

SOCIETÀ:
REVISIONE DEL BILANCIO AL 31.12.XXXX
PIANO DI REVISIONE DI DETTAGLIO PER LE PROCEDURE DI VALIDITÀ

IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI

Descrizione della procedura	Costo				Ammortamenti e fondo			
	C	E	A	V	C	E	A	V
Procedure principali								
Ottenere informazioni circa i piani, le politiche di investimento e circa eventuali mutamenti nelle politiche di ammortamento. Predisporre la leading, quadrarla con il Bive ed il prospetto di bilancio, effettuare procedure di analisi comparativa	x	x	x		x	x	x	
Ottenere il riepilogo dei movimenti di incremento e decremento delle immobilizzazioni immateriali con dettaglio di: costi storici, fondi ammortamento, ripartite per categoria. Ottenere a fine esercizio il riepilogo definitivo, qualora le precedenti verifiche siano state svolte in una data intermedia. Selezionare un campione di singoli movimenti di incremento e decremento e verificare: - che il movimento sia documentato, - che il valore di iscrizione in contabilità sia corretto (costo d'acquisto, oneri accessori; valore di vendita e correttezza del valore di decremento del fondo, correttezza del calcolo delle eventuali plusvalenze o minusvalenze), - che la classificazione sia appropriata, - che sussistano le condizioni di utilità pluriennale e di destinazione ad utilizzo durevole.		x	x	x		x	x	
A fine esercizio accertare la corrispondenza del riepilogo dei movimenti con il bilancio dell'esercizio.	x	x	x		x	x	x	
Effettuare una analisi sintetica complessiva sul riepilogo per accertare se emergono apparenti anomalie riguardo a: - andamento noto della gestione, - politiche e piani dichiarati dagli amministratori, - politiche seguite nel passato. Approfondire le apparenti anomalie, eventualmente con altre verifiche. Valutare se il campione verificato in corso d'anno è sufficiente, altrimenti estendere il campione.	x	x	x	x	x	x	x	x
Effettuare una analisi comparativa delle quote di ammortamento rispetto a quelle dell'esercizio precedente, approfondendo eventuali scostamenti anomali.					x	x	x	X
Verificare che l'ammortamento dei costi di impianto ed ampliamento e di quelli di sviluppo aventi utilità pluriennale, avvenga nel rispetto delle norme civilistiche. In caso di distribuzione di dividendi, verificare se residuano riserve sufficienti a coprire l'ammontare di tali costi non ancora ammortizzati. ¹⁰²								X

¹⁰² Nella revisione dei bilanci il cui esercizio è iniziato prima dell'1 gennaio 2016 la procedura è applicabile ai costi di ricerca, sviluppo e pubblicità capitalizzati in accordo con il principio contabile pertinente.

Descrizione della procedura	Costo				Ammortamenti e fondo			
	C	E	A	V	C	E	A	V
Per le principali componenti delle immobilizzazioni derivanti da incrementi del passato, verificare che permangano le condizioni di utilità pluriennale.				x				
Verificare che il periodo di ammortamento dell'avviamento rispetti le norme civilistiche e sia motivato in Nota Integrativa.					x			x
Verificare la corretta classificazione e rappresentazione in bilancio, e che l'informativa fornita in Nota integrativa sia completa, accurata e corrisponda alle risultanze contabili. Verificare inoltre la coerenza delle informazioni esposte nella relazione sulla gestione.	x	x	x	x	x	x	x	x
Altre procedure								
Verificare la recuperabilità degli acconti a fornitori di immobilizzazioni immateriali iscritti in bilancio.				x				
Effettuare il ricalcolo dei fondi ammortamento. Indagare eventuali differenze significative rispetto ai fondi ammortamento iscritti in bilancio.					x	x	x	
Analizzare eventuali perizie di valutazione delle immobilizzazioni immateriali.				x				

IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI

Descrizione della procedura	Costo				Ammortamenti e fondo			
	C	E	A	V	C	E	A	V
Procedure principali								
Ottenere informazioni circa i piani, le politiche di investimento e circa eventuali mutamenti nelle politiche di ammortamento. Predisporre la leading, quadrala con il Bive ed il prospetto di bilancio, effettuare procedure di analisi comparativa	x	x	x		x	x	x	
Ottenere il riepilogo dei movimenti di incremento e decremento delle immobilizzazioni materiali con dettaglio di: costi storici, fondi ammortamento, ripartite per categoria. Ottenere a fine esercizio il riepilogo definitivo, qualora le precedenti verifiche siano state svolte ad una data intermedia. Selezionare un campione di singoli movimenti di incremento e decremento e verificare: - che il movimento sia documentato, - che il valore di iscrizione in contabilità sia corretto (costo di acquisto, oneri accessori; valore di vendita e correttezza del valore di decremento del fondo, correttezza del calcolo delle eventuali plusvalenze e minusvalenze), - che la registrazione contabile e la alimentazione di altre procedure extracontabili sia corretta, e la sua classificazione appropriata, - l'esistenza fisica nei casi più rilevanti.		x	x			x	x	
A fine esercizio accertare la corrispondenza del riepilogo dei movimenti con il bilancio dell'esercizio.	x	x	x		x	x	x	

Descrizione della procedura	Costo				Ammortamenti e fondo			
	C	E	A	V	C	E	A	V
Effettuare una analisi sintetica complessiva sul riepilogo per accertare se emergono apparenti anomalie riguardo a: - andamento noto della gestione, - politiche e piani dichiarati dagli amministratori, - politiche seguite nel passato. Approfondire le apparenti anomalie, eventualmente con altre verifiche, fino ad ottenere soddisfazione. Valutare se il campione verificato in corso d'anno è sufficiente, altrimenti estendere il campione.	x	x	x	x	x	x	x	x
Effettuare una analisi comparativa delle quote di ammortamento rispetto a quelle dell'esercizio precedente, approfondendo eventuali scostamenti anomali.					x	x	x	x
Verificare la corretta classificazione e rappresentazione in bilancio, e che l'informativa fornita in Nota integrativa sia completa, accurata e corrisponda alle risultanze contabili.	x	x	x	x	x	x	x	x
Verificare la corretta separazione dei terreni dai fabbricati e la recuperabilità del valore dei terreni stessi, applicando l'albero decisionale da OIC 9, al fine di accertarsi se debba poi essere svolta anche l'analisi del fair value o del valore d'uso (da calcolarsi con il metodo "pieno" o "semplificato" come indicato nel principio stesso).			x	x			x	x
Altre procedure								
Verificare un campione di registrazioni relative a spese di manutenzione capitalizzate, in base alla relativa documentazione di supporto. Verificare la sussistenza delle condizioni richieste dai principi contabili di riferimento relative alla capitalizzabilità di tali spese.		x	x					
Verificare un campione di registrazioni relative a spese di manutenzione iscritte nel conto economico, in base alla relativa documentazione di supporto. Verificare che si tratti di spese di manutenzione ordinaria e non capitalizzabili.	x		x					
Effettuare un inventario fisico dei cespiti e verificarne le condizioni di utilizzo e funzionamento.	x	x		x	x	x		x
Effettuare il ricalcolo dei fondi ammortamento. Indagare eventuali differenze significative rispetto ai fondi ammortamento iscritti in bilancio.					x	x	x	
Analizzare eventuali perizie di valutazione delle immobilizzazioni materiali.				x				
Effettuare la quadratura tra contabilità generale e registro cespiti, se in uso, sia per il costo storico che per i fondi ammortamento, sia per categoria che per totali.	x		x		x		x	
Inviare una richiesta di conferma relativa a cespiti detenuti da terzi.		x				x		
Richiedere le visure catastali o altra documentazione di supporto ritenuta idonea per l'attestazione della proprietà degli immobili.			x					
Verificare la recuperabilità degli acconti a fornitori di immobilizzazioni materiali iscritti in bilancio.				x				
Effettuare il ricalcolo con il metodo finanziario del valore contabile dei cespiti acquisiti in leasing. Verificare la concordanza con l'informativa fornita in nota integrativa. Verificare inoltre la coerenza delle informazioni esposte nella relazione sulla gestione.	x		x	x	x		x	x

