

## I principi di revisione

Il decreto legislativo del 27 gennaio 2010, n. 39 (G.U. 23 marzo 2010, n. 68) risolve definitivamente l'annosa *querelle* sulle modalità di svolgimento della revisione legale dei conti e sui principi e tecniche da osservare per svolgere gli incarichi di revisione legale in qualsiasi tipo di società ed indipendentemente dalle dimensioni delle stesse<sup>1</sup>.

Viene infatti stabilito in modo inequivocabile, che la revisione legale è svolta in conformità ai principi di revisione internazionali. Infatti l'art. 11 del d.lgs. in esame, riporta che la revisione legale deve essere svolta in conformità ai principi di revisione adottati dalla Commissione europea, ovvero ai principi di revisione internazionale che in Italia sono quelli stampati dalla casa editrice Giuffrè e consultabili come detto anche sul sito del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili <http://www.cndcec.it>, nell'area istituzionale. Tant'è che il Documento n. 200 (Obiettivi e principi generali della revisione contabile del bilancio)<sup>2</sup>, riporta che *"... un revisore che svolge la revisione contabile in conformità ai principi di revisione ottiene una ragionevole sicurezza che il bilancio nel suo complesso non contenga errori significativi."*

Bisogna comunque ricordare che il decreto legislativo n. 39 del 27 gennaio 2010 ha decorrenza a partire dal 17 aprile 2010, anche se la piena operatività è subordinata alla emanazione da parte del MEF e della CONSOB di appositi regolamenti, senza i quali, secondo quanto stabilito dall'art. 43, continuano ad essere applicate, in quanto compatibili, le disposizioni che finora hanno disciplinato la materia.

La metodologia di revisione prevista dai "nuovi" principi di revisione italiani (approvati da Consob con delibera 13809 del 30 ottobre 2002) è direttamente derivata dai principi di revisione internazionali (International Standard on Auditing - ISA).

Tali nuovi principi di revisione, in estrema sintesi, concentrano la loro attenzione su:

- RESPONSABILITÀ DEL REVISORE CONTABILE
- PIANIFICAZIONE DEL LAVORO
- ELEMENTI PROBATIVI.

In merito alla responsabilità del revisore, questa è definita e regolata attraverso la fissazione de:

- gli obiettivi<sup>3</sup> e principi generali<sup>4</sup>;

<sup>1</sup> A. CAVALIERE, *La nuova revisione legale dei conti*, Maggioli, 2010.

<sup>2</sup> Edito dalla casa editrice Giuffrè e consultabile sul sito del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili <http://www.cndcec.it>, nell'area istituzionale.

<sup>3</sup> L'**obiettivo** definisce l'**attività di revisione**:

1. Acquisizione elementi necessari;

- il controllo della qualità del lavoro<sup>5</sup>;
- la documentazione del lavoro<sup>6</sup>;
- gli effetti connessi alla conformità a leggi ed a regolamenti<sup>7</sup>.

Per quanto riguarda la pianificazione del lavoro di revisione, troviamo nei principi di revisione un impianto di regole che fissa i seguenti tre concetti basilari che devono emergere dalle “carte di lavoro”:

- La pianificazione<sup>8</sup>;
- La conoscenza dell’attività del cliente<sup>9</sup>;
- Il concetto di significatività nella revisione<sup>10</sup>.

Infine, in merito agli elementi probativi i principi di revisione impongono che il revisore deve acquisire sufficienti ed appropriati elementi probativi<sup>11</sup> che gli consentano di trarre ragionevoli conclusioni, sulle quali fondare il proprio giudizio

2. Valutazione del bilancio in tutti aspetti significativi;
3. Analisi conformità alle disposizioni;
4. Espressione di un giudizio professionale.

<sup>4</sup> **I principi generali a cui il revisore deve attenersi sono:**

1. Indipendenza
2. Integrità
3. Obiettività
4. Competenza e diligenza
5. Riservatezza
6. Professionalità
7. Rispetto dei principi tecnici.

<sup>5</sup> **Obiettivi di qualità di un revisore:**

1. Requisiti professionali
2. Preparazione e competenza
3. Assegnazione degli incarichi
4. Direzione, supervisione e riesame del lavoro
5. Consultazione
6. Accettazione e mantenimento della clientela
7. Monitoraggio.

<sup>6</sup> **Forma e contenuto delle carte di lavoro.** Il revisore deve predisporre carte di lavoro che siano sufficientemente complete e dettagliate per permettere una comprensione globale della revisione. **I contenuti minimi richiesti sono:**

- Pianificazione del lavoro
- Natura del lavoro
- Tempistica ed estensione delle procedure di revisione svolte e sui relativi esiti
- Conclusioni formulate
- Considerazioni del revisore su tutti gli aspetti significativi.

<sup>7</sup> **Riservatezza, sicurezza, conservazione e proprietà delle carte di lavoro.** Il revisore deve adottare procedure appropriate per assicurare la riservatezza e la sicurezza nella custodia delle carte di lavoro, nonché la conservazione delle stesse per un periodo sufficiente, legato alle esigenze future. Valutazione del revisore sulla conformità alle leggi ed ai regolamenti:

- Possedere una adeguata conoscenza di leggi e regolamenti specifici;
- Ottenere elementi probativi sul rispetto di leggi e regolamenti hanno un effetto sulla determinazione dei saldi di bilancio.

<sup>8</sup> **Pianificazione:** sviluppo di una strategia generale (Piano Generale di Revisione) ed un approccio dettagliato (Programma di Lavoro) tenendo conto della natura; della tempistica; dell’ampiezza delle procedure di revisione. Il revisore dovrà pianificare lo svolgimento della revisione in maniera efficiente e nei tempi opportuni, al fine di poterla svolgere in modo efficace.

<sup>9</sup> **La conoscenza dell’attività del cliente:** Prima di accettare un incarico di revisione, il revisore deve procurarsi in via preliminare informazioni:

- sul settore di operatività;
- sulla proprietà;
- sulla Direzione;
- sulle attività della società.

Il revisore deve valutare se sia possibile o meno acquisire un livello di conoscenza adeguato per il corretto svolgimento dell’incarico.

<sup>10</sup> **Significatività:** ampiezza di un’omissione o di un errore tale per cui diventa probabile che il giudizio di una persona ragionevole cambierebbe o ne sarebbe influenzato.

<sup>11</sup> Per “**elementi probativi**” o evidenza si intendono le informazioni che il revisore ottiene per giungere a conclusioni che gli permettano di formulare il proprio giudizio professionale. Gli “elementi probativi” comprendono:

- l’esame fisico;
- il ricalcolo;
- la documentazione;
- la conferma;
- le verifiche di coerenza (procedure analitiche);
- i colloqui;
- l’osservazione.

in merito al bilancio.

Gli elementi probativi poi si dovranno ottenere da un'appropriata combinazione di procedure di conformità e procedure di validità<sup>12</sup>, a seconda di un rischio di controllo alto, medio o basso.

In alcune circostanze (rischio di controllo alto) gli elementi probativi possono essere ottenuti interamente attraverso l'applicazione di procedure di validità (o test di sostanza).

Quali siano gli elementi probativi appropriati e sufficienti è una valutazione rimessa al giudizio del revisore.

Tale giudizio tiene conto di fattori quali:

- la valutazione della natura e del grado di rischio intrinseco di errore, sia a livello di bilancio nel suo insieme sia a livello di saldo di un conto o di una classe di operazioni;
- la natura dei sistemi contabile e di controllo interno e la valutazione del rischio di controllo;
- la significatività della voce di bilancio o della transazione esaminata;
- l'esperienza acquisita durante precedenti revisioni;
- i risultati delle procedure di revisione, ivi compresa l'eventuale rilevazione di operazioni fraudolente.

Naturalmente, la vigenza e l'impiego dei principi di revisione nazionali, saranno consentiti solo e fino a quando non sarà adottato un principio internazionale concernente la stessa materia. Quindi in tal caso, la revisione legale sarà svolta in conformità ai principi di revisione elaborati dalle associazioni e dagli ordini professionali oltre che dalla Consob, i quali terranno comunque conto di quanto emanato dagli organismi internazionali.

Di seguito, è riportato l'elenco di tutti i principi di revisione in essere al 1° luglio 2010 e consultabili sul sito del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili <http://www.cndcec.it>, nell'area istituzionale.

Documento 100 Principi sull'indipendenza del revisore

Documento 200 Obiettivi e principi generali della revisione contabile del bilancio

Documento 220 Il controllo della qualità del lavoro di revisione contabile

Documento 230 La documentazione del lavoro di revisione

Documento 240 La responsabilità del revisore nel considerare le frodi nel corso della revisione contabile del bilancio

Documento 250 Gli effetti connessi alla conformità a leggi ed a regolamenti

Documento 260 Comunicazione di fatti e circostanze attinenti la revisione ai

---

<sup>12</sup> Le "procedure di conformità": si intendono gli esami svolti al fine di acquisire gli elementi probativi sull'adeguatezza della progettazione e sull'efficace funzionamento del sistema contabile e di controllo interno. Le "procedure di validità": si intendono esami svolti al fine di acquisire gli elementi probativi per individuare significativi errori nel bilancio, esami che sono di due tipi:

- a. verifiche di dettaglio sulle operazioni e sui saldi di bilancio;
- b. procedure di analisi comparativa.

responsabili delle attività di governance

Documento 300 Pianificazione

Documento 315 La comprensione dell'impresa e del suo contesto e la valutazione dei rischi di errori significativi

Documento 320 Il concetto di significatività nella revisione

Documento 330 Le procedure di revisione in risposta ai rischi identificati e valutati

Documento 402 Considerazioni sulla revisione contabile di imprese che utilizzano fornitori di servizi

Documento 500 Gli elementi probativi della revisione

Documento 501 Gli elementi probativi - Considerazioni aggiuntive per casi specifici

Documento 505 Le conferme esterne

Documento 510 La verifica dei saldi d'apertura a seguito dell'assunzione di un nuovo incarico

Documento 520 Le procedure di analisi comparativa

Documento 530 Campionamento di revisione ed altre procedure di verifica con selezione delle voci da esaminare

Documento 540 La revisione delle stime contabili

Documento 545 La revisione delle misurazioni del fair value e della direttiva informativa

Documento 550 Le parti correlate

Documento 560 Eventi successivi

Documento 570 Continuità aziendale

Documento 580 Le attestazioni della direzione

Documento 600 L'utilizzo del lavoro di altri revisori

Documento 610 L'utilizzo del lavoro di revisione interna

Documento 620 L'utilizzo del lavoro dell'esperto

Documento 1005 Considerazioni sulla revisione delle imprese ed enti minori

Documento 1006 Principio sulla revisione dei bilanci delle banche

Per i principi di revisione<sup>13</sup>, **diventa basilare e prioritario il principio dell'indipendenza che deve essere osservato e riconosciuto senza eccezioni**<sup>14</sup>. In particolare i revisori dovranno essere indipendenti quando si effettuano revisioni legali e dovranno quindi astenersi da processi decisionali interni dell'azienda o dell'ente sottoposto a revisione, e laddove dovessero trovarsi in una situazione in cui i rischi per la loro indipendenza sono troppo rilevanti, dovranno rinunciare all'incarico. In ogni caso dovranno astenersi (rifiutarsi) di prestare qualsiasi servizio diverso dalla revisione contabile che potrebbe compromettere la loro indipendenza.

Nel decreto legislativo che dà attuazione alla direttiva 2006/43/CE relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, che modifica le direttive

<sup>13</sup> Documento n. 100, Principi sull'indipendenza del revisore, nov. 2004, editrice Giuffrè.

<sup>14</sup> Documento n. 100: "...l'indipendenza: a) rappresenta il requisito fondamentale per la fiducia del pubblico nell'affidabilità dell'operato del revisore. Tale requisito è atto a conferire maggiore credibilità all'informazione finanziaria diffusa dalle società, caratteristica che assume una particolare valenza per le Entità di Interesse Pubblico; b) rappresenta per il revisore lo strumento migliore per dimostrare al pubblico e alle autorità di controllo che egli svolge la sua funzione con un rigore che soddisfa i principi etici generalmente riconosciuti, ed in particolare quelli dell'integrità e obiettività.", nov. 2004, editrice Giuffrè.

78/660/CEE e 83/349/CEE e che abroga la direttiva 84/253/CEE, il concetto di "Indipendenza", costituisce un pilastro di tutta la riforma. Trattasi infatti di un'innovazione che risolve gran parte dei problemi interpretativi circa i requisiti di indipendenza richiesti al revisore (ed al sindaco revisore), dagli artt. 2389, comma 1, lettera c) e 2409-quinquies del codice civile.

In particolare viene riportato nell'art. 10, comma 2, che ***i revisori***, al di fuori dei casi di incompatibilità tassativa derivanti da "relazioni finanziarie, d'affari, di lavoro di altro genere, dirette o indirette" (situazioni peraltro riconducibili a quelle indicate dall'art. 2399, primo comma, lett. b e c, del codice civile, richiamato dal successivo art. 2409-quinquies), ***devono essere obbligati, quando rischiano di veder compromessa la propria indipendenza, ad adottare "misure rivolte a ridurre tali rischi", astenendosi dall'espletamento dell'incarico di revisione qualora tali misure si dovessero rivelare inadonee.***

La norma, richiede altresì:

1. di rendere noti, nella documentazione relativa all'espletamento dell'incarico di revisione, tutti i rischi rilevanti per la propria indipendenza, nonché le misure adottate per limitare tali rischi;
2. che gli azionisti e i membri degli organi di amministrazione, direzione e controllo delle società di revisione (ovvero di un'impresa ad essa affiliata, intendendosi per tale un'impresa ad essa legata "tramite la proprietà comune, la direzione comune o una relazione di controllo") non devono interferire nell'espletamento dell'incarico di revisione da parte dei singoli revisori, in modo da comprometterne l'indipendenza e l'obiettività;
3. che la remunerazione dei revisori non deve essere influenzata o determinata dalla prestazione di servizi aggiuntivi né subordinata ad alcuna condizione (analogamente a quanto previsto per la revisione delle società quotate, ai sensi degli artt. 160, comma 1- septies e 159, comma 7, lett. a), del T.U.I.F.).

Il revisore legale e la società di revisione legale che effettueranno la revisione legale dei conti di una società dovranno essere indipendenti da questa e non dovranno essere in alcun modo coinvolti nel suo processo decisionale<sup>15</sup>.

Questi (il revisore legale e la società di revisione legale) poi, non potranno effettuare la revisione legale dei conti di una società qualora tra tale società e il revisore legale o la società di revisione legale o la rete sussistano relazioni finanziarie, d'affari, di lavoro o di altro genere, dirette o indirette, comprese quelle derivanti dalla prestazione di servizi diversi dalla revisione contabile, dalle quali un terzo informato, obiettivo e ragionevole trarrebbe la conclusione che l'indipendenza del revisore legale o della società di revisione legale risulterebbe compromessa.

<sup>15</sup> Documento n. 100: «... In presenza di circostanze che minacciano l'indipendenza dell'attività di Revisione, il Revisore deve valutare la rilevanza delle stesse e documentare la valutazione effettuata, nonché l'esistenza di un adeguato sistema di salvaguardia che contenga il livello di rischio entro limiti ragionevolmente accettabili ..... Tale livello di rischio è espresso dal Revisore all'interno di una scala di valori compresa tra "nessun rischio di mancanza d'indipendenza" e "massimo rischio di mancanza d'indipendenza"», nov. 2004, editrice Giuffrè.

Se l'indipendenza del revisore legale o della società di revisione legale rischia di essere compromessa, come in caso di autoriesame, interesse personale, esercizio del patrocinio legale, familiarità, fiducia eccessiva o intimidazione, il revisore legale o la società di revisione legale dovranno adottare misure volte a ridurre tali rischi.

Qualora i rischi siano di tale rilevanza da compromettere l'indipendenza del revisore legale o della società di revisione legale questi non effettueranno la revisione legale.

I soggetti abilitati all'esercizio dell'attività di revisione legale si doteranno di procedure idonee a prevenire e rilevare tempestivamente le situazioni che possono comprometterne l'indipendenza.

L'istituzione e il funzionamento di tali procedure saranno documentati in modo da poter essere assoggettati a sistemi di controllo della qualità.

Il revisore legale o la società di revisione legale documenteranno nelle carte di lavoro tutti i rischi rilevanti per la sua indipendenza nonché le misure adottate per limitare tali rischi<sup>16</sup>.

I soci e i componenti dell'organo di amministrazione della società di revisione legale o di un'affiliata non potranno intervenire nell'espletamento della revisione legale in un modo che può compromettere l'indipendenza e l'obiettività del responsabile della revisione.

