore di selezione	Popolazione	Elementi selezionati	Copertura	Eccezioni	Conclusione
Scritture in orari/giorni non ordinari					
Importi ripetitivi o arrotondati					
Casuali rare o descrizioni anomale					
TOTALE / ESITO					

A55 - Registro degli eventi successivi al 31.12.nn

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: A55

Data evento	Fonte	Descrizione	Evento rettificativo / non rettificativo	Impatto contabile	Informativa richiesta	Trattamento adottato	Esito / Ref.

Conclusione standard positiva: Le procedure generali di completamento sono state svolte secondo la pianificazione aggiornata. I saldi di apertura risultano riconciliati, le scritture selezionate risultano supportate da documentazione appropriata, non sono emersi indicatori di frode o non conformità con effetto significativo, il presupposto della continuità aziendale risulta appropriato e gli eventi successivi risultano correttamente rilevati o descritti. Le attività da completare alla data della relazione sono limitate all'acquisizione delle attestazioni della Direzione e all'aggiornamento conclusivo degli eventi successivi.

2.1 IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI

La voce comprende gli elementi immateriali iscritti tra le attività non correnti, inclusi, ove applicabili, costi di impianto e ampliamento, costi di sviluppo, diritti, concessioni, licenze, marchi, avviamento, immobilizzazioni in corso e acconti. La revisione considera l'esistenza dei requisiti di capitalizzazione, la misurazione iniziale, la vita utile, gli ammortamenti, le perdite durevoli di valore e l'adeguatezza dell'informativa.

Obiettivi e asserzioni rilevanti

- Esistenza e manifestazione delle operazioni.
- Diritti e obblighi della Società sui beni e sui diritti iscritti.
- Completezza delle movimentazioni.
- Corretta valutazione, ammortamento e impairment.
- Corretta classificazione e informativa in bilancio.

Procedure di revisione previste

- Riconciliazione tra libro cespiti, contabilità generale e bilancio.
- Verifica a campione degli incrementi e dei decrementi con contratti, ordini, fatture, pagamenti e autorizzazioni.
- Ricalcolo degli ammortamenti e verifica delle vite utili.
- Esame delle immobilizzazioni in corso e degli acconti, inclusa la verifica della recuperabilità.
- Valutazione degli indicatori di perdita durevole di valore e delle informative richieste.

Riferimenti normativi e professionali: Articoli 2424, 2426 e 2427 c.c.; OIC 9 e OIC 24; ISA Italia 315, 330, 500, 530 e 540.

B5 - Lead schedule - immobilizzazioni immateriali

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: B5

Voce	Costo storico 31.12.n-1	Fondo 31.12.n-1	Valore netto 31.12.n-1	Incrementi	Decrementi	Ammortamenti	Utilizzi / riclassifiche	Costo storico 31.12.nn	Fondo 31.12.nn	Valore netto 31.12.nn	Ref.
B.I.1 Costi di impianto e ampliamento											
B.I.2 Costi di sviluppo											
B.I.3 Diritti di brevetto e utilizzazione opere dell'ingegno											
B.I.4 Concessioni, licenze, marchi e diritti simili											
B.I.5 Avviamento											
B.I.6 Immobilizzazioni in corso e acconti											
B.I.7 Altre immobilizzazioni immateriali											
TOTALE											

B10 - Incrementi e decrementi delle immobilizzazioni immateriali

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: B10

Criterio di selezione: definire sulla base della significatività, del rischio e delle caratteristiche della popolazione.

Descrizione generica	Classificazione	Protocollo	Data registrazione	Importo	Controparte	Ordine / contratto	Data	Documento	Data documento	Pagamento / evidenza	Ref.	Esito / note

Descrizione generica	Classificazione	Data registrazione	Costo storico	Fondo ammortamento	Valore netto	Corrispettivo	Plus/minusvalenza contabile	Ricalcolo revisore	Delta	Documento	Ref.	Esito / note

Descrizione generica	Classificazione	Data registrazione	Costo storico	Fondo ammortamento	Valore netto	Corrispettivo	Plus/minusvalenza contabile	Ricalcolo revisore	Delta	Documento	Ref.	Esito / note

B30 - Ricalcolo degli ammortamenti delle immobilizzazioni immateriali

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: B30

Categoria / bene	Anno di acquisizione	Costo storico iniziale	Fondo iniziale	Incrementi	Decrementi	Base ammortizzabile	Aliquota / vita utile	Ammortamento ricalcolato	Ammortamento contabilizzato	Delta	Ref.

B40 - Immobilizzazioni in corso e acconti

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: B40

ID	Descrizione progetto / bene	Data origine	Controparte	Importo	Stato avanzamento	Data prevista completamento	Documento di supporto	Verifica recuperabilità	Esito	Ref.

Conclusione standard positiva: Le immobilizzazioni immateriali risultano riconciliate con la contabilità e il bilancio. Gli incrementi e i decrementi selezionati risultano supportati da documentazione idonea e correttamente classificati; gli ammortamenti risultano coerenti con le vite utili e con i criteri adottati; non sono emersi indicatori di perdita durevole di valore non considerati. L'informativa di bilancio risulta adeguata e non sono emerse eccezioni significative.

2.2 IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI

La voce comprende i beni materiali destinati a essere utilizzati durevolmente nell'attività. Le verifiche sono rivolte alla proprietà e all'esistenza dei beni, alla corretta capitalizzazione dei costi, alla movimentazione dell'esercizio, al calcolo degli ammortamenti, alla rilevazione delle dismissioni, agli eventuali oneri di smantellamento o ripristino e alla presenza di perdite durevoli di valore.

Obiettivi e asserzioni rilevanti

- Esistenza fisica e titolarità dei beni.
- Completezza delle movimentazioni e degli obblighi connessi.
- Valutazione al costo, ammortamenti e perdite durevoli di valore.
- Corretta rilevazione di plusvalenze/minusvalenze e contributi.
- Presentazione e informativa, inclusi vincoli, garanzie e beni in leasing.

Procedure di revisione previste

- Riconciliazione libro cespiti-contabilità-bilancio.
- Vouching degli incrementi, verifica della data di entrata in funzione e dei costi capitalizzati.
- Verifica dei decrementi, eliminazione di costo e fondo e ricalcolo delle plus/minusvalenze.
- Ricalcolo degli ammortamenti e verifica delle aliquote/vite utili.
- Verifica selettiva dell'esistenza fisica e analisi degli indicatori di impairment.
- Esame degli acconti, dei beni in corso e degli eventuali contributi correlati.

Riferimenti normativi e professionali: Articoli 2424, 2426 e 2427 c.c.; OIC 9 e OIC 16; ISA Italia 315, 330, 500, 501, 530 e 540.

C5 - Lead schedule - immobilizzazioni materiali

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: C5

Voce	Costo storico 31.12.n-1	Fondo 31.12.n-1	Valore netto 31.12.n-1	Incrementi	Decrementi	Ammortamenti	Utilizzi / riclassifiche	Costo storico 31.12.nn	Fondo 31.12.nn	Valore netto 31.12.nn	Ref.
B.II.1 Terreni e fabbricati											
B.II.2 Impianti e macchinario											
B.II.3 Attrezzature industriali e commerciali											
B.II.4 Altri beni											
B.II.5 Immobilizzazioni in corso e acconti											
TOTALE											

C10 - Incrementi e decrementi delle immobilizzazioni materiali

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: C10

Descrizione generica	Categoria	Protocollo	Data registrazione	Importo	Controparte	Ordine	Data ordine	DDT / verbale collaudo	Data entrata in funzione	Fattura	Pagamento / evidenza	Ref.	Esito / note

Descrizione generica	Categoria	Data registrazione	Costo storico	Fondo ammortamento	Valore netto	Corrispettivo	Plus/minusvalenza	Ricalcolo revisore	Delta	Documento dismissione	Ref.	Esito / note

C30 - Ricalcolo degli ammortamenti delle immobilizzazioni materiali

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: C30

Categoria / bene	Data acquisizione / entrata in funzione	Costo storico iniziale	Fondo iniziale	Incrementi	Decrementi	Base ammortizzabile	Aliquota / vita utile	Giorni / mesi	Ammortamento ricalcolato	Ammortamento contabilizzato	Delta	Ref.

C40 - Test del costo storico e della composizione dei cespiti

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: C40

Bene / categoria	Matricola / identificativo	Ubicazione	Costo storico da registro	Documento originario	Costo verificato	Fondo ammortamento	Valore netto	Esistenza fisica	Titolarità	Esito / note	Ref.

C50 - Immobilizzazioni materiali in corso e acconti

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: C50

ID	Descrizione investimento	Data origine	Controparte	Importo	Stato avanzamento	Impegni residui	Data prevista entrata in funzione	Documento	Impairment / recuperabilità	Esito	Ref.

ID	Descrizione investimento	Data origine	Controparte	Importo	Stato avanzamento	Impegni residui	Data prevista entrata in funzione	Documento	Impairment / recuperabilità	Esito	Ref.

Conclusione standard positiva: Le immobilizzazioni materiali risultano riconciliate con il libro cespiti e con il bilancio. Gli incrementi selezionati presentano adeguata documentazione e corretta individuazione della data di entrata in funzione; le dismissioni risultano correttamente eliminate e le relative plus/minusvalenze ricalcolate. Gli ammortamenti e le vite utili risultano ragionevoli e non sono emersi indicatori di impairment non considerati. Non sono emerse eccezioni significative.

2.3 IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE E CREDITI FINANZIARI

La voce comprende partecipazioni, titoli destinati a permanere durevolmente nel patrimonio, crediti finanziari e altri strumenti classificati tra le immobilizzazioni. Le verifiche considerano l'esistenza e la titolarità, la classificazione, il criterio di valutazione, le perdite durevoli di valore, il costo ammortizzato quando applicabile e l'informativa sui rapporti partecipativi e finanziari.

Obiettivi e asserzioni rilevanti

- Esistenza, titolarità e corretta classificazione.
- Valutazione al costo, metodo del patrimonio netto o costo ammortizzato, secondo il criterio applicabile.
- Completezza di interessi, svalutazioni e ripristini di valore.
- Corretta informativa su partecipazioni, impegni, vincoli e parti correlate.