TITOLI E PARTECIPAZIONI

Descrizione della procedura	Titoli e Partecipazioni				Proventi, Oneri, Plusvalenze e Minusvalenze		
	C	E	A	V	C	E	A
Procedure principali							
Ottenere un riepilogo dei movimenti di acquisizione e dismissione di titoli e partecipazioni, dettagliato per le diverse componenti iscritte nelle immobilizzazioni e nell'attivo circolante, con copia della documentazione pertinente ordinata per componente e data. Ottenere a fine esercizio il prospetto definitivo.							
Selezionare un campione di movimenti significativi di titoli e tutti i movimenti significativi di partecipazioni, verificando:		x	x			x	x
- che il movimento sia documentato,							
- che il valore di iscrizione sia corretto (costo di acquisto, oneri accessori, valore di vendita ecc.),							
- che la registrazione contabile sia corretta, e la sua classificazione appropriata.							
A fine esercizio accertare la corrispondenza del riepilogo dei movimenti con il bilancio dell'esercizio.	x	x	x		x	x	x
Verificare in prossimità della chiusura dell'esercizio, a campione, l'esistenza dei titoli e delle partecipazioni con i titoli in giacenza presso la società. Predisporre l'invio delle richieste di conferma ai terzi depositari. Riconciliare successivamente con la giacenza di fine esercizio quanto fisicamente verificato.		x					
Predisporre la leading, quadrala con il Bive ed il prospetto di bilancio, effettuare procedure di analisi comparativa	x	x	x	x	x	x	x
In base alla lettura dei verbali degli organi sociali effettuare un riscontro tra le delibere relative a titoli e partecipazioni e la corrispondente documentazione di supporto, verificando la corretta registrazione contabile.	x		x	x	x		x
Verificare per un campione di titoli e partecipazioni iscritti nell'attivo circolante il rispetto del criterio di valutazione al minore tra costo e mercato.				x			
Verificare per un campione di titoli e altre partecipazioni iscritti nelle immobilizzazioni il rispetto del criterio di valutazione al costo diminuito in caso di perdite durevoli di valore.				x			
Se le partecipazioni immobilizzate in controllate e collegate sono iscritte in bilancio al costo verificare l'assenza di perdite durevoli di valore emerse nel corso dell'esercizio.				x			
Se le partecipazioni di cui al punto precedente sono iscritte in bilancio valutandole con il metodo del patrimonio netto, accertare la corretta applicazione del metodo.				x			
Confrontare la quota di PN detenuta con il valore di carico della partecipazione e valutare la presenza di indicatori di impairment.							
Nel caso siano presenti indicatori di impairment:			x	x	x		x
- valutare la ragionevolezza delle considerazioni fatte dal management;							
- procedere con una verifica autonoma se ritenuto necessario.							
Titoli: confrontare il valore di mercato dei titoli detenuti con il valore in carico al 31.12 e valutare la presenza di indicatori di impairment.			x	x	x		x
Nel caso siano presenti indicatori di impairment:							
- valutare la ragionevolezza delle considerazioni fatte dal management;							

Descrizione della procedura	Titoli e Partecipazioni				Proventi, Oneri, Plusvalenze e Minusvalenze		
	C	E	A	V	C	E	A
- procedere con una verifica autonoma se ritenuto necessario							
In caso di acquisto o possesso di azioni proprie accertare la corretta contabilizzazione e il rispetto puntuale delle norme di legge e dei principi contabili pertinenti.			x				
Ottenere attraverso colloqui con il management e documentazione di supporto, lo status giuridico delle società e la probabilità di partecipazione alle perdite da queste effettuate. Indagare inoltre su possibili accordi di ripiano perdite sottoscritti dalla società nei confronti delle partecipate. Se necessario procedere alla circolarizzazione.				x	x		
Verificare la corretta classificazione e rappresentazione in bilancio, e che l'informativa fornita in Nota integrativa sia completa, accurata e corrisponda alle risultanze contabili.	x	x	x	x	x	x	x
Altre procedure							
Verificare le registrazioni contabili relative a dividendi incassati con la relativa documentazione di supporto.		x				x	x
Verificare che la classificazione in bilancio di titoli e partecipazioni sia coerente con la destinazione indicata dal consiglio di Amministrazione al momento dell'acquisto. Verificare inoltre la coerenza delle informazioni esposte nella relazione sulla gestione.			x				

RIMANENZE

Descrizione della procedura	Rimanenze finali				Variazione delle rimanenze		
	C	E	A	V	C	E	A
Procedure principali							
Partecipare alle operazioni di inventario fisico:	x	x	x		x	x	x
- Accertare l'esistenza e il rispetto delle procedure di inventario.							
- Ottenere il tabulato di magazzino valorizzato alla data della verifica.							
- Effettuare la conta fisica selezionando un campione di codici dal tabulato di magazzino valorizzato fornito dalla società (c.d. selezione dal contabile al fisico)							
- Ricontrare le conte di cui al punto precedente con quelle effettuate dai dipendenti della società: in caso di discordanza effettuare una seconda conta.							
- Selezionare alcune merci e procedere alla loro conta, verificare la corrispondenza con i dati riportati nel tabulato di magazzino valorizzato fornito (c.d. selezione dal fisico al contabile).							
- Se l'inventario è stato effettuato in prossimità della chiusura dell'esercizio, verificare tramite l'analisi di documentazione di supporto pertinente il corretto raccordo tra le quantità esistenti alla chiusura dell'esercizio e le quantità riscontrate in sede di inventario.							
- Tramite osservazione e/o tramite colloqui con il personale durante l'inventario, accertarsi dell'eventuale presenza di materiale obsoleto, a lento rigiro, danneggiato, ai fini dell'eventuale svalutazione.							

