

## Assegnazione del team all'incarico

La società di revisione deve assegnare la responsabilità di ogni incarico ad un socio (responsabile dell'incarico) e deve introdurre direttive e procedure che richiedano:

- a) che l'identità e il ruolo del socio dell'incarico siano comunicati alla dirigenza del cliente ed ai responsabili dell'attività di *governance*;
- b) che il socio dell'incarico abbia le capacità e le competenze adeguate all'incarico da svolgere, l'autorità ed il tempo sufficiente per svolgerlo;
- c) che le responsabilità del socio dell'incarico siano chiaramente definite e comunicate a tutto il personale.

Le direttive e procedure devono prevedere dei sistemi di monitoraggio del carico di lavoro e della disponibilità dei soci a svolgere l'incarico per lasciar loro il tempo sufficiente a far fronte alle proprie responsabilità.

La società di revisione dovrà assegnare all'incarico personale interno con la capacità e competenza necessarie e con adeguate disponibilità di tempo per svolgere l'incarico conformemente agli standard professionali e ai requisiti normativi, e in grado di permettere alla società di revisione e al socio dell'incarico di emettere una relazione appropriata nella fattispecie.

Bisognerà inoltre prevedere delle procedure per accertare le capacità e la competenza del proprio personale interno che includeranno:

- conoscenza e esperienza pratica in lavori simili per natura e complessità, con un'adeguata formazione e partecipazione al lavoro;
- conoscenza degli standard professionali e dei requisiti normativi;
- conoscenza tecnica adeguata, ivi incluse le tecnologie;
- conoscenza del settore in cui il cliente opera;
- capacità di formulare una valutazione professionale;
- conoscenza delle direttive e procedure di controllo qualità della società di revisione.

### • **Svolgimento dell'incarico**

Preso atto che con le sue direttive e procedure, la società di revisione deve ottenere coerenza nella qualità dello svolgimento dell'incarico, l'obiettivo viene spesso raggiunto con l'impiego di manuali cartacei o elettronici, strumenti software o altre forme di documentazione standardizzata, e materiale specifico sul settore o su oggetti specifici.

Alcuni degli aspetti da considerare sono:

- come il team è stato istruito sull'incarico per fargli conoscere gli obiettivi dell'incarico;
- i processi per operare sull'incarico in conformità con gli standard applicabili;
- i processi per la supervisione dell'incarico, la formazione e istruzione dello personale interno;

- i metodi di riesame del lavoro svolto, delle valutazioni significative e il tipo di relazione da emettere;
- la documentazione appropriata sul lavoro svolto, sulla tempistica e sull'ambito del riesame;
- processi per mantenere aggiornate tutte le direttive e procedure.

È importante che tutti i membri del team di lavoro comprendano gli obiettivi da raggiungere nell'incarico che devono eseguire. Un lavoro in team ed una formazione adeguati sono necessari per poter dare assistenza ai membri del team con minor esperienza, perché questi possano meglio comprendere gli obiettivi del lavoro a loro assegnato.

La supervisione comprende:

- la verifica del processo di svolgimento dell'incarico in base alla sua pianificazione;
- la valutazione delle capacità e delle competenze individuali dei membri del *team* di lavoro, la valutazione del tempo a loro disposizione per svolgere il lavoro, del loro livello di comprensione delle istruzioni e se il lavoro è svolto conformemente all'approccio pianificato;
- la gestione di problematiche significative emerse nel corso dello svolgimento dell'incarico, considerandone gli effetti e modificando, se necessario, il lavoro che era stato pianificato;
- identificazione degli argomenti che richiedono consultazione o pareri da parte di membri del team di lavoro più esperti.