Procedure di revisione previste

- Riconciliazione con contabilità, libri sociali, contratti e conferme esterne.
- Verifica delle movimentazioni e dei diritti connessi alle partecipazioni.
- Confronto del valore di carico con patrimonio netto, piani o valori recuperabili.
- Ricalcolo del costo ammortizzato e degli interessi effettivi, se applicabile.
- Analisi di indicatori di perdita durevole di valore e delle informative.

Riferimenti normativi e professionali: Articoli 2424, 2426 e 2427 c.c.; OIC 9, OIC 15, OIC 17, OIC 20 e OIC 21; ISA Italia 500, 505, 520, 530, 540, 550 e, se applicabile, 600.

D5 - Lead schedule - immobilizzazioni finanziarie

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: D5

Voce	Saldo 31.12.n-1	Incrementi	Decrementi	Svalutazioni	Ripristini	Riclassifiche	Saldo 31.12.nn	Bilancio	Delta	Ref.
Partecipazioni in imprese del gruppo / collegate										
Partecipazioni in altre imprese										
Crediti finanziari entro 12 mesi										
Crediti finanziari oltre 12 mesi										
Altri titoli immobilizzati										
Strumenti derivati attivi immobilizzati										
TOTALE										

D10 - Valutazione delle partecipazioni

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: D10

Partecipata / identificativo generico	% possesso	Valore di carico	Patrimonio netto / valore di riferimento	Quota di pertinenza	Avviamento / plusvalori	Valore recuperabile	Svalutazione / ripristino	Delta	Documento esaminato	Conclusione	R

D15 - Movimentazione e verifica dei crediti finanziari

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: D15

Controparte generica	Natura / contratto	Saldo 31.12.n-1	Erogazioni	Rimborsi	Interessi maturati	Svalutazioni	Saldo 31.12.nn	Scadenza	Tasso	Conferma / evidenza	Ref.

D20 - Ricalcolo del costo ammortizzato - se applicabile

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: D20

Strumento / contratto	Data iniziale	Valore nominale	Flusso iniziale	Costi di transazione	Tasso effettivo	Interessi effettivi nn	Incassi / rimborsi	Valore ricalcolato 31.12.nn	Valore contabile	Delta	Ref.

Conclusione standard positiva: Le immobilizzazioni finanziarie e i crediti finanziari risultano esistenti, di pertinenza della Società e correttamente classificati. Le valutazioni effettuate risultano coerenti con il criterio contabile applicabile; non sono emerse perdite durevoli di valore ulteriori rispetto a quelle considerate dalla Direzione. I saldi, gli interessi e le movimentazioni risultano riconciliati e l'informativa risulta adeguata.

2.4 RIMANENZE

La voce comprende beni destinati alla vendita o impiegati nel processo produttivo, lavori in corso e acconti correlati. L'area richiede particolare attenzione all'esistenza fisica, alla proprietà, al cut-off, alla completezza, alla valorizzazione secondo il metodo adottato, al confronto con il valore di realizzazione e all'obsolescenza.

Obiettivi e asserzioni rilevanti

- Esistenza fisica e diritti sui beni, inclusi beni presso terzi e beni di terzi.
- Completezza delle quantità e delle categorie di magazzino.
- Corretta competenza delle movimentazioni in entrata e in uscita.
- Valutazione al minore tra costo e valore di realizzazione; adeguatezza dei fondi obsolescenza.
- Presentazione e informativa sui criteri e sulle svalutazioni.

Procedure di revisione previste

- Partecipazione o procedure alternative sull'inventario fisico e riconciliazione delle conte.
- Riconciliazione tabulati-contabilità-bilancio.
- Test di cut-off su acquisti, vendite e movimentazioni di magazzino.
- Ricalcolo del criterio di valorizzazione adottato su un campione.
- NRV test e analisi di rotazione/obsolescenza.
- Conferme dei beni presso terzi e verifica dei beni in transito e degli acconti.

Riferimenti normativi e professionali: Articoli 2424, 2426, comma 1, n. 9, e 2427 c.c.; OIC 13 e, per i lavori in corso su ordinazione, OIC 23; ISA Italia 500, 501, 505, 520, 530 e 540.

E5 - Lead schedule - rimanenze

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: E5

Categoria	Saldo 31.12.n-1	Variazione lorda	Svalutazioni / utilizzi	Riclassifiche	Saldo 31.12.nn	Tabulato	Bilancio	Delta	Ref.
Materie prime, sussidiarie e di consumo									
Prodotti in corso di lavorazione e semilavorati									
Lavori in corso su ordinazione									
Prodotti finiti e merci									
Acconti									
Fondo svalutazione / obsolescenza									
TOTALE									

E10 - Riconciliazione dell’inventario fisico

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: E10

Ubicazione / categoria	Data inventario	Valore popolazione	Articoli selezionati	Valore campione	Copertura	Differenze fisico-contabile	Rettifiche registrate	Esito	Ref.

E11 - Test di cut-off acquisti, vendite e magazzino

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: E11

po movimento	N. documento	Data documento	Data spedizione / ricezione	Controparte	Articolo / descrizione	Quantità	Importo	Data registrazione contabile	Movimento magazzino	Competenza corretta	Esito / note	R

E61 - Net Realisable Value test

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: E61

Codice / categoria	Descrizione generica	Quantità	Costo unitario	Valore di carico	Prezzo di vendita successivo / listino	Costi di completamento e vendita	NRV unitario	NRV totale	Svalutazione necessaria	Svalutazione contabilizzata	Delta / Ref.

E80 - Ricalcolo della valorizzazione

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: E80

Codice / articolo	Metodo adottato	Giacenza finale	Movimenti selezionati	Costo unitario Società	Costo unitario ricalcolato	Valore Società	Valore ricalcolato	Delta	Documenti di acquisto / produzione	Esito	Ref.

E85 - Beni in transito e beni presso terzi

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: E85

proparte / depositario	Natura	Documento	Data	Articolo / descrizione	Quantità	Valore	Titolo di proprietà	Conferma esterna	Riconciliazione	Competenza	Esito / note	

E90 - Acconti a fornitori relativi alle rimanenze

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: E90

Protocollo	Data	Documento	Data documento	Controparte	Importo	Beni / servizi correlati	Consegna successiva	Competenza	Recuperabilità	Esito	Ref.

E100 - Analisi di obsolescenza e lenta rotazione

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: E100

Codice / categoria	Descrizione generica	Ultimo movimento	Giacenza	Valore lordo	Fascia di anzianità	% svalutazione	Fondo calcolato	Fondo contabilizzato	Delta	Giustificazione / azioni	Ref.

Conclusione standard positiva: Le quantità risultano riconciliate con le risultanze inventariali e con la contabilità. Le procedure di cut-off non hanno evidenziato errori significativi di competenza. Il criterio di valorizzazione risulta applicato in modo coerente e i test sul valore netto di realizzo e sull'obsolescenza non hanno evidenziato svalutazioni ulteriori significative. I beni presso terzi, in transito e gli acconti risultano adeguatamente documentati. L'informativa risulta completa.

2.5 CREDITI VERSO CLIENTI

La voce comprende i crediti commerciali, le fatture da emettere e le correlate rettifiche di valore. Le verifiche riguardano esistenza, diritti, completezza, competenza, corretta misurazione al costo ammortizzato quando applicabile, recuperabilità e adeguatezza del fondo svalutazione crediti.

Obiettivi e asserzioni rilevanti

- Esistenza dei saldi e manifestazione delle vendite.
- Diritti sui crediti e presenza di cessioni, vincoli o garanzie.
- Completezza di fatture da emettere, note di credito e rettifiche.
- Valutazione al valore di presumibile realizzo e costo ammortizzato, se applicabile.
- Corretta classificazione e informativa.

Procedure di revisione previste

- Riconciliazione partitario-contabilità-bilancio.
- Circolarizzazione dei clienti e procedure alternative sulle mancate risposte.
- Analisi degli incassi successivi e dei documenti di vendita.
- Test delle fatture da emettere e delle note di credito da emettere.
- Aging, analisi delle posizioni scadute e ricalcolo del fondo svalutazione.
- Valutazione di cessioni, factoring, assicurazioni e garanzie.

Riferimenti normativi e professionali: Articoli 2424, 2426 e 2427 c.c.; OIC 15 e OIC 34; ISA Italia 500, 505, 520, 530 e 540.

F5 - Lead schedule - crediti verso clienti

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: F5

Voce	Saldo 31.12.n-1	Incrementi	Incassi / utilizzi	Svalutazioni / accantonamenti	Riclassifiche	Saldo 31.12.nn	Partitario	Bilancio	Delta	Ref.
Crediti verso clienti entro 12 mesi										
Crediti verso clienti oltre 12 mesi										
Fatture da emettere										
Effetti / ricevute all'incasso										
Crediti ceduti / vincolati										
Fondo svalutazione crediti										
Note di credito da emettere										
TOTALE										

F8.1 - Riconciliazione del partitario clienti

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: F8.1

Codice / controparte	Saldo partitario	Saldo contabilità generale	Partite riconciliative	Saldo rettificato	Scaduto	Non scaduto	Delta	Esito / note	Ref.

F8.2 - Campionamento monetario / selezione dei saldi clienti

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: F8.2

Parametro	Valore
Popolazione lorda	

Parametro	Valore
Elementi specifici selezionati	
Popolazione residua	
Intervallo di campionamento	
Numero elementi MUS	
Valore campione	
Copertura percentuale	
Errori rilevati	

ID	Controparte	Saldo	Metodo selezione	Documento / conferma	Incasso successivo	Differenza	Esito	Ref.

F8.2.1 - Proiezione degli errori sul campione

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: F8.2.1

ID campione	Valore contabile	Valore verificato	Errore	Percentuale errore	Errore proiettato	Errore anomalo	Errore da accumulare	Conclusione

F8.3 - Conferme esterne clienti

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: F8.3

Controparte	Saldo contabile	Data richiesta	Prima risposta	Seconda richiesta	Saldo confermato	Differenza	Riconciliazione	Procedure alternative	Esito	Ref.

