

# **OBIETTIVI DELLA REVISIONE**

# Obiettivi di revisione

1. Accertamento dell'esistenza fisica delle giacenze di magazzino

“E' necessario verificare che le quantità valorizzate corrispondano alle giacenze esistenti alla fine dell'esercizio, sia che tali quantità risultino da un inventario fisico sia che esse vengano desunte da un inventario contabile”

# Obiettivi di revisione

## 1. Verifica del titolo di proprietà o di possesso

“Il revisore deve porsi l’obiettivo di verificare se le giacenze di magazzino sono di proprietà dell’azienda (es. merci presso la stessa, presso terzi o in viaggio) o di proprietà di terzi, nonché la correttezza del relativo trattamento contabile”

# Obiettivi di revisione

1. Accertamento della corretta valutazione delle giacenze di magazzino

“Il revisore, nel verificare la valutazione delle giacenze di magazzino, deve controllare la determinazione del costo e la relativa comparazione col prezzo di mercato”

# Obiettivi di revisione

1. Verifica della competenza dei costi e dei ricavi rilevati nel periodo, rispetto alle giacenze di magazzino

“Il revisore deve porsi l’obiettivo di verificare che, per le giacenze di magazzino alla chiusura dell’esercizio, sia stato contabilizzato il rispettivo costo desunto dalle fatture d’acquisto. Per le merci prodotte dall’azienda, il controllo andrà esteso anche ai costi di trasformazione”

# Obiettivi di revisione

1. Accertamento dell'uniformità dei principi contabili rispetto all'esercizio precedente

“Qualora i principi contabili adottati nell'esercizio in esame siano diversi da quelli interessati nell'esercizio precedente, il revisore deve accertare i motivi del cambiamento e l'influenza prodotta dallo stesso sulla situazione patrimoniale e sul risultato di esercizio”

# Obiettivi di revisione

## 1. Accertamento del trattamento contabile dei profitti interni

“Il revisore deve assicurarsi che l’azienda abbia provveduto al corretto trattamento contabile dei profitti interni derivanti dallo scambio di materie, prodotti e merci tra i propri stabilimenti, divisioni, filiali e simili, relativamente alle merci in giacenza alla chiusura del periodo”

# SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO



Lo studio e la valutazione del sistema di controllo interno di questo ciclo può essere analizzato in sequenza coerente con le seguenti fasi:

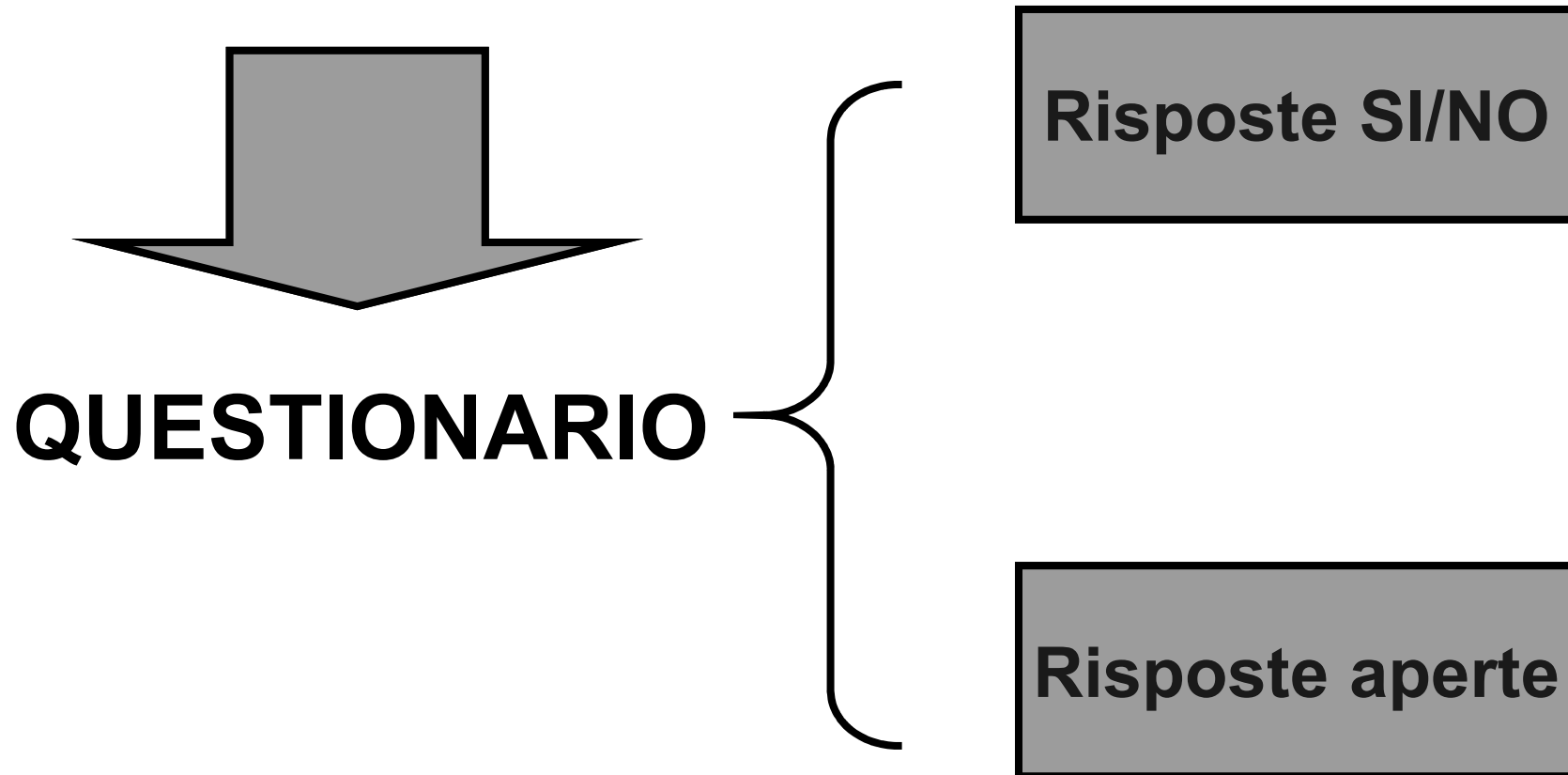
1. la rilevazione e la documentazione delle procedure contabili e amministrative;
2. la verifica, mediante sondaggi (o test di conformità) della corretta applicazione delle procedure da parte dei responsabili preposti alla loro implementazione;
3. la valutazione delle procedure.