Descrizione della procedura	Rimanenze finali				Variazione delle rimanenze		
	C	E	A	V	C	E	A
Predisporre la leading, quadrarla con il Bive ed il prospetto di bilancio, effettuare procedure di analisi comparativa	x	x	x	x	x	x	x
<p>Verificare la corretta valorizzazione delle rimanenze: verificare a campione la correttezza del metodo di determinazione del costo, del valore di mercato e del confronto tra le due grandezze, secondo quanto stabilito dalle norme di legge e dai Principi Contabili.</p> <p><i>Costo di acquisto:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificare che il metodo di costo (F.I.F.O., L.I.F.O. ecc.) sia determinato correttamente. - Verificare a campione che i costi e le quantità utilizzate nel calcolo siano documentate (fatture, documenti di trasporto, ecc.). - Verificare che eventuali oneri accessori siano documentati. <p><i>Costi di produzione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificare che i costi diretti utilizzati siano determinati correttamente e documentati. - Verificare che i costi indiretti e generali di produzione siano correttamente attribuiti e documentati. <p><i>Valore di mercato:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificare la corretta determinazione del valore di mercato per il confronto con il costo: <ul style="list-style-type: none"> o costo di sostituzione o valore di realizzo (valore di mercato al netto di spese dirette commerciali). - Verificare che la valutazione sia avvenuta al minore tra costo e mercato. 				x			
Discutere con i responsabili e gli amministratori la necessità di svalutare i beni obsoleti o a lento rigiro. Qualora la società abbia provveduto a svalutare i beni obsoleti o a lento rigiro, verificare il metodo di determinazione del fondo svalutazione magazzino e la sua congruità.				x			
<p>Verificare a campione il rispetto della competenza di periodo per i costi e i ricavi connessi alle entrate ed alle uscite della merce (test di cut-off).</p> <p>Selezionare un campione di documenti costituito da:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gli ultimi X documenti di entrata e di uscita da ogni magazzino per l'esercizio in chiusura, - i primi X documenti di entrata e di uscita da ogni magazzino per il nuovo esercizio, - le ultime X fatture di acquisto e di vendita per l'esercizio in chiusura, - le prime X fatture di acquisto e di vendita per il nuovo esercizio. <p>Per ogni documento di entrata e di uscita selezionato, risalire alla relativa fattura di acquisto e di vendita; per ogni fattura selezionata, risalire al relativo documento di entrata e di uscita.</p> <p>Per ogni documento verificare, il rispetto del principio della competenza per i movimenti di carico e di scarico di magazzino</p>	x	x	x		x	x	x

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

CREDITI VERSO CLIENTI E RICAVI DI VENDITA

Descrizione della procedura	Crediti verso clienti				Ricavi di vendita		
	C	E	A	V	C	E	A
Procedure principali							
Selezionare un campione di fatture di vendita; per ogni fattura selezionata, verificare la correttezza matematica dei calcoli, verificare le quantità vendute con il documento di consegna, e le altre condizioni di vendita con l'ordine del cliente o con il contratto. Verificare infine la corretta rilevazione e classificazione contabile del ricavo e del credito, nonché dell'incasso successivo.	x		x		x		x
Selezionare un campione di registrazioni contabili di ricavi di vendita; per ogni registrazione verificare la corrispondenza della registrazione con la relativa fattura di vendita, il documento di consegna, e l'ordine del cliente. Verificare infine la		x	x			x	x

Descrizione della procedura	Crediti verso clienti				Ricavi di vendita		
	C	E	A	V	C	E	A
corretta rilevazione e classificazione contabile del credito e dell'eventuale incasso.							
Effettuare il test di cut-off sulle vendite (si veda quanto esposto nella sezione "Rimanenze").	x	x	x		x	x	x
Predisporre la leading, quadrarla con il Bive ed il prospetto di bilancio, effettuare procedure di analisi comparativa	x	x	x		x	x	x
Selezionare dal partitario clienti un campione (saldo Clienti + saldo Effetti) ed inviare una richiesta di conferma. In caso di risposta non in accordo riconciliare con le risultanze contabili. In caso di mancata risposta svolgere procedure alternative (incassi successivi o riscontro documentale).		x	x			x	x
Verificare la presenza di clienti con saldo "avere", analizzandone la natura, e verificando la necessità di un'eventuale riclassificazione degli stessi in altre voci di bilancio.			x				
Effettuare la conta fisica delle eventuali cambiali in portafoglio riscontrandone il valore con le risultanze contabili.	x	x	x				
Selezionare un campione ed ottenere riscontro delle ricevute bancarie in portafoglio mediante verifica della presentazione in banca nell'esercizio successivo.		x	x				
Ottenere riscontro delle ricevute bancarie in portafoglio presso istituti di credito analizzando le risposte ricevute dalle banche a seguito dell'invio di richieste di conferma (si veda quanto esposto nella sezione "Disponibilità liquide"), oppure, mediante la verifica della presentazione in banca nel corso dell'esercizio di un campione delle stesse.	x	x	x				
Verificare se i saldi "Clienti" ed "Effetti" sono tutti esigibili entro i dodici mesi successivi alla data di bilancio. In caso contrario, verificare la corretta classificazione in bilancio della parte esigibile oltre tale periodo. Verificare inoltre l'anzianità delle note di credito da ricevere e delle fatture da emettere, al fine di accertarsi che non sussistano i presupposti per un loro storno a conto economico.			x				
Verificare che eventuali crediti in valuta estera siano stati convertiti al cambio vigente alla data di bilancio.				x			
Verificare che la società disponga di un'analisi dei crediti verso la clientela per anzianità di scaduto. Verificare che tale analisi sia utilizzata ai fini della determinazione del fondo svalutazione crediti. Qualora lo sia, controllare la corrispondenza fra il saldo clienti di contabilità generale, il partitario clienti e lo scadenziario clienti, nonché verificare che quest'ultimo sia stato predisposto correttamente.		x	x	x			
Analizzare i crediti in contenzioso o al legale, utilizzando le informazioni ottenute dai legali nelle loro lettere di risposta alla richiesta di informazioni.				x			
Verificare che il fondo svalutazione crediti sia stato calcolato secondo uno di questi criteri: - analisi della svalutazione "generica" basata sull'esperienza passata; - analisi specifica dei crediti di dubbia esigibilità; - una combinazione dei precedenti.				x			
Verificare che il fondo svalutazione crediti esposto in bilancio in diretta deduzione dei crediti commerciali sia congruo al fine di fronteggiare il rischio di inesigibilità del credito.				x			
Verificare che la società abbia compreso tra i crediti o gli altri crediti (con contropartita ricavi o proventi): - fatture da emettere per beni o prestazioni di servizi,		x	x		x	x	x

Descrizione della procedura	Crediti verso clienti				Ricavi di vendita		
	C	E	A	V	C	E	A
<ul style="list-style-type: none"> - royalties e provvigioni attive, - premi e sconti di fine anno riconosciuti a clienti ecc. 							
Verificare la corretta classificazione e rappresentazione in bilancio, e che l'informativa fornita in Nota integrativa sia completa, accurata e corrisponda alle risultanze contabili. Verificare inoltre la coerenza delle informazioni esposte nella relazione sulla gestione.	x	X	x	x	x	x	x
Altre procedure							
Qualora il valore nominale dei crediti includa sia la quota capitale che la quota interessi, verificare la corretta contabilizzazione per competenza di quest'ultima. Verificare inoltre che, qualora i crediti prevedano tempi di incasso lunghi senza l'addebito di interessi espliciti congrui, tali crediti siano stati adeguatamente attualizzati, riscontando la parte di ricavo riferibile ad interessi non ancora maturati.			x				x
Verificare a campione il rispetto della competenza finanziaria di periodo per gli incassi da clienti (test di cut-off finanziario). Selezionare un campione di incassi da clienti dagli estratti conto bancari dell'ultimo mese dell'esercizio e del primo mese dell'esercizio successivo, verificandone la registrazione contabile nel corretto esercizio di competenza. Selezionare un campione di incassi da clienti registrati in contabilità nell'ultimo mese dell'esercizio e nel primo mese dell'esercizio successivo, verificandone la corretta registrazione per competenza in base al riscontro con gli estratti conto bancari o altra documentazione di supporto.	x	x	x				
Verificare la congruità dell'accantonamento a note credito da emettere per premi, in base agli accordi stipulati con i clienti.	x	x	x		x	x	x
Analizzare a campione le note credito emesse nell'esercizio successivo. Per quelle di competenza dell'esercizio in esame, verificarne il corretto accantonamento in bilancio.		x	x			x	x
In caso di mancata risposta svolgere procedure alternative (incassi successivi o riscontro documentale).	x		x		x		x
Analizzare il dettaglio dei conti dei ricavi di vendita. Selezionare eventuali operazioni di vendita anomale e/o inusuali per tipologia o importo. Verificare la corretta registrazione e classificazione contabile, sulla base della relativa documentazione di supporto.		x	x			x	x
Validazione del partitario attraverso sommarizzazione indipendente	x		x				
Validazione del tabulato di aging attraverso la selezione di un campione di clienti e controllo della corretta appostazione delle fatture per scadenza	x		x				