F9 - Fatture da emettere e cut-off ricavi

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: F9

Cliente / controparte	Descrizione prestazione / bene	Documento di consegna / SAL	Data	Importo stanziato	Fattura successiva	Data fattura	Importo fatturato	Delta	Competenza	Esito / Ref.

F30 - Movimentazione del fondo svalutazione crediti

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: F30

Categoria / posizione	Fondo 31.12.n-1	Accantonamenti	Utilizzi	Rilasci	Riclassifiche	Fondo 31.12.nn	Fondo ricalcolato	Delta	Ref.
Valutazioni analitiche									
Valutazioni collettive									

Categoria / posizione	Fondo 31.12.n-1	Accantonamenti	Utilizzi	Rilasci	Riclassifiche	Fondo 31.12.nn	Fondo ricalcolato	Delta	Ref.
Procedure concorsuali / contenziosi									
Rischio Paese / concentrazione									
Altre componenti									
TOTALE									

F30.1 - Aging e verifica della recuperabilità

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: F30.1

Controparte / classe	Non scaduto	0-30 gg	31-60 gg	61-90 gg	91-180 gg	181-365 gg	>365 gg	Totale	Incassi successivi	Garanzie	Svalutazione	Esito / Ref.

F32 - Note di credito da emettere

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: F32

Cliente / controparte	Causa	Periodo di competenza	Importo stanziato	Nota di credito successiva	Data	Importo emesso	Delta	Completezza	Esito / Ref.

Conclusione standard positiva: I crediti verso clienti risultano riconciliati con il partitario e con il bilancio. Le conferme ricevute e le procedure alternative non hanno evidenziato differenze non riconciliate significative. Gli incassi successivi e la documentazione esaminata supportano l'esistenza dei saldi; le fatture e le note di credito da emettere risultano complete e di competenza. Il fondo svalutazione risulta ragionevole rispetto allo scaduto, alle informazioni disponibili e alle garanzie. Non sono emerse eccezioni significative.

2.6 ALTRI CREDITI, CREDITI TRIBUTARI, IMPOSTE ANTICIPATE, RATEI E RISCONTI ATTIVI

L'area comprende crediti diversi da quelli commerciali, crediti tributari, imposte anticipate, ratei e risconti attivi e altre attività correnti o non correnti. Le procedure sono adattate alla natura della singola voce e considerano titolo giuridico, recuperabilità, competenza temporale, classificazione e informativa.

Obiettivi e asserzioni rilevanti

- Esistenza e diritti sui crediti.
- Completezza e competenza temporale.
- Recuperabilità e corretta valutazione.
- Corretta classificazione entro/oltre 12 mesi e informativa.

Procedure di revisione previste

- Riconciliazione dei saldi e verifica documentale dei movimenti.
- Conferme esterne o procedure alternative per i saldi significativi.
- Analisi degli incassi, compensazioni o utilizzi successivi.
- Ricalcolo di ratei e risconti e verifica della competenza.
- Verifica dei presupposti di recuperabilità delle attività per imposte anticipate.

Riferimenti normativi e professionali: Articoli 2424, 2426, 2427 e 2427-bis c.c.; OIC 15, OIC 18 e OIC 25; ISA Italia 500, 505, 520, 530 e 540.

G5 - Lead schedule - altri crediti e attività diverse

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: G5

Voce	Saldo 31.12.n-1	Incrementi	Incassi / utilizzi	Svalutazioni	Riclassifiche	Saldo 31.12.nn	Dettaglio	Bilancio	Delta	Ref.
Crediti verso dipendenti / amministratori										
Crediti verso enti e istituti										
Crediti tributari										
Imposte anticipate										
Anticipi e depositi										
Altri crediti entro 12 mesi										
Altri crediti oltre 12 mesi										
Ratei attivi										
Risconti attivi										
TOTALE										

G10 - Ricalcolo di ratei e risconti attivi

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: G10

Descrizione generica	Documento / contratto	Data documento	Periodo complessivo	Importo totale	Competenza nn	Quota rinviata	Ricalcolo revisore	Valore contabilizzato	Delta	Esito / Ref.

G20 - Verifica dei crediti tributari e delle imposte anticipate

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: G20

Natura	Origine	Saldo 31.12.n-1	Incrementi	Utilizzi / compensazioni	Saldo 31.12.nn	Dichiarazione / prospetto	Presupposto recuperabilità	Scadenza / reversal	Esito	Ref.

Natura	Origine	Saldo 31.12.n-1	Incrementi	Utilizzi / compensazioni	Saldo 31.12.nn	Dichiarazione / prospetto	Presupposto recuperabilità	Scadenza / reversal	Esito	Ref.

Conclusione standard positiva: Gli altri crediti, i crediti tributari e le attività per imposte anticipate risultano supportati da documentazione appropriata e, nei limiti degli elementi disponibili, recuperabili. I ratei e i risconti attivi risultano determinati in coerenza con il principio di competenza e correttamente classificati. Le riconciliazioni non hanno evidenziato differenze significative e l'informativa risulta adeguata.

2.7 ATTIVITÀ FINANZIARIE CHE NON COSTITUISCONO IMMOBILIZZAZIONI

La voce comprende partecipazioni, titoli e altri strumenti detenuti per finalità non durevoli. La revisione considera esistenza, titolarità, classificazione, criterio di valutazione, quotazioni o valori di mercato, costo ammortizzato quando applicabile, svalutazioni e informativa sui rischi finanziari.

Obiettivi e asserzioni rilevanti

- Esistenza e titolarità degli strumenti.
- Corretta classificazione tra attività correnti.
- Valutazione secondo il criterio applicabile e completezza dei proventi/oneri.
- Informativa su natura, rischi, vincoli e fair value.

Procedure di revisione previste

- Conferme esterne presso intermediari e riconciliazione degli estratti.
- Verifica delle operazioni di acquisto/vendita e del cut-off.
- Ricalcolo della valorizzazione e confronto con valori di mercato.
- Ricalcolo del costo ammortizzato e degli interessi, se applicabile.
- Analisi di perdite di valore e verifica delle informative.

Riferimenti normativi e professionali: Articoli 2424, 2426, 2427 e 2427-bis c.c.; OIC 20, OIC 21 e OIC 32; ISA Italia 500, 505, 520, 530 e 540.

D5-C - Lead schedule - attività finanziarie correnti

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: D5-C

Voce	Saldo 31.12.n-1	Acquisti	Vendite / rimborsi	Interessi / proventi	Svalutazioni / ripristini	Riclassifiche	Saldo 31.12.nn	Conferma esterna	Bilancio	Delta	Ref.
Partecipazioni non immobilizzate											
Altri titoli											
Strumenti derivati attivi correnti											
Altre attività finanziarie											
Fondo svalutazione / adeguamento											
TOTALE											

D25-C - Valutazione dei titoli e degli strumenti finanziari correnti

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: D25-C

ISIN / identificativo	Tipologia	Quantità / nominale	Costo di carico	Rateo / interesse	Valore di mercato	Valore contabile	Svalutazione / ripristino	Ricalcolo	Delta	Fonte valore	Ref.

Conclusione standard positiva: Le attività finanziarie correnti risultano riconciliate con le conferme degli intermediari e con la contabilità. Le operazioni selezionate risultano correttamente rilevate e di competenza; la valutazione al 31.12.nn risulta coerente con il criterio contabile applicabile e con i dati di mercato disponibili. Non sono emerse differenze significative o informazioni omesse.

2.8 DISPONIBILITÀ LIQUIDE E RAPPORTI BANCARI

La voce comprende depositi bancari e postali, assegni, denaro e valori in cassa. Le verifiche sono finalizzate a confermare esistenza, titolarità, completezza dei rapporti, riconciliazione, cut-off finanziario, eventuali vincoli e corretta classificazione.

Obiettivi e asserzioni rilevanti

- Esistenza e titolarità dei saldi.
- Completezza dei conti, dei finanziamenti, delle garanzie e dei vincoli.
- Corretta riconciliazione e competenza delle operazioni a cavallo d'esercizio.
- Presentazione netta/lorda e informativa.

Procedure di revisione previste

- Circolarizzazione degli istituti e riconciliazione delle risposte.
- Verifica delle riconciliazioni bancarie e degli estratti conto successivi.
- Test di cut-off finanziario su accrediti e addebiti.
- Conta o verifica documentale delle casse e dei valori.
- Esame di vincoli, garanzie, covenant e rapporti non contabilizzati.

Riferimenti normativi e professionali: Articoli 2424, 2426 e 2427 c.c.; OIC 14 e OIC 19; ISA Italia 500, 505, 520 e 530.

H5 - Lead schedule - disponibilità liquide

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: H5

Conto / rapporto generico	Istituto / ubicazione	Saldo contabile 31.12.n-1	Movimenti netti	Saldo contabile 31.12.nn	Saldo estratto / conferma	Partite riconciliative	Saldo riconciliato	Delta	Bilancio	Ref.
Depositi bancari e postali										
Assegni										
Denaro e valori in cassa										
Disponibilità vincolate										
TOTALE										

H8 - Conferme bancarie e informazioni finanziarie

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: H8

Istituto	Rapporto	Richiesta inviata	Risposta ricevuta	Saldo a credito	Saldo a debito	Finanziamenti	Garanzie prestate / ricevute	Derivati	Vincoli	Differenze / riconciliazione	Esito	

H10 - Test di cut-off finanziario

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: H10

Istituto / conto	Data operazione	Data valuta	Descrizione generica	Importo	Estratto conto successivo	Registrazione contabile	Competenza	Esito / note	Ref.

Istituto / conto	Data operazione	Data valuta	Descrizione generica	Importo	Estratto conto successivo	Registrazione contabile	Competenza	Esito / note	Ref.

Conclusione standard positiva: Le disponibilità liquide risultano riconciliate con gli estratti conto e con le conferme esterne. Le partite riconciliative risultano supportate e successivamente regolate; il cut-off finanziario non ha evidenziato errori significativi. I rapporti, i finanziamenti, le garanzie e gli eventuali vincoli risultano completi e adeguatamente esposti. Le casse risultano coerenti con le evidenze acquisite.