## **La rilevazione e la documentazione delle procedure contabili e amministrative**

Il revisore deve raccogliere informazioni sulle procedure interne aziendali relative al ciclo del magazzino attraverso l'osservazione diretta, gli esami fisici e documentali e per mezzo di interviste con questionari.

Obiettivo: fornire una sintetica rappresentazione, narrativa o visiva, delle procedure relative alle giacenze in essere presso l'azienda e identificare i controlli insiti nelle procedure stesse

# Analisi del controllo interno



# **Analisi del controllo interno**

- Entrate di magazzino
- Gestione magazzino
- Uscite di magazzino

# **Analisi del controllo interno**

- Entrate di magazzino
- Gestione magazzino
- Uscite di magazzino

## Segregazione delle funzioni

- ✓ Chi svolge attività di ricezione è escluso dall'attività di:
  - acquisto?
  - prelievo merci?
  - verifica fatture?
  - pagamento?
  - controllo fornitori?

## Requisiti della documentazione

- ✓ I documenti sono emessi con numerazione progressiva e riportano indicazioni sufficienti per individuare il materiale ricevuto?

## Requisiti della contabilità di magazzino

- ✓ Sono intercettati i materiali consegnati relativi a:
  - ordini inesistenti?
  - ordini annullati o duplicati?
  - anticipi/ritardi di fornitura o termini di resa non conformi?



## Altre procedure necessarie

- ✓ Il materiale ricevuto ma non ancora controllato, non è prelevabile?
  
- ✓ I materiali ritenuti non conformi sono identificabili e stivati in una porzione di magazzino separata da quella dei materiali idonei?

# **Analisi del controllo interno**

- Entrate di magazzino

- Gestione magazzino

- Uscite di magazzino

## Segregazione delle funzioni

- ✓ Esiste un responsabile della gestione di magazzino?
- ✓ Il responsabile del magazzino non può modificare la contabilità di magazzino (carico/scarico)?

## Altre procedure necessarie

- ✓ Esistono controlli che assicurano:
  - la custodia fisica delle merci in magazzino?
  - l'identificazione dei movimenti interni?
  - l'identificazione dei prodotti presso terzi?
  
- ✓ **Esistono controlli che assicurano:**
  - l'identificazione delle merci di terzi in giacenza presso l'azienda?
  
  - l'adeguata protezione da pericoli di incendio, furti o abbandoni?

# **Analisi del controllo interno**

- Entrate di magazzino
- Gestione magazzino
- Uscite di magazzino

# Segregazione delle funzioni

- ✓ Chi esegue i prelievi è escluso dal:
  - libero accesso alla contabilità di magazzino?
  - libero accesso alla contabilità generale?
  - verificare esistenza delle merci?