Il corrispettivo per l'incarico di revisione legale non potrà essere subordinato ad alcuna condizione, non potrà essere stabilito in funzione dei risultati della revisione, né potrà dipendere in alcun modo dalla prestazione di servizi diversi dalla revisione alla società che conferisce l'incarico, alle sue controllate e controllanti, da parte del revisore legale o della società di revisione legale o della loro rete.

Il corrispettivo per l'incarico di revisione legale sarà determinato in modo da garantire la qualità e l'affidabilità dei lavori<sup>17</sup>.

A tale fine i soggetti incaricati della revisione legale determineranno le risorse professionali e le ore da impiegare nell'incarico avendo riguardo:

- a) alla dimensione, composizione e rischiosità delle più significative grandezze patrimoniali, economiche e finanziarie del bilancio della società che conferisce l'incarico, nonché ai profili di rischio connessi al processo di

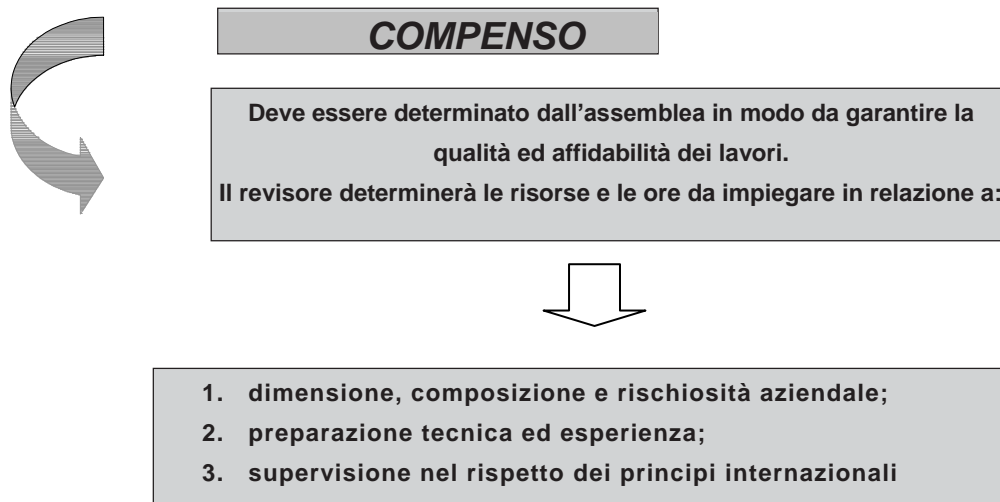
<sup>16</sup> Documento n. 100: "... A fronte delle minacce il Revisore individua le possibili misure di salvaguardia. Il Revisore può accettare l'incarico di Revisione qualora le misure di salvaguardia a fronte delle minacce individuate siano tali che la sua indipendenza non possa ritenersi, da parte di un Terzo Ragionevole ed Informato, compromessa. ...", nov. 2004, editrice Giuffrè.

<sup>17</sup> Documento n. 100: "... il revisore deve essere in grado di dimostrare che il corrispettivo chiesto per un incarico di Revisione è adeguato, cioè tale da coprire l'assegnazione del tempo e del personale qualificato necessari per l'esecuzione dei compiti previsti e consentire il rispetto di tutti i principi, le linee guida relative alla prassi e le procedure di controllo di qualità applicabili in materia di revisione. Egli deve anche essere in grado di dimostrare che le risorse assegnate all'incarico sono almeno equivalenti a quelle che sarebbero state dedicate ad un altro lavoro di natura analoga", nov. 2004, editrice Giuffrè.

- consolidamento dei dati relativi alle società del gruppo;
- b) alla preparazione tecnica e all'esperienza che il lavoro di revisione richiede;
- c) alla necessità di assicurare, oltre all'esecuzione materiale delle verifiche, un'adeguata attività di supervisione e di indirizzo.

La misura della retribuzione dei dipendenti delle società di revisione legale che partecipano allo svolgimento delle attività di revisione legale non potrà essere in alcun modo determinata dall'esito delle revisioni da essi compiute.

I soggetti abilitati all'esercizio dell'attività di revisione legale dei conti rispetteranno i principi di indipendenza e obiettività elaborati da associazioni e ordini professionali e approvati dal Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Consob, ovvero emanati dal Ministro dell'economia e delle finanze sentita la Consob.



Ricordiamo che già il codice civile prevede cause di ineleggibilità e decadenza comuni a tutti i revisori.

In particolare, ai sensi dell'art. 2409-quinquies, primo comma, c.c. (che richiama l'art. 2399, primo comma, c.c.), non possono essere incaricati del controllo contabile, e se incaricati decadono dall'ufficio:

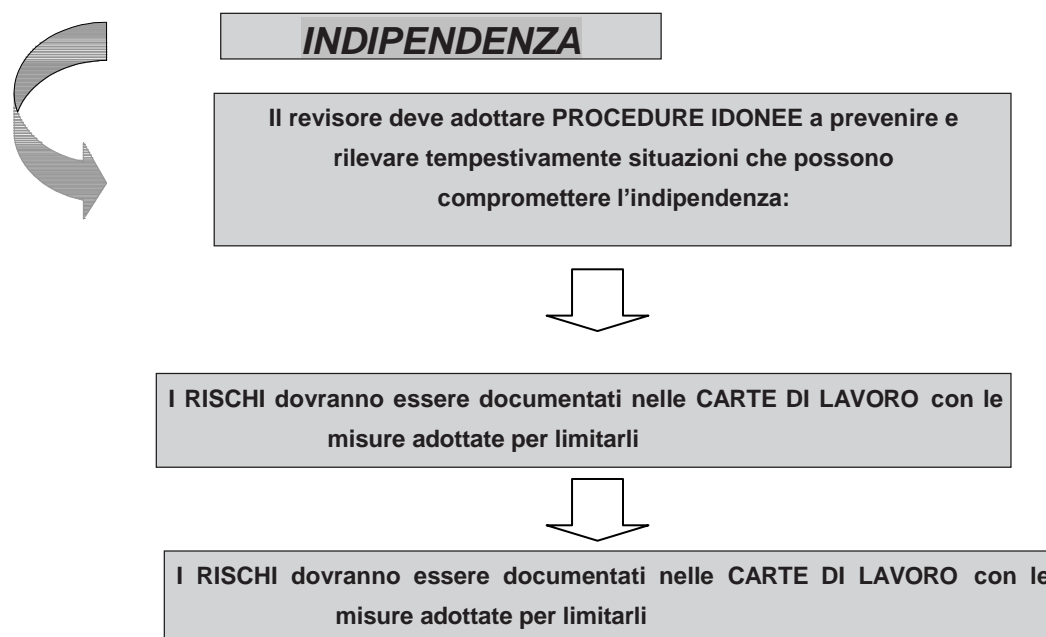
- i sindaci della società sottoposta a controllo contabile (nonché delle società da questa controllate, delle società che la controllano o di quelle sottoposte a comune controllo), salvo quanto disposto dall'art. 2409-bis (ai sensi del quale, nelle società che non fanno ricorso al mercato del capitale di rischio e non sono tenute alla redazione del bilancio consolidato, lo statuto può prevedere che il controllo contabile venga esercitato dal collegio sindacale, che in tale caso deve essere costituito esclusivamente da revisori contabili iscritti nel relativo registro);
- gli amministratori della società sottoposta a controllo contabile e delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo, nonché i rispettivi coniugi, parenti ed affini entro il quarto grado;
- coloro che sono legati alla società sottoposta a controllo contabile (o alle società da

questa controllate o che la controllano o che sono sottoposte a comune controllo), da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza.

Lo statuto può prevedere ulteriori cause di ineleggibilità, decadenza ed incompatibilità per i soggetti incaricati del controllo contabile (art. 2409-quinquies, secondo comma).

Nel caso di società di revisione, le suddette disposizioni si applicheranno sia ai soci della medesima, sia ai soggetti incaricati della revisione (art. 2409-quinquies, terzo comma).

È evidente come le norme sull'indipendenza, sopradescritte, non rappresentano una novità per i revisori che sino ad oggi hanno operato secondo i principi di revisione internazionali (vedi anche raccomandazione UE del 2002); la novità davvero significativa è che queste non saranno più articolate in un principio della professione ma contenute in una norma di legge che cancella gran parte delle interpretazioni, spesso pretestuose, dell'art. 2399, comma 1, lettera c) del codice civile richiamato dall'art. 2409-quinquies (abrogato dal d.lgs. 39/2010).



In generale il requisito dell'indipendenza deve soddisfare simultaneamente i due seguenti aspetti<sup>18</sup>:

<sup>18</sup> Documento n. 100: "...Obiettività, integrità professionale e indipendenza sono i principi fondamentali alla base dell'attività di revisione. L'obiettività, come atteggiamento mentale, non può essere soggetta a verifica esterna, e l'integrità non può essere valutata preventivamente. L'indipendenza del comportamento è il modo migliore col quale il revisore può, di fatto e agli occhi dei terzi, dimostrare che la revisione è svolta con obiettività e integrità professionale. L'indipendenza comporta due diversi profili:

- *indipendenza mentale, da intendersi come l'atteggiamento intellettuale del revisore nel considerare solo gli elementi rilevanti per l'esercizio del suo incarico escludendo ogni fattore estraneo;*
- *indipendenza formale, da intendersi come la condizione oggettiva in base alla quale il revisore sia riconosciuto indipendente, vale a dire il fatto che il revisore non debba essere associato a situazioni o circostanze che siano di rilevanza tale da indurre un terzo ragionevole e informato a mettere in dubbio le capacità del revisore di svolgere l'incarico in modo obiettivo.*



- il corretto approccio professionale all'incarico nel considerare solo gli elementi rilevanti escludendo ogni fattore estraneo (c.d. "indipendenza mentale");
- la condizione oggettiva di non essere associato a situazioni o circostanze tali da porre nel terzo il dubbio sull'obiettività di svolgimento dell'incarico (c.d. "indipendenza formale").

**Sono pertanto da ritenere inammissibili quelle situazioni in cui l'indipendenza, anche se sostanzialmente "mentale", non venisse obiettivamente percepita all'esterno in quanto formalmente opinabile.**

Tuttavia, **le relazioni d'affari o gli impegni ad instaurare tali relazioni sono vietate, a meno che si tratti di una relazione che rientra nel normale corso degli affari e non è significativa sotto il profilo della minaccia all'indipendenza del revisore<sup>19</sup>.**

Ciò detto, l'indipendenza deve sussistere sempre, dal momento in cui avviene la nomina e per l'intero svolgimento dell'incarico.

Sono riscontrabili tuttavia situazioni astrattamente idonee ad incidere sulla capacità di svolgimento della funzione di controllo in modo integro. Tra queste, merita ricordare la fattispecie dei "Gruppi".

A questo riguardo, è da ritenere che l'attività di sindaco non rientra fra le fattispecie di rapporti di lavoro autonomo incompatibili di cui all'art. 2399 c.c.. Infatti, si ritiene che non sia riscontrabile una compromissione dell'indipendenza del sindaco, dal momento che, in ogni caso si cerca di garantire un sistema di controlli più efficace all'interno del gruppo stesso, nell'interesse di tutti i soggetti interessati. È chiaro che quanto esposto non esaurisce possibili situazioni di incompatibilità e indipendenza.

In tale ambito, **il revisore o il soggetto appartenente alla sua rete possono formulare raccomandazioni al soggetto sottoposto a revisione o alla sua consociata. Queste raccomandazioni devono in ogni caso essere motivate con analisi obiettive e trasparenti affinché il soggetto sottoposto a revisione o la sua consociata possa valutare tali raccomandazioni prima di assumere la propria decisione<sup>20</sup>.**

In ogni caso, e per finire, tutte le perplessità che potranno emergere dall'applicazione della norma, potranno essere risolte e superate mediante l'onestà intellettuale dei soggetti interessati che potranno valutare il peso e la rilevanza delle minacce alla propria indipendenza e quindi assumere adeguate misure di salvaguardia ai fini di un comportamento libero e scevro da legami che possono influenzare l'autonomia del giudizio

---

*Il revisore deve porre in essere un processo di monitoraggio che gli consenta la verifica dell'osservanza del requisito di indipendenza.* ...", nov. 2004, editrice Giuffrè.

<sup>19</sup> Documento n. 100: "... 5.2.2 Una relazione rientra nel normale corso degli affari quando le relative operazioni sono effettuate a condizioni di mercato, vale a dire alle condizioni che sarebbero normalmente effettuate tra terzi estranei. Si possono citare come esempi servizi assicurativi e bancari, contratti di prestito commerciali, acquisti di attrezzature per ufficio, software per l'elaborazione dati o autoveicoli aziendali. Se queste operazioni sono effettuate alle condizioni di mercato, esse non minacciano, in generale, l'indipendenza del revisore (per esempio, acquisto di beni che sono offerti con i normali sconti comunemente praticati all'insieme degli altri clienti del soggetto sottoposto a revisione). L'accettazione di beni o servizi a condizioni favorevoli da un soggetto sottoposto a revisione non è considerato un comportamento che rientra nel normale corso degli affari. Tale comportamento tuttavia non determina una minaccia all'indipendenza del revisore solo qualora il valore dei beni o servizi provenienti dal soggetto sottoposto a revisione sia non significativo ...", nov. 2004, editrice Giuffrè.

<sup>20</sup> Ibidem.

professionale.

**Il Documento n. 200<sup>21</sup>** individua ed introduce tre pilastri della revisione legale dei conti:

- l'obiettivo della revisione contabile;
- il rischio di revisione;
- il concetto di significatività.

L'obiettivo del revisore che certifica un bilancio, è quello di **acquisire ogni elemento necessario per consentire al revisore di esprimere un giudizio se il bilancio sia redatto, in tutti gli aspetti significativi, in conformità al quadro normativo di riferimento<sup>22</sup>**.

Chiaramente la copertura degli obiettivi di revisione, definisce conseguentemente anche il regime di attività di revisione posta in essere, intesa più ampiamente come:

- Acquisizione elementi necessari;
- Valutazione del bilancio in tutti gli aspetti significativi;
- Analisi conformità alle disposizioni;
- Espressione di un giudizio professionale.

In termini di rischio di revisione<sup>23</sup>, lo stesso, collocabile all'interno della pianificazione, viene inteso come il prodotto complesso di quattro rischi aziendali tipici:

- il rischio d'impresa;
- il rischio di controllo;
- il rischio inerente;
- il rischio d'individuazione,

$$RRev = RImp \times RCon \times RIne \times RInd$$

Il rischio d'impresa<sup>24</sup>, il revisore lo valuta durante la fase di accettazione e/o di mantenimento.

Il rischio di controllo, è il rischio che il sistema di controllo interno non riesca ad evitare e/o a scoprire eventuali errori significativi. Il rischio inerente, è la probabilità che una dichiarazione contenga un errore significativo rispetto al bilancio, in assenza o con il cattivo funzionamento del controllo interno. Il rischio d'individuazione è il rischio che con il lavoro di revisione non ci si accorga che esiste un errore significativo nel bilancio.

<sup>21</sup> Documento n. 200, Obiettivi e principi generali della revisione contabile del bilancio, nov. 2006, editrice Giuffrè.

<sup>22</sup> Idem, "... 15. Il revisore deve pianificare e svolgere il lavoro di revisione al fine di ridurre il rischio di revisione ad un livello accettabilmente basso e coerente con gli obiettivi della revisione ... La ragionevole sicurezza si ottiene quando il revisore ha ridotto il rischio di revisione ad un livello accettabilmente basso".

<sup>23</sup> Idem, "La risposta del revisore alla valutazione del rischio di errori significativi a livello di bilancio nel suo complesso comprende:  
- considerazioni circa le conoscenze, l'esperienza e le capacità del personale al quale sono affidate responsabilità significative nell'incarico, inclusa la decisione se utilizzare degli esperti;  
- appropriati livelli di supervisione; e  
- considerazioni in merito all'esistenza di eventi o condizioni che possano destare dubbi significativi circa la sussistenza del presupposto della continuità aziendale."

<sup>24</sup> Idem, "... 5. Il revisore deve operare in conformità alle norme di legge, ai principi di revisione e, ove applicabili, alle raccomandazioni emanate dalla Consob. 6. Il revisore deve pianificare e svolgere la revisione con un atteggiamento di scetticismo professionale, tenuto conto che possono esistere circostanze tali da causare errori significativi nel bilancio. ...".