ALTRI CREDITI

Descrizione della procedura	Altri crediti			
	C	E	A	V
Procedure principali				
Effettuare un'analisi comparativa rispetto ai valori dell'esercizio precedente, ottenendo adeguata spiegazione o eventuale documentazione delle differenze significative. Predisporre la leading, quadrarla con il Bive ed il prospetto di bilancio.	x	x	x	x
Valutare la necessità di chiedere conferma ad un campione di debitori e/o effettuare riscontri documentali su un campione di crediti.		x	x	
Valutare la recuperabilità degli altri crediti				x
Verificare la corretta classificazione e rappresentazione in bilancio, e che l'informativa fornita in Nota integrativa sia completa, accurata e corrisponda alle risultanze contabili. Verificare inoltre la coerenza delle informazioni esposte nella relazione sulla gestione.	x	x	x	x

DISPONIBILITÀ LIQUIDE E DEBITI FINANZIARI

Descrizione della procedura	Disponibilità liquide e debiti verso banche				Debiti per obbligazioni e v/ altri finanziatori				Proventi e oneri finanziari		
	C	E	A	V	C	E	A	V	C	E	A
Procedure principali											
Predisporre la leading, quadrarla con il Bive ed il prospetto di bilancio, effettuare procedure di analisi comparativa, confrontando le voci di debito alla data del nostro esame con i valori del precedente esercizio; motivare gli scostamenti significativi con le grandezze del bilancio correlate ai debiti: - investimenti finanziati con mezzi di terzi, - mutamenti nella struttura dell'indebitamento.	x	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x
Controllare i saldi di cassa tramite conteggi a fine anno (o tramite raccordo con il conteggio più recente).	x	x	x								
Inviare una richiesta di informazioni a tutte le banche con le quali la società ha intrattenuto rapporti nel corso dell'esercizio e riconciliare le risposte con le risultanze contabili. Verificare tutte le informazioni contenute nelle risposte pervenute e verificarne la corretta esposizione in bilancio. Chiedere alla società di sollecitare le banche ad inviare le risposte ancora mancanti.	x	x	x	x					x	x	x
Verificare le riconciliazioni bancarie predisposte dalla società. Verificare gli importi in riconciliazione se presenti.	x	x	x						x	x	x
Verificare la registrazione nel corretto esercizio degli interessi, spese, commissioni ecc.	x	x	x						x	x	x
Verificare che eventuali poste in valuta estera siano state convertite al cambio vigente a fine anno.				x				x	x		x
Indagare se esistono conti bancari vincolati a qualsiasi titolo. Chiedere se esistono garanzie su conti correnti.	x		x								

Descrizione della procedura	Disponibilità liquide e debiti verso banche				Debiti per obbligazioni e v/ altri finanziatori				Proventi e oneri finanziari		
	C	E	A	V	C	E	A	V	C	E	A
Verificare che tali informazioni siano riportate nella nota integrativa.											
Controllare che i crediti e debiti verso banche siano esposti al valore nominale, senza compensazioni tra conti attivi e conti passivi.			x	x							
In caso di prestito obbligazionario esaminare i rimborsi della quota capitale e gli interessi contabilizzati o stanziati, verificandone la conformità alle disposizioni del relativo regolamento.					x		x			x	
Inviare una richiesta di informazioni agli istituti che hanno erogato un finanziamento alla società. Riconciliare le risposte con le risultanze contabili. Verificare tutte le informazioni contenute nelle risposte pervenute e verificarne la corretta esposizione in bilancio. Chiedere alla società di sollecitare gli istituti ad inviare le risposte ancora mancanti.	x	x	x	x					x	x	x
In caso di altri finanziamenti a medio-lungo termine, esaminare i rimborsi della quota capitale e gli interessi contabilizzati o stanziati, verificandone la conformità alle disposizioni del relativo contratto.					x		x			x	
Verificare il rispetto, anche prospettico, degli eventuali covenant, nell'ambito della valutazione in merito al presupposto della continuità aziendale. Verificare eventuali ulteriori clausole/garanzie su finanziamenti, da contratto.											
Predisporre un riepilogo della posizione finanziaria netta quadrata con il bilancio, e valutare il presupposto della continuità aziendale, anche, se necessario, tramite l'ottenimento di un budget di cassa e/o di un business plan.											
Verificare la corretta classificazione e rappresentazione in bilancio, e che l'informativa fornita in Nota integrativa sia completa, accurata e corrisponda alle risultanze contabili. Verificare inoltre la coerenza delle informazioni esposte nella relazione sulla gestione.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Altre procedure											
Inviare alla Banca d'Italia una richiesta di conferma dei dati relativi alla Centrale Rischi, avendo particolare cura nel riscontro dei rapporti bancari intrattenuti.	x	x	x								
Effettuare il test di cut-off finanziario sugli incassi da clienti (Si veda sezione "crediti verso clienti e ricavi di vendita").	x	x									
Effettuare il test di cut-off finanziario sui pagamenti a fornitori (Si veda sezione "Debiti verso fornitori e costi per acquisti").	x	x									
Selezionare un campione di movimenti bancari di trasferimento fondi dell'ultimo periodo dell'esercizio e dell'inizio del nuovo esercizio. Per i movimenti selezionati, verificare la corretta rilevazione e classificazione in contabilità generale.	x	x	x								
Analizzare il dettaglio dei conti bancari. Selezionare eventuali operazioni anomale e/o inusuali per tipologia o		x	x								

Descrizione della procedura	Disponibilità liquide e debiti verso banche				Debiti per obbligazioni e v/ altri finanziatori				Proventi e oneri finanziari		
	C	E	A	V	C	E	A	V	C	E	A
importo. Verificare la documentazione a supporto e la corretta registrazione e classificazione contabile.											
Verificare il corretto trattamento contabile delle operazioni di copertura (ad es. Interest Rate Swap, opzioni su cambi, contratti a termine, ecc.).				x					x	x	x
Effettuare analisi comparative e/o di ragionevolezza sugli interessi attivi e passivi.									x	x	x
(per le cooperative) Selezionare un campione di saldi a debito per prestito sociale, inviare una richiesta di conferma, riconciliando le risposte in disaccordo e svolgendo procedure alternative per le risposte non ricevute.						x	x			x	x
(per le cooperative) Selezionare un campione di nominativi di soci, inviare loro una richiesta di conferma del debito per prestito sociale, riconciliando le risposte in disaccordo e svolgendo procedure alternative per le risposte non ricevute.					x		x		x		x
Verificare la corretta attualizzazione relativa ai debiti a lungo termine infruttiferi o con tassi di interesse significativamente inferiori ai tassi di mercato.								x			x