2.9 STRUMENTI FINANZIARI DERIVATI - SE APPLICABILE

La sezione è utilizzata quando la Società detiene strumenti finanziari derivati. Le verifiche riguardano completezza dei contratti, classificazione, fair value, eventuale designazione di copertura, efficacia della copertura, contabilizzazione della riserva e informativa sui rischi.

Obiettivi e asserzioni rilevanti

- Esistenza e completezza dei contratti.
- Corretta valutazione al fair value.
- Corretta contabilizzazione delle coperture e della relativa riserva.
- Completezza delle informative su natura e rischi.

Procedure di revisione previste

- Riconciliazione con conferme bancarie e contratti.
- Verifica indipendente o con esperto dei fair value.
- Esame della documentazione di designazione e dei test di efficacia.
- Ricalcolo delle scritture di adeguamento e della fiscalità differita.
- Verifica delle informative richieste.

Riferimenti normativi e professionali: Articoli 2426, comma 1, n. 11-bis, 2427-bis c.c.; OIC 32; ISA Italia 500, 505, 540 e, ove utilizzato un esperto, ISA Italia 620.

Y5 - Lead schedule - strumenti finanziari derivati

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: Y5

parte	Tipo strumento	Finalità / copertura	Nozionale	Data stipula	Scadenza	Fair value 31.12.n-1	Variazione fair value	Fair value 31.12.nn	Classificazione	Riserva OCI / PN	Fiscaltà differita	Conferma

Y5.1 - Ricalcolo delle scritture relative ai derivati

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: Y5.1

Strumento	Fair value iniziale	Fair value finale	Variazione	Quota efficace	Quota inefficace	Impatto patrimonio netto	Impatto conto economico	Imposte differite	Scrittura contabilizzata	Delta	Esito / Ref.

Conclusione standard positiva: Ove applicabile, gli strumenti derivati risultano completi e riconciliati con i contratti e le conferme esterne. I fair value risultano supportati da fonti attendibili e le scritture, incluse quelle relative alle coperture e alla fiscalità differita, risultano correttamente determinate. L'informativa sui rischi e sulle politiche di copertura risulta adeguata. In assenza di strumenti derivati, la sezione è classificata N.A.

3 STATO PATRIMONIALE PASSIVO

Le sezioni seguenti documentano le verifiche sulle principali voci del passivo e del patrimonio netto, con particolare attenzione alla completezza delle obbligazioni, alla corretta valutazione delle stime, alla competenza delle passività, alla classificazione entro/oltre dodici mesi e alle informative richieste.

3.1 PATRIMONIO NETTO

La voce comprende capitale, riserve, utili o perdite portati a nuovo, risultato d'esercizio e altre componenti previste dallo schema civilistico. Le verifiche riguardano esistenza e correttezza delle movimentazioni, conformità alle delibere e alla legge, disponibilità e distribuibilità delle riserve, riconciliazione con i libri sociali e informativa.

Obiettivi e asserzioni rilevanti

- Esistenza e completezza delle componenti.
- Corretta autorizzazione delle movimentazioni.
- Corretta classificazione, disponibilità e distribuibilità.
- Coerenza tra risultato, destinazione e informativa.

Procedure di revisione previste

- Riconciliazione con bilancio precedente, libro soci/decisioni e verbali.
- Verifica di aumenti, riduzioni, versamenti, dividendi e destinazione del risultato.
- Riconciliazione del risultato d'esercizio e delle riserve.
- Verifica del prospetto delle variazioni e delle informazioni ex art. 2427 c.c.

Riferimenti normativi e professionali: Articoli 2424, 2426, 2427 e disposizioni societarie applicabili del Codice civile; OIC 28; ISA Italia 500, 550 e 560.

L5 - Movimentazione del patrimonio netto

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: L5

Voce	Saldo 31.12.n-1	Destinazione risultato	Aumenti / versamenti	Distribuzioni	Altre movimentazioni	Giroconti	Saldo 31.12.nn	Bilancio	Delta	Delibera / Ref.
A.I Capitale										
A.II Riserva da sovrapprezzo										
A.III Riserve di rivalutazione										
A.IV Riserva legale										
A.V Riserve statutarie										
A.VI Altre riserve										
A.VII Riserva per operazioni di copertura										
A.VIII Utili/perdite portati a nuovo										
A.IX Utile/perdita dell'esercizio										
A.X Riserva negativa per azioni proprie										
TOTALE										

L10 - Verifica della disponibilità e distribuibilità delle riserve

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: L10

Riserva / componente	Importo	Origine	Possibilità di utilizzazione	Quota disponibile	Quota distribuibile	Vincoli / perdite pregresse	Informativa nota integrativa	Esito / Ref.

Conclusione standard positiva: Il patrimonio netto risulta riconciliato con il bilancio precedente, con il risultato dell'esercizio e con le deliberazioni degli organi sociali. Le movimentazioni risultano autorizzate e correttamente contabilizzate; le riserve sono classificate e illustrate con indicazione dei relativi vincoli, disponibilità e distribuibilità. Non sono emerse eccezioni significative.

3.2 FONDI PER RISCHI E ONERI

I fondi accolgono passività di natura determinata, di esistenza certa o probabile, il cui ammontare o la data di sopravvenienza sono indeterminati. La revisione considera completezza delle passività potenziali, ragionevolezza delle stime, attualizzazione ove necessaria, utilizzi e rilasci, fiscalità differita e informativa.

Obiettivi e asserzioni rilevanti

- Completezza delle obbligazioni e delle passività potenziali.
- Esistenza di un'obbligazione attuale e probabilità dell'esborso.
- Ragionevolezza della migliore stima e corretta attualizzazione.
- Corretta movimentazione, classificazione e informativa.

Procedure di revisione previste

- Riconciliazione della movimentazione dei fondi.
- Colloqui con Direzione e responsabili delle aree interessate.
- Conferme esterne a legali, fiscalisti e consulenti.
- Esame di verbali, contratti, reclami e pagamenti successivi.
- Ricalcolo delle stime significative e valutazione del bias della Direzione.
- Verifica dell'informativa su fondi e passività potenziali.

Riferimenti normativi e professionali: Articoli 2424, 2426 e 2427 c.c.; OIC 31 e OIC 25; ISA Italia 500, 505, 540, 550 e 560.

M5 - Movimentazione dei fondi per rischi e oneri

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: M5

Voce / natura del fondo	Saldo 31.12.n-1	Accantonamenti	Utilizzi	Rilasci	Attualizzazione	Riclassifiche	Saldo 31.12.nn	Stima revisore	Delta	Ref.
Fondi per trattamento di quiescenza e obblighi simili										
Fondi per imposte, anche differite										
Strumenti finanziari derivati passivi										
Altri fondi per rischi e oneri										
TOTALE										

M6 - Contratti e obbligazioni verso intermediari / agenti - se applicabile

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: M6

Controparte generica	Data contratto	Durata / rinnovo	Area / Paese	Oggetto	Esclusiva	Base di calcolo	Aliquota / fee	Termini pagamento	Obblighi di fine rapporto	Ref.

M7-M9 - Ricalcolo di provvigioni, indennità e fondi di quiescenza - se applicabile

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: M7-M9

Controparte / classe	Base annua	% contrattuale	Provvigione ricalcolata	Provvigione contabilizzata	Delta	Fondo iniziale	Accantonamento	Liquidazioni / cessazioni	Fondo finale	Ricalcolo	Delta fondo	Ref.

Controparte / classe	Base annua	% contrattuale	Provvigione ricalcolata	Provvigione contabilizzata	Delta	Fondo iniziale	Accantonamento	Liquidazioni / cessazioni	Fondo finale	Ricalcolo	Delta fondo	Ref.

M20 - Risposte dei legali e passività potenziali

Società: XXXX

Audit al: 31.12.nn

Valori in: Euro / Euro migliaia

Ref.: M20

Insolente / controparte	Data richiesta	Data risposta	Controversia / rischio	Stato	Probabilità	Stima esposizione	Fondo contabilizzato	Informativa	Differenza / azione	Esito	Ref.

Conclusione standard positiva: I fondi risultano riconciliati e le movimentazioni sono supportate da documentazione appropriata. Le stime sono state valutate alla luce delle informazioni disponibili, delle risposte dei consulenti e degli eventi successivi; gli accantonamenti risultano coerenti con la migliore stima dell'obbligazione e i rilasci risultano giustificati. Le passività potenziali risultano adeguatamente descritte. Non sono emerse carenze significative.

3.3 TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

La voce rappresenta il debito maturato verso i dipendenti secondo la normativa e i contratti applicabili, al netto delle quote destinate a forme pensionistiche complementari o al Fondo di Tesoreria quando previsto. La revisione verifica completezza della popolazione, corretto calcolo, movimentazione e riconciliazione con i dati del personale.

Obiettivi e asserzioni rilevanti

- Completezza della popolazione e del debito.
- Corretta valutazione e movimentazione.
- Competenza del costo e corretta contabilizzazione di utilizzi e trasferimenti.
- Presentazione e informativa.

Procedure di revisione previste

- Riconciliazione del prospetto TFR con contabilità e bilancio.
- Ricalcolo su campione e/o ripformance complessiva.
- Verifica di accantonamenti, rivalutazioni, imposta sostitutiva, anticipi, cessazioni e trasferimenti.
- Riconciliazione con cedolini, prima nota e dati del consulente del lavoro.

Riferimenti normativi e professionali: Articoli 2120 e 2424 c.c.; OIC 31; normativa previdenziale applicabile; ISA Italia 500, 520, 530 e 540.

P5 - Movimentazione del trattamento di fine rapporto

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: P5

Descrizione	Saldo 31.12.n-1	Accantonamento	Rivalutazione	Imposta sostitutiva	Anticipi	Liquidazioni	Trasferimenti a fondi / tesoreria	Altre variazioni	Saldo 31.12.nn	Contabilità	Delta	Ref.
Fondo TFR complessivo												
Personale cessato												
Anticipazioni												
Trasferimenti												
TOTALE												

P6-P7 - Ripermformance del TFR

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: P6-P7

Dipendente / classe	Data assunzione	Retribuzione utile	TFR maturato esercizio	Rivalutazione	Imposta sostitutiva	Anticipi / liquidazioni	Trasferimenti	TFR ricalcolato	TFR prospetto	Delta	Esito / Ref.