Le responsabilità del riesame del lavoro svolto si determinano in base al sistema secondo il quale i membri del *team* di lavoro più esperti, ivi incluso il socio dell'incarico, controllano il lavoro svolto dai membri meno esperti del *team*. Chi riesamina il lavoro deve considerare se:

- a) il lavoro è stato svolto in conformità con gli standard professionali ed i requisiti normativi;
- b) sono emersi elementi significativi che richiedano ulteriori considerazioni sono state effettuate le necessarie consultazioni e le conclusioni raggiunte sono state documentate ed implementate;
- c) è necessario rivedere la natura, la tempistica e l'estensione del lavoro svolto;
- d) il lavoro svolto supporta le conclusioni raggiunte ed è adeguatamente documentato;
- e) gli elementi probativi raccolti sono sufficienti ed adeguati a supportare la relazione emessa;
- f) gli obiettivi delle procedure sono stati raggiunti.

#### • **Consultazione**

La società di revisione deve introdurre direttive e procedure finalizzate a garantire con ragionevole sicurezza che:

- a) su argomenti difficili o controversi siano effettuate le opportune consultazioni;
- b) siano disponibili risorse sufficienti per effettuare le necessarie consultazioni;
- c) la natura e le finalità delle consultazioni siano documentate;
- d) le conclusioni derivanti dalle consultazioni siano documentate ed implementate.

La consultazione include la discussione ad un livello professionale adeguato, con persone interne o esterne alla società di revisione che abbiano esperienza specifica per la soluzione di situazioni difficili o controverse.

La documentazione delle consultazioni con altri professionisti che riguardino questioni difficili o controverse deve essere concordata dalle due parti, cioè tra chi richiede la consultazione e chi è consultato. La documentazione deve essere sufficientemente completa e dettagliata da permettere la comprensione:

- a) degli elementi su cui si richiede la consultazione;
- b) dei risultati della consultazione, vi incluse tutte le decisioni maturate, gli argomenti alla base di tali decisioni e le modalità della loro adozione.

### • ***Divergenze di opinioni***

La società di revisione dovrà introdurre direttive e procedure per gestire e risolvere differenze di opinione all'interno del team di lavoro, nei confronti delle persone consultate e, ove applicabile, fra il socio dell'incarico ed il responsabile del controllo qualità dell'incarico. Le conclusioni raggiunte devono essere documentate ed adottate.

Le procedure devono stimolare l'individuazione di divergenze di opinione nelle prime fasi del lavoro, devono fornire delle linee guida chiare per intraprendere le azioni successive, devono prevedere la documentazione del modo in cui le divergenze sono state risolte e sono state adottate le conclusioni raggiunte. La relazione non deve essere emessa sino a che la questione non sia risolta.

Una società di revisione che ricorra a personale esterno adeguatamente qualificato per svolgere un'ispezione di qualità sull'incarico deve riconoscere che possono verificarsi divergenze d'opinione e deve introdurre procedure volte alla risoluzione di tali divergenze, ad esempio, consultando un'altra società di revisione o professionista individuale, o un organo professionale o un'autorità di controllo.

### • ***Accettazione e mantenimento della clientela***

Considerando i rischi connessi alla clientela, ogni società di revisione o singolo professionista deve valutare il cliente potenziale prima di accettare un incarico. Deve inoltre esaminare, in modo continuativo, i rapporti che la legano al cliente acquisito.

Nel decidere se accettare un nuovo cliente o continuare a fornire i propri servizi ad un cliente già acquisito, la società di revisione o il professionista singolo devono tenere in debito conto la propria indipendenza e la capacità di fornire al cliente un servizio adeguato e, per quanto riguarda il cliente, l'integrità della sua Direzione.

Si tratta anche di valutare l'integrità del cliente e a tal fine alcuni degli elementi che la società di revisione deve prendere in considerazione sono, per esempio:

- l'identità e la reputazione dei principali proprietari, degli alti dirigenti, delle parti correlate e dei responsabili dell'attività di *governance*;

- la natura dell'attività del cliente, ivi incluse le prassi commerciali;
- informazioni relative al comportamento dei principali proprietari del cliente, degli alti dirigenti, delle parti correlate e dei responsabili dell'attività di governante in ambiti quali l'interpretazione aggressiva dei principi contabili e l'ambiente di revisione interno;
- l'eccessiva preoccupazione del cliente sul fatto di mantenere gli onorari di revisione più bassi possibile;
- indicazioni di una limitazione inappropriata della natura del lavoro;
- indicazioni di un possibile coinvolgimento del cliente in riciclaggio o altre attività criminali;
- le ragioni per cui si propone di affidare l'incarico alla società di revisione e le ragioni per cui non è stato riconfermato il revisore precedente.