## **La verifica della corretta applicazione delle procedure**

**Il revisore deve selezionare alcuni fatti amministrativi relativi alla procedura del magazzino rilevata e descritta quale *output* della fase precedente.**

**Obiettivo: controllare se la descrizione narrativa o visiva della procedura stessa è conforme al vero.**

## **La valutazione delle procedure**

In relazione agli obiettivi di revisione, le verifiche del sistema di controllo interno devono riguardare:

- **l'esistenza fisica delle giacenze**
- **il titolo di proprietà o di possesso**
- **la corretta valutazione delle giacenze**
- **la competenza dei costi e dei ricavi rilevati nel periodo rispetto alle giacenze di magazzino**
- **l'uniformità dei principi contabili rispetto all'esercizio precedente**
- **il corretto trattamento contabile dei profitti interni**



## ESISTENZA FISICA

1. Determinazione di linee di responsabilità per le giacenze di magazzino (al ricevimento della merce; nell'area di giacenza; nell'area di spedizione)
2. Adeguata protezione fisica delle giacenze (istituzione di appropriate misure per la salvaguardia da incendi, danneggiamenti, sottrazioni, ecc.)
3. Uso e controllo di moduli pre-numerati e approvati da responsabili autorizzati per la movimentazione fisica delle giacenze

# ESISTENZA FISICA

1. Esistenza di una contabilità della movimentazione di magazzino (carichi e scarichi; impegni; livelli di riordino)
2. Rilevazione fisica delle giacenze effettuata periodicamente (inventario fisico completo; inventari parziali ciclici; altri metodi (es. campionamento statistico))
3. Idonee procedure di rilevazione fisica delle giacenze (cartellini di inventario; conteggi e misurazioni; materiali obsoleti)

## TITOLO DI PROPRIETA' O DI POSSESSO

1. Emissione di appositi documenti per le uscite di merci a titolo non traslativo di proprietà, con l'indicazione della causale dell'uscita, del tipo e quantità della merce, del destinatario e di ogni altro elemento utile
2. Emissione di documenti di rientro atti ad essere ricollegati con quelli correlativi di uscita
3. Rilevazioni contabili dei documenti suddetti, idonee a consentire la definizione del rapporto con i terzi e la determinazione delle quantità ancora giacenti presso di essi
4. Periodiche ispezioni fisiche presso terzi o richieste agli stessi di conferme scritte relative alla quantità e qualità delle merci in loro possesso, ma di proprietà dell'azienda

# CORRETTA VALUTAZIONE

## 1. Determinazione del costo

I sistemi contabili che un'azienda può adottare per ottenere una corretta determinazione dei costi variano in funzione delle sue dimensioni e delle sue caratteristiche; potenziali punti di forza di un sistema di contabilità analitica ai fini del controllo interno possono essere:

- collegamento con la contabilità generale,
- determinazione degli scostamenti tra COGE e COAN, esistenza di elaboratori sui costi di produzione,
- analisi approfondita per le componenti di costo più rilevanti,
- tenuta dell'inventario permanente a valore oltre che a quantità.

# CORRETTA VALUTAZIONE

## 1. Determinazione del prezzo di mercato

L'azienda deve attuare delle procedure atte a consentire il raffronto tra il costo delle giacenze ed il relativo valore di mercato.

Potenziabile punto di forza può essere un sistema di contabilità analitica che consente un'agevole individuazione delle giacenze soggette a fenomeni di scarsa redditività, lenta movimentazione, obsolescenza, ecc.

## COMPETENZA

Il sistema di controllo deve assicurare la correlazione tra i movimenti di magazzino (per gli acquisti, per i costi di trasformazione, per le vendite, per le entrate e le uscite di merci a titolo non traslativo, per i passaggi diretti da fornitore a cliente) e le registrazioni contabili, attribuendo sia gli uni che le altre al periodo di competenza, antecedente o susseguente alla data di bilancio.

## UNIFORMITA'

Il sistema di controllo interno deve garantire l'applicazione di principi contabili uniformi rispetto a quelli applicati nell'esercizio precedente e consentire l'individuazione delle eventuali difformità.

## CORRETTO TRATTAMENTO CONTABILE DEI PROFITTI INTERNI

È necessario che l'azienda disponga di procedure atte a determinare l'ammontare dei profitti derivanti da scambi al suo interno. Si tratta, pertanto, di individuare le eventuali maggiorazioni del costo delle giacenze dovute al solo scambio di materie prime, semilavorati e prodotti finiti, tra magazzini, reparti, depositi e filiali.



# PROCEDURE DI REVISIONE

In base agli obiettivi specifici di revisione e al livello di affidabilità del sistema di controllo interno, il revisore stabilisce la strategia di revisione ossia il proprio programma di lavoro e le procedure di revisione che intende svolgere nell'area di riferimento.

# PROGRAMMA DI LAVORO

Elenca le verifiche che devono essere effettuate da chi esegue il lavoro.