Conclusione standard positiva: Il fondo TFR risulta riconciliato con il prospetto del personale e con la contabilità. Gli accantonamenti, le rivalutazioni, l'imposta sostitutiva, gli utilizzi e i trasferimenti risultano correttamente determinati e registrati. Le verifiche campionarie e la ripformance non hanno evidenziato differenze significative.

3.4 POSIZIONE TRIBUTARIA E FISCALITÀ DIFFERITA

L'area comprende imposte correnti sul reddito, crediti e debiti tributari, ritenute, IVA, altre imposte e fiscalità differita. Le verifiche non costituiscono un accertamento fiscale, ma sono finalizzate a valutare la corretta rilevazione contabile, la completezza delle passività, la recuperabilità delle attività e l'adeguatezza dell'informativa.

Obiettivi e asserzioni rilevanti

- Completezza delle passività fiscali e dei rischi.
- Corretta determinazione delle imposte correnti.
- Recuperabilità di crediti e imposte anticipate.
- Corretta rilevazione e reversal delle imposte differite.
- Classificazione, compensazione e informativa.

Procedure di revisione previste

- Riconciliazione tra contabilità, dichiarazioni, versamenti e prospetti fiscali.
- Ricalcolo delle principali variazioni fiscali e delle imposte correnti.
- Verifica dei crediti e degli utilizzi/compensazioni.
- Ricalcolo delle differenze temporanee e delle imposte anticipate/differite.
- Valutazione della recuperabilità delle attività fiscali sulla base di piani attendibili.
- Esame di contenziosi, verifiche e comunicazioni dell'Amministrazione finanziaria.

Riferimenti normativi e professionali: Articoli 2424, 2425 e 2427 c.c.; OIC 25; normativa fiscale vigente e applicabile; ISA Italia 250, 500, 505, 540 e 560.

N5 - Lead schedule - crediti e debiti tributari

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: N5

Voce	Saldo 31.12.n-1	Debiti / crediti maturati	Versamenti / utilizzi	Compensazioni	Riclassifiche	Saldo 31.12.nn	Dichiarazione / F24	Bilancio	Delta	Ref.
Imposte sul reddito correnti										
IVA										
Ritenute										
Altre imposte e tributi										
Crediti d'imposta										
Imposte anticipate										
Imposte differite										
Contenziosi / fondi fiscali										
TOTALE POSIZIONE										

N10 - Fiscalità differita

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: N10

Differenza temporanea	Valore contabile	Valore fiscale	Differenza al 31.12.n-1	Incrementi	Reversal	Differenza al 31.12.nn	Aliquota	Imposta teorica	Imposta contabilizzata	Delta	Scadenza reversal	Ref.

N20 - Riconciliazione dell'onere fiscale

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: N20

Descrizione	Base imponibile	Aliquota	Imposta teorica	Impatto variazioni permanenti	Impatto variazioni temporanee	Imposte esercizi precedenti	Altre componenti	Imposta corrente / differita	Ref.
Risultato ante imposte									

Descrizione	Base imponibile	Aliquota	Imposta teorica	Impatto variazioni permanenti	Impatto variazioni temporanee	Imposte esercizi precedenti	Altre componenti	Imposta corrente / differita	Ref.
Imposta teorica									
Variazioni in aumento									
Variazioni in diminuzione									
Imposte anticipate									
Imposte differite									
Imposte esercizi precedenti									
Altre componenti									
TOTALE ONERE FISCALE									

N30 - Verifica dei versamenti e delle dichiarazioni

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: N30

Tributo / adempimento	Periodo	Importo dovuto	Importo versato / compensato	Data scadenza	Data versamento	Quietanza / protocollo	Delta	Sanzioni / interessi	Esito	Ref.

Conclusione standard positiva: La posizione tributaria risulta riconciliata con i prospetti fiscali, le dichiarazioni e i versamenti esaminati. Le imposte correnti e differite risultano determinate secondo le aliquote e i presupposti applicabili; i crediti e le attività per imposte anticipate risultano, sulla base delle evidenze disponibili, recuperabili. Non sono emersi debiti, rischi o irregolarità fiscali non adeguatamente rilevati o descritti.

3.5 DEBITI VERSO FORNITORI

La voce comprende debiti commerciali, fatture da ricevere e note di credito da ricevere. Il rischio principale riguarda la completezza delle passività e la corretta competenza degli acquisti e dei costi. Le procedure includono riconciliazioni, conferme esterne e test delle passività non registrate.

Obiettivi e asserzioni rilevanti

- Completezza delle passività e degli acquisti.
- Esistenza e obblighi verso le controparti.
- Corretta competenza e classificazione.
- Valutazione al costo ammortizzato quando applicabile.
- Presentazione e informativa.

Procedure di revisione previste

- Riconciliazione partitario-contabilità-bilancio.
- Circolarizzazione dei fornitori selezionati anche sulla base degli acquisti.
- Procedure alternative sulle mancate risposte.
- Test delle fatture da ricevere e delle passività non registrate mediante esame di fatture e pagamenti successivi.
- Analisi di note di credito, saldi debitori, partite anziane e contenziosi.
- Cut-off degli acquisti e delle movimentazioni di magazzino.

Riferimenti normativi e professionali: Articoli 2424, 2426 e 2427 c.c.; OIC 19; ISA Italia 500, 505, 520 e 530.

O5 - Lead schedule - debiti verso fornitori

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: O5

Voce	Saldo 31.12.n-1	Acquisti / incrementi	Pagamenti / utilizzi	Riclassifiche	Saldo 31.12.nn	Partitario	Bilancio	Delta	Ref.
Debiti verso fornitori entro 12 mesi									
Debiti verso fornitori oltre 12 mesi									
Fatture da ricevere									
Note di credito da ricevere									
Debiti in contestazione									
Saldi debitori / anticipi da riclassificare									
TOTALE									

O8.1 - Riconciliazione del partitario fornitori

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: O8.1

Codice / controparte	Saldo partitario	Saldo contabilità generale	Partite riconciliative	Saldo rettificato	Pagamenti successivi	Scaduto	Delta	Esito / note	Ref.

O8.2 - Campionamento monetario / selezione dei saldi fornitori

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: O8.2

Parametro	Valore
Popolazione complessiva	
Elementi specifici selezionati	

Parametro	Valore
Popolazione residua	
Intervallo di campionamento	
Numero elementi MUS	
Valore campione	
Copertura percentuale	
Errori rilevati	

ID	Controparte	Saldo / progressivo	Metodo selezione	Conferma / documento	Pagamento successivo	Differenza	Esito	Ref.

O8.3 - Conferme esterne fornitori

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: O8.3

Controparte	Saldo contabile	Acquisti annui	Data richiesta	Prima risposta	Seconda richiesta	Saldo confermato	Differenza	Riconciliazione	Procedure alternative	Esito	Ref.

Controparte	Saldo contabile	Acquisti annui	Data richiesta	Prima risposta	Seconda richiesta	Saldo confermato	Differenza	Riconciliazione	Procedure alternative	Esito	Ref.

O10 - Fatture da ricevere e passività non registrate

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: O10

Controparte	Fattura / documento successivo	Data documento	Periodo / DDT / prestazione	Imponibile	Importo stanziato	Registrazione contabile	Competenza	Delta	Esito / note	Ref.

O31 - Aging fornitori e partite anomale

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: O31

Controparte / classe	Non scaduto	0-30 gg	31-60 gg	61-90 gg	91-180 gg	181-365 gg	>365 gg	Totale	Saldi debitori	Contestazioni	Azione / esito	Ref.

Conclusione standard positiva: I debiti verso fornitori risultano riconciliati con il partitario e con il bilancio. Le conferme ricevute e le procedure alternative non hanno evidenziato differenze non giustificate significative. Il test delle passività non registrate e il cut-off degli acquisti non hanno evidenziato omissioni significative; le fatture e le note di credito da ricevere risultano ragionevoli e di competenza. Non sono emerse eccezioni significative.

3.6 ALTRI DEBITI E DEBITI PREVIDENZIALI

L'area comprende debiti verso personale, amministratori, enti previdenziali, erario per ritenute, clienti per anticipi e altri soggetti. Le verifiche riguardano completezza, competenza, corretta valutazione, pagamento successivo e classificazione.

Obiettivi e asserzioni rilevanti

- Completezza delle obbligazioni.
- Corretta determinazione e competenza.
- Pagamento o estinzione successiva.
- Classificazione entro/oltre 12 mesi e informativa.

Procedure di revisione previste

- Riconciliazione dei prospetti con contabilità e bilancio.
- Verifica di stipendi, mensilità aggiuntive, ferie, premi e contributi.
- Riconciliazione con F24, UNIMENS e documenti equivalenti.
- Esame dei pagamenti successivi e dei contratti.
- Ricalcolo di ratei e competenze differite.

Riferimenti normativi e professionali: Articoli 2424 e 2427 c.c.; OIC 19 e OIC 31; normativa lavoristica e previdenziale applicabile; ISA Italia 500, 520, 530 e 540.

Q5 - Lead schedule - altri debiti e debiti previdenziali

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: Q5

Voce	Saldo 31.12.n-1	Incrementi	Pagamenti / utilizzi	Riclassifiche	Saldo 31.12.nn	Prospetto di dettaglio	Bilancio	Delta	Ref.
Debiti verso personale									
Debiti verso amministratori / organi sociali									
Debiti verso istituti previdenziali									
Ritenute da versare									
Anticipi da clienti									
Altri debiti entro 12 mesi									
Altri debiti oltre 12 mesi									
TOTALE									

Q10 - Riconciliazione dei debiti verso personale e istituti

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: Q10

Natura	Prospetto / cedolino	Contabilità	Pagato successivamente	Data pagamento	Contributi / ritenute	Versamento	Data versamento	Delta	Esito / Ref.