RATEI E RISCOINTI ATTIVI

Descrizione della procedura	Ratei e risconti attivi			
	C	E	A	V
Procedure principali				
Predisporre la leading, quadrala con il Bive ed il prospetto di bilancio, effettuare procedure di analisi comparativa	x	x	x	x
Accertare che siano state rilevate per competenza le principali voci con natura di rateo attivo (quota di proventi comuni a due o più esercizi, per la parte di competenza): - interessi attivi su strumenti finanziari, - affitti e locazioni attive riconosciute alla fine del periodo di riferimento, etc.	x			
Accertare che siano state rilevate per competenza le principali voci con natura di risconto attivo (quote di costi comuni a due o più esercizi, per la parte non di competenza): - locazioni passive, - costi per contratti con prestazioni periodiche (es: erogazione di servizi di manutenzione, guardiania, vigilanza, assistenza), ecc.	x			
Valutare la completezza delle registrazioni in base alle informazioni raccolte nel corso delle verifiche periodiche (contratti, verbali CdA, ecc.).	x		x	
Per le voci significative, verificare la documentazione di supporto e l'accuratezza matematica degli importi.		x	x	x
Verificare la corretta classificazione e rappresentazione in bilancio, e che l'informativa fornita in Nota integrativa sia completa, accurata e corrisponda alle risultanze contabili. Verificare inoltre la coerenza delle informazioni esposte nella relazione sulla gestione.	x	x	x	x

PATRIMONIO NETTO

Descrizione della procedura	Patrimonio netto			
	C	E	A	V
Procedure principali				
Ottenere il prospetto dei movimenti intervenuti nei conti di patrimonio netto nel corso dell'esercizio. Tale prospetto evidenzia per ciascuna voce componente il patrimonio netto: - il saldo iniziale; - gli incrementi e i decrementi dell'esercizio; - il saldo finale. Verificare la concordanza dei saldi iniziali del prospetto con il bilancio dell'esercizio precedente.	x	x	x	x
Verificare la concordanza dei saldi finali con la contabilità ed il bilancio; verificare l'accuratezza matematica del prospetto.			x	
Verificare le variazioni dell'esercizio indicate nel prospetto con la documentazione di supporto.		x	x	
Verificare e analizzare che i movimenti nei conti di patrimonio netto siano stati effettuati in ossequio alle norme di legge vigenti ed ai principi contabili nonché nel rispetto delle decisioni assembleari.			x	
Verificare la completezza delle variazioni dell'esercizio in base alle informazioni raccolte nel corso delle verifiche.	x			
Accertare che i dividendi deliberati o pagati durante il periodo siano stati registrati correttamente.	x		x	
Verificare la corretta classificazione e rappresentazione in bilancio, e che l'informativa fornita in Nota integrativa sia completa, accurata e corrisponda alle risultanze contabili. Verificare inoltre la coerenza delle informazioni esposte nella relazione sulla gestione.	x	x	x	x

FONDI PER RISCHI ED ONERI

Descrizione della procedura	Fondi per rischi ed oneri				Accantonamenti per rischi e altri accantonamenti		
	C	E	A	V	C	E	A
Procedure principali							
Predisporre la leading, quadrala con il Bive ed il prospetto di bilancio, effettuare procedure di analisi comparativa	x	x	x	x	x	x	x
Ottenere un prospetto dei movimenti intervenuti nei fondi per rischi ed oneri nel corso dell'esercizio. Tale prospetto evidenzia per ciascun fondo: - il saldo iniziale; - le variazioni intervenute nell'esercizio; - il saldo finale. Verificare la concordanza dei saldi iniziali del prospetto con il bilancio dell'esercizio precedente.	x	x	x	x			
Verificare la concordanza dei saldi finali con la contabilità ed il bilancio; verificare l'accuratezza matematica del prospetto.			x				x
Ottenere dalla società un prospetto contenente il riepilogo del contenzioso in essere a qualsiasi titolo, con indicazione della quantificazione delle relative passività potenziali. Effettuare un riscontro con le risultanze contabili.	x		x	x	X		
Definire tramite discussione con i responsabili della società se ci sono situazioni (quali cause in corso, accertamenti o	x				X		

Descrizione della procedura	Fondi per rischi ed oneri				Accantonamenti per rischi e altri accantonamenti		
	C	E	A	V	C	E	A
comunicazioni da parte di autorità ed organi dello Stato, od altre) che possano fondatamente far prevedere una futura passività a carico della società, non già riflessa in bilancio.							
Relativamente a tali situazioni esaminare tutta la documentazione disponibile.	x				x		
Ottenere l'elenco dei legali e del costo sostenuto nell'anno per le loro consulenze. Verificare la completezza dell'elenco, mediante analisi del conto relativo alle spese di consulenza legale. Qualora le situazioni di contenzioso siano seguite da legali esterni valutare l'opportunità di chiedere conferme.	x				x		
Relativamente alle situazioni di contenzioso esistenti nell'esercizio precedente richiedere un aggiornamento.		x					
Esaminare il conto economico al fine di individuare l'esistenza di costi significativi (ad es. negli oneri diversi di gestione, negli oneri straordinari ecc.) che segnalino l'esistenza di passività per cause o contenziosi.	x				x		
Verificare se sono previste penali per il mancato rispetto di condizioni contrattuali.	x				x		
Verificare il corretto trattamento contabile di situazioni di contenzioso, di cui si è venuti a conoscenza durante i consigli di amministrazione o comitati esecutivi, o dalla lettura dei relativi verbali.	x				x		
Ottenere attestazioni scritte dagli amministratori.	x	x			x	x	
Alla luce delle procedure sopra descritte valutare se la società abbia effettuato adeguati accantonamenti in bilancio e se abbia fornito coerente, accurata e completa informativa in Nota Integrativa.	x	x	x	x	x	x	x
Fondo per imposte Ottenere informazioni sull'ultimo periodo d'imposta accertabile da parte dell'Amministrazione finanziaria. Ottenere informazioni sulla situazione fiscale e sulle possibili condizioni circa gli esercizi non ancora definiti. Chiedere se esistono accertamenti in rettifica degli imponibili dichiarati ai fini delle imposte dirette e delle imposte indirette. Ottenere ed esaminare gli eventuali ricorsi presentati e gli stati del contenzioso. In caso di richiesta di conferma al consulente fiscale della società, verificare la risposta ricevuta.	x	x	x	x	x	x	x
Alla luce delle procedure sopra descritte valutare se la società abbia effettuato adeguati accantonamenti in bilancio e se abbia fornito sufficiente informativa nella Nota Integrativa. Verificare inoltre la coerenza delle informazioni esposte nella relazione sulla gestione.	x	x	x	x	x	x	x
Altre procedure							
Effettuare un'indagine presso il responsabile del personale, al fine di individuare possibili passività potenziali (ad es. a seguito di ispezioni INPS, INAIL, ecc.)	x			x	x		
Verificare il corretto accantonamento relativo alle manifestazioni a premio in corso alla fine dell'esercizio.		x	x	x		x	x
Fondo indennità suppletiva di clientela							
Verificare l'accuratezza dell'elenco degli agenti inclusi nel fondo, verificare la correttezza matematica dei conteggi e, sulla base delle casistiche recenti di interruzione dei rapporti, valutare la probabilità dell'erogazione del fondo e, di conseguenza, la sua congruità.	x	x	x	x			