I vari punti del programma devono essere datati e siglati dalla persona che ha svolto la verifica via via che vengono completati.

## Programma di lavoro inventario fisico

- 1. Preparare un incontro, qualche tempo prima dell'inventario fisico, con il responsabile della contabilità industriale per conoscere gli intendimenti della società circa le procedure ed i tempi previsti per l'effettuazione degli inventari**
- 2. Acquisire copia delle istruzioni per l'inventario fisico (se non vi sono istruzioni scritte, discutere le procedure da adottare)**

# **Programma di lavoro inventario fisico**

- 1. Rivedere criticamente tali procedure e presentare eventuali commenti e suggerimenti**
- 2. Informarsi sulle date e sugli orari dell'inventario fisico**
- 3. Informarsi sulla localizzazione delle giacenze da rilevare e sul valore approssimativo delle giacenze presso le varie località**

# **Programma di lavoro inventario fisico**

- 1. Visitare le aree di svolgimento dell'inventario fisico**
- 2. Verificare che i materiali siano disposti ordinatamente in modo tale da facilitare le operazioni di conta fisica**

# **Programma di lavoro inventario fisico**

- 1. Verificare la corretta applicazione delle procedure di inventario fisico**
- 2. Individuare il campione delle giacenze da verificare:**
  - **campionamento a più stadi**
  - **campionamento stratificato**
  - **giacenze di valore complessivo più elevato**
  - **giacenze a più elevata movimentazione**
  - **giacenze con maggiori problemi di obsolescenza**

# Programma di lavoro **inventario fisico**

- 1. Verificare l'utilizzo di cartellini di inventario pre-numerati e contenenti i seguenti dati:**
  - ✓ **codice e descrizione dei materiali**
  - ✓ **firma di chi effettua il conteggio o la misurazione**
  - ✓ **stato di conservazione ed altre caratteristiche qualitative dei materiali**
- 2. Ottenere la lista di distribuzione dei cartellini inventariali e presenziare alla distribuzione degli stessi**



# **Programma di lavoro inventario fisico**

- 1. Verificare che i conteggi e le misurazioni siano effettuati da persone diverse da quelle coinvolte nella custodia fisica dei materiali**
- 2. Verificare che non siano disponibili i saldi contabili durante i conteggi e le misurazioni**

# **Programma di lavoro inventario fisico**

- 1. Verificare che siano effettuati raffronti successivi con i dati contabili a cura di persone diverse da quelle incaricate dei conteggi e delle misurazioni**
- 2. Accertarsi che siano usati strumenti appropriati per le misurazioni e per le operazioni di pesatura**
- 3. Effettuare sondaggi sull'accuratezza dei conteggi e delle misurazioni**

# **Programma di lavoro inventario fisico**

- 1. Identificare e verificare il conteggio separato di tutti i materiali obsoleti o di lenta movimentazione**
- 2. Individuare eventuali prodotti scaduti o danneggiati**
- 3. Verificare la separazione fisica e l'esclusione dal conteggio o misurazione dei materiali di terzi**

## **Programma di lavoro inventario fisico**

- 1. Ultimate le operazioni di inventario in una certa area, effettuare una ricognizione finale per accertarsi che tutte le voci siano inventariate**
- 2. Individuare ed isolare gli eventuali movimenti fisici dei materiali nel corso dei conteggi e delle misurazioni**
- 3. Al termine dell'inventario, ottenere e controllare il foglio riepilogativo dei cartellini emessi, usati, annullati e restituiti**

# **Programma di lavoro inventario fisico**

- 1. Ottenere copia dell'inventario finale**
- 2. Effettuare sondaggi sulla corrispondenza all'inventario fisico delle quantità riportate nel riepilogo finale, partendo dai cartellini apposti sui materiali**
- 3. Discutere i problemi riscontrati nel corso dell'inventario fisico, annotando le considerazioni del personale della società**

# ANALYTICAL REVIEW

L'analisi preliminare di bilancio è svolta dal revisore al fine di acquisire elementi di conoscenza sulla rilevanza delle voci e degli scostamenti, per individuare variazioni anomale e per interpretare le tendenze evolutive o involutive in rapporto ai singoli dati, alle classi di dati e agli indici costruiti sui valori di bilancio.

# ANALYTICAL REVIEW

La tecnica di revisione può essere attuata:

- mediante una comparazione (in valore assoluto o percentuale) delle voci di bilancio interessate con le corrispondenti voci di bilancio dell'anno precedente;
- attraverso la costruzione e la successiva comparazione di indici "verticali", indici "orizzontali" e "misti".