Il livello di conoscenza da parte della società di revisione dell'integrità del cliente crescerà in caso di una relazione duratura con il cliente.

Le informazioni relative al cliente possono essere ottenute, per esempio, per mezzo di:

- comunicazioni con i revisori attuali o uscenti e da colloqui con altri terzi;
- interviste ad altro personale aziendale o a terzi quali banche, consulenti legali, altre aziende dello stesso settore;
- ricerche su database relativamente al *background* del cliente.

Nel valutare se la società di revisione possieda le capacità, la competenza, il tempo e le risorse per eseguire un nuovo incarico ricevuto da un cliente nuovo o già acquisito, bisogna analizzare i requisiti specifici del nuovo incarico ed i profili del socio e dello personale interno a tutti i livelli. Tra l'altro, la società stessa deve considerare se:

- il personale sia preparato sulla specificità del settore o sull'oggetto specifici dell'incarico;
- il personale abbia esperienza dei requisiti della normativa e della reportistica o abbia la capacità di acquisire in modo efficiente le competenze e la preparazione necessarie allo svolgimento del lavoro;
- la società abbia a disposizione personale sufficiente con le capacità e competenza necessarie allo svolgimento del lavoro;
- siano disponibili degli esperti in caso di necessità;
- ove applicabile, siano disponibili le persone in possesso dei requisiti di idoneità per svolgere il controllo qualità dell'incarico;
- la società sia in grado di portare a termine l'incarico entro le scadenze di legge.

La società di revisione deve inoltre considerare se l'accettazione di un incarico da parte di un cliente nuovo o già acquisito possa originare un conflitto di interessi, reale o percepito. Laddove sia identificato un potenziale conflitto, la società di revisione deve prendere in considerazione l'opportunità di accettare o meno l'incarico.

La decisione in merito al mantenimento di un cliente deve tener conto anche di elementi significativi emersi nel corso di attuali o precedenti incarichi e delle implicazioni possibili

nel prosieguo del rapporto. Per esempio un cliente potrebbe aver iniziato ad espandere la sua attività in un'area nella quale la società di revisione non possiede la necessaria esperienza e preparazione.

Nel caso in cui la società di revisione ottenga informazioni che, se disponibili in anticipo, avrebbero condotto al rifiuto dell'incarico, le direttive e procedure sull'accettazione e mantenimento del cliente devono tenere in considerazione, in base a quanto previsto dal d.lgs. 27 gennaio 2010, n. 39:

- a) le responsabilità professionali e legali che intervengono in tali circostanze, ivi inclusa l'eventualità che esista l'obbligo per la società di revisione di informare la persona o le persone che hanno assegnato l'incarico o, in alcuni casi, gli organi di controllo;
- b) la possibilità di recedere dall'incarico o anche di interrompere il rapporto con il cliente.

Le direttive e le procedure che regolano il recesso dall'incarico, o l'interruzione del rapporto con il cliente, devono regolare anche i seguenti aspetti:

- la discussione con gli adeguati livelli dirigenziali e con i responsabili dell'attività di governance del cliente riguardo alle azioni da intraprendere in base di fatti e circostanze pertinenti;
- qualora la società di revisione concluda che è appropriato il recesso, la discussione con gli adeguati livelli dirigenziali e con i responsabili dell'attività di governance del cliente riguardo al recesso dall'incarico o al recesso dall'incarico e all'interruzione del rapporto con il cliente e riguardo ai motivi del recesso;
- la considerazione dell'eventualità che esistano requisiti professionali o normativi che obbligano la società a non recedere dall'incarico o a riferire agli organi societari il recesso dall'incarico e l'interruzione del rapporto con il cliente;
- la documentazione degli elementi significativi, delle consultazioni, delle conclusioni raggiunte e delle loro basi.