

TRAINING

Debiti - Procedure di revisione (Audit 1)

Principali obiettivi di revisione

Completa esposizione in bilancio (C)

Esistenza (E)

Competenza delle operazioni che hanno generato i debiti (A)

Corretta esposizione in bilancio (P)



Documentazione dell'analisi del sistema di controllo interno

Comprensione del sistema di controllo interno dell'azienda



sezione 2.11 'Process'

Procedure svolte ai fini della valutazione del design e dell'implementation dei controlli identificati, rilevanti ai fini della revisione



sezione 2.11 'Process'

I test di effectiveness di tali controlli



sezione 3.1 'Test of operating effectiveness of controls'

Cenni sul sistema di controllo interno

Descrizione	C	E	A	V	O	P
Separazione dei compiti e delle responsabilità e definizione dei profili autorizzativi (IT)	√		√			
Preselezione dei fornitori, definizione dei profili autorizzativi (IT)	√		√			
Controllo su erogazione di servizi (s.a.l., ore lavorate) e consegna merce	√	√	√			√
Esistenza di contratti e ordini scritti	√		√			
Controllo ordine, bolla di consegna, fattura ricevute (exception reports entrate merci scoperte di fattura)	√		√			
Autorizzazione alla registrazione dei costi	√	√	√			√
Verifica del management dei contratti per servizi ricorrenti	√		√			
Verifica del management dei margini per prodotto			√			

Principali procedure di revisione

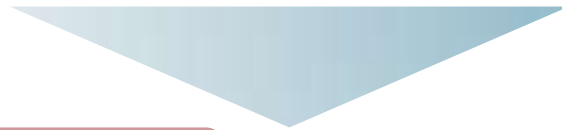
**Valutazione sistema di controllo
interno**

Fase di 'Risk Assessment'



Procedure di revisione

Fase di 'Testing'



Substantive Analytical Procedures

Test of details

Substantive Analytical Procedures (esempi)

- Confronto voci con i relativi dati di budget e dei periodi precedenti.
- Analisi di indici su acquisti e fornitori.
- Analisi di ragionevolezza delle relazioni fra acquisti dell'anno e quelli dei periodi precedenti.

Test of details (esempi)

- Richiesta di estratto conto ai creditori (circularizzazione).
- Verifica delle operazioni successive alla data di bilancio (search for unrecorded liabilities).
- Test di cut-off.
- Analisi libri sociali e dei contratti significativi.
- Circularizzazione dei legali.
- Verifica della documentazione di supporto dei debiti.
- Vouching di conto economico.

Richiesta di estratto conto ai creditori

- Procedura di revisione indicata dal PR 505.
- Fornisce evidenze circa completezza ed accuratezza dei debiti (ovvero degli acquisti e dei pagamenti), poiché il saldo è comunicato da terzi indipendenti.
- La società richiede ad un campione di propri creditori di inviare l'estratto conto ad una determinata data direttamente alla società di revisione.

Richiesta di estratto conto ai creditori

- Scelta della data di riferimento della richiesta.
- Determinazione del campione e scelta dei creditori.
- Predisposizione delle lettere da parte della società su carta intestata (in più copie).
- Controllo e spedizione delle lettere da parte del revisore.
- Analisi risposte ottenute.
- Indagine sulle lettere respinte o non recapitate.
- Sollecito delle risposte non pervenute (seconda richiesta).
- Procedure alternative per le risposte non pervenute.
- Riepilogo e valutazione dei risultati ottenuti.

Richiesta di estratto conto ai creditori

- Scelta della data di riferimento della richiesta:
 - data del bilancio
 - data anteriore solamente se il controllo interno è affidabile ed in casi eccezionali.

Richiesta di estratto conto ai creditori

- Determinazione del campione e scelta dei creditori:
 - Procedure per la determinazione del campione (PR 530)
 - Metodi statistici
 - Metodi non statistici
 - Specific items: fornitori con rilevante volume di acquisti, fornitori non usuali, fornitori con saldo zero.
 - Predisposizione delle carte di lavoro di controllo indicanti:
 - Criterio di selezione utilizzato
 - Nominativo del creditore selezionato
 - Volume degli acquisti e saldi.

Richiesta di estratto conto ai creditori

- Controllo e spedizione lettere:
 - controllo del nominativo
 - inserimento busta affrancata con indirizzo del REVISORE per la risposta con indicazione del numero di contratto del cliente
 - spedizione diretta da parte del revisore in busta con mittente REVISORE
 - aggiornamento delle carte di lavoro di controllo con data di invio della richiesta.

Richiesta di estratto conto ai creditori

- Analisi delle risposte ottenute:
 - verifica delle informazioni con i dati contabili:
 - se in accordo, tutto ok
 - se in disaccordo, riconciliazione a cura della società e controllo delle riconciliazioni
 - aggiornamento delle carte di lavoro di controllo con l'indicazione se il saldo è:
 - confermato
 - riconciliato (senza eccezioni)
 - non riconciliato.

Richiesta di estratto conto ai creditori

- Indagini sulle lettere respinte o non recapitate
- Sollecito delle risposte non pervenute (seconda richiesta)
- Procedure alternative per le risposte non pervenute:
 - esame pagamenti successivi
 - esame corrispondenza da terze parti (per l'esistenza dei debiti)
 - esame dei documenti relativi alle operazioni che hanno originato il debito (ad esempio documenti di trasporto, fatture, ordini, contratti).

Richiesta di estratto conto ai creditori

- Riepilogo e valutazione dei risultati ottenuti:
 - quantificazione percentuale delle risposte ricevute e all'interno di queste di:
 - risposte concordanti
 - risposte discordanti e riconciliate
 - risposte discordanti e non riconciliate
 - quantificazione eventuali 'eccezioni'
 - quantificazione procedure alternative per le risposte non pervenute.

Verifica delle operazioni successive alla data di bilancio

- Identificazione ed analisi delle fatture delle note di debito e delle note di credito pervenute successivamente alla data di bilancio (search for unrecorded liabilities):
 - fornisce forti evidenze sulla completezza ed accuratezza dei debiti.
- Identificazione ed analisi dei pagamenti successivi:
 - fornisce buone evidenze dell'esistenza dei debiti.

Grazie