# **ANALYTICAL REVIEW**

Comparazione di valori assoluti

Si tratta di comparare il valore assoluto delle giacenze di magazzino con un valore assoluto, previsto o atteso, per le stesse o di comparare tra loro i valori connessi al ciclo in esame per poi rapportarli ad una situazione attesa.



# ANALYTICAL REVIEW

Analisi verticale in termini percentuali

Si tratta, una volta espresse le singole voci dell'attivo patrimoniale, del passivo patrimoniale e del conto economico in termini percentuali rispetto al totale attività, al totale passività e ai ricavi, di focalizzare l'attenzione sui valori percentuali connessi al ciclo del magazzino per poi compararli con una loro percentuale attesa.

# ANALYTICAL REVIEW

Analisi per indici

Si tratta di costruire i più opportuni indici di bilancio aventi potenziale informativo in relazione al ciclo del magazzino:

- margine lordo (utile lordo industriale/ricavi netti)
- tasso di rotazione del magazzino  
(costo del venduto/giacenza media di magazzino)
- $365 \text{ gg} / \text{tasso di rotazione del magazzino}$
- giacenze di magazzino/totale delle attività correnti.

# ANALYTICAL REVIEW

## Analisi di trend

Si tratta di comparare nel tempo (due o più esercizi) le informazioni relative al ciclo del magazzino, di cui ai punti precedenti (valori assoluti, valori percentuali, indici di bilancio).

Se l'analisi di trend relativa al ciclo rileva fluttuazioni inattese o, viceversa, se non si riscontrano le fluttuazioni attese, il revisore dovrà approfondire l'indagine dei valori oggetto di revisione, al fine di accertare se lo scostamento rispetto alle attese è dovuto ad errori o ad altre cause.

## Programma di lavoro magazzino

- 1. Controllare il valore di bilancio al 31/12 con il saldo del conto di mastro alla stessa data**
- 2. Quadrare il saldo della contabilità di magazzino con quello della contabilità generale**
- 3. Esaminare la consistenza contabile delle rimanenze di magazzino e indagare su qualsiasi variazione significativa del livello normale o previsto**
- 4. Esaminare il saldo alla luce degli acquisti e delle vendite totali dell'anno e delle variazioni stagionali**

## Osservazione

**Il margine lordo è aumentato del 3%; tale trend non sembra essere giustificato dalla variazione dei costi**

## **Impatto sulla revisione**

**Considerare possibili problemi sul rispetto della competenza di periodo e sulla valutazione del magazzino**

## Osservazione

**A fronte di una riduzione del tasso di rotazione del magazzino (sintomo di scorte a lento movimento), si è ridotta l'incidenza del fondo svalutazione magazzino rispetto alle giacenze totali**

## **Impatto sulla revisione**

**Valutare attentamente la congruità del fondo svalutazione magazzino**

## LE VERIFICHE DI DETTAGLIO

Consentono di spingere più a fondo, per il ciclo in considerazione, l'analisi di una determinata classe di valori.

Esse devono essere programmate:

- alla luce della preliminare valutazione del rischio di revisione e della significatività del valore oggetto di riscontro;
  - in virtù dell'affidabilità attribuita al sistema di controllo interno (controlli generali e specifici);
- sulla base della ragionevolezza e della coerenza rilevate in sede di applicazione delle procedure di analisi comparativa.

# LE VERIFICHE DI DETTAGLIO

Obiettivo:

accertamento esistenza fisica

Verifica:

- ✓ definizione consistenza giacenze da verificare
  - ✓ verifica cartellini di inventario
  - ✓ verifica conteggi e misurazioni
  - ✓ verifica materiali obsoleti



# LE VERIFICHE DI DETTAGLIO

Obiettivo:

accertamento titolo di proprietà o possesso

Verifica:

- ✓ conferma scritta del legale rappresentante della società
- ✓ richiesta di conferma per le merci di terzi o presso terzi
  - ✓ eventuale riscontro fisico delle merci presso terzi
- ✓ verificare la documentazione comprovante la proprietà relativa alle merci in viaggio

# LE VERIFICHE DI DETTAGLIO

Obiettivo:

Accertamento della corretta valutazione

Verifica:

- ✓ riscontro del criterio di valutazione adottato e verifica di aderenza con i principi contabili
  - ✓ confronto del valore registrato con la documentazione di supporto
    - ✓ verifica corretta inclusione costi accessori
- ✓ verifica corretto calcolo dei metodi LIFO, FIFO o costo medio ponderato
  - ✓ verifica delle somme

# Determinazione del costo

## Merchi

- Costo d'acquisto delle merci
- Oneri accessori: trasporto, dogana e altre spese direttamente imputabili

## Prodotti

- Costo delle materie prime
  - Oneri accessori
- Costo della mano d'opera diretta
  - Semilavorati
  - Stipendi e salari indiretti
- Ammortamenti economico-tecnici