Conclusione standard positiva: Gli altri debiti e i debiti previdenziali risultano riconciliati con i prospetti di dettaglio, con i versamenti e con i pagamenti successivi. I debiti verso il personale e le competenze differite risultano determinati in coerenza con la documentazione del personale. Non sono emerse passività significative non registrate o differenze non giustificate.

3.7 DEBITI FINANZIARI, MUTUI E FINANZIAMENTI

La voce comprende scoperti e anticipazioni bancarie, mutui, finanziamenti, prestiti obbligazionari e altri debiti finanziari. Le verifiche riguardano completezza, titolarità, classificazione, costo ammortizzato, interessi, covenant, garanzie e informativa.

Obiettivi e asserzioni rilevanti

- Completezza dei rapporti e delle obbligazioni.
- Corretta classificazione entro/oltre 12 mesi.
- Valutazione al costo ammortizzato e corretta competenza degli interessi.
- Corretta esposizione di garanzie, covenant e condizioni.
- Informativa sulla posizione finanziaria.

Procedure di revisione previste

- Conferme esterne e riconciliazione con contratti ed estratti.
- Ricalcolo dei piani di ammortamento, interessi e ratei.
- Verifica delle erogazioni e dei rimborsi.
- Ricalcolo del costo ammortizzato e del tasso effettivo, se applicabile.
- Verifica del rispetto dei covenant e valutazione della classificazione.
- Esame di garanzie, ipoteche, pegni e altri vincoli.

Riferimenti normativi e professionali: Articoli 2424, 2426, 2427 e 2427-bis c.c.; OIC 19; ISA Italia 500, 505, 520, 530 e 540.

R5 - Lead schedule - debiti finanziari

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: R5

Voce	Saldo 31.12.n-1	Erogazioni	Rimborsi	Interessi	Costi / commissioni	Riclassifiche	Saldo 31.12.nn	Conferma esterna	Bilancio	Delta	Ref.
Debiti verso banche entro 12 mesi											
Debiti verso banche oltre 12 mesi											
Prestiti obbligazionari											
Debiti verso altri finanziatori											
Interessi e ratei finanziari											
Costi di transazione / costo ammortizzato											
TOTALE											

R8 - Movimentazione di mutui e finanziamenti

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: R8

Contratto	Data stipula	Importo originario	Saldo 31.12.n-1	Nuove erogazioni	Quota capitale rimborsata	Interessi pagati	Rateo interessi	Saldo 31.12.nn	Quota entro 12 mesi	Quota oltre 12 mesi	Tasso / indice	Covenant	Garanzie

R10 - Ricalcolo del costo ammortizzato

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: R10

Contratto	Flusso iniziale	Costi di transazione	Valore iniziale	Tasso nominale	Tasso effettivo	Interessi effettivi	Pagamenti	Saldo ricalcolato	Saldo contabile	Delta	Ref.

Conclusione standard positiva: I debiti finanziari risultano completi e riconciliati con le conferme degli istituti e con i contratti. Le erogazioni, i rimborsi e gli interessi risultano correttamente contabilizzati; il costo ammortizzato, ove applicabile, è stato ricalcolato senza differenze significative. La distinzione entro/oltre dodici mesi, i covenant, le garanzie e i vincoli risultano adeguatamente rappresentati.

3.8 RAPPORTI CON PARTI CORRELATE E IMPRESE DEL GRUPPO - SE APPLICABILE

La sezione documenta l'identificazione delle parti correlate, la riconciliazione dei saldi e delle transazioni, la verifica delle condizioni, la competenza e l'informativa. In presenza di un gruppo, le procedure sono coordinate con quelle sulle componenti e sul consolidato, ove applicabile.

Obiettivi e asserzioni rilevanti

- Completezza dell'elenco delle parti correlate.
- Esistenza e completezza di saldi e transazioni.
- Corretta classificazione per natura e scadenza.
- Corretta eliminazione nel consolidato, se applicabile.
- Completezza e trasparenza dell'informativa.

Procedure di revisione previste

- Aggiornamento dell'elenco tramite indagini, verbali e registri.
- Conferme dei saldi e riconciliazione bilaterale.
- Analisi di contratti, tassi, condizioni e prezzi.
- Verifica delle transazioni significative o non ordinarie.
- Riconciliazione dei dati per il consolidato e verifica delle eliminazioni.
- Verifica dell'informativa ex art. 2427 c.c.

Riferimenti normativi e professionali: Articoli 2424, 2427, n. 22-bis, e 2428 c.c.; OIC 12, OIC 17 e OIC 21; ISA Italia 550 e, se applicabile, ISA Italia 600.

S5 - Riconciliazione dei saldi e delle transazioni con parti correlate

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: S5

	Natura rapporto	Crediti	Debiti	Ricavi	Costi	Interessi / finanziamenti	Saldo confermato controparte	Differenza	Riconciliazione	Condizioni / contratto	Eliminazione consolidato	

S10 - Operazioni significative o non ordinarie con parti correlate

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: S10

	Controparte	Descrizione operazione	Importo	Approvazione	Contratto	Ragioni economiche	Condizioni di mercato	Rilevazione contabile	Informativa	Esito

Conclusione standard positiva: Le parti correlate risultano identificate sulla base delle informazioni acquisite. I saldi e le transazioni risultano riconciliati e supportati; le differenze sono state chiarite e, ove necessario, corrette. Le operazioni significative risultano autorizzate e correttamente rilevate. L'informativa risulta completa e coerente con la natura dei rapporti. In assenza di parti correlate o rapporti di gruppo, la sezione è classificata N.A.

3.9 RATEI E RISCONTI PASSIVI

La voce comprende quote di costi e ricavi comuni a due o più esercizi determinate in base al tempo, nonché, quando appropriato, risconti connessi a contributi o corrispettivi pluriennali. Le procedure verificano la corretta applicazione del principio di competenza e la classificazione.

Obiettivi e asserzioni rilevanti

- Completezza e corretta competenza temporale.
- Corretta misurazione in base al tempo o al criterio pertinente.
- Coerenza con contratti e documentazione.
- Corretta classificazione e informativa.

Procedure di revisione previste

- Riconciliazione con contabilità e bilancio.
- Ricalcolo su base contrattuale e temporale.
- Verifica delle componenti di ricavo da rinviare, inclusi eventuali obblighi di prestazione.
- Verifica dei contributi correlati a beni e del rilascio coerente.
- Esame degli storni e dei movimenti successivi.

Riferimenti normativi e professionali: Articoli 2424-bis, 2424 e 2427 c.c.; OIC 18, OIC 16 e OIC 34; ISA Italia 500 e 530.

Q15 - Ricalcolo di ratei e risconti passivi

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: Q15

crizione generica	Documento / contratto	Data documento	Periodo complessivo	Importo totale	Competenza nn	Quota rinviata / maturata	Ricalcolo revisore	Valore contabilizzato	Delta	Storno / rilascio successivo	Esit

Conclusione standard positiva: I ratei e i risconti passivi risultano riconciliati e determinati in coerenza con il principio di competenza e con i contratti esaminati. I risconti relativi a contributi o corrispettivi pluriennali risultano rilasciati secondo il criterio applicabile. Non sono emerse differenze significative o classificazioni improprie.

4 CONTO ECONOMICO

Le procedure sul conto economico integrano l'analisi dei cicli, le verifiche sui saldi patrimoniali e il vouching svolto durante l'Interim Audit. In sede di Final Audit sono aggiornati i dati all'intero esercizio, sono eseguite procedure di roll-forward, analisi comparative, test di dettaglio sulle voci significative e verifiche di cut-off. Le selezioni devono considerare significatività, rischio, natura non ordinaria, controparti correlate e caratteristiche anomale.

Riferimenti generali: Articolo 2425 c.c.; OIC 12, OIC 34 e principi OIC applicabili alle singole voci; ISA Italia 240, 315, 330, 500, 520, 530 e 540.

CE5 - Analisi dei ricavi per natura e periodo

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: CE5

Categoria / canale	1° trimestre nn	2° trimestre nn	3° trimestre nn	4° trimestre nn	Totale nn	Totale n-1	Variazione assoluta	Variazione %	Budget / forecast	Spiegazione scostamento	Ref.

CE10 - Cut-off dei ricavi

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: CE10

Cliente / controparte	Documento	Data documento	Data consegna / completamento	Termini di resa / obbligo	Importo	Data fattura	Data registrazione	Ricavo di competenza	Competenza corretta	Esito / Ref.

CE20 - Altri ricavi e proventi

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: CE20

Natura generica	Importo nn	Importo n-1	Variazione	Documento / presupposto	Competenza	Classificazione	Informativa	Esito / Ref.

CE30 - Costi per acquisti, servizi, godimento beni di terzi e oneri diversi

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: CE30

Voce / natura	Importo nn	Importo n-1	Variazione	Popolazione	Campione	Copertura	Documentazione esaminata	Competenza / classificazione	Eccezioni	Ref.

CE40 - Riconciliazione del costo del personale

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: CE40

Voce	Cedolini / prospetto	Prima nota	Contabilità generale	Bilancio	Delta	Pagamenti / F24	Competenza	Esito	Ref.
Salari e stipendi									
Oneri sociali									
Trattamento di fine rapporto									
Trattamenti di quiescenza e simili									
Altri costi del personale									
TOTALE									

CE50 - Ammortamenti, svalutazioni e accantonamenti

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: CE50

Voce	Importo nn	Workpaper patrimoniale	Ricalcolo revisore	Valore contabilizzato	Delta	Coerenza con nota integrativa	Esito / Ref.
Ammortamenti immobilizzazioni immateriali							
Ammortamenti immobilizzazioni materiali							
Svalutazione crediti							
Svalutazione rimanenze							
Svalutazione immobilizzazioni							
Accantonamenti fondi rischi							
Altri accantonamenti / svalutazioni							
TOTALE							

CE60 - Proventi e oneri finanziari

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: CE60

Natura / strumento	Importo nn	Importo n-1	Base di calcolo	Ricalcolo revisore	Valore contabilizzato	Delta	Competenza	Classificazione	Esito / Ref.