Descrizione della procedura	Fondi per rischi ed oneri				Accantonamenti per rischi e altri accantonamenti		
	C	E	A	V	C	E	A
Verificare la ragionevolezza dell'accantonamento al fondo di competenza dell'esercizio, sulla base dell'importo delle provvigioni passive rilevate a conto economico.	x	x	x		x	x	x
Fondo garanzia prodotti							
Se la società vende o ha venduto i suoi prodotti con garanzia (per difetti di fabbricazione, assistenza post vendita ecc.), verificare che siano effettuati accantonamenti in bilancio per costi di garanzia previsti a fronte delle vendite per le quali il termine della garanzia non sia ancora scaduto.	x				x		
Se la società ha costituito un fondo garanzia nell'esercizio precedente verificare la sua congruità rispetto ai costi per interventi in garanzia sostenuti nell'esercizio a fronte di vendite effettuate nell'esercizio precedente.		x		x			
Determinare la congruità del fondo garanzia tenendo conto dei trend storici tra vendite e costi per interventi in garanzia, verificando i conteggi effettuati.			x	x			
Verificare che l'accantonamento a conto economico sia dovuto alla garanzia concessa sui prodotti venduti nell'esercizio, verificando l'accuratezza dei conteggi.						x	x

COSTO DEL LAVORO

Descrizione della procedura	Trattamento di fine rapporto				Debiti vs istituti previdenziali e vs dipendenti				Costo per il personale		
	C	E	A	V	C	E	A	V	C	E	A
Procedure principali											
Predisporre la leading, quadrarla con il Bive ed il prospetto di bilancio, effettuare procedure di analisi comparativa sulle voci di costo del personale, come ad esempio: - costo medio per dipendente, per categoria e per mese; - incidenza dei contributi previdenziali sulle retribuzioni, per categoria e per mese.									x	x	x
Ottenere il tabulato nominativo del TFR alla data di bilancio, verificando sia la corrispondenza del totale iniziale con il saldo del bilancio del precedente esercizio sia la corrispondenza del totale finale con il saldo del bilancio in esame. Ottenere inoltre il tabulato con i movimenti contabili dell'esercizio (saldo iniziale + carico dell'anno ± trasferimenti – utilizzi ed anticipazioni = saldo finale) e verificare la corrispondenza con il prospetto nominativo, con la contabilità e con il bilancio.	x	x	x	x					x	x	x
Verificare la completezza del tabulato nominativo del TFR, riconciliando il relativo numero di dipendenti con quelli in forza alla data di fine esercizio come risulta dai libri matricola e dal libro unico del lavoro.	x										
Effettuare un ricalcolo complessivo di ragionevolezza dell'accantonamento TFR, riconciliando l'importo dell'incremento del saldo patrimoniale con l'importo rilevato a conto economico.	x	x	x						x	x	x

Descrizione della procedura	Trattamento di fine rapporto				Debiti vs istituti previdenziali e vs dipendenti				Costo per il personale		
	C	E	A	V	C	E	A	V	C	E	A
Effettuare procedure di analisi comparativa sui saldi di bilancio dei debiti relativi al personale: - debiti verso istituti previdenziali; - debiti tributari, per la parte relativa alle ritenute su lavoro dipendente; - altri debiti, per la parte relativa al debito per retribuzioni, inclusa la verifica della ragionevolezza del calcolo dei premi a dipendenti.					x	x	x	x			
Verificare la corretta classificazione e rappresentazione in bilancio, e che l'informativa fornita in Nota integrativa sia completa, accurata e corrisponda alle risultanze contabili. Verificare inoltre la coerenza delle informazioni esposte nella relazione sulla gestione.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Altre procedure											
Per un campione di dipendenti, effettuare il ricalcolo del TFR maturato sulla base di quanto disposto dalla legge e dagli accordi integrativi interni. Considerare inoltre il possibile effetto di eventuali premi o altri emolumenti a carattere continuativo corrisposti al personale (fringe benefits, etc.).	x										
Per un campione di dipendenti dimessi o a cui è stato liquidato in parte il TFR durante l'esercizio, riscontrare quanto a loro effettivamente liquidato con il fondo maturato alla fine dell'esercizio precedente e con le quote maturate nell'esercizio. Verificare la documentazione di supporto (ad esempio, dimissioni, accordo con il dipendente, richiesta di anticipazioni e sussistenza dei requisiti di legge ecc.)		x									
Effettuare a campione il riscontro documentale dei versamenti del TFR al fondo tesoreria INPS o ad altri fondi.		x									
Verificare la correttezza dei calcoli aritmetici del tabulato nominativo del TFR.			x								
Analizzare il dettaglio dei conti dei costi del personale. Selezionare eventuali operazioni anomale e/o inusuali per tipologia o importo. Verificare la corretta registrazione e classificazione contabile, sulla base della relativa documentazione di supporto.										x	x
Verificare la concordanza tra un campione di nominativi risultanti nel Libro Unico del Lavoro con la rilevazione della loro presenza (ad es. cartellino, badge, ecc.).										x	
Effettuare il ricalcolo di alcuni cedolini paga selezionati a campione, verificando le informazioni in essi contenute in base alle fonti pertinenti (CCNL, rilevazione ore, ecc.).											x
Verificare per un mese a campione le registrazioni contabili relative alle retribuzioni con la relativa documentazione di supporto. Verificare la corretta classificazione.										x	x
Ottenere il tabulato nominativo valorizzato delle ferie e dei ROL maturati e non goduti alla fine dell'esercizio. Verificare la concordanza del tabulato con la contabilità generale. Verificare l'accuratezza del dettaglio in base al numero dei dipendenti in forza (come risulta dai libri matricola e dal libro unico del lavoro) e verificare a campione per alcuni nominativi la completezza del debito (ad es. verificando il numero delle ore in base al cedolino paga dell'ultimo mese dell'esercizio).					x				x		
Verificare i principali saldi a debito a fine esercizio con la documentazione attestante il relativo pagamento						x		x			

Descrizione della procedura	Trattamento di fine rapporto				Debiti vs istituti previdenziali e vs dipendenti				Costo per il personale		
	C	E	A	V	C	E	A	V	C	E	A
nell'esercizio successivo.											
Quadratura dei saldi al 31.12 dell'anno oggetto di audit con i dati provenienti da ufficio paghe/studio paghe esterno.	x	x	x	x					x	x	x