## Verifica del valore di mercato

- **Raffronto fatto dall'azienda fra costi e valore di mercato**
- **Identificazione merce obsoleta, a lento rigiro**

# Determinazione del valore di mercato

## Materie prime

Costo di sostituzione per le componenti che partecipano alla fabbricazione dei prodotti finiti

## Merci e prodotti finiti

Valore netto di realizzo (prezzo di vendita meno costi di completamento)

# LE VERIFICHE DI DETTAGLIO

Obiettivo:

Verifica della completezza di bilancio

Verifica:

- ✓ Verificare la corrispondenza delle rimanenze iniziali con quelle risultanti dal bilancio dell'anno precedente
- ✓ Verificare che il totale dei carichi di magazzino sia uguale a quello degli acquisti

# LE VERIFICHE DI DETTAGLIO

Obiettivo:

Verifica della competenza

Verifica:

- ✓ Confronto incrociato fra gli ultimi documenti di entrata/uscita dal magazzino con le relative fatture d'acquisto/vendita
- ✓ Stesso confronto del punto precedente applicato però ai primi documenti del nuovo esercizio
- ✓ Controllo della corretta rilevazione delle merci in transito

# LE VERIFICHE DI DETTAGLIO

Obiettivo:

Verifica dell'uniformità di applicazione dei principi contabili

Verifica:

- ✓ Accertare che i metodi di valutazione delle rimanenze siano applicati con continuità
- ✓ Accertare che i metodi della determinazione del costo (LIFO, FIFO, costo medio ponderato) non varino da esercizio in esercizio



# **Revisione del ciclo Magazzino-Produzione**

**1**

**Obiettivi di revisione**

# **Obiettivi particolari di revisione**

- **Verifica dell'esistenza fisica**
- **Verifica del titolo di proprietà o di possesso**

# **Obiettivi particolari di revisione**

- **Accertamento della corretta valutazione, classificazione ed esposizione in bilancio**
- **Accertamento della competenza di periodo**

# **Obiettivi particolari di revisione**

- **Accertamento dell'uniformità dei principi contabili rispetto all'esercizio precedente**
- **Accertamento del trattamento contabile dei profitti interni**

# **Revisione del ciclo Magazzino-Produzione**

**2**

**Analisi e valutazione del  
sistema di controllo interno**

# **Analisi del controllo interno**

- Entrate di magazzino**
- Gestione magazzino**
- Uscite di magazzino**

# **Separazione dei compiti**

- **Chi svolge attività di ricezione è escluso dall'attività di:**
  - **acquisto?**
  - **prelievo merci?**
  - **verifica fatture?**
  - **pagamento?**
  - **controllo fornitori?**

# **Requisiti della documentazione**

- **I documenti sono emessi con numerazione progressiva e riportano indicazioni sufficienti per individuare il materiale ricevuto?**



# **Requisiti della contabilità di magazzino**

- **Sono contabilizzati i materiali ricevuti relativi a:**
  - **ordini inesistenti?**
  - **ordini annullati o duplicati?**
  - **anticipi/ritardi di fornitura o termini di resa non conformi?**

## **Altre procedure necessarie**

- **Il materiale ricevuto ma non ancora controllato, non è prelevabile?**
- **I materiali ritenuti non conformi sono identificabili e depositati in una sezione di magazzino separata da quella dei materiali idonei?**

# **Revisione del ciclo Magazzino-Produzione**

**3**

**Verifiche sostanziali  
di revisione**

# **Verifiche sostanziali**

## **1 Analytical review**

## **2 Verifiche di dettaglio**

### **2.1 Esistenza fisica**

### **2.2 Titolo di proprietà**

### **2.3 Corretta valutazione**

### **2.4 Completezza e Competenza**

**Verifiche sostanziali  
magazzino**

**Analytical  
Review**

# **Programma di lavoro magazzino**

---

- **Controllare il valore di bilancio al 31/12 con il saldo del conto di mastro alla stessa data**
- **Quadrare il saldo della contabilità di magazzino con quello della contabilità generale**

# **Programma di lavoro magazzino**

---

- **Esaminare la consistenza contabile delle rimanenze di magazzino e indagare su qualsiasi variazione significativa del livello normale o previsto**
- **Esaminare il saldo alla luce degli acquisti e delle vendite totali dell'anno e delle variazioni stagionali**

**Verifiche esistenza  
giacenze di magazzino**

**Inventario  
fisico**



# **Programma di lavoro inventario fisico**

---

## **1 Preparare un incontro**

**con il responsabile della contabilità  
industriale**

**per verificare le procedure ed i tempi  
previsti per l'effettuazione degli  
inventari**

# **Programma di lavoro inventario fisico**

---

- 2 Acquisire copia delle istruzioni per l'inventario fisico  
(se non vi sono istruzioni scritte, discutere le procedure da adottare)**
- 3 Rivedere criticamente tali procedure e presentare eventuali commenti e suggerimenti**