Il primo, il rischio d'impresa, generalmente viene valutato dal revisore durante la fase di accettazione e successivamente di mantenimento, anche con un continuo monitoraggio.

Tra le varie attività possibili da mettere in azione, sicuramente spiccano le procedure di analytical review. Trattasi di valutazioni su informazioni economico-finanziarie e dati di altra natura raccolti:

- in fase di accettazione e mantenimento del cliente;
- con l'invio di una check list al cliente;
- con interviste al cliente.

Gli obiettivi di tali procedure sono due:

- comprendere meglio l'attività del cliente;
- identificare i saldi di bilancio che possono potenzialmente contenere errori.

Alla fine dell'attività di valutazione di tale rischio, viene rilasciata una relazione contenente la valutazione in termini di score che ad esempio può andare da un basso, a un medio oppure a un rischio alto.

Il rischio di controllo, è il rischio sicuramente più importante e complicato da verificare e monitorare. Come detto è il rischio che il sistema di controllo interno all'azienda, non riesca ad evitare e/o a scoprire eventuali errori significativi. La comprensione dei controlli interni è uno dei fattori principali per la determinazione della strategia del lavoro di revisione e quindi la natura, i tempi, e l'ambito dei test da svolgere: "quanto e cosa devo fare".

Il suo esame avviene attraverso:

- interviste;
- ispezione di documenti;
- osservazione nell'applicazione dei controlli;
- applicazione dei controlli stessi.

***Il revisore deve valutare il rischio di errori significativi a livello di asserzioni quale base per la definizione delle procedure di revisione conseguenti, ancorché tale valutazione rappresenti più un giudizio che non una precisa misurazione del rischio.***

***Quando la valutazione del rischio di errori significativi svolta dal revisore include un'aspettativa di efficacia operativa dei controlli, il revisore deve svolgere procedure di conformità per supportare la propria valutazione del rischio<sup>25</sup>.***

Il rischio inerente è la probabilità che una dichiarazione contenga un errore significativo rispetto al bilancio, in assenza o con il cattivo funzionamento del controllo interno. Questo significa che, il buon funzionamento del s.c.i. non esclude la presenza di un errore significativo rispetto al bilancio, ma lo può individuare e portare all'attenzione del revisore.

---

<sup>25</sup> Idem, "... 15. Il revisore deve pianificare e svolgere il lavoro di revisione al fine di ridurre il rischio di revisione ad un livello accettabilmente basso e coerente con gli obiettivi della revisione ... La ragionevole sicurezza si ottiene quando il revisore ha ridotto il rischio di revisione ad un livello accettabilmente basso".

Mentre il cattivo funzionamento o la sua assenza ...

Quindi l'analisi del s.c.i. iniziale sarà fondamentale non solo per determinare il suo buono o cattivo funzionamento ma anche per crearsi un'aspettativa che ... nel caso di un errore significativo questo sarà individuato, da loro (sistema di controllo interno) o ... da noi (revisore legale dei conti)...

Il rischio d'individuazione è il rischio che con il lavoro di revisione non ci si accorga che esiste un errore significativo nel bilancio. Questo significa che se il rischio di controllo dipende da loro (cliente), il rischio d'individuazione dipende da noi (revisore).

È evidente come per questo rischio non esistono check list! Poiché dipende solo ed esclusivamente dal revisore ...<sup>26</sup>

*... ovvero ...*

*... dalla qualità e quantità di lavoro che svolgeremo, dalla nostra professionalità, preparazione tecnica, indipendenza e ...*

*... dal nostro sano scetticismo da revisore ...*

In ogni caso, l'ampiezza della revisione viene a "collimare" con ***l'insieme delle procedure di revisione che sono ritenute necessarie nelle varie circostanze per conseguire gli obiettivi della revisione***<sup>27</sup>.

Questo perché per il revisore svolgere la revisione legale dei conti ***in conformità ai principi di revisione significa ottenere una ragionevole sicurezza che il bilancio nel suo complesso non contenga errori significativi***<sup>28</sup>.

Tuttavia, è evidente come,

***Il revisore non può ottenere una sicurezza assoluta a causa delle limitazioni intrinseche nel processo di revisione che influenzano la capacità del revisore di individuare errori significativi***<sup>29</sup>.

Ricordiamo che un pilastro della revisione legale dei conti è la significatività, laddove con il termine significatività (anche detta materialità), viene invece intesa l'ampiezza di una omissione o di un errore tale per cui diventa probabile che il giudizio di una persona ragionevole cambierebbe o ne sarebbe influenzato.

***Pertanto, in conseguenza di quanto sopra la revisione non costituisce una garanzia che il bilancio sia privo di errori significativi***<sup>30</sup>.

Di seguito viene riportata in forma tabellare un'appendice presente nel Documento n.

<sup>26</sup> Idem, "... 5. Il revisore deve operare in conformità alle norme di legge, ai principi di revisione e, ove applicabili, alle raccomandazioni emanate dalla Consob. 6. Il revisore deve pianificare e svolgere la revisione con un atteggiamento di scetticismo professionale, tenuto conto che possono esistere circostanze tali da causare errori significativi nel bilancio. ...".

<sup>27</sup> Ibidem.

<sup>28</sup> Ibidem.

<sup>29</sup> Ibidem.

<sup>30</sup> Ibidem.

**200** circa le **norme etiche che il revisore è tenuto ad osservare** nello svolgimento della revisione legale dei conti:

- 1) *Indipendenza: il revisore deve essere in una posizione di indipendenza formale e sostanziale nell'espletamento dell'incarico;*
- 2) *competenza e diligenza: il revisore deve acquisire un adeguato livello di competenza professionale specifica, mantenere un costante aggiornamento professionale e svolgere la propria attività di revisione con diligenza professionale;*
- 3) *riservatezza: il revisore non può divulgare notizie riservate;*
- 4) *responsabilità legale: il revisore ha la responsabilità, civile e penale, stabilita dalla legge;*
- 5) *rapporti tra revisori: il rapporto tra revisori deve essere improntato su basi di correttezza e collaborazione;*
- 6) *compenso del revisore: il revisore deve percepire un compenso adeguato all'incarico svolto.*

### **1) *Indipendenza***

*La norma etica sull'indipendenza prevede che il revisore contabile sia in una posizione di indipendenza formale e sostanziale nello svolgimento dell'incarico di revisione. L'indipendenza si articola, quindi, in indipendenza legale e professionale.*

*L'indipendenza legale consiste nell'insussistenza di situazioni di incompatibilità ai sensi di legge o di regolamento.*

*L'indipendenza professionale consiste nell'atteggiamento mentale indipendente nei confronti del cliente che il revisore e i suoi collaboratori devono assumere e mantenere costantemente nel corso dello svolgimento dell'incarico.*

*Il revisore e i suoi collaboratori devono svolgere il loro incarico con integrità e obiettività e nell'assenza di qualsiasi interesse che essi possano avere, direttamente o indirettamente, con l'azienda che ha dato l'incarico, con l'azienda il cui bilancio è oggetto di revisione (se diversa), i relativi soci, amministratori e direzioni generali.*

*L'integrità è costituita non solo dall'onestà intellettuale, ma anche dall'agire con equità e sincerità.*

*L'obiettività impone al revisore di essere imparziale e libero da vincoli che possano influenzare il suo giudizio. Le norme sull'indipendenza mirano a favorire l'obiettività del revisore.*

*Pertanto il revisore deve rifiutare un incarico qualora constati la sussistenza di circostanze o vincoli che possano influenzare il suo giudizio, ovvero quando particolari circostanze possano sollevare nei terzi il fondato dubbio della mancanza di indipendenza. Non è quindi sufficiente l'onestà intellettuale del revisore, ma è altresì necessaria la condizione obiettiva di essere riconosciuto indipendente dai terzi. Ad esempio, un revisore che abbia un interesse finanziario, diretto o indiretto, in un'azienda non sarebbe nelle condizioni obiettive per rendere manifesta la sua indipendenza ai terzi, anche se la sua onestà intellettuale potrebbe fargli mantenere un atteggiamento indipendente.*

*Si osserva infine che l'indipendenza del revisore è disciplinata da un apposito documento denominato "Principi sull'indipendenza del revisore", approvato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e dal Consiglio Nazionale dei Ragionieri e dei Periti*

*Commerciali nel corso del 2005, a cui – ove applicabile – si rinvia integralmente.*

## **2) Competenza e diligenza**

*Il revisore non deve vantare competenza ed esperienza se non le possiede. La competenza professionale può essere considerata nei suoi due aspetti:*

➤ *ottenimento della competenza professionale. Può essere ottenuta con il titolo universitario adeguato, il tirocinio professionale ed un esame per l'abilitazione all'esercizio della professione in base a quanto stabilito dalla legge;*

➤ *aggiornamento professionale. Il mantenimento della competenza professionale richiede il continuo aggiornamento nelle discipline attinenti, direttamente o indirettamente l'attività di revisione. Il revisore deve, inoltre, provvedere all'adeguata formazione professionale ed al costante aggiornamento dei collaboratori in relazione al grado di esperienza da essi raggiunto.*

*La diligenza professionale è intesa come impegno del revisore e dei suoi collaboratori ad ottemperare ai propri doveri professionali e, in particolare, ad osservare i principi di revisione statuiti nello svolgimento della propria attività.*

*Quando il revisore si avvale di collaboratori, l'esercizio della diligenza professionale richiede un'adeguata direzione del lavoro svolto, un'opera costante di controllo ed un riesame critico delle risultanze e delle conclusioni raggiunte.*

## **3) Riservatezza**

*Il revisore ha l'obbligo di mantenere riservate le informazioni sugli affari dei clienti di cui è venuto a conoscenza nel corso dell'attività professionale.*

*Il dovere della riservatezza continua anche dopo la fine della relazione professionale tra cliente e revisore.*

*La riservatezza deve essere sempre osservata dal revisore, a meno che la divulgazione di informazioni non sia stata espressamente autorizzata dal cliente o imposta dalla legge.*

*Il dovere di riservatezza viene inoltre superato nei seguenti casi:*

- *per proteggere gli interessi professionali di un revisore in un procedimento legale;*
- *per permettere controlli di qualità disposti dagli organismi competenti;*
- *per rispondere a indagini di organi professionali o di vigilanza.*

*L'obbligo di riservatezza si estende ai collaboratori del revisore.*

## **4) Responsabilità legale**

*Il revisore ha la responsabilità stabilita dalla legge.*

### **4.1 Responsabilità civile**

*I principi di revisione non hanno lo scopo di interpretare le norme di legge in materia, ma di indicare dei parametri di comportamento.*

*La responsabilità civile del revisore dovrebbe essere valutata alla luce dei seguenti aspetti principali:*

- *la responsabilità del revisore sia nei confronti dell'azienda il cui bilancio è assoggettato a revisione, sia nei confronti dei terzi che subiscono un danno in conseguenza delle sue inadempienze o dei suoi errori, deve essere valutata nella misura in cui tali inadempienze od errori si riflettano sulla relazione di revisione;*
- *le inadempienze ed errori devono essere valutati in relazione alla natura della*

*revisione, che consiste nell'espressione di un giudizio professionale - raggiunto in seguito ad una revisione contabile svolta secondo i principi di revisione - sull'attendibilità con cui il bilancio stesso presenta la situazione patrimoniale finanziaria ed il risultato economico secondo le norme stabilite.*

*Conseguentemente, il revisore dovrebbe essere considerato inadempiente o in errore solo se non avesse applicato o avesse applicato erroneamente i principi di revisione e se questo comportamento avesse avuto conseguenze sulla correttezza del giudizio espresso nella relazione di revisione.*

*Per converso, il revisore non dovrebbe essere considerato responsabile qualora non avesse potuto conoscere o non avesse potuto identificare fatti fraudolenti o errori riflessi nel bilancio di esercizio, malgrado la diligente applicazione dei principi di revisione.*

*Ad esempio: l'applicazione di tecniche campionarie può portare a non identificare un errore, in quanto l'operazione che ha generato l'errore medesimo non rientra nel campione. In questo caso, se il campione è rappresentativo delle operazioni da controllare, il revisore non può essere considerato responsabile per la non identificazione dell'errore.*

#### **4.2 Responsabilità penale**

*Il revisore è responsabile penalmente per falsità nelle relazioni o comunicazioni, per ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, per i rapporti patrimoniali illecitamente intrattenuti con la società assoggettata a revisione, per i compensi illegalmente percepiti e per l'utilizzazione e divulgazione di notizie riservate, in base a quanto previsto dalla legge.*

#### **5) Rapporti tra revisori**

*Il rapporto fra revisori deve essere improntato su basi di correttezza e collaborazione.*

*I rapporti fra il revisore a cui non è stato rinnovato od è stato revocato l'incarico (revisore precedente) ed il revisore che gli succede (revisore successore) devono conformarsi alle seguenti norme etiche.*

##### **5.1 Rapporti con un'azienda che ha un altro revisore**

*Il revisore può offrire i propri servizi ad un'azienda il cui bilancio è oggetto di revisione da parte di un altro revisore solo su richiesta esplicita dell'azienda stessa.*

*In questo caso non è tenuto ad informare il revisore in carica, ma deve indicare all'azienda che non può accettare l'eventuale incarico se non dopo aver informato e consultato il precedente revisore.*

##### **5.2 Rapporti con il precedente revisore prima dell'accettazione dell'incarico**

*Il revisore a cui è stato prospettato l'incarico deve informare l'azienda della necessità di consultare il precedente revisore ed ottenere che la stessa autorizzi il precedente revisore a rendersi disponibile per tale consultazione, sollevandolo dall'obbligo di riservatezza. Se l'azienda nega tale autorizzazione, il revisore – dopo averne richiesto il motivo – deve considerare le implicazioni di tale rifiuto nel decidere l'accettazione dell'incarico.*

**6) Compenso del revisore**

*Il revisore deve percepire un compenso adeguato all'incarico svolto.*

*La necessità di un adeguato compenso è riconducibile alla posizione di indipendenza che il revisore deve oggettivamente avere nei confronti dell'azienda il cui bilancio deve essere oggetto di revisione.*

*L'indipendenza può venir meno se l'entità del compenso è tale da limitare il tempo o influenzare le qualità professionali occorrenti per formulare un giudizio sul bilancio.*

*Conseguentemente, il revisore deve tener presente quanto segue:*

- *non può essere pattuito un compenso legato al risultato della revisione;*
- *normalmente non si possono accettare compensi prestabiliti senza che vi sia la possibilità di adeguarli a fronte di fatti straordinari che richiedano un'estensione delle procedure di revisione previste;*
- *in caso di accettazione di compensi fissi, o di sostanziale riduzione dei compensi per situazioni particolari (quali le revisioni di bilanci di organizzazioni non profit), l'onere che ne deriva deve essere assorbito dal revisore senza influenzare la qualità del lavoro e l'estensione delle procedure di revisione adottate.*

Documento n. 200, *Obiettivi e principi generali della revisione contabile del bilancio*, pag. 10 e ss., nov. 2006, ed. Guffrè.

Molto importante per il revisore sarà “la cura per le carte di lavoro”. In particolare segnaliamo il Documento n. 220, *Il controllo della qualità del lavoro di revisione contabile*, ottobre 2002, ed. Giuffrè, che definisce delle regole di comportamento e una guida per il controllo della qualità del lavoro. Altrettanto importante sono le indicazioni contenute in merito nel d.lgs. n. 39/2010<sup>31</sup>.

Nella fattispecie lo stesso riporta che tutti gli iscritti nel Registro, saranno sottoposti a un controllo della qualità. Tale controllo avrà una cadenza:

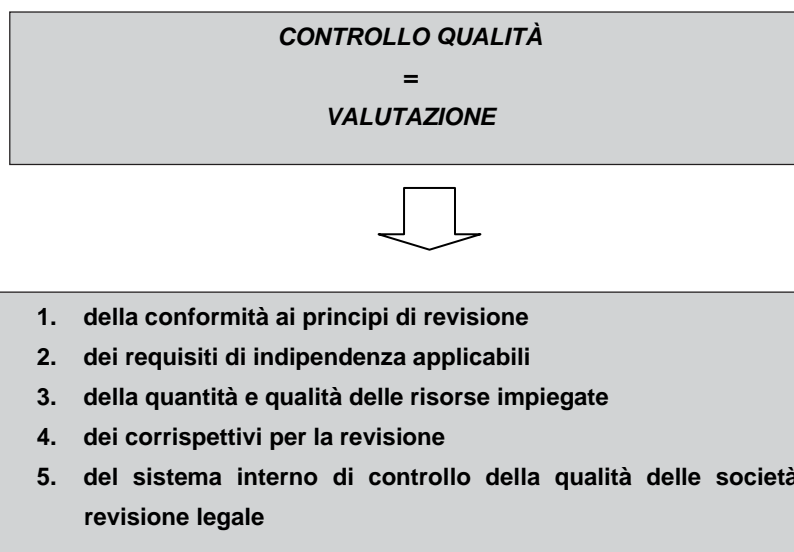
- per coloro che svolgono la revisione legale su enti non di interesse pubblico, un controllo della qualità almeno ogni sei anni;
- per coloro che svolgono la revisione legale su enti di interesse pubblico, un controllo della qualità almeno ogni tre anni.