DEBITI VERSO FORNITORI E COSTI PER ACQUISTI

Descrizione della procedura	Debiti vs fornitori				Costi per acquisti		
	C	E	A	V	C	E	A
Procedure principali							
Selezionare un campione di fatture di acquisto; per ogni fattura selezionata verificare la correttezza matematica dei calcoli, verificare i beni o servizi acquistati in base al documento di consegna o ad altro documento, e le altre condizioni di acquisto con l'ordine inviato al fornitore o con il contratto. Verificare infine la corretta rilevazione e classificazione contabile del costo e del debito, nonché del pagamento successivo.	x		x		x		x
Selezionare un campione di registrazioni contabili di acquisto (materie prime, merci, servizi, ecc.); per ogni registrazione verificare la corrispondenza della registrazione con la relativa fattura di acquisto, il documento di consegna o altro documento di supporto, e l'ordine inviato al fornitore. Verificare infine la corretta rilevazione e classificazione contabile del debito e dell'eventuale pagamento.		x	x			x	x
Effettuare il test di cut-off sugli acquisti (Si veda la sezione "Rimanenze").	x	x	x		x	x	x
Verificare, a fine esercizio, la concordanza fra il saldo fornitori di contabilità generale, il partitario fornitori e lo scadenziario fornitori, nonché effettuare le procedure di analisi comparativa.	x	x	x		x	x	x
Selezionare dal partitario fornitori un campione ed inviare una richiesta di conferma del debito. In caso di risposta non in accordo riconciliare con le risultanze contabili. In caso di mancata risposta svolgere procedure alternative a campione (pagamenti successivi e riscontro documentale).	x		x		x		x
Verificare la presenza di saldi fornitori con saldo "dare", analizzandone la natura, e verificando la necessità di un'eventuale riclassificazione degli stessi in altre voci di bilancio.			x				
Verificare che i debiti in valuta estera siano stati convertiti al cambio vigente alla data di bilancio.				x			
Esaminare a campione la documentazione contabile (ad esempio, fatture, bolle di entrata, contratti, pagamenti, registrazioni contabili) successiva alla chiusura dell'esercizio e verificare che non vi siano passività non registrate.	x				x		
Verificare la corretta classificazione e rappresentazione in bilancio, e che l'informativa fornita in Nota integrativa sia completa, accurata e corrisponda alle risultanze contabili. Verificare inoltre la coerenza delle informazioni esposte nella relazione sulla gestione.	x	x	x	x	x	x	x

Descrizione della procedura	Debiti vs fornitori				Costi per acquisti		
	C	E	A	V	C	E	A
Altre procedure							
Effettuare un confronto tra il margine di contribuzione dell'esercizio in esame con quello dell'esercizio precedente, ottenendo la quadratura con quello derivante dalla contabilità industriale.	x	x	x		x	x	x
Effettuare l'analisi comparativa delle voci di acquisto di beni e servizi a livello di singoli conti di contabilità generale.					x	x	
Selezionare un campione di debiti verso fornitori ed inviare una richiesta di conferma. In caso di risposta non in accordo riconciliare con le risultanze contabili. In caso di mancata risposta svolgere procedure alternative (riscontro documentale).		x	x			x	x
Verificare l'eventuale presenza di saldi significativi o inusuali nel partitario fornitori, ottenendo adeguata spiegazione e documentazione di supporto.		x					
Analizzare il dettaglio del debito per fatture da ricevere e verificare che non siano rimasti degli importi significativi non riscontrati nel corso della verifica delle passività non registrate; in tal caso verificare la documentazione di supporto. Verificare inoltre l'anzianità delle fatture da ricevere e delle note di credito da emettere, al fine di accertarsi che non sussistano i presupposti per un loro storno a conto economico.		x					
Verificare a campione il rispetto della competenza finanziaria di periodo per i pagamenti a fornitori (test di cut-off finanziario). Selezionare un campione di pagamenti a fornitori dagli estratti conto bancari dell'ultimo mese dell'esercizio e del primo mese dell'esercizio successivo, verificandone la registrazione contabile nel corretto esercizio di competenza. Selezionare un campione di pagamenti a fornitori registrati in contabilità nell'ultimo mese dell'esercizio e nel primo mese dell'esercizio successivo, verificandone la corretta registrazione per competenza in base al riscontro con gli estratti conto bancari o altra documentazione di supporto.	x	x	x				
Analizzare le note credito ricevute nell'esercizio successivo, verificandone l'eventuale corretto accantonamento per competenza.	x				x		

ALTRI DEBITI

Descrizione della procedura	Altri debiti			
	C	E	A	V
Procedure principali				
Predisporre la leading, quadrarla con il Bive ed il prospetto di bilancio, effettuare procedure di analisi comparativa, ottenendo adeguata spiegazione o eventuale documentazione delle differenze significative.	x	x	x	
Valutare la necessità di chiedere conferma ad un campione di creditori e/o effettuare riscontri documentali su un campione di debiti.		x	x	
Verificare la corretta classificazione e rappresentazione in bilancio, e che l'informativa fornita in Nota integrativa sia completa, accurata e corrisponda alle risultanze contabili. Verificare inoltre la coerenza delle informazioni esposte nella relazione sulla gestione.	x	x	x	x

RATEI E RISCONTI PASSIVI

Descrizione della procedura	Ratei e risconti passivi			
	C	E	A	V
Procedure principali				
Predisporre la leading, quadrarla con il Bive ed il prospetto di bilancio, effettuare procedure di analisi comparativa	x	x	x	x
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): - utenze, - spese condominiali (pagate a consuntivo), ecc.	x			
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): - locazioni attive, - ricavi per contratti con prestazioni periodiche, ecc.	x			
Accertare che le poste con natura di stanziamento per costi maturati alla chiusura dell'esercizio siano state rilevate fra i debiti: - 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.		x	x	
Valutare la completezza delle registrazioni in base alle informazioni raccolte nel corso delle verifiche periodiche (contratti, verbali CdA, ecc.).	x		x	
Per le voci significative, verificare la documentazione di supporto e l'accuratezza matematica degli importi.		x	x	x
Verificare la corretta classificazione e rappresentazione in bilancio, e che l'informativa fornita in Nota integrativa sia completa, accurata e corrisponda alle risultanze contabili. Verificare inoltre la coerenza delle informazioni esposte nella relazione sulla gestione.	x	x	x	x

CONTI D'ORDINE (da utilizzare per le revisioni dei bilanci il cui esercizio è iniziato prima dell'1 gennaio 2016)

Descrizione della procedura	Conti d'ordine			
	C	E	A	V
Procedure principali				
Ottenere il dettaglio delle voci componenti i conti d'ordine. Predisporre la leading, quadrarla con il Bive ed il prospetto di bilancio, effettuare procedure di analisi comparativa	x	x	x	x
Verificare le voci significative con la documentazione di supporto.		x	x	x

Descrizione della procedura	Conti d'ordine			
	C	E	A	V
Verificare tutte le informazioni contenute nelle risposte pervenute dalle banche e dalla Banca d'Italia (Si veda sezione "Disponibilità liquide e debiti finanziari"). In particolare accertare che le informazioni riferite alle garanzie e quelle riferite a strumenti finanziari derivati e contratti di leasing siano contenute nei conti d'ordine e, se del caso, contabilizzate.	x			
Verificare se sono stati ceduti crediti con clausola "pro-solvendo" o comunque con rischio di regresso (es. cambiali scontate, cessioni a factor). Se il rischio di regresso è ancora presente alla data di bilancio e i crediti non sono più esposti in stato patrimoniale, verificare che il relativo importo sia indicato nei conti d'ordine.	x			
Verificare l'iscrizione nei conti d'ordine delle merci di terzi presso la società.	x			
Ottenere informazioni circa l'esistenza di vincoli contrattuali con i clienti o fornitori (rispettivamente nel caso di riserva di proprietà su beni venduti o acquistati), riscontrando l'eventuale importo iscritto nei conti d'ordine.	x			
Raccogliere le informazioni derivanti dalla verifica di altre voci di bilancio, relative all'esistenza di garanzie date o ricevute e raffrontarle con le rilevazioni nei conti d'ordine.	x			
Verificare la corretta classificazione e descrizione dei conti d'ordine, nonché l'adeguatezza dei valori iscritti in base alle disposizioni dei principi contabili.			x	x
Verificare che la società abbia distintamente indicato, per ciascuna tipologia di conti d'ordine, le garanzie prestate a favore di imprese controllanti, controllate, collegate e consociate.			x	
Verificare la corretta classificazione e rappresentazione in bilancio, e che l'informativa fornita in Nota integrativa sia completa, accurata e corrisponda alle risultanze contabili. Verificare inoltre la coerenza delle informazioni esposte nella relazione sulla gestione.	x	x	x	x