# **Programma di lavoro inventario fisico**

---

- 4 Informarsi sulle date e sugli orari dell'inventario fisico**
- 5 Informarsi sulla localizzazione delle giacenze da rilevare e sul valore approssimativo delle giacenze presso le varie località**
- 6 Visitare le aree di svolgimento dell'inventario fisico**

# **Programma di lavoro inventario fisico**

---

- 7 Verificare che i materiali siano disposti ordinatamente (disposti in modo tale da facilitare le operazioni di conta fisica)**
- 8 Verificare la corretta applicazione delle procedure di inventario fisico**

# **Programma di lavoro inventario fisico**

---

## **9 Individuare il campione delle giacenze da verificare**

- Campionamento a più stadi**
- Campionamento stratificato**
- Giacenze di valore complessivo più elevato**
- Giacenza a più elevata movimentazione**
- Giacenze con maggiori problemi di obsolescenza**

# **Programma di lavoro inventario fisico**

---

**10 Verificare l'utilizzo di cartellini di inventario pre-numerati**

**e contenenti i seguenti dati:**

- codice e descrizione dei materiali**
- firma di chi effettua il conteggio o la misurazione**
- stato di conservazione ed altre caratteristiche qualitative dei materiali**

# **Cartellini di inventario (Tagliandi di controllo)**

**Data inventario**

**Numero  
progressivo**

**Codice  
prod.**

**Unità di  
misura**

**Quantità  
rilevata**

**Data verifica**

**Firma**

# **Programma di lavoro inventario fisico**

---

**11 Ottenere la lista di distribuzione dei  
cartellini inventariali  
e presenziare alla distribuzione  
degli stessi**



# **Programma di lavoro inventario fisico**

---

- 12 Verificare che i conteggi e le misurazioni siano effettuati da persone diverse da quelle coinvolte nella custodia fisica dei materiali**
  
- 13 Verificare che non siano disponibili i saldi contabili durante i conteggi e le misurazioni**

# **Programma di lavoro inventario fisico**

---

- 14 Verificare che siano effettuati raffronti successivi con i dati contabili a cura di persone diverse da quelle incaricate dei conteggi e delle misurazioni**
  
- 15 Accertarsi che siano usati strumenti appropriati per le misurazioni e per le operazioni di pesatura**

# **Programma di lavoro inventario fisico**

---

- 16 Effettuare sondaggi  
sull'accuratezza dei conteggi e delle  
misurazioni**
- 17 Identificare e verificare il conteggio  
separato di tutti i materiali obsoleti  
o di lenta movimentazione**
- 18 Individuare eventuali prodotti  
scaduti o danneggiati**

# **Programma di lavoro inventario fisico**

---

- 19 Verificare la separazione fisica e l'esclusione dal conteggio o misurazione dei materiali di terzi**
  
- 20 Individuare ed isolare gli eventuali movimenti fisici dei materiali nel corso dei conteggi e delle misurazioni**

# **Programma di lavoro inventario fisico**

---

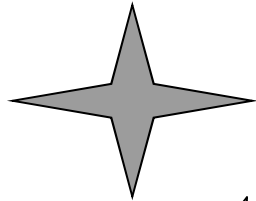
**21** Ultimate le operazioni di inventario in una certa area, effettuare una ricognizione finale per accertarsi che tutte le voci siano inventariate

**22** Al termine dell'inventario, ottenere e controllare il foglio riepilogativo dei cartellini emessi, usati, annullati e restituiti

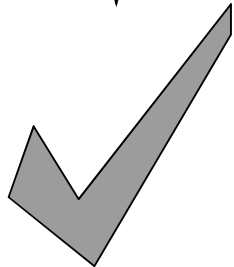
# Distribuzione ed utilizzo tagliandi

Situazione cartellini	Da numero	A numero	Spunte
Distribuiti			
Utilizzati			
Annullati			
Non utilizzati			

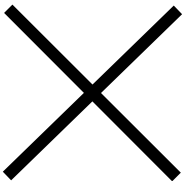
# Simbologia



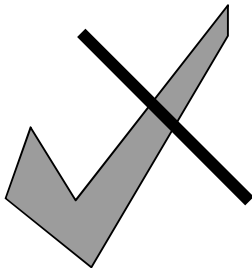
**Sequenza numerica**



**Correttezza cartellini**



**Cartellini annullati**




**Cartellini non utilizzati**

# Distribuzione ed utilizzo tagliandi (Caso SALIT)

Situazione cartellini	Numerazione	Spunte
Distribuiti	851-1.300	★
Utilizzati	851- 990 1.001-1.240 1.251-1.285	✓ ✓ ✓
Annullati	860 1.131 1.155	✗ ✗ ✗