CE70 - Imposte sul reddito dell'esercizio

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: CE70

Componente	Conto economico	Stato patrimoniale	Prospetto fiscale	Ricalcolo revisore	Delta	Esito / Ref.
Imposte correnti						
Imposte relative a esercizi precedenti						
Imposte differite						
Imposte anticipate						
Proventi / oneri da consolidato o trasparenza fiscale						
Altre componenti						
TOTALE						

CE80 - Vouching di conto economico

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: CE80

[illegible]

Indicatore	Valore
Popolazione	
Campione selezionato	
Copertura %	
Eccezioni rilevate	
Errori accumulati	
Conclusione	

Conclusione standard positiva: L'analisi comparativa e le procedure di dettaglio sul conto economico non hanno evidenziato scostamenti non spiegati o registrazioni prive di adeguato supporto. I ricavi e i costi selezionati risultano di competenza, correttamente classificati e autorizzati. Le voci collegate a stime e saldi patrimoniali risultano coerenti con i rispettivi workpaper. Non sono emersi errori significativi.

5 BILANCIO, NOTA INTEGRATIVA E ALTRE INFORMATIVE

Il bilancio nel suo complesso è riesaminato per verificarne la conformità al quadro normativo applicabile, la coerenza interna, la corretta classificazione delle voci, la comparabilità dei dati, la completezza delle informative e la coerenza con gli elementi probativi acquisiti. Le verifiche includono lo stato patrimoniale, il conto economico, il rendiconto finanziario quando previsto, la nota integrativa, la relazione sulla gestione e gli ulteriori documenti destinati alla pubblicazione.

Riferimenti: Articoli 2423, 2423-bis, 2423-ter, 2424, 2425, 2425-ter, 2426, 2427, 2427-bis, 2428, 2435-bis e 2435-ter c.c., secondo il regime applicabile; OIC 10, OIC 11, OIC 12, OIC 29, OIC 34 e principi relativi alle singole voci; ISA Italia 450, 560, 570, 580, 700, 705, 706, 710 e 720; SA Italia 720B e, ove applicabile, SA Italia 700B.

T5 - Quadratura e coerenza del fascicolo di bilancio

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: T5

Controllo	Fonte 1	Fonte 2	Importo / dato 1	Importo / dato 2	Delta	Esito	Ref.
Stato patrimoniale - totale attivo/passivo	Bilancio	Bilancio di verifica					
Conto economico - risultato d'esercizio	Bilancio	Bilancio di verifica					
Risultato d'esercizio	Conto economico	Patrimonio netto					
Rendiconto finanziario - disponibilità finali	Rendiconto	Stato patrimoniale					
Nota integrativa - tabelle movimentazioni	Nota integrativa	Workpaper					
Dati comparativi	Bilancio nn	Bilancio n-1					
Relazione sulla gestione - dati finanziari	Relazione sulla gestione	Bilancio					
File XBRL / formato elettronico	Istanza	Bilancio approvato					

T10 - Checklist delle informative di nota integrativa

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: T10

Informativa	Riferimento	Applicabile Si/No	Esito	Ref.
Criteri di valutazione e cambiamenti applicati	Art. 2427; OIC 11 e OIC 29			
Movimentazioni immobilizzazioni e ammortamenti	Art. 2427; OIC 16 e OIC 24			
Perdite durevoli di valore e ripristini	OIC 9			
Composizione e variazione delle rimanenze	OIC 13 / OIC 23			
Crediti e debiti per scadenza e area geografica, se richiesta	Art. 2427; OIC 15 e OIC 19			
Ratei, risconti e altre poste significative	OIC 18			
Patrimonio netto: origine, utilizzo, disponibilità e distribuibilità	Art. 2427; OIC 28			
Fondi, impegni, garanzie e passività potenziali	Art. 2427; OIC 31			
Fiscalità corrente e differita	OIC 25			
Strumenti finanziari e derivati	Art. 2427-bis; OIC 32			
Ricavi e obblighi di prestazione significativi	OIC 34			
Operazioni con parti correlate	Art. 2427, n. 22-bis			
Accordi non risultanti dallo stato patrimoniale	Art. 2427			
Leasing e impegni contrattuali	Art. 2427; OIC applicabili			
Compensi a organi sociali e revisore	Art. 2427			
Numero medio dipendenti e personale	Art. 2427			

Informativa	Riferimento	Applicabile Sì/No	Esito	Ref.
Fatti di rilievo successivi	Art. 2427; OIC 29			
Continuità aziendale e incertezze significative	OIC 11; ISA Italia 570			
Informazioni su società che esercita direzione e coordinamento	Normativa applicabile			
Informazioni sul gruppo e bilancio consolidato, se applicabile	OIC 17 / D.Lgs. 127/1991			
Proposta di destinazione del risultato	Art. 2427			
Altre informazioni richieste dal regime ordinario/abbreviato/micro	Artt. 2427, 2435-bis, 2435-ter			

T20 - Rendiconto finanziario - controlli di coerenza

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: T20

Voce / controllo	Importo da rendiconto	Importo da bilancio / workpaper	Rettifiche non monetarie	Riclassifiche	Delta	Esito / Ref.
Disponibilità liquide iniziali						
Flusso dell'attività operativa						
Flusso dell'attività di investimento						
Flusso dell'attività di finanziamento						
Effetto cambi / altre variazioni						
Disponibilità liquide finali						
Interessi e imposte pagati / incassati						
Operazioni non monetarie						

T30 - Relazione sulla gestione e altre informazioni

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: T30

Controllo	Riferimento	Applicabile	Esito	Ref.
Coerenza dei dati finanziari con il bilancio	SA Italia 720B			
Conformità alle norme di legge applicabili	SA Italia 720B			
Indicatori finanziari e non finanziari	Art. 2428 c.c.			
Principali rischi e incertezze	Art. 2428 c.c.			
Attività di ricerca e sviluppo, se applicabile	Art. 2428 c.c.			
Rapporti con imprese del gruppo / parti correlate	Art. 2428 c.c.			
Azioni proprie e della controllante	Art. 2428 c.c.			
Evoluzione prevedibile della gestione	Art. 2428 c.c.			
Fatti di rilievo successivi	Art. 2428 c.c.			
Uso di strumenti finanziari e gestione dei rischi	Art. 2428 c.c.			
Errori materiali nelle altre informazioni	ISA Italia 720			

Conclusione standard positiva: Il fascicolo di bilancio risulta quadrato e coerente con la contabilità e con le carte di lavoro. I criteri di valutazione e le informative risultano conformi al quadro normativo applicabile e coerenti con gli elementi probativi acquisiti. Il rendiconto finanziario, ove previsto, risulta riconciliato; i dati comparativi sono correttamente presentati. La relazione sulla gestione risulta coerente con il bilancio e conforme alle norme di legge applicabili, senza errori materiali nelle altre informazioni.

6 CONCLUSIONI COMPLESSIVE DEL FINAL AUDIT E RELAZIONE DI REVISIONE

Le conclusioni che seguono devono essere formulate dopo il completamento di tutte le procedure, il riesame del lavoro, la valutazione degli errori corretti e non corretti, l'esame delle carenze di controllo interno, l'aggiornamento degli eventi successivi e l'acquisizione delle attestazioni scritte della Direzione. Il revisore valuta gli effetti singoli e aggregati, quantitativi e qualitativi, nonché l'eventuale pervasività di errori o limitazioni.

A60 - Riepilogo degli errori identificati

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: A60

Area / voce	Descrizione errore	Importo Dare	Importo Avere	Effetto risultato	Effetto patrimonio netto	Corretto Si/No	Errore non corretto	Motivazione Direzione	Valutazione qualitativa	

Riepilogo	Importo
Totale errori corretti	
Totale errori non corretti - effetto risultato	
Totale errori non corretti - effetto patrimonio netto	
Effetto fiscale	
Confronto con significatività complessiva	
Confronto con significatività operativa	
Conclusione quantitativa e qualitativa	

A62 - Carenze del controllo interno

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: A62

D	Processo / area	Descrizione carenza	Rischio / possibile effetto	Classificazione	Raccomandazione	Risposta Direzione	Stato	Comunicazione	Ref.

A68 - Completion checklist e impatto sulla relazione

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: A68

Area di completamento	Esito standard	Conclusione	Impatto sulla relazione	Ref.
Elementi probativi sufficienti e appropriati acquisiti	Positivo	Nessuna limitazione significativa	Relazione senza modifica	A68.1
Errori non corretti	Positivo	Non significativi singolarmente e nel complesso	Nessuna modifica	A60
Stime contabili e bias della Direzione	Positivo	Ragionevoli e supportati	Nessuna modifica	A68.2
Continuità aziendale	Positivo	Presupposto appropriato; informativa adeguata	Nessuna modifica	A50
Eventi successivi	Positivo	Correttamente trattati	Nessuna modifica	A55
Parti correlate	Positivo / N.A.	Complete e adeguatamente esposte	Nessuna modifica	S5
Bilancio e nota integrativa	Positivo	Conformi al quadro applicabile	Nessuna modifica	T5-T10
Rendiconto finanziario	Positivo / N.A.	Quadrato e coerente	Nessuna modifica	T20
Relazione sulla gestione / altre informazioni	Positivo / N.A.	Coerente e conforme	Giudizio previsto da SA Italia 720B	T30
Attestazioni della Direzione	Da acquisire	Bozza condivisa e completa	Condizione per l'emissione	A65
Riesame della qualità dell'incarico	Positivo / N.A.	Completato ove richiesto	Nessuna modifica	A68.3
Forma del giudizio	Positivo	Giudizio senza modifica atteso	ISA Italia 700	A70

Conclusione standard positiva: Sulla base delle procedure svolte, degli elementi probativi acquisiti e del riesame completato, il bilancio al 31.12.nn risulta, nei limiti della significatività, redatto in conformità al quadro normativo applicabile. Non sono emersi errori non corretti significativi, limitazioni rilevanti all'acquisizione degli elementi probativi o incertezze non adeguatamente rappresentate. Le stime contabili risultano ragionevoli, il presupposto della continuità aziendale risulta appropriato, gli eventi successivi e le parti correlate risultano correttamente trattati e le informative risultano complete. Subordinatamente all'acquisizione della lettera di attestazione aggiornata e all'ultimo aggiornamento degli eventi successivi, è prevista l'emissione di una relazione di revisione con giudizio senza modifica.