Nel primo caso, sarà il Ministero dell'economia e delle finanze, sentita la Consob, a dettare con proprio provvedimento disposizioni che definiranno i criteri per lo svolgimento del controllo della qualità, la selezione delle persone fisiche incaricate di svolgere i controlli e la redazione della relazione.

Nel secondo caso, sarà la Consob a dettare con regolamento disposizioni che definiranno i criteri per lo svolgimento del controllo della qualità, la selezione delle persone fisiche incaricate di svolgere i controlli e la redazione della relazione.

<sup>31</sup> A. CAVALIERE, *La nuova revisione legale dei conti*, Maggioli, Rimini, 2010.





Il controllo della qualità sarà effettuato da persone fisiche in possesso di un'adeguata formazione ed esperienza professionale in materia di revisione dei conti e di informativa finanziaria e di bilancio, nonché di una formazione specifica in materia di controllo della qualità.

La selezione delle persone fisiche da assegnare a ciascun incarico di controllo della qualità avverrà in base a una procedura obiettiva volta a escludere ogni conflitto di interesse tra le persone incaricate del controllo e il revisore legale o la società di revisione legale oggetto del controllo.

Il controllo della qualità, basato su una verifica adeguata dei documenti di revisione selezionati, includerà una valutazione della conformità ai principi di revisione e ai requisiti di indipendenza applicabili, della quantità e qualità delle risorse impiegate, dei corrispettivi per la revisione, nonché del sistema interno di controllo della qualità nella società di revisione legale.

I soggetti incaricati del controllo della qualità redigeranno una relazione contenente la descrizione degli esiti del controllo e le eventuali raccomandazioni al revisore legale o alla società di revisione legale di effettuare specifici interventi, con l'indicazione del termine entro cui tali interventi sono posti in essere.

Il revisore legale e la società di revisione legale dovranno provvedere ad effettuare gli interventi indicati nella relazione del "controllore", entro il termine nella stessa definito. In caso di mancata, incompleta o tardiva effettuazione di tali interventi il Ministero dell'economia e delle finanze e la Consob negli ambiti di rispettiva competenza, possono applicare delle sanzioni.

Attualmente, ricordiamo, che per quanto attiene ai soggetti iscritti nel registro dei revisori contabili di cui al d.P.R. n. 99/1998, non è previsto alcun sistema di controllo esterno della qualità.

Tra i poteri di vigilanza attribuiti dal d.P.R. n. 99/1998 al Ministero della giustizia ed alla Commissione centrale per i revisori contabili, nonché, dal d.lgs. n. 28/2006, al Consiglio nazionale dei dottori commercialisti e degli esperti contabili, non rientra il compito di svolgere controlli esterni sulla qualità dei revisori legali e delle società di revisione contabile iscritte nel registro.

Per quanto attiene alla disciplina delle società di revisione iscritte nell'albo speciale tenuto dalla Consob, la normativa italiana è già in linea con il d.lgs. in esame.

Ai sensi dell'articolo 162, comma 1, del T.U.I.F., la Consob vigila sull'organizzazione e sull'attività delle società iscritte nell'albo speciale. Nello svolgimento di tale attività, la Consob provvede periodicamente, e comunque almeno ogni tre anni, ad effettuare controlli di qualità sulle società di revisione iscritte nell'albo speciale.

La Consob redige una relazione contenente le principali conclusioni del controllo eseguito ed eventuali raccomandazioni alla società di revisione volte ad effettuare specifici interventi entro un termine prefissato, decorso il quale la Consob può applicare vari provvedimenti, tra i quali sanzioni amministrative pecuniarie e la revoca degli incarichi di revisione.

La Consob pubblica annualmente i risultati complessivi dei controlli di qualità. Inoltre, le società di revisione iscritte nell'albo speciale applicano, tra gli altri, il PR 220. Tale principio di revisione stabilisce regole di comportamento e fornisce una guida al revisore per il controllo della qualità del lavoro svolto. Secondo tale documento, le direttive e le procedure di controllo della qualità devono essere attuate sia a livello della società di revisione nel suo insieme, che a livello di ogni singolo incarico di revisione.

Ai sensi della comunicazione Consob n. DEM/3047871 del 18 luglio 2003, le società di revisione sono inoltre tenute a comunicare alla stessa Consob le procedure adottate al fine di garantire la qualità dei lavori di revisione e le eventuali successive variazioni apportate.

Il sistema di controllo delineato dal T.U.I.F. appare già in linea con i requisiti previsti dal d.lgs.; già il controllo della qualità sui revisori contabili e sulle società di revisione che espletano incarichi di revisione nei confronti degli enti di interesse pubblico è svolto dalla Consob, anche con riferimento all'attività di revisione svolta su soggetti diversi dagli enti di interesse pubblico.

In tal caso sarà curioso "chi" eseguirà i controlli invece per i revisori che svolgono la revisione legale su enti non di interesse pubblico. Probabilmente occorrerà valutare un eventuale coinvolgimento delle associazioni professionali.

Il Ministero dell'economia e delle finanze provvederà al controllo della qualità sui revisori legali e le società di revisione legale che non hanno incarichi di revisione legale su enti di interesse pubblico, nonché in merito a:

- a) l'abilitazione, ivi compreso lo svolgimento del tirocinio, e l'iscrizione nel Registro dei revisori legali e delle società di revisione legale;

- b) la tenuta del Registro e del registro del tirocinio;
- c) la formazione continua;
- d) il rispetto delle disposizioni del presente decreto legislativo da parte dei revisori legali e delle società di revisione legale che non hanno incarichi di revisione legale su enti di interesse pubblico.



Il Ministero dell'economia e delle finanze potrà avvalersi su base convenzionale di enti pubblici o privati per lo svolgimento dei compiti, anche di indagine e accertamento, connessi all'abilitazione dei revisori legali e delle società di revisione legale, alla tenuta del Registro e del registro del tirocinio, allo svolgimento della formazione continua e al controllo della qualità.

Gli enti convenzionati svolgeranno i compiti in conformità alle disposizioni del presente decreto legislativo, dei suoi regolamenti di attuazione, e di una convenzione stipulata con il Ministero dell'economia e delle finanze.

Gli stessi si doteranno di procedure idonee a prevenire, rilevare e gestire conflitti di interesse o altre circostanze che, nello svolgimento dei compiti delegati, potranno compromettere l'indipendenza rispetto agli iscritti nel Registro o nel registro del tirocinio.

Il Ministero dell'economia e delle finanze vigilerà sul corretto e indipendente svolgimento dei compiti delegati da parte degli enti sopra citati, e potrà indirizzare loro raccomandazioni e in ogni momento, recedere senza oneri dalle convenzioni, avocando i compiti delegati.

**Nell'esercizio della vigilanza, il Ministero dell'economia e delle finanze potrà:**

- a) richiedere la comunicazione, anche periodica, di dati e notizie e la trasmissione di atti e documenti, con le modalità e nei termini dalla stessa stabiliti;
- b) eseguire ispezioni e assumere notizie e chiarimenti, anche mediante audizione, dai revisori legali e dai soci, dagli amministratori, dai membri degli organi di controllo e dai dirigenti della società di revisione legale;

- c) richiedere notizie, dati o documenti sotto qualsiasi forma stabilendo il termine per la relativa comunicazione e procedere ad audizione personale, nei confronti di chiunque possa essere informato dei fatti.

Lo svolgimento delle funzioni attribuite al Ministero dell'economia e delle finanze e al Ministero della giustizia dal presente decreto sarà finanziato dai contributi degli iscritti nel Registro. Gli iscritti nel Registro saranno tenuti al versamento dei contributi entro il 31 gennaio di ciascun anno. In caso di omesso o ritardato pagamento dei contributi, il Ministero dell'economia e delle finanze potrà adottare provvedimenti di sanzione.

Con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, di concerto con il Ministro della giustizia, saranno definiti annualmente l'entità dei contributi, commisurati al mero costo del servizio reso, nonché la ripartizione degli stessi tra i due Ministeri. Per le funzioni il cui costo varia in relazione alla complessità dell'attività svolta dall'iscritto nel Registro, il contributo sarà commisurato all'ammontare dei ricavi e dei corrispettivi realizzati dagli iscritti e in misura tale da garantire l'integrale copertura del costo del servizio.

Entro il 30 aprile di ciascun anno il Ministero dell'economia e delle finanze pubblicherà sul proprio sito internet una relazione sull'attività svolta. Nella relazione saranno illustrati, tra l'altro, i risultati complessivi dei controlli della qualità.

La Consob vigilerà sull'organizzazione e sull'attività dei revisori legali e delle società di revisione legale che avranno incarichi di revisione legale su enti di interesse pubblico per controllarne l'indipendenza e l'idoneità tecnica. Nello svolgimento di tale attività, la Consob provvederà ad effettuare su tali soggetti il controllo della qualità.

I soggetti che svolgono la revisione legale dei conti presso enti di interesse pubblico osserveranno i principi relativi al sistema di controllo interno della qualità elaborati da associazioni e ordini professionali e approvati dalla Consob, ovvero emanati dalla Consob.

**Nell'esercizio della vigilanza, la Consob potrà:**

- a) richiedere la comunicazione, anche periodica, di dati e notizie e la trasmissione di atti e documenti, con le modalità e nei termini dalla stessa stabiliti;
- b) eseguire ispezioni e assumere notizie e chiarimenti, anche mediante audizione, dai revisori legali e dai soci, dai componenti degli organi di amministrazione e controllo e dai dirigenti della società di revisione legale;
- c) richiedere notizie, dati o documenti sotto qualsiasi forma stabilendo il termine per la relativa comunicazione e procedere ad audizione personale, nei confronti di chiunque possa essere informato dei fatti.

**La Consob potrà delegare compiti connessi all'effettuazione dei controlli della qualità ad un altro ente**, conservando le seguenti responsabilità:

- a) l'approvazione e l'eventuale modifica dei metodi e dei programmi di controllo;
- b) l'approvazione e l'eventuale modifica delle relazioni;
- c) l'approvazione o la designazione dei soggetti incaricati del controllo della qualità;
- d) l'emanazione di raccomandazioni e di istruzioni in qualsiasi forma destinate all'ente al quale sono stati delegati i compiti.

L'ente di cui al comma 4 svolge i compiti in conformità alle disposizioni del presente decreto legislativo, dei suoi regolamenti di attuazione, e di una convenzione stipulata con la Consob.

L'ente eventualmente convenzionato con la Consob, si doterà di procedure idonee a prevenire, rilevare e gestire conflitti di interesse o altre circostanze che, nello svolgimento dei compiti delegati, potranno compromettere l'indipendenza rispetto agli iscritti nel Registro o nel registro del tirocinio.

La Consob vigilerà sul corretto e indipendente svolgimento dei compiti delegati da parte dell'ente convenzionato, potrà indirizzare ad esso raccomandazioni, potrà in ogni momento revocare la delega e recedere senza oneri dalla convenzione, avocando i compiti delegati.

La Consob potrà partecipare ai controlli svolti dall'ente convenzionato e avere accesso a ogni documento pertinente.

La relazione conseguente sarà comunicata ai revisori legali ed alle società di revisione legale e discussa con tali soggetti prima della sua finalizzazione.

Non potranno essere incaricati del controllo della qualità i revisori legali che avranno incarichi di revisione legale e i soggetti che avranno rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione, consulenza, impiego o di altra natura professionale, ivi compresa l'assunzione di cariche sociali, con un revisore legale o con una società di revisione legale.

Un soggetto non potrà essere incaricato del controllo della qualità se non sono trascorsi almeno due anni dalla cessazione di ogni rapporto, diretto o indiretto, di collaborazione, consulenza, impiego o di altra natura professionale, ivi compresa l'assunzione di cariche sociali, con il revisore legale o la società di revisione legale oggetto del controllo di qualità.

I risultati complessivi dei controlli della qualità saranno illustrati dalla Consob nella relazione di cui all'articolo 1, tredicesimo comma, del decreto-legge 8 aprile 1974, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 giugno 1974, n. 216, e pubblicati sul proprio sito internet.

A parere di chi scrive, pur non essendo molto chiaro quali siano le rispettive competenze dell'autorità di vigilanza e della Consob per gli iscritti al registro che ricoprono incarichi sia in enti di interesse pubblico sia in società non di interesse pubblico, appare pacifico poter comunque concludere che i controlli di qualità degli iscritti al registro che rivestono incarichi in società o enti di interesse pubblico sono di competenza Consob, limitatamente a tali incarichi.

Il Ministero dell'economia e delle finanze e la Consob collaboreranno tra loro, anche mediante scambio di informazioni, al fine di agevolare le rispettive funzioni, individuando forme di coordinamento anche attraverso protocolli d'intesa o l'istituzione di comitati di coordinamento. Dette autorità, limitatamente all'esercizio delle predette funzioni, non

potranno reciprocamente opporsi il segreto d'ufficio<sup>32</sup>.

Relativamente alla forma, contenuto ed ampiezza della documentazione che deve porre in essere il revisore, il **Documento n. 230**<sup>33</sup> riporta ***le regole di comportamento e ... una guida per la predisposizione della documentazione relativa ad incarichi di revisione contabile.***

In particolare, ***l'Appendice elenca altri principi di revisione che contengono indicazioni e linee guida su aspetti specifici in tema di documentazione del lavoro. Norme di legge e regolamenti possono prevedere ulteriori adempimenti relativi alla documentazione***<sup>34</sup>.

Secondo il principio di revisione in esame, il revisore deve documentare il lavoro svolto, al fine di supportare il giudizio di revisione e confermare che il lavoro è stato eseguito nel rispetto dei principi di revisione stessi.

Quindi il revisore deve perseguire i seguenti obiettivi:

- documentare opportunamente il lavoro svolto;
- fornire dettagli sufficienti su eventuali problemi incontrati e sulle conclusioni raggiunte;
- impiegare una metodologia standard e logica di lavoro e formalizzazione della revisione;
- contenere sufficienti dettagli da permettere ad un revisore esperto, estraneo alla revisione, di verificare in futuro in qualsiasi momento il lavoro svolto e giungere alle stesse conclusioni.

Tutta la documentazione preparata deve essere chiara, accurata e leggibile, a meno che sia redatta su supporti informatici<sup>35</sup>. La quantità dei documenti raccolti dipende dal giudizio professionale di ogni revisore e sulla base di ogni tipologia di lavoro e "cliente revisionato"<sup>36</sup>.

Affinché i dossier di lavoro possano essere facilmente identificati e consultabili, anche a distanza di tempo, dovrebbero contenere almeno le seguenti informazioni minimali<sup>37</sup>:

- denominazione del cliente;
- argomento trattato;
- esercizio / anno di riferimento;
- iniziali di chi ha predisposto "la carta di lavoro" e la data;
- riferimento ad eventuali allegati.

Molto utile può essere un buon indice di riferimento quale guida e modificabile di conseguenza, in modo da riflettere fedelmente i contenuti del file diversamente da

<sup>32</sup> Il Documento n. 220, ott. 2002, ed. Giuffrè, da pagina 4 e ss. riporta degli esempi di procedure generali di controllo della qualità di una società di revisione in appendice che ogni revisore, nel suo piccolo, può adattare.

<sup>33</sup> Documento n. 230, sett. 2007, La documentazione del lavoro di revisione, ed. Giuffrè.

<sup>34</sup> Ibidem.

<sup>35</sup> Idem: "... 7. La documentazione della revisione può essere formalizzata su supporto cartaceo, elettronico o di altro tipo."

<sup>36</sup> Idem: "... In ogni caso, non è né necessario né fattibile documentare ogni aspetto tenuto in considerazione durante l'attività di revisione."

<sup>37</sup> Idem: "... 8. Il revisore di norma esclude dalla documentazione della revisione le bozze superate di carte di lavoro e di bilanci, annotazioni che riportano considerazioni incomplete o preliminari, versioni superate di documenti corretti per errori di stampa o di altra natura e duplicati di documenti."

cliente in cliente.