IMPOSTE SUL REDDITO: CORRENTI, ANTICIPATE E DIFFERITE

Descrizione della procedura	Crediti e debiti tributari, Fondo imposte differite				Imposte sul reddito		
	C	E	A	V	C	E	A
Procedure principali							
Imposte correnti							
Accertare la conformità della dichiarazione dei redditi dell'esercizio precedente con il calcolo provvisorio effettuato nel medesimo esercizio per lo stanziamento in bilancio. Verificare la corretta rilevazione tra le sopravvenienze attive/passive della eventuale differenza tra carico tributario dichiarato e contabilizzato in bilancio. Indagare sui motivi che hanno generato la differenza.					x		
Verificare nel corso dell'esercizio che gli acconti per imposte IRAP e IRES siano stati correttamente determinati e puntualmente versati.	x	x	x				
Confrontare i saldi di debito/credito ed i costi per imposte correnti iscritti a conto economico con quelli del periodo precedente, ed indagare sulle variazioni impreviste o sull'assenza di variazioni previste. Predisporre la leading, quadrarla con il Bive ed il prospetto di bilancio.	x	x	x	x	x	x	x
Sulla base della bozza di calcolo delle imposte predisposta, esaminare le principali variazioni in aumento e in diminuzione;	x	x	x	x	x	x	x

Descrizione della procedura	Crediti e debiti tributari, Fondo imposte differite				Imposte sul reddito		
	C	E	A	V	C	E	A
confrontare le variazioni con quelle degli esercizi precedenti ed esaminare la documentazione di supporto; accertarsi che tutte le voci significative siano state considerate.							
Nel caso di coinvolgimento di esperti fiscali, ottenere un memorandum sull'attività svolta e sulle conclusioni raggiunte	x	x	x	x	x	x	x
Verificare il calcolo matematico delle imposte sul reddito e la corretta applicazione dell'aliquota d'imposta vigente.			x				x
Considerare la ragionevolezza del trattamento di voci che possono dar adito a contestazioni fiscali.	x				x		
Confrontare l'incidenza del carico fiscale per imposte sul reddito (IRES e IRAP correnti rapportate rispettivamente all'utile dell'esercizio e al valore della produzione) con quello dell'esercizio precedente, tenendo conto delle differenze temporanee e permanenti riportate nella bozza di calcolo delle imposte fornita dalla società.	x	x			x	x	
Valutare l'opportunità di chiedere conferma al consulente fiscale della società. In tal caso verificare la risposta ricevuta e le possibili implicazioni sullo stanziamento delle imposte correnti e sulle passività potenziali di natura fiscale.	x	x			x	x	
Verificare la correttezza di eventuali riclassifiche dal/al passivo patrimoniale.			x				
Verificare la presenza dei requisiti per l'iscrizione di crediti tributari (istanza di rimborso).		x	x	x			
Verificare la liquidazione IVA di periodo.	x		x				
Verificare la corretta classificazione e rappresentazione in bilancio, e che l'informativa fornita in Nota integrativa sia completa, accurata e corrisponda alle risultanze contabili. Verificare inoltre la coerenza delle informazioni esposte nella relazione sulla gestione.	x	x	x	x	x	x	x
Imposte anticipate e differite							
Svolgere procedure di analisi comparativa, indagando su variazioni anomale o sull'assenza delle variazioni previste.	x	x	x	x	x	x	x
Esaminare gli incrementi ed i decrementi del fondo imposte differite o del credito per imposte anticipate. Supportare tali verifiche con ricalcoli ed analisi delle variazioni in aumento e diminuzione indicate dalla società nella bozza di calcolo delle imposte correnti. Verificare la correttezza delle aliquote utilizzate per il calcolo.	x	x	x		x	x	x
Valutare la necessità di apportare variazioni a quanto iscritto in passato sulla base di intervenute modifiche alle circostanze pertinenti (variazioni di aliquote, di previsioni, ecc.).			x		x		
Valutare la completezza dei costi per imposte differite e la sussistenza del presupposto della ragionevole certezza per gli stanziamenti di imposte anticipate (in particolare nel caso di perdite fiscali). Verificare che l'aliquota applicata per la fiscalità differita e anticipata, sia coerente con quanto previsto dall'OIC 25, paragrafo 91.	x			x	x		
Verificare la corretta classificazione e rappresentazione in bilancio, e che l'informativa fornita in Nota integrativa sia completa, accurata e corrisponda alle risultanze contabili. Verificare inoltre la coerenza delle informazioni esposte nella relazione sulla gestione.	x	x	X	x	x	x	x

CONTO ECONOMICO

Descrizione della procedura	Voci di conto economico		
	C	E	A
Procedure principali			
Nel corso delle verifiche periodiche, effettuare riscontri documentali a campione sulle classi di operazioni significative che alimentano il conto economico e che non sono già verificate con le procedure previste nelle sezioni precedenti.	x	x	x
Svolgere procedure di analisi comparativa ed indagare su eventuali scostamenti anomali, per esempio sulla base di: <ul style="list-style-type: none"> - dettagli delle voci dell'esercizio e corrispondenti dettagli dell'esercizio precedente, - dettagli dei preventivi e dei consuntivi, - incidenze percentuali sui ricavi delle vendite e delle prestazioni, - correlazioni tra voci di conto economico e di stato patrimoniale, - indici economici di composizione, di rotazione e di redditività, - calcoli di congruenza ove applicabili (ad esempio, interessi passivi sulla base dell'indebitamento medio bancario). 	x	x	x
Sulla base del bilancio di verifica definitivo, verificare quali voci di conto economico non sono ancora state verificate dalle procedure indicate nei punti precedenti o nelle altre sezioni. Per le eventuali voci significative non verificate, ottenere documentazione a supporto delle registrazioni selezionate.	x	x	x
Considerare l'opportunità di ampliare le verifiche sulle componenti di costo tradizionalmente soggette al rischio di frode, in funzione della valutazione del rischio specifico: <ul style="list-style-type: none"> - pubblicità, - consulenze, - spese legali, - rappresentanza - omaggi, ecc. 		x	
Verificare la corretta classificazione e rappresentazione in bilancio, e che l'informativa fornita in Nota integrativa sia completa, accurata e corrisponda alle risultanze contabili. Verificare inoltre la coerenza delle informazioni esposte nella relazione sulla gestione.	x	x	x

Preparato da: _____

Data: _____

Approvato da: _____

Data: _____