# Distribuzione ed utilizzo tagliandi (Caso SALIT)

Situazione cartellini	Numerazione	Spunte
Non utilizzati	991 - 1.000 1.241 - 1.250 1.286 - 1.300	

# **Programma di lavoro inventario fisico**

---

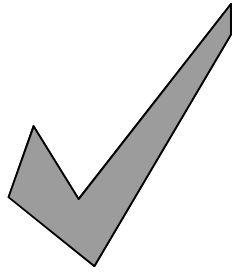
**23 Ottenere copia dell'inventario finale**

**24 Effettuare sondaggi sulla  
corrispondenza all'inventario fisico  
delle quantità riportate nel riepilogo  
finale,  
partendo dai cartellini  
apposti sui materiali**

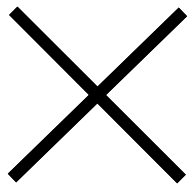
# Inventario fisico materie prime (Caso SALIT)

Descrizione	Cart. di controllo	Quantità società	Quantità riscontrata	
Avena farina	851	125	125	✓
Formaggio	932	73	70	✓
Amido di mais	876	350	350	✓
Tapioca	926	244	244	✓ X
Saccarina	940	170	170	✓
Olio di cocco	1.102	112	108	✓
Lievito secco	1.132	83	78	✓

# Simbologia



**In accordo con tabulato  
delle quantità valorizzate  
al 31/12/2010**



**Di cui 200 Kg. non sono  
stati accettati da controllo  
qualità**

# **Programma di lavoro inventario fisico**

---

**25 Discutere i problemi riscontrati nel corso dell'inventario fisico,  
annotando le considerazioni del personale della società**

# **Verifiche sostanziali magazzino**

**Verifiche  
di dettaglio**

# **Verifiche del titolo di proprietà o possesso**

- **Conferma scritta del legale rappresentante della società**
- **Richiesta di conferma per le merci di terzi o presso terzi**

# **Verifiche del titolo di proprietà o possesso**

- **Eventuale riscontro fisico delle merci presso terzi**
- **Verificare la documentazione comprovante la proprietà relativa alle merci in viaggio**



# **Accertamento della corretta valutazione**

- **Riscontro del criterio di valutazione adottato e verifica di aderenza con i principi contabili**
- **Confronto del valore registrato con la documentazione di supporto**
- **Verifica corretta inclusione costi accessori**

# **Verifica del valore di mercato**

- **Raffronto fatto dall'azienda fra costi e valore di mercato**
- **Identificazione merce obsoleta, a lento rigiro**

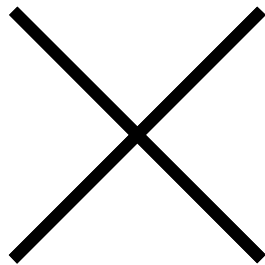
# Controllo della valutazione (Caso SALIT)

Descrizione prodotti	Costo al Kg. in bilancio	Spunte		Costo di sostituzione
Avena farina	6,74	✓	✗	11,00
Formaggio	80,20	✓	✗	95,00
Amido di mais	6,49	✓	✗	8.50
Tapioca	5,62	✓	✗	7,40
Saccarina	9,50	✓	✗	12,00
Olio di cocco	63,00	✓	✗	73,50
Lievito secco	10,70	✓	✗	12,30

# Simbologia



**Selezionati sul tabulato  
valorizzazione inventario**



**Rilevati da ordini aperti,  
listini prezzi in vigore,  
quotazioni di fornitori**

# **Verifica della completezza di bilancio**

- **Verificare la corrispondenza delle rimanenze iniziali con quelle risultanti dal bilancio dell'anno precedente**
- **Verificare che il totale dei carichi di magazzino sia uguale a quello degli acquisti**

# **Verifica della competenza**

- **Confronto incrociato fra gli ultimi documenti di entrata/uscita dal magazzino con le relative fatture d'acquisto/vendita**
- **Stesso confronto del punto precedente applicato però ai primi documenti del nuovo esercizio**
- **Controllo della corretta rilevazione delle merci in transito**

# **Verifica dell'uniformità di applicazione dei principi contabili**

- **Accertare che i criteri di  
valutazione delle rimanenze  
siano applicati con continuità**

# **Verifica dell'uniformità di applicazione dei principi contabili**

- **Accertare che i metodi di determinazione del costo (LIFO, FIFO, costo medio ponderato) non varino da esercizio in esercizio**