*Attenzione ai modelli standard ... meglio un buon indice "rustico" ma che riproduce fedelmente il contenuto delle carte preparate ... Pensate al caso di un indice incongruente con le carte sottostanti ... si potrebbe pensare che ci possano essere carte lavoro nascoste, quando in realtà potrebbero non essere mai state redatte perché non necessarie sul lavoro specifico ...*

Per ogni sezione della revisione che porti ad una conferma dei dati di bilancio, sarebbe opportuno preparare sempre una carta di lavoro riassuntiva con eventuali rimandi a prospetti e/o tabelle giustificative.

Come già ampiamente riportato nella Seconda Parte del presente manuale, e a cui rimando per dettagli, per ogni test di revisione e quindi di lavoro svolto, è opportuno impostare la carta di lavoro con i seguenti contenuti:

- obiettivo del test;
- lavoro svolto;
- metodo per determinare la dimensione del campione;
- fonte dell'informazione (in caso non sia evidente);
- spiegazione di ogni segno o simbolo utilizzato;
- rimandi ad altre schede;
- risultati ottenuti;
- analisi degli errori o dei problemi sorti;
- conclusioni tratte dai risultati dei test;
- raccomandazioni o questioni da affrontare in futuro (se ce ne sono).

Le carte lavoro possono essere di sette tipi diversi:

1. esame fisico;
2. ricalcolo;
3. documentazione;
4. conferma;
5. verifiche di coerenza (analytical procedures);
6. colloqui;
7. osservazione.

I dossier di carte lavoro vengono conservati come:

- dossier permanenti (permanent files);
- dossier correnti (current files).

I permanent files contengono dati storici sul cliente che abbiano una rilevanza continuativa per la revisione.

I current files includono invece le informazioni e i dati relativi all'incarico per l'esercizio in corso. Solitamente questi ultimi si suddividono in:

- dossier generale;
- carte lavoro civilistico e consolidato;
- dossier fiscale;

- dossier circolarizzazioni;
- dossier inventario.

Il rapporto tra i tipi di evidenza e gli obiettivi di revisione sono:

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1. Validità	X		X	X	X	X	
2. Completezza	X	X	X	X	X	X	
3. Cut-off	X		X	X	X	X	
4. Proprietà			X	X		X	
5. Accuratezza		X			X		
6. Valutazione	X	X	X	X	X	X	X
7. Classificazione			X		X	X	
8. Divulgazione			X	X	X	X	

**Nota:**

1. Esame fisico
2. Ricalcolo
3. Documentazione
4. Conferma
5. Verifiche di coerenza
6. Colloqui
7. Osservazione

*Ricordiamoci sempre che per poter raggiungere gli obiettivi di revisione richiesta dal Documento n. 200, le **carte di lavoro dovranno essere sempre:***

***accurate, leggibili, ripercorribili e significative.  
Mai allegare carte di lavoro “non lavorate”.***

Tutta la documentazione deve essere custodita con molta cura (... non lasciare la documentazione presso il cliente salvo sotto chiave ...) <sup>38</sup>.

I principi di revisione che si occupano della corretta formalizzazione delle carte di lavoro, a oggi, sono:

- Documento n. 230 La documentazione del lavoro di revisione;
- Documento n. 240, La responsabilità del revisore nel considerare le frodi nel corso della revisione contabile del bilancio paragrafi 60, e 104-108;
- Documento n. 250 Gli effetti connessi alla conformità a leggi e a regolamenti, paragrafo 25;
- Documento n. 260 Comunicazione di fatti e circostanze attinenti la revisione ai

<sup>38</sup> Idem: “... Di norma per il completamento della raccolta della documentazione è adeguato un termine di 60 giorni dalla data della relazione di revisione. ... Le carte di lavoro devono essere conservate per un periodo di dieci anni. Tale termine è stabilito facendo riferimento alle norme relative alla conservazione delle scritture contabili.”



- responsabili delle attività di governance, paragrafo 16;
- Documento n. 300 Pianificazione della revisione contabile del bilancio, paragrafi 22-26;
  - Documento n. 315 La comprensione dell'impresa e del suo contesto e la valutazione dei rischi di errori significativi, paragrafi 122 e 123;
  - Documento n. 330 Le procedure di revisione in risposta ai rischi identificati e valutati, paragrafo 73;
  - Documento n. 505 Le conferme esterne, paragrafo 33;
  - Documento n. 580 Le attestazioni della direzione, paragrafo 10;
  - Documento n. 600 L'utilizzo del lavoro di altri revisori, paragrafo 13.

L'obiettivo del revisore che certifica un bilancio è quello di **acquisire ogni elemento necessario per consentire al revisore di esprimere un giudizio se il bilancio sia redatto, in tutti gli aspetti significativi, in conformità al quadro normativo di riferimento**<sup>39</sup>.

Il Documento n. 240<sup>40</sup> riporta come **errori in bilancio possono derivare da frodi o da comportamenti o eventi non intenzionali**.

Specificando che **un "errore" nel bilancio non dovuto a frodi è determinato da un comportamento o evento non intenzionale ...**

Quindi in sintesi:

- un errore non dovuto a frodi è quello generato da un comportamento o evento non intenzionale;
- un errore dovuto a frodi è quello generato da un atto intenzionale, dolosamente posto in essere, al fine di ottenere un vantaggio ingiusto o illecito.

In tal caso il revisore sarà interessato solo a quelle frodi che comportano la presenza di errori significativi in bilancio<sup>41</sup>.

Tuttavia, come si vedrà più approfonditamente più avanti, la revisione legale dei conti, pur svolgendola in conformità ai principi di revisione, non garantisce di ottenere una sicurezza assoluta proprio per le limitazioni intrinseche che il processo di revisione incontra, ma solo una ragionevole sicurezza che il bilancio nel suo complesso non contenga errori significativi<sup>42</sup>.

Quindi, la successiva scoperta nel bilancio di un errore significativo dovuto a frodi non indica di per sé che la revisione contabile non sia stata svolta secondo i principi di revisione.

La revisione legale dei conti è infatti soggetta a limitazioni quali:

- l'esercizio del giudizio professionale;
- l'utilizzo di verifiche a campione;

<sup>39</sup> Documento n. 200, Obiettivi e principi generali della revisione contabile del bilancio, nov. 2006, editrice Giuffrè.

<sup>40</sup> Documento n. 240, La responsabilità del revisore nel considerare le frodi nel corso della revisione contabile del bilancio, ott. 2006, editrice Giuffrè.

<sup>41</sup> Documento n. 200, Obiettivi e principi generali della revisione contabile del bilancio, nov. 2006, editrice Giuffrè.

<sup>42</sup> Ibidem.

- limitazioni intrinseche del controllo interno;
- la natura persuasiva piuttosto che conclusiva, di molti degli elementi probativi disponibili per il revisore.

Ricordiamoci sempre che l'obiettivo del revisore legale dei conti è quello di consentire di esprimere un giudizio se il bilancio nel suo complesso sia redatto, in tutti gli aspetti significativi, in conformità al quadro normativo sull'informazione economico-finanziaria applicabile<sup>43</sup>.

La cartina al tornasole che "testimonia" il lavoro di revisione eseguito a regola d'arte, è l'aver posto in essere tutte le procedure di revisione previste che consentano la raccolta di "evidenza" sufficiente ed adeguata e che la successiva relazione sia coerente con le evidenze raccolte.

Ricordiamoci che **la revisione svolta in conformità ai principi di revisione raramente comporta la verifica dell'autenticità della documentazione, né se il revisore è preparato a tale scopo o ci si può attendere che sia considerato un esperto in questo campo**<sup>44</sup>.

In ogni caso, un po' di sano scetticismo professionale ... torna sempre bene!

**Lo scetticismo professionale comporta che il revisore si interroghi costantemente se le informazioni e gli elementi probativi acquisiti segnalino la possibilità di errori significativi dovuti a frodi**<sup>45</sup>.

Ad esempio, durante il processo di revisione, il revisore "esperto" non potrà ritenersi soddisfatto da elementi probativi (carte di lavoro) non persuasivi basandosi solo sulla convinzione che la direzione e i vari responsabili siano ... onesti e integri.

Relativamente alla responsabilità del revisore legale dei conti, ricordiamo che il d.lgs. n. 39 del 27 gennaio 2010 riporta che i revisori legali e le società di revisione legale rispondono in solido tra loro e con gli amministratori nei confronti della società che ha conferito l'incarico di revisione legale, dei suoi soci e dei terzi per i danni derivanti dall'inadempimento ai loro doveri. Nei rapporti interni tra i debitori solidali, essi saranno responsabili nei limiti del contributo effettivo al danno cagionato.

Il responsabile della revisione ed i dipendenti che avranno collaborato all'attività di revisione contabile saranno responsabili, in solido tra loro, e con la società di revisione legale, per i danni conseguenti da propri inadempimenti o da fatti illeciti nei confronti della società che avrà conferito l'incarico e nei confronti dei terzi danneggiati. Essi saranno responsabili entro i limiti del proprio contributo effettivo al danno cagionato.

L'azione di risarcimento nei confronti dei responsabili ai sensi del presente articolo si prescriverà nel termine di cinque anni dalla data della relazione di revisione sul bilancio

<sup>43</sup> Ibidem.

<sup>44</sup> Documento n. 240, La responsabilità del revisore nel considerare le frodi nel corso della revisione contabile del bilancio, ott. 2006, editrice Giuffrè.

<sup>45</sup> Ibidem.

d'esercizio o consolidato emessa al termine dell'attività di revisione cui si riferisce l'azione di risarcimento.

Prima di tale decreto, nel nostro ordinamento già operava un sistema di responsabilità c.d. proporzionale per i soggetti incaricati della revisione contabile.

In particolare, l'art. 2409-sexies del codice civile stabiliva che i soggetti incaricati del controllo contabile:

- a) "sono sottoposti alle disposizioni dell'art. 2407", e
- b) sono "responsabili nei confronti della società, dei soci e dei terzi per i danni derivanti dall'inadempimento ai loro doveri".

L'art. 2407, secondo comma, c.c. (richiamato dall'art. 2409-sexies con riferimento ai soggetti incaricati del controllo contabile) stabiliva che i membri del collegio sindacale sono "responsabili solidalmente con gli amministratori per i fatti o le omissioni di questi, quando il danno non si sarebbe prodotto se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi della loro carica".

Quindi, alla luce dei due articoli citati, i soggetti incaricati del controllo contabile potevano essere responsabili:

- a) per i danni cagionati da fatti od omissioni degli amministratori, solidalmente con gli amministratori stessi, sotto la duplice condizione che:
  - avessero omesso di vigilare "in conformità degli obblighi della loro carica";
  - il danno (pur cagionato dai fatti od omissioni degli amministratori) non si sarebbe prodotto, se essi non fossero incorsi nella predetta omissione;
- b) per i danni direttamente derivanti dall'inadempimento dei loro doveri, senza alcun vincolo di solidarietà passiva con altri soggetti, e senza alcuna specifica condizione ulteriore (al di fuori delle condizioni di carattere generale dettate dagli artt. 1218 e ss. e 2043 c.c., in tema di responsabilità contrattuale ed extracontrattuale: in primis, nesso di causalità).

È evidente che, pur non essendo prevista una specifica limitazione del risarcimento dovuto dai soggetti iscritti nel registro dei revisori contabili, è comunque stabilito che gli stessi rispondano esclusivamente nei limiti del danno cagionato o comunque riconducibile a loro specifiche responsabilità nell'esecuzione dell'incarico.

La responsabilità dei revisori sussiste, in particolare, sia per i danni cagionati da fatti od omissioni degli amministratori, che non si sarebbero verificati se essi "avessero vigilato in conformità degli obblighi della loro carica", sia per i danni direttamente riconducibili al loro operato (con l'unica differenza che, nel primo caso, la responsabilità è solidale con quella diretta degli amministratori).

In tal senso, pertanto, può ritenersi che nel nostro ordinamento sia già operativo un sistema di responsabilità proporzionale, ovvero (secondo la definizione utilizzata dalla Commissione europea nel documento di consultazione) un sistema nel quale i soggetti incaricati della revisione rispondono unicamente per la quota di danno riconducibile al loro

effettivo grado di responsabilità.

Più precisamente, la determinazione del grado di responsabilità del revisore – e, dunque, del livello del risarcimento – è affidata al giudice civile, ex post (con ciò che ne consegue in termini di effettività della tutela, stante la lunghezza dei tempi processuali).

È peraltro ammissibile, ai sensi dell'art. 1229 c.c., anche una preventiva pattuizione in ordine al riparto della responsabilità, tra revisore e società sottoposta a revisione, con i soli limiti del dolo e della colpa grave, nonché della violazione di norme di ordine pubblico.

Con riferimento alle società di revisione iscritte nell'albo speciale tenuto dalla Consob, l'art. 164 del T.U.I.F. disciplina il regime di responsabilità mediante un espresso rinvio all'art. 2407 del codice civile.

Per tali società di revisione è prevista soltanto una responsabilità solidale con gli amministratori “per i fatti o le omissioni di questi, quando il danno non si sarebbe prodotto se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi della loro carica” (e non anche la responsabilità diretta per i danni derivanti dall'inadempimento dei loro doveri, come viceversa previsto dall'art. 2409-sexies, c.c.).

Valgono comunque, anche in questo caso, le considerazioni suesposte in ordine alla vigenza di un sistema di responsabilità proporzionale, con determinazione del grado di responsabilità del revisore affidata al giudice civile, ex post, e con ammissibilità di preventive pattuizioni in ordine al riparto della stessa (salvi i limiti del dolo, della colpa grave e delle norme di ordine pubblico).

Per tali società di revisione è previsto altresì (quale specifico requisito per l'iscrizione nell'albo speciale) che le stesse siano munite di idonea garanzia bancaria o assicurativa, ovvero abbiano stipulato una polizza assicurativa della responsabilità civile per negligenze ed errori professionali, comprensiva della garanzia per l'infedeltà dei dipendenti (art. 161, comma 4, del T.U.I.F.).

Si riportano di seguito le appendici del Documento n. 240, La responsabilità del revisore nel considerare le frodi nel corso della revisione contabile del bilancio, costituenti valide guide di esempio per l'individuazione di fattori di rischio di frodi, delle possibili procedure di revisione in risposta ai rischi identificati e circostanze che indicano la possibile esistenza di frodi.

## Appendice 1<sup>46</sup>

### **Esempi di fattori di rischio di frodi**

*I fattori di rischio di frode indicati nella presente appendice sono esempi di quei fattori di rischio in cui il revisore può tipicamente imbattersi nell'ambito di un'ampia gamma di situazioni. Sono separatamente presentati gli esempi concernenti i due tipi di frode*

<sup>46</sup> Documento n. 240, La responsabilità del revisore nel considerare le frodi nel corso della revisione contabile del bilancio, ott. 2006, editrice Giuffrè.