Formula alternativa da utilizzare in presenza di rilievi: Qualora permangano uno o più errori significativi non corretti, una limitazione nell'acquisizione degli elementi probativi o un'informativa significativamente carente, il revisore deve valutarne materialità e pervasività ai sensi dell'ISA Italia 705. A titolo esemplificativo: la mancata rilevazione di passività significative emerse dal test delle fatture successive, non corretta dalla Direzione, comporterebbe la quantificazione dell'effetto sulle voci di bilancio e la valutazione di un giudizio con rilievi oppure, se pervasivo, di un giudizio negativo. Una limitazione pervasiva potrebbe comportare la dichiarazione di impossibilità di esprimere un giudizio. La formulazione deve essere adattata ai fatti e sottoposta a riesame e consultazione secondo le procedure di qualità applicabili.

Comunicazioni con i responsabili delle attività di governance

Prima dell'emissione della relazione devono essere comunicati ai responsabili delle attività di governance: portata e tempistica della revisione, rischi significativi, aspetti qualitativi delle prassi contabili, stime e informative, errori corretti e non corretti, carenze significative del controllo interno, difficoltà incontrate, questioni di indipendenza e forma prevista della relazione. Le comunicazioni sono documentate nelle carte di lavoro.

Riferimenti: ISA Italia 260, ISA Italia 265, ISA Italia 450, ISA Italia 580, ISA Italia 700, ISA Italia 705 e ISA Italia 706.

Sottoscrizione e approvazione interna

Ruolo	Nominativo	Data	Firma / evidenza
Preparato da	XXXX	gg.mm.n+1	
Riesaminato da	XXXX	gg.mm.n+1	
Responsabile dell'incarico	XXXX	gg.mm.n+1	
Riesame della qualità, se applicabile	XXXX / N.A.	gg.mm.n+1	

7 ALLEGATI E INDICE DELLE CARTE DI LAVORO

ALLEGATO A - Richieste documentali per il Final Audit

ID	Documento richiesto	Data richiesta	Data ricezione	Completezza	Note / Ref.
A.1	Bilancio di verifica definitivo al 31.12.nn e comparativo al 31.12.n-1	gg.mm.n+1			
A.2	Bozza di bilancio, nota integrativa, rendiconto finanziario e relazione sulla gestione	gg.mm.n+1			
A.3	Libro giornale completo e dettaglio delle scritture di chiusura	gg.mm.n+1			
A.4	Libro cespiti e movimentazioni delle immobilizzazioni	gg.mm.n+1			
A.5	Tabulati di magazzino, inventari, valorizzazioni, obsolescenza e beni presso terzi	gg.mm.n+1			
A.6	Partitari clienti e fornitori, aging, incassi e pagamenti successivi	gg.mm.n+1			
A.7	Riconciliazioni bancarie, estratti conto, contratti di finanziamento e covenant	gg.mm.n+1			
A.8	Dettaglio fondi rischi, contenziosi e contatti dei consulenti esterni	gg.mm.n+1			
A.9	Prospetti TFR, costo del personale, debiti e versamenti previdenziali	gg.mm.n+1			
A.10	Calcolo imposte, dichiarazioni, F24, crediti tributari e fiscalità differita	gg.mm.n+1			
A.11	Dettaglio parti correlate, saldi e transazioni intercompany	gg.mm.n+1			
A.12	Contratti, strumenti finanziari, derivati, leasing e garanzie	gg.mm.n+1			
A.13	Verbali degli organi sociali e libri sociali aggiornati	gg.mm.n+1			
A.14	Budget, forecast, piani finanziari e documentazione sulla continuità aziendale	gg.mm.n+1			
A.15	Situazione contabile ed eventi successivi fino alla data della relazione	gg.mm.n+1			
A.16	Bozza della lettera di attestazione e delle comunicazioni alla governance	gg.mm.n+1			

ALLEGATO B - Indice delle carte di lavoro

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: ALLEGATO B

Ref.	Carta di lavoro	Area	Stato
A10	Saldi di apertura	General	Completato / Da completare
A20	Analisi comparativa finale	General	Completato / Da completare
A30	Scritture contabili e override	General	Completato / Da completare
A35-A70	Frode, leggi, parti correlate, continuità, eventi successivi, errori e completion	General	Completato / Da completare
B5-B40	Immobilizzazioni immateriali	Attivo	Completato / Da completare
C5-C50	Immobilizzazioni materiali	Attivo	Completato / Da completare
D5-D20	Immobilizzazioni finanziarie e crediti finanziari	Attivo	Completato / Da completare
D5-C-D25-C	Attività finanziarie correnti	Attivo	Completato / Da completare
E5-E100	Rimanenze	Attivo	Completato / Da completare
F5-F32	Crediti verso clienti	Attivo	Completato / Da completare
G5-G20	Altri crediti e ratei/risconti attivi	Attivo	Completato / Da completare
H5-H10	Disponibilità liquide e banche	Attivo	Completato / Da completare
Y5-Y5.1	Strumenti derivati	Attivo/Passivo	N.A. / Completato
L5-L10	Patrimonio netto	Passivo	Completato / Da completare
M5-M20	Fondi rischi e passività potenziali	Passivo	Completato / Da completare
N5-N30	Posizione tributaria e fiscalità differita	Passivo/CE	Completato / Da completare
O5-O31	Debiti verso fornitori	Passivo	Completato / Da completare
P5-P7	Trattamento di fine rapporto	Passivo	Completato / Da completare
Q5-Q15	Altri debiti e ratei/risconti passivi	Passivo	Completato / Da completare
R5-R10	Debiti finanziari	Passivo	Completato / Da completare
S5-S10	Parti correlate e gruppo	Attivo/Passivo/CE	N.A. / Completato
CE5-CE80	Conto economico	Conto economico	Completato / Da completare
T5-T30	Bilancio e informative	Bilancio	Completato / Da completare

ALLEGATO C - Matrice dei riferimenti normativi e professionali

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: ALLEGATO C

Area	Normativa civilistica / OIC	Principi di revisione
Quadro generale di bilancio	Artt. 2423-2428 c.c.; OIC 11 e OIC 12	ISA Italia 200, 210, 220, 230, 300, 315, 320 e 330
Frode e leggi	Normativa applicabile	ISA Italia 240 e 250; SA Italia 250B
Errori e comunicazioni	D.Lgs. 39/2010	ISA Italia 450, 260 e 265
Elementi probativi e campionamento	Quadro applicabile	ISA Italia 500, 501, 505, 520 e 530
Stime contabili	Principi OIC delle singole voci	ISA Italia 540
Parti correlate	Art. 2427, n. 22-bis; OIC 12/17/21	ISA Italia 550
Eventi successivi	OIC 29	ISA Italia 560
Continuità aziendale	Art. 2423-bis; OIC 11	ISA Italia 570
Attestazioni scritte	Responsabilità della Direzione	ISA Italia 580
Gruppi e componenti	D.Lgs. 127/1991; OIC 17	ISA Italia 600
Esperti	Principi relativi alle stime	ISA Italia 620
Relazione di revisione	D.Lgs. 39/2010, art. 14	ISA Italia 700, 705, 706, 710 e SA Italia 700B
Altre informazioni	Art. 2428 c.c.	ISA Italia 720 e SA Italia 720B
Immobilizzazioni immateriali	OIC 9 e OIC 24	ISA Italia 500, 530 e 540
Immobilizzazioni materiali	OIC 9 e OIC 16	ISA Italia 500, 501, 530 e 540
Partecipazioni e titoli	OIC 20 e OIC 21	ISA Italia 500, 505 e 540
Rimanenze	OIC 13 e OIC 23	ISA Italia 501, 505, 530 e 540
Crediti	OIC 15	ISA Italia 505, 530 e 540
Disponibilità liquide	OIC 14	ISA Italia 505
Ratei e risconti	OIC 18	ISA Italia 500 e 530
Debiti	OIC 19	ISA Italia 505 e 530
Fiscalità	OIC 25	ISA Italia 250 e 540
Patrimonio netto	OIC 28	ISA Italia 500 e 560
Fondi e TFR	OIC 31	ISA Italia 505 e 540
Derivati	OIC 32	ISA Italia 505, 540 e 620
Ricavi	OIC 34	ISA Italia 240, 500 e 530
Rendiconto finanziario	OIC 10	ISA Italia 500 e 520
Qualità e indipendenza	D.Lgs. 39/2010; Codice Etico	ISA Italia 220; ISQM (Italia) 1 e 2

ALLEGATO D - Checklist finale di archiviazione

Società: XXXX Audit al: 31.12.nn Valori in: Euro / Euro migliaia Ref.: ALLEGATO D

Controllo	Responsabile	Data	Esito / Ref.
Completamento e firma di tutte le carte di lavoro			
Riesame del responsabile dell'incarico			
Riesame della qualità dell'incarico, se applicabile			
Risoluzione delle note di riesame			
Versione finale del bilancio e degli allegati archiviata			
Relazione di revisione firmata e datata			
Lettera di attestazione firmata alla stessa data della relazione			
Comunicazioni alla governance archiviate			
Errori e carenze di controllo comunicati e valutati			
Eventi successivi aggiornati sino alla data della relazione			
Conferma dell'indipendenza aggiornata			
Completamento dell'archiviazione entro il termine applicabile			
Blocco/modifica controllata del file di revisione			

Nota di aggiornamento: Tutti i riferimenti normativi e professionali devono essere verificati nella versione vigente e applicabile all'esercizio nn e alla data della relazione. Le sezioni non applicabili devono essere contrassegnate N.A., indicando la motivazione. Le conclusioni standard positive non devono essere mantenute quando gli elementi probativi acquisiti evidenzino eccezioni, errori, limitazioni o incertezze.

Luogo, gg.mm.n+1

Il Revisore legale / Responsabile dell'incarico

XXXX