*rilevanti per il revisore: la falsa informativa economico-finanziaria e le appropriazioni illecite di beni ed attività dell'impresa.*

*Per ciascuno di questi tipi di frode, i fattori di rischio sono ulteriormente suddivisi sulla base di tre condizioni generalmente presenti quando si riscontrano errori significativi dovuti a frodi:*

- a. incentivi/pressioni;*
- b. occasioni;*
- c. inclinazioni/giustificazioni.*

*Anche se i fattori di rischio qui descritti illustrano una larga casistica di situazioni che possono essere riscontrate dal revisore, essi rappresentano solo esempi e, quindi, il revisore può identificarne di ulteriori o differenti. Non tutti gli esempi qui descritti sono rilevanti in tutte le circostanze e alcuni di essi possono assumere maggiore o minore valenza in imprese di diverse dimensioni o con differenti caratteristiche della struttura proprietaria, o a causa di altre caratteristiche o circostanze. Inoltre, l'ordine secondo il quale gli esempi dei fattori di rischio sono presentati non intende rifletterne la relativa importanza o frequenza.*

### ***I fattori di rischio connessi ad errori derivanti da una falsa informativa economico-finanziaria***

*I seguenti sono esempi di fattori di rischio connessi ad errori derivanti da una falsa informativa economico-finanziaria.*

#### ***Incentivi/Pressioni***

*La stabilità o la redditività economico-finanziaria sono minacciate da condizioni economiche, di settore o da condizioni operative dell'impresa quali, ad esempio:*

- forte concorrenza o saturazione del mercato accompagnate dalla riduzione dei margini;*
- grande vulnerabilità ai rapidi cambiamenti, quali quelli connessi alla tecnologia, all'obsolescenza dei prodotti e ai tassi d'interesse;*
- significativa riduzione della domanda e crescenti insuccessi commerciali nel settore in cui l'impresa opera o nell'intero sistema economico;*
- margini operativi in perdita che comportano una minaccia di fallimento, liquidazione o acquisizione ostile imminente;*
- ricorrenti flussi di cassa operativi negativi o incapacità di tale gestione di generare flussi positivi, mentre si segnalano utili o utili in crescita;*
- rapida crescita o redditività insolita specialmente se confrontata con quella di altre società operanti nello stesso settore;*
- introduzione di nuovi obblighi contabili, societari o di altra natura.*

*Eccessive pressioni sulla direzione per il raggiungimento degli obiettivi e delle aspettative di terzi, sussistono a causa di:*

- attese sulla redditività o sugli andamenti da parte di analisti, investitori istituzionali, creditori importanti ovvero altri soggetti terzi (in particolare le attese che appaiono eccessivamente aggressive o irrealistiche), comprese le aspettative create dalla direzione stessa per mezzo, ad esempio, di comunicati stampa o anticipazioni sui bilanci*

*eccessivamente ottimistici;*

- *necessità di trovare nuovi finanziamenti o capitali per mantenere la competitività, incluso il finanziamento di consistenti spese di ricerca e sviluppo o di nuovi investimenti;*
- *difficoltà nel rispettare i requisiti di quotazione su mercati regolamentati, le scadenze dei debiti o altri vincoli imposti dai contratti di finanziamento;*
- *effetti negativi, percepiti o reali, derivanti dalla presentazione di risultati economico-finanziari modesti, per operazioni rilevanti in corso quali aggregazioni aziendali o aggiudicazioni di contratti.*

*Le informazioni disponibili indicano che la posizione finanziaria personale della direzione e dei responsabili dell'attività di governance è minacciata dalla performance economico-finanziaria dell'impresa in quanto:*

- *sussiste un loro significativo interesse economico nell'impresa;*
- *una parte considerevole dei loro compensi (per esempio, bonus, stock options, partecipazione agli utili) è strettamente correlata al raggiungimento di obiettivi aggressivi di capitalizzazione di borsa, di risultati operativi, di posizione finanziaria o di flussi finanziari;*
- *esistono garanzie personali a fronte dei debiti dell'impresa.*

### **Occasioni**

*La natura del settore o dell'operatività dall'impresa crea occasioni per una falsa informativa economico-finanziaria.*

*Ciò può derivare da:*

- *rilevanti operazioni con parti correlate non rientranti nella attività ordinaria dell'impresa, oppure con imprese correlate non sottoposte a revisione contabile o revisionate da un altro revisore;*
- *una posizione economico-finanziaria molto forte o la possibilità di dominare un settore che consenta all'impresa di dettare termini e condizioni ai fornitori o ai clienti che può dar luogo a operazioni scorrette o a condizioni non di mercato;*
- *attività, passività, ricavi e costi basati su stime significative che implicano valutazioni soggettive o incertezze che sono difficili da supportare;*
- *operazioni inusuali, rilevanti o molto complesse, specialmente quelle effettuate in prossimità della fine dell'esercizio che comportano dubbi riguardo al principio della sostanza sulla forma;*
- *operazioni rilevanti svolte da o con soggetti esteri domiciliati in giurisdizioni con differente ambiente economico e culturale;*
- *utilizzo di intermediari in situazioni dove non appaiono chiari i motivi economici del loro coinvolgimento;*
- *significativi conti bancari, società controllate o filiali in paradisi fiscali senza chiare motivazioni economiche.*

*Vi è un'inefficace supervisione della direzione a causa:*

- *del ruolo dominante sulla direzione da parte di un singolo individuo o di un piccolo gruppo, in assenza di controlli che compensino tale situazione (non si considera qui il caso dell'impresa diretta dal proprietario);*
- *della inefficace supervisione, da parte dei responsabili dell'attività di governance sul*

*processo di predisposizione dell'informativa economico-finanziaria e sul controllo interno. Vi è una struttura organizzativa è complessa o instabile, come si evidenzia in presenza di:*

- difficoltà nell'identificazione dei soggetti che controllano l'impresa;*
- una struttura organizzativa eccessivamente complessa che comporta la presenza di strutture societarie o linee direzionali di autorità insolite;*
- un'elevata rotazione dei componenti più anziani della direzione, del responsabile degli affari legali e dei responsabili dell'attività di governance.*

*Gli elementi del controllo interno sono carenti a causa:*

- di un inadeguato monitoraggio dei controlli, compresi quelli automatizzati e quelli sulla predisposizione delle situazioni contabili infrannuali (nei casi in cui si richiede la pubblicazione di tali informazioni);*
- di alti tassi di rotazione del personale o dell'utilizzo di personale poco capace in contabilità, nella revisione interna o nei sistemi informativi;*
- dell'utilizzo di sistemi informativi e contabili inefficaci, fra cui situazioni che comportino significative debolezze nel controllo interno.*

### ***Inclinazioni/Giustificazioni***

- Inefficace comunicazione, attuazione, sostegno o verifica del rispetto di valori e di principi etici da parte della direzione o comunicazione di valori o principi etici inadeguati;*
- eccessiva partecipazione o coinvolgimento di componenti della direzione, di estrazione non finanziario/contabile, nella scelta delle politiche contabili o nella definizione di stime contabili rilevanti;*
- la conoscenza di precedenti violazioni di leggi in tema di mercato dei capitali o di altre leggi o regolamenti oppure di cause contro la società, contro i vertici della direzione o contro i responsabili dell'attività di governance in cui viene denunciata l'esistenza di frodi e la violazione di leggi e regolamenti;*
- un eccessivo interesse da parte della direzione nel mantenimento o nell'aumento del prezzo delle azioni dell'impresa o degli andamenti della redditività;*
- l'abitudine della direzione ad impegnarsi con analisti, creditori e altri terzi al raggiungimento di previsioni aggressive e non realistiche;*
- il mancato intervento della direzione per il tempestivo superamento delle debolezze identificate nel controllo interno;*
- l'interesse da parte della direzione all'uso, giustificato da ragioni fiscali, di mezzi impropri volti alla minimizzazione degli utili di bilancio;*
- un basso livello morale dei vertici della direzione;*
- confusione, da parte del proprietario amministratore, delle operazioni personali con quelle dell'impresa;*
- liti tra i soci di una impresa ad azionariato ristretto;*
- ripetuti tentativi della direzione di giustificare contabilizzazioni residuali inappropriate sulla base della loro scarsa significatività;*
- i rapporti difficili tra la direzione ed il revisore attuale o il precedente revisore, come è evidenziato dalle seguenti circostanze:*
- frequenti contrasti con l'attuale o il precedente revisore su aspetti connessi alla contabilità, alla revisione ed al bilancio;*

- irragionevoli pretese nei riguardi del revisore, come nel caso di irragionevoli scadenze per il completamento del lavoro di revisione o per l'emissione della relazione;
- restrizioni formali o informali imposte al revisore che non correttamente ne limitano la possibilità di entrare in contatto con persone o accedere ad informazioni, ovvero la possibilità di comunicare efficacemente con i responsabili dell'attività di governance;
- comportamenti prepotenti della direzione nelle comunicazioni con il revisore, in particolare con tentativi di influenzarne l'ampiezza del lavoro o la scelta o il mantenimento del personale assegnato o consultato per la gestione della revisione.

### **Fattori di rischio che emergono da errori dovuti ad appropriazioni illecite di beni ed attività dell'impresa**

*I fattori di rischio connessi ad errori che emergono da appropriazioni illecite di beni ed attività dell'impresa sono anch'essi classificati in funzione delle condizioni che generalmente sussistono nei casi di frode:*

- a. incentivi/pressioni;
- b. occasioni;
- c. inclinazioni/giustificazioni.

*Alcuni dei fattori di rischio connessi agli errori che derivano da una falsa informativa economico finanziaria possono essere presenti anche quando gli errori derivano da appropriazioni illecite.*

*Ad esempio, l'inefficace controllo da parte della direzione e la debolezza del controllo interno possono essere presenti sia nel caso di errori dovuti ad una falsa informativa economico-finanziaria che ad un'appropriazione illecita. I seguenti sono esempi di fattori di rischio connessi ad errori che derivano da un'appropriazione illecita di beni ed attività dell'impresa.*

#### **Incentivi/Pressioni**

1. *Debiti personali possono creare pressioni sui componenti della direzione o sui dipendenti che hanno accesso alla gestione delle disponibilità finanziarie e ad altre attività suscettibili di furto, spingendoli a commettere un'appropriazione illecita.*
2. *Una situazione conflittuale tra l'impresa ed i dipendenti che hanno accesso alle disponibilità finanziarie o ad altre attività suscettibili di furto, può motivare gli stessi ad appropriarsi illecitamente di questi beni ed attività. Esempi di situazioni conflittuali potrebbero riferirsi a:*
  - *la conoscenza o l'anticipazione di piani futuri di riduzione del personale;*
  - *la conoscenza o l'anticipazione di modifiche al sistema retributivo del personale o ai suoi piani di incentivazione;*
  - *promozioni, remunerazioni o altri riconoscimenti considerati non in linea con le aspettative.*



**Opportunità**

*Talune caratteristiche o circostanze possono aumentare la possibilità di appropriazione illecita dei beni.*

*Ad esempio le occasioni di appropriazione illecita aumentano in presenza dei seguenti fattori:*

- l'esistenza o la gestione di rilevanti disponibilità liquide;*
- la presenza di articoli di magazzino di dimensioni ridotte, di rilevante valore unitario, oppure facilmente rivendibili;*
- l'esistenza di beni facilmente convertibili come titoli al portatore, diamanti o computer chip;*
- immobilizzazioni materiali che siano di ridotte dimensioni, commerciabili, ovvero per i quali non sia possibile accertare la proprietà.*

*2. L'inadeguatezza del controllo interno sui beni può aumentare la possibilità di appropriazione illecita dei medesimi.*

*Ad esempio l'appropriazione illecita di taluni beni ed attività può verificarsi in presenza delle seguenti situazioni:*

- inadeguatezza nella divisione delle funzioni o nei controlli indipendenti;*
- inadeguata supervisione sulle spese dei vertici della direzione, come viaggi ed altri rimborsi a pie' di lista;*
- inadeguata supervisione da parte della direzione sui dipendenti responsabili dei beni, ad esempio, inadeguata supervisione e controllo delle unità periferiche;*
- inadeguata selezione del personale che ha accesso ai beni;*
- inadeguata tenuta delle registrazioni contabili relative alle attività e beni aziendali;*
- inadeguato sistema di autorizzazione ed approvazione delle operazioni (ad esempio, degli acquisti);*
- inadeguato controllo fisico su: cassa, titoli, magazzino ed immobilizzazioni materiali;*
- manca di una completa e tempestiva riconciliazione dei beni con le risultanze contabili;*
- mancanza di una tempestiva ed accurata documentazione a supporto di operazioni quali, ad esempio, le note di credito per le merci rese;*
- mancato obbligo di godere delle ferie per il personale con funzioni di controllo chiave;*
- inadeguata comprensione, da parte della direzione, del sistema informativo, che potrebbe consentire al personale addetto ai sistemi informatici di perpetrare frodi;*
- inadeguati controlli sull'accesso alle scritture generate automaticamente dal sistema ivi inclusi i controlli e l'esame delle liste degli accessi al sistema.*

**Inclinazioni/Giustificazioni**

- Disinteresse per la necessità di monitorare o di ridurre i rischi connessi alle appropriazioni illecite di beni ed attività dell'impresa;*
- disinteresse per il controllo interno sulla appropriazione illecita di beni ed attività attuata forzando i controlli esistenti, o non correggendo le carenze conosciute del controllo interno;*
- comportamento che manifesta una forma di mancato apprezzamento o di*

*insoddisfazione nei confronti dell'impresa o del trattamento da questa riservato ai suoi dipendenti;*

- cambiamenti nel comportamento o nello stile di vita che possono segnalare che dei beni e delle attività dell'impresa sono stati oggetto di appropriazione illecita;*
- tolleranza di piccoli furti.*

## **Appendice 2<sup>47</sup>**

### **Esempi di possibili procedure di revisione in risposta ai rischi identificati e valutati di errori significativi dovuti a frodi**

*Di seguito vengono presentati esempi di possibili procedure di revisione da adottare in risposta ai rischi identificati e valutati di errori significativi dovuti a frode, sia nel caso di falsa informativa economico-finanziaria, sia nel caso di appropriazioni illecite di beni ed attività dell'impresa.*

*Sebbene tali procedure illustrano una larga casistica di situazioni, esse costituiscono solo esempi e quindi possono non risultare le più idonee o necessarie in tutte le circostanze. Inoltre, l'ordine secondo il quale esse vengono presentate, non intende riflettere la loro relativa importanza.*

#### **Considerazioni a livello di asserzioni di bilancio**

*Le specifiche risposte di revisione alla valutazione effettuata dal revisore dei rischi di errori significativi dovuti a frode variano in base ai tipi e alle combinazioni dei fattori di rischio di frode, o delle condizioni identificate, ed in base ai saldi contabili, alle classi di operazioni ed alle asserzioni che tali fattori di rischio possono influenzare.*

*I seguenti esempi rappresentano specifiche procedure di revisione in risposta ai rischi di frode:*

- visitare sedi aziendali o svolgere specifiche verifiche a sorpresa o senza preavviso. Ad esempio assistere all'inventario in sedi dell'impresa per le quali non era stata preannunciata la partecipazione del revisore, ovvero effettuando controlli di cassa a sorpresa;*
- richiedere che la conta fisica delle rimanenze avvenga alla fine dell'esercizio, o ad una data prossima alla fine dell'esercizio per minimizzare il rischio di manipolazione dei dati tra la data della conta e la chiusura dell'esercizio;*
- modificare l'approccio di revisione nel periodo corrente. Ad esempio: in aggiunta alla richiesta scritta di conferma, contattare verbalmente i principali clienti e fornitori; trasmettere le richieste scritte di conferma direttamente ad una specifica persona all'interno dell'organizzazione o cercare molteplici e differenti informazioni;*
- eseguire una verifica approfondita delle scritture di rettifica trimestrali o di fine esercizio ed esaminare con attenzione quelle che appaiono insolite per la loro natura o per il loro ammontare;*
- per le operazioni significative ed inusuali, con particolare riferimento a quelle contabilizzate in prossimità della fine dell'esercizio, esaminare con attenzione se la*

<sup>47</sup> Documento n. 240, La responsabilità del revisore nel considerare le frodi nel corso della revisione contabile del bilancio, ott. 2006, editrice Giuffrè.

*controparte sia una parte correlata e la provenienza delle risorse finanziarie utilizzate per tali operazioni;*

- svolgere procedure di analisi comparativa utilizzate come procedure di validità esaminando dati disaggregati. Ad esempio, confrontare le vendite e il costo del venduto per sedi aziendali, per linee di prodotto o per mesi con le previsioni elaborate dal revisore;*
- richiedere informazioni al personale delle aree nelle quali siano stati identificati rischi di errori significativi dovuti a frode, al fine di acquisire la loro specifica conoscenza circa i rischi stessi e se, o in che modo, i controlli costituiscano una risposta efficace;*
- nel caso in cui altri revisori indipendenti siano incaricati della revisione del bilancio di una o più imprese controllate, divisioni o filiali, discutere con loro l'ampiezza della revisione da svolgere in risposta ai rischi di errori significativi dovuti a frodi che derivino da operazioni o da rapporti fra tali componenti (si veda il Documento n. 600);*
- se il lavoro di un esperto assume particolare rilievo in relazione a una voce di bilancio per la quale il rischio di errori significativi dovuti a frode è elevato, svolgere ulteriori procedure su alcune o tutte le assunzioni usate dall'esperto, sui suoi metodi e sui risultati ottenuti per accertare che detti risultati non siano irragionevoli, oppure rivolgersi ad un altro esperto per tale fine;*
- svolgere procedure di revisione per analizzare determinati saldi di apertura di bilanci precedentemente revisionati, al fine di valutare come si sono risolti alcuni aspetti che avevano richiesto stime contabili o altre valutazioni quale, ad esempio, la stima dei resi dalla clientela;*
- svolgere procedure di revisione sulle riconciliazioni contabili o su altre riconciliazioni effettuate dall'impresa, includendo anche le riconciliazioni svolte in periodi infrannuali;*
- svolgere procedure di revisione basate su tecniche computerizzate, come, ad esempio, l'estrazione di dati con l'obiettivo di individuare anomalie in una popolazione;*
- verificare l'integrità delle scritture contabili e delle operazioni generate dal sistema computerizzato;*
- cercare ulteriori elementi probativi da fonti esterne all'impresa soggetta a revisione.*

*Specifiche procedure in risposta a errori derivanti da una falsa informativa economico-finanziaria*

- Gli esempi che seguono rappresentano possibili procedure di revisione da utilizzare in risposta alla valutazione di un rischio di errori significativi dovuti ad una falsa informativa economico-finanziaria.*

### **La rilevazione dei ricavi**

- Con riferimento ai ricavi, svolgere procedure di analisi comparativa utilizzate come procedure di validità esaminando dati disaggregati. Ad esempio confrontare le vendite per mese, per linee di prodotto o per settori di attività relative all'esercizio in corso con dati omogenei relativi a periodi precedenti. L'utilizzo di procedure di revisione basate su tecniche computerizzate può risultare utile per identificare operazioni o relazioni inusuali o inattese;*
- ottenere dai clienti conferma diretta di determinate rilevanti condizioni contrattuali, dell'insussistenza di accordi "a latere", in quanto la contabilizzazione appropriata è spesso influenzata da queste condizioni o accordi e il motivo degli sconti, o il periodo cui essi si riferiscono, sono spesso scarsamente documentati. Ad esempio i criteri di*

accettazione, i termini di consegna e di pagamento, l'assenza di obblighi futuri o continuativi del venditore, il diritto di reso delle merci, le quantità garantite di rivendita, nonché le regole di annullamento e di rimborso sono spesso rilevanti in queste circostanze;

- richiedere informazioni al personale dell'impresa addetto alle attività di commercializzazione e di vendita, o all'ufficio legale interno, circa le operazioni di vendita e le spedizioni effettuate in prossimità della fine dell'esercizio e sulla loro conoscenza di eventuali condizioni e clausole inusuali connesse a tali operazioni;

- presenziare fisicamente in una o più sedi alla fine dell'esercizio per osservare le merci in corso di spedizione o pronte per esserlo (ovvero i resi in attesa di elaborazione), e svolgere altre appropriate procedure sulla competenza economica delle vendite e delle rimanenze;

- nel caso in cui le operazioni di vendita sono rilevate, elaborate e registrate elettronicamente, verificare i controlli per determinare se essi forniscono una sicurezza che le vendite contabilizzate siano effettivamente avvenute e siano state correttamente registrate.

### **Rimanenze di magazzino**

- Esaminare la contabilità di magazzino per identificare sedi o voci che richiedono una particolare attenzione durante la rilevazione fisica o successivamente ad essa;

- assistere, senza preavviso, all'inventario in alcune sedi, ovvero assistere alle conte inventariali contemporaneamente in tutte le sedi aziendali;

- assistere alle conte inventariali alla fine o in prossimità della fine dell'esercizio per ridurre il rischio di inappropriate manipolazioni tra la conta e la fine del periodo;

- svolgere procedure di revisione aggiuntive mentre si assiste all'inventario, quali ad esempio un esame più rigoroso: dei contenuti dei cartoni delle merci imballate; del modo in cui le merci sono accatastate (che non vi siano vuoti all'interno) o etichettate e della qualità delle sostanze liquide quali profumi o prodotti chimici (cioè purezza, qualità o concentrazione).

L'utilizzo di un esperto, in tali casi, può essere utile;

- confrontare le quantità dell'esercizio corrente con quelle di esercizi precedenti, suddividendole in classi o categorie di rimanenze, per sede o altri criteri ovvero confrontando le quantità fisiche rilevate con la contabilità di magazzino;

- utilizzare procedure di revisione basate su tecniche computerizzate per svolgere ulteriori controlli sulla compilazione delle liste inventariali – ad esempio, ordinandole per cartellini di conta o codici di magazzino, al fine di esaminare la possibilità di omissioni o duplicazioni.

### **Stime della direzione**

- Ricorrere ad un esperto per ottenere una stima indipendente da confrontare con quella fornita dalla direzione;

- ampliare le indagini a soggetti che non fanno parte della direzione e del settore contabile per acquisire conferma circa la capacità e le intenzioni della direzione nell'attuare i piani considerati ai fini della elaborazione delle stime.

**Specifiche procedure in risposta a errori dovuti ad appropriazioni illecite di beni o attività dell'impresa**

*La variabilità delle circostanze richiede necessariamente risposte variabili. Normalmente, le risposte di revisione al rischio di errori significativi derivanti da frode connessa ad appropriazioni illecite di beni ed attività saranno focalizzate su taluni saldi contabili o categorie di operazioni.*

*Anche se alcune delle procedure indicate nelle due precedenti categorie possono essere applicate in queste circostanze, l'ampiezza del lavoro di revisione deve essere connessa alle informazioni specifiche concernenti il rischio identificato di appropriazioni illecite.*

*Esempi di procedure di revisione in risposta alla valutazione di rischi di errori significativi dovuti ad appropriazioni illecite di beni aziendali sono:*

- conta di cassa e di titoli alla fine dell'esercizio o in prossima della stessa;*
- richiesta ai clienti di una conferma diretta circa i movimenti del conto (comprese le informazioni sugli effetti e sui resi e sulle date nelle quali sono stati effettuati i pagamenti) per l'esercizio soggetto a revisione;*
- analisi dei recuperi su crediti stralciati;*
- analisi delle differenze inventariali per sede e tipo di prodotto;*
- confronto dei principali indici connessi alle rimanenze con quelli prevalenti nel settore;*
- esame della documentazione a supporto delle rettifiche negative nella contabilità di magazzino;*
- confronto tramite computer della lista dei soggetti che percepiscono provvigioni (venditori) con quella dei dipendenti, al fine di individuare corrispondenze negli indirizzi o nei numeri di telefono;*
- confronto tramite computer delle registrazioni contabili degli stipendi al fine di individuare eventuali doppi di indirizzi, numeri di identificazione dei dipendenti o codici fiscali degli stessi, o conti correnti;*
- analisi delle schede del personale al fine di individuare quelle che contengono prove scarse o inesistenti delle prestazioni svolte dai dipendenti, per esempio, l'assenza di valutazioni del lavoro svolto;*
- analisi degli sconti sulle vendite o dei resi per identificare andamenti o tendenze anomale;*
- richiesta di conferma ai terzi di specifiche clausole contrattuali;*
- ottenere elementi probativi che i contratti sono stati eseguiti in conformità a quanto previsto dalle loro clausole;*
- analisi della pertinenza di spese consistenti ed insolite;*
- analisi delle autorizzazioni e dell'evoluzione dei prestiti ai vertici della direzione o altre parti correlate;*
- analisi del livello e della pertinenza delle note spese presentate dai vertici della direzione.*

**Appendice 3<sup>48</sup>****Esempi di circostanze che indicano la possibile esistenza di frodi**

*I seguenti sono esempi di circostanze che possono segnalare la possibilità che il bilancio*

<sup>48</sup> Documento n. 240, La responsabilità del revisore nel considerare le frodi nel corso della revisione contabile del bilancio, ott. 2006, editrice Giuffrè.

*contenga un errore significativo dovuto a frode.*

*Discrepanze nelle registrazioni contabili, comprese:*

- operazioni contabilizzate in modo non completo o non tempestivo, oppure registrate in modo non appropriato sia per l'importo, per il periodo contabile, per la classificazione o per le politiche aziendali;*
- operazioni o saldi contabili non documentati o non autorizzati;*
- rettifiche dell'ultimo minuto che influenzano significativamente i risultati;*
- evidenze di accesso a sistemi e registrazioni da parte dei dipendenti non conformi ai limiti previsti dalle loro funzioni autorizzate;*
- segnalazioni e lamentele indirizzate al revisore in merito a frodi dichiarate.*

*Evidenze contabili contraddittorie o mancanti, comprese le seguenti:*

- mancanza di documentazione;*
- documentazione che sembra essere stata manipolata;*
- indisponibilità di documentazione diversa da quella in forma di fotocopia o elettronica nei casi in cui dovrebbe esistere documentazione in forma originale;*
- significative partite in riconciliazione non giustificate;*
- inusuali variazioni di bilancio o di trends o di importanti indici o relazioni tra dati quali, ad esempio, crediti che crescono più rapidamente dei ricavi;*
- incoerenti, vaghi o non plausibili chiarimenti forniti dalla direzione o dal personale alle indagini del revisore, o alle procedure di analisi comparativa;*
- inusuali discrepanze tra le registrazioni contabili e le conferme esterne ricevute;*
- numerose registrazioni di crediti e di altre scritture di rettifica nei conti dei crediti;*
- differenze non spiegate o non adeguatamente spiegate tra partitari e conti dei crediti; o tra gli estratti conto dei clienti e i partitari dei crediti;*
- smarrimento o inesistenza di assegni annullati, in circostanze nelle quali, di norma, gli assegni annullati sono riconsegnati all'impresa con una dichiarazione della banca;*
- insussistenze significative di magazzino o altri beni materiali;*
- evidenze elettroniche non disponibili o mancanti, incoerenti con le procedure e le direttive di archiviazione e conservazione delle registrazioni da parte dell'impresa;*
- un numero di risposte a richieste di conferme, minore o maggiore, rispetto a quelle previste;*
- incapacità a fornire evidenze dei principali processi di sviluppo dei sistemi informativi, della verifica delle modifiche apportate a tali sistemi e di come sono state implementate, nel corso del periodo corrente, le modifiche a tali sistemi informativi e processi di sviluppo.*

*Relazioni problematiche ed inusuali tra il revisore e la direzione, comprese le seguenti:*

- rifiuto di concedere accesso alle registrazioni contabili, alle strutture dell'impresa, e di consentire il contatto con determinati dipendenti, clienti, fornitori o altri soggetti presso i quali si potrebbero trovare elementi probativi necessari al revisore;*
- eccessiva fretta imposta dalla direzione per la risoluzione di aspetti complessi e controversi;*
- reclami da parte della direzione in merito allo svolgimento della revisione o atteggiamenti intimidatori della direzione verso i membri del team di revisione con particolare riferimento alla valutazione critica da parte del revisore degli elementi probativi raccolti o nella risoluzione di potenziali posizioni di disaccordo con la direzione;*

- ritardi inusuali nel fornire le informazioni richieste;
- riluttanza a facilitare l'accesso del revisore agli archivi elettronici per il loro esame a mezzo di procedure di revisione basate su tecniche computerizzate;
- rifiuto di consentire il contatto con il personale che si occupa delle principali operazioni informatiche e di accedere ai relativi servizi, inclusi i sistemi di sicurezza ed il personale addetto allo sviluppo dei sistemi;
- riluttanza ad integrare o modificare l'informativa di bilancio per renderla più completa e comprensibile;
- riluttanza a far fronte tempestivamente ai punti di debolezza identificati nel controllo interno.

Altre circostanze quali:

- riluttanza della direzione a consentire incontri diretti tra il revisore ed i responsabili della attività di governance;
- politiche contabili che sembrano differire da quelle abituali del settore;
- frequenti mutamenti nelle stime contabili non giustificati da mutamenti nelle circostanze;
- tolleranza per le violazioni dei codici etici dell'impresa.

È chiaro che, per la tipologia di lavoro e la natura dell'incarico, non è richiesta al revisore la verifica dell'eventuale conformità a leggi e regolamenti che esulino dai fatti e dalle operazioni che portano al bilancio della società. Infatti il **Documento n. 250**, Gli effetti connessi alla conformità a leggi ed a regolamenti<sup>49</sup>, riporta:

***Il giudizio sulla non conformità alle leggi o ai regolamenti di determinati comportamenti o atti è questione di natura legale e quindi esula dalla competenza professionale del revisore***<sup>50</sup>.

È evidente che, comunque, la presenza di un revisore in azienda può fungere da deterrente ad eventuali comportamenti non conformi.

Infatti nulla esclude che il revisore possa venire a conoscenza di un possibile caso di comportamento non conforme. In tal caso "non deve nascondere la testa sotto terra ...", ma è suo dovere *comprendere la natura dell'atto e delle circostanze nelle quali esso si è verificato, nonché acquisire sufficienti informazioni per valutarne il possibile effetto sul bilancio... documentare le proprie conclusioni ... e discutere di esse con la Direzione*<sup>51</sup>.

Si riporta di seguito, l'appendice del Documento n. 250, Gli effetti connessi alla conformità a leggi ed a regolamenti, costituenti valide guide di esempio per l'individuazione di eventuali "non conformità" a leggi e regolamenti.

<sup>49</sup> Documento n. 250, Gli effetti connessi alla conformità a leggi ed a regolamenti, ott. 2002, ed. Giuffrè.

<sup>50</sup> Idem: "... Solo sulla base di specifici obblighi di legge, al revisore potrebbe essere richiesto, nell'ambito della revisione contabile del bilancio, di esprimere un giudizio circa la conformità della società o della sua attività ad alcune disposizioni di legge o regolamenti. In tal caso, il revisore pianifica le proprie verifiche per accertare se vi sia conformità a tali leggi e regolamenti."

<sup>51</sup> Ibidem.

**Appendice<sup>52</sup>****Esempi di situazioni che possono indicare eventuali “non conformità” a leggi e regolamenti**

- Indagine da parte di enti di controllo pubblici o applicazione di sanzioni.
- Pagamenti per servizi non specificati o prestati a consulenti, parti correlate e dipendenti degli enti di controllo.
- Commissioni sulle vendite o commissioni di agenzia che appaiano eccessive in relazione a quelle normalmente corrisposte dalla società o nell’ambito del settore economico di attività o per servizi simili ricevuti.
- Acquisti a prezzi significativamente al di sopra o al di sotto del prezzo di mercato.
- Pagamenti insoliti in contanti o rimesse su conti correnti cifrati.
- Operazioni insolite con società aventi sede in paradisi fiscali.
- Pagamenti per beni o servizi presso stati diversi da quelli nei quali i beni ed i servizi hanno avuto origine.
- Pagamenti non supportati da documenti di controllo valutario, ove necessari.
- Esistenza di un sistema contabile non in grado di fornire una documentazione idonea per la revisione contabile o sufficienti elementi probativi.
- Operazioni non autorizzate o erroneamente registrate.
- Notizie divulgate dagli organi di stampa.

Il revisore, per quanto svolga un lavoro molto difficile e, a volte, in solitudine, durante le attività di controllo non deve chiudersi “*in camera caritatis*” ma deve sempre comunicare con la società. Il **Documento n. 260<sup>53</sup>**, in merito è molto chiaro

***Il revisore deve comunicare fatti e circostanze d’interesse per lo svolgimento delle attività di governance emerse dalla revisione del bilancio, alle persone responsabili di tali attività<sup>54</sup>.***

Quindi, oltre che periodicamente lungo il processo di revisione, anche e soprattutto laddove vengano individuati fatti e circostanze d’interesse per lo svolgimento delle attività di governance, il revisore deve procedere tempestivamente al fine di permettere a chi di dovere in azienda di prendere le decisioni appropriate. Tali comunicazioni ... *possono essere effettuate verbalmente o per iscritto<sup>55</sup>.*

Il **Documento n. 300<sup>56</sup>** è dedicato alla pianificazione della revisione legale dei conti.

***Pianificare significa sviluppare una strategia generale ed un approccio dettagliato tenendo conto della natura, della tempistica e dell’ampiezza delle procedure di revisione. Il revisore deve pianificare lo svolgimento della revisione in maniera***

<sup>52</sup> Ibidem.

<sup>53</sup> Documento n. 260, Comunicazione di fatti e circostanze attinenti la revisione ai responsabili delle attività di governance, dic. 2003, ed. Giuffrè.

<sup>54</sup> Ibidem.

<sup>55</sup> Ibidem.

<sup>56</sup> Documento n. 300, La pianificazione, ott. 2002, ed. Giuffrè.



**efficiente e nei tempi opportuni<sup>57</sup>.**

**Un'adeguata pianificazione del lavoro permette di prestare la dovuta attenzione alle aree importanti della revisione, di identificare i problemi potenziali e consente di completare il lavoro tempestivamente<sup>58</sup>.**

Le fasi della pianificazione in revisione sono:

- 1) acquisizioni delle informazioni sull'attività e il settore in cui il cliente opera;
- 2) svolgimento di procedure analitiche (analytical procedures);
- 3) esame preliminare del sistema di controllo interno;
- 4) determinazione della significatività e del rischio di revisione;
- 5) sviluppo della strategia generale di revisione (Piano Generale di Revisione) e dei relativi programmi di lavoro;
- 6) definizione della quantità di evidenza rilevante ed affidabile da raccogliere durante la revisione.

**Il revisore deve sviluppare e documentare un piano generale che indichi chiaramente l'ampiezza e le modalità di svolgimento della revisione. Sebbene la descrizione del piano generale di revisione debba essere dettagliata per consentire la predisposizione dei programmi di revisione, la sua forma precisa ed il contenuto dipenderanno dalla dimensione della società, dalla complessità del lavoro di revisione e dalle specifiche metodologie e tecnologie utilizzate dal revisore<sup>59</sup>.**

In pratica si definiscono le modalità affinché l'incarico sia svolto in maniera efficace ed efficiente, riducendo il rischio di errori materiali a un livello accettabile.

In particolare, riguardo al punto *sub* 5) il revisore deve predisporre e documentare un programma di lavoro che includa la natura, la tempistica e l'ampiezza delle procedure di revisione pianificate necessarie al fine di realizzare il piano generale di revisione. Nella predisposizione del programma di revisione, il revisore deve considerare la specifica valutazione del rischio intrinseco, del rischio di controllo e dei risultati attesi dallo svolgimento delle procedure di validità. Il revisore deve inoltre indicare quando devono essere svolte le procedure di conformità e le procedure di validità, nonché la collaborazione che si aspetta di ottenere dal personale della società, la disponibilità di assistenti ed il coinvolgimento di altri revisori e di consulenti esterni.

**Nella predisposizione del programma di revisione, il revisore deve considerare la specifica valutazione del rischio intrinseco, del rischio di controllo e dei risultati attesi dallo svolgimento delle procedure di validità. Il revisore deve inoltre indicare quando devono essere svolte le procedure di conformità e le procedure di validità, nonché la collaborazione che si aspetta di ottenere dal personale della società, la disponibilità di assistenti ed il coinvolgimento di altri revisori e di consulenti esterni<sup>60</sup>.**

---

<sup>57</sup> Ibidem.

<sup>58</sup> Ibidem.

<sup>59</sup> Ibidem.

<sup>60</sup> Ibidem.

Per quanto riguarda il punto sub 3), si tratta della fase durante la quale si cerca di comprendere se esistono e se funzionano i controlli interni ovvero efficaci nell'evitare o nell'individuare errori significativi.

Questo significa che, se da questa prima analisi preliminare i controlli interni:

- non esistono (rischio di controllo illimitato), allora si eviteranno i test sui controlli e si procederà direttamente con i test di sostanza;
- esistono e funzionano (rischio di controllo variabile dal medio al basso), allora si svolgeranno dei test sui controlli e in base a questi si svolgeranno minori test di sostanza;
- esistono ma non funzionano (rischio di controllo variabile dal medio all'alto), allora si svolgeranno minori test sui controlli e maggiori test di sostanza.

Ricordiamo che comprendere il sistema di controllo interno significa:

- individuare le applicazioni, le transazioni e le informazioni pertinenti l'applicazione;
- individuare le procedure automatiche;
- individuare gli archivi che contengono i dati significativi;
- individuare le tecniche di controllo descrivere il flusso delle informazioni.

Più avanti nel presente manuale, sono riportati maggiori dettagli e riferimenti pratici per una adeguata impostazione della fase di pianificazione della revisione legale dei conti.

Il **Documento n. 315**<sup>61</sup> è dedicato al sistema di controllo interno ed alla valutazione dei rischi di errori significativi.

***Il revisore deve comprendere l'impresa ed il contesto in cui opera, incluso il suo controllo interno, in misura sufficiente ad identificare e valutare i rischi di errori significativi nel bilancio, siano essi dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali, ed in misura sufficiente per stabilire e svolgere le procedure di revisione in risposta ai rischi identificati e valutati (di seguito anche "procedure conseguenti")***<sup>62</sup>.

Comprendere il sistema di controllo interno significa:

- individuare le applicazioni, le transazioni e le informazioni pertinenti l'applicazione;
- individuare le procedure automatiche;
- individuare gli archivi che contengono i dati significativi;
- individuare le tecniche di controllo;
- descrivere il flusso delle informazioni.

***La comprensione dell'impresa e del suo contesto costituisce un aspetto fondamentale per lo svolgimento di una revisione in conformità ai principi di revisione***<sup>63</sup>.

Il controllo interno è il processo configurato e messo in atto dai responsabili delle attività di governance, dalla direzione e da altro personale dell'impresa al fine di fornire una

<sup>61</sup> Documento n. 315, La comprensione dell'impresa e del suo contesto e la valutazione dei rischi di errori significativi, ott. 2006, ed. Giuffrè.

<sup>62</sup> Ibidem.

<sup>63</sup> Ibidem.

ragionevole sicurezza per il raggiungimento degli obiettivi aziendali con riguardo all'attendibilità dell'informativa economico-finanziaria, all'efficienza ed efficacia della gestione ed al rispetto delle leggi e dei regolamenti.

Secondo i "vecchi" principi di revisione italiani, il sistema di controllo interno è l'insieme delle direttive, delle procedure e delle tecniche adottate dall'azienda, allo scopo di raggiungere i seguenti obiettivi:

- la conformità dell'attività degli organi aziendali all'oggetto che l'impresa si propone di conseguire ed alle direttive ricevute;
- la salvaguardia del patrimonio aziendale;
- l'attendibilità dei dati.

Secondo i principi di revisione internazionali (da cui derivano i "nuovi" principi di revisione italiani), il controllo interno comprende tutti i metodi e le procedure adottate dalla direzione di una società allo scopo di:

- assisterla nel raggiungimento degli obiettivi;
- assicurarle, per quanto possibile:
  - l'ordinata ed efficiente conduzione del suo "business";
  - l'aderenza alle direttive della direzione;
  - la tutela dei beni, la prevenzione e scoperta di frodi ed errori;
  - l'accuratezza e la completezza dei saldi di bilancio;
  - la tempestiva preparazione di bilanci attendibili.

Il controllo interno è costituito dalle seguenti componenti:

- a) l'ambiente di controllo;
- b) il processo per la valutazione del rischio adottato dall'impresa;
- c) il sistema informativo ed i processi di gestione correlati, rilevanti per l'informativa economico-finanziaria e la comunicazione;
- d) le attività di controllo;
- e) il monitoraggio dei controlli.

In sintesi, l'ambiente dei controlli, consiste in una serie di fattori correlati con la proprietà, la direzione e l'organizzazione dell'azienda. Comprende le attitudini, le capacità e gli interventi della proprietà e del personale direttivo. Un favorevole ambiente dei controlli contribuisce a migliorare la qualità del controllo interno e quindi la veridicità dei dati.

Fattori costituenti sono:- Organizzazione, ruoli e responsabilità; - Integrità del management e del personale; - Monitoraggio del business; - Sistema contabile (incluso l'ambiente del computer).

L'ambiente di controllo<sup>64</sup>, comprende una serie di procedure automatiche ed attività manuali volte ad identificare, classificare, registrare le transazioni ed archiviare i documenti relativi a tali transazioni, sia che essi siano generati esternamente sia che siano prodotti dal sistema.

<sup>64</sup> Idem: "... la comprensione dell'impresa e del contesto in cui opera, incluso il suo controllo interno, è un processo continuo e dinamico di raccolta, aggiornamento ed analisi delle informazioni nel corso della revisione."

Ogni sistema contabile risponde alle esigenze di ciascuna azienda e quindi varierà in funzione della sua natura, dimensione, volumi di transazioni, obblighi legislativi (es. banche), ecc.

Un sistema contabile adeguato dovrebbe:

- identificare e registrare solo transazioni valide
- descriverle sufficientemente
- quantificarle correttamente
- allocarle temporalmente (cut-off).

Per procedure di controllo, s'intende ciò che è volto ad assicurare che le transazioni siano autorizzate e siano state riflesse nel sistema contabile in modo completo ed accurato.

Ogni azienda ha procedure di controllo diverse in relazione alla propria struttura: tuttavia esistono tipologie di procedure che ci sono in tutte le aziende anche se realizzate attraverso differenti modalità (es. procure).

Le procedure di controllo possono essere:

#### **a. Procedure di controllo => monitoraggio**

I controlli di monitoraggio comprendono la regolare attività di supervisione della attività svolta dal management aziendale al fine di identificare gli errori risultanti da mancanza o non operatività di controlli sulle applicazioni o controlli in ambito EDP oppure problemi esistenti nel sistema contabile.

Esempi:

- analisi di budget;
- confronto informazioni contabili con dati gestionali (es. ore di straordinario).

#### **b. Procedure di controllo => applicativi**

Procedure di controllo atte ad assicurare l'integrità dei dati contabili, svolte manualmente dall'utente o in automatico dall'elaboratore e volte ai seguenti obiettivi:

##### **= a livello di singola transazione**

- Autorizzazione
- Completezza dell'input
- Accuratezza dell'input
- Validità

##### **= a livello di ciclo**

- Integrità dei dati fissi
- Completezza e accuratezza dell'aggiornamento
- Completezza e accuratezza dei dati accumulati
- Protezione dei beni e delle informazioni

### c. Procedure di controllo => computer

Quando i controlli applicativi sono dipendenti da procedure automatiche è necessario assicurarsi del corretto funzionamento delle stesse.

I controlli sul computer includono:

- modifica dei programmi (Manutenzione);
- sviluppo ed implementazione;
- sicurezza;
- operazioni con il computer (operatività).

L'esigenza del revisore legale dei conti è quella di comprendere il sistema di controllo interno, descrivere il flusso informativo ed i controlli adottati dalla società mediante:

- note descrittive;
- diagrammi di flusso;
- al fine di valutarlo per garantire la correttezza del sistema informativo in oggetto.

Il modo in cui il controllo interno viene configurato e messo in atto varia in funzione della dimensione e della complessità di un'impresa. In particolare, le imprese minori possono utilizzare strumenti meno formali nonché processi e procedure più semplici per raggiungere i propri obiettivi. Per esempio, le imprese minori, ove sia in atto un coinvolgimento attivo della direzione nel processo di predisposizione dell'informativa economico-finanziaria, possono non disporre di esaurienti descrizioni delle procedure contabili o di dettagliate direttive scritte. Per alcune imprese, in particolare per quelle molto piccole, il proprietario-amministratore può svolgere funzioni che in un'impresa più grande verrebbero considerate di competenza di diverse componenti del controllo interno. Quindi, nelle imprese minori non è sempre possibile distinguere chiaramente le diverse componenti di controllo interno, ma i loro obiettivi sottostanti sono ugualmente validi<sup>65</sup>.

Per la sua comprensione, il revisore deve svolgere le seguenti procedure di valutazione del rischio:

- a) indagini presso la direzione e altri soggetti all'interno dell'impresa;
- b) procedure di analisi comparativa;
- c) osservazioni ed ispezioni.

Per stabilire presso quali altri soggetti nell'ambito dell'impresa svolgere tali indagini ed il loro livello di approfondimento, il revisore valuta quale tipo di informazione può aiutarlo ad identificare i rischi di errori significativi.

Per esempio:

- le indagini presso i responsabili delle attività di governance possono aiutare il revisore a comprendere il contesto in cui viene redatto il bilancio;
- le indagini presso il personale della revisione interna possono riguardare le attività svolte da tale funzione sulla struttura e l'efficacia del controllo interno dell'impresa e

<sup>65</sup> Idem: "Sussiste un rapporto diretto tra gli obiettivi di un'impresa ed i controlli che vengono messi in atto al fine di fornire una ragionevole sicurezza sul loro raggiungimento. Gli obiettivi dell'impresa, e quindi i controlli, riguardano l'informativa economico-finanziaria, la gestione e il rispetto di leggi e regolamenti; tuttavia, non tutti questi obiettivi e controlli sono rilevanti per la valutazione del rischio che viene effettuata dal revisore. ... Di solito, i controlli rilevanti ai fini di una revisione contabile attengono agli obiettivi dell'impresa aventi ad oggetto la predisposizione del bilancio per fini esterni che fornisca una rappresentazione veritiera e corretta in conformità al quadro normativo di riferimento e la gestione dei rischi che potrebbero generare errori significativi in bilancio."

sulla adeguatezza delle azioni intraprese dalla direzione in risposta ai rilievi segnalati in esito a dette attività;

- le indagini presso i dipendenti coinvolti nella rilevazione, elaborazione o registrazione di operazioni complesse o inusuali, possono aiutare il revisore nel valutare l'adeguatezza della scelta e dell'applicazione di taluni principi contabili;
- le indagini presso il consulente legale interno possono riferirsi ad aspetti quali controversie, osservanza di leggi e regolamenti, conoscenza di frodi o presunte frodi riguardanti l'impresa, garanzie, obblighi post-vendita, accordi (come joint-venture) con partner d'affari e significato di clausole contrattuali;
- le indagini presso il personale di marketing o di vendita possono riferirsi a cambiamenti nelle strategie commerciali dell'impresa, all'andamento delle vendite o ad accordi contrattuali con la clientela;
- osservazioni sull'attività e sulla operatività dell'impresa;
- esame di documenti (quali piani industriali e strategici), dati contabili e manuali di controllo interno;
- lettura di rapporti predisposti dalla direzione (quali relazioni gestionali periodiche e rendicontazioni infrannuali) e dai responsabili delle attività di governance (quali verbali delle riunioni del consiglio di amministrazione);
- visite a sedi e stabilimenti dell'impresa;
- ripercorrere le operazioni attraverso le evidenze prodotte dal sistema informativo relativo alla preparazione dell'informativa economico-finanziaria ("walk-throughs").

Il revisore deve acquisire una comprensione:

- del settore di attività, della normativa e di altri fattori esterni, incluso il quadro normativo sull'informazione economico-finanziaria applicabile;
- delle caratteristiche dell'impresa. Le caratteristiche di un'impresa riguardano le sue operazioni, l'assetto proprietario e la governance, le tipologie degli investimenti in essere e pianificati per il futuro, il modo in cui l'impresa è strutturata e finanziata;
- degli obiettivi e le strategie dell'impresa ed i rischi, connessi all'attività svolta, ad essi correlati che possono causare rischi di errori significativi in bilancio. Le imprese minori spesso non definiscono obiettivi e strategie o non gestiscono i relativi rischi attraverso piani o processi formali. In molti casi può non esservi documentazione riguardante tali aspetti. In queste imprese, di norma, il revisore acquisisce una comprensione dell'impresa attraverso indagini presso la direzione ed osservazioni sul modo in cui l'impresa risponde a tali aspetti;
- delle modalità mediante le quali la direzione dell'impresa misura ed esamina periodicamente la performance economico-finanziaria;
- degli aspetti del controllo interno rilevanti ai fini della revisione contabile.

Ai fini della comprensione del controllo interno il revisore deve valutare la configurazione dei controlli e accertare la loro messa in atto. Il revisore valuta la configurazione di un controllo per decidere se poi prendere in considerazione anche la sua effettiva attuazione.

Un controllo configurato in modo inappropriato può rappresentare un punto di debolezza significativo nel controllo interno dell'impresa ed il revisore deve valutare se comunicarlo ai responsabili delle attività di governance ed alla direzione.

Le procedure di valutazione del rischio volte ad ottenere elementi probativi in merito alla configurazione ed alla effettiva messa in atto dei relativi controlli possono includere indagini, osservazioni sull'applicazione di specifici controlli, ispezioni di documenti e relazioni, nonché verifiche per ripercorrere le operazioni attraverso il sistema informativo attinente all'informativa economico-finanziaria.

Ovviamente, il sistema di controllo interno di un'impresa con ogni probabilità è costituito sia da elementi manuali che automatizzati, le cui caratteristiche sono rilevanti per la valutazione del rischio da parte del revisore e per le procedure conseguenti pianificate in base a tale valutazione.

L'utilizzo di elementi manuali ed automatizzati nel controllo interno influenza altresì il modo in cui le operazioni sono rilevate, registrate, elaborate e con cui se ne dà informativa.

I controlli in un sistema manuale possono includere procedure, quali approvazioni, esame delle attività e riconciliazioni con successivo chiarimento degli importi in riconciliazione.

In alternativa, un'impresa può utilizzare procedure automatizzate per rilevare, registrare, elaborare operazioni e darne informativa; in tal caso, registrazioni in forma elettronica sostituiscono i documenti cartacei come gli ordini d'acquisto, le fatture, le bolle di spedizione e le relative registrazioni contabili.

In ogni caso, il controllo interno, non importa quanto bene strutturato e operante, può fornire ad un'impresa solo una ragionevole sicurezza sulla realizzazione degli obiettivi di informativa economico-finanziaria. La probabilità di tale realizzazione dipende dai limiti insiti nel controllo interno. Tali limiti comportano la possibilità che il giudizio umano, nel prendere decisioni, possa essere errato e che il mancato funzionamento del controllo interno possa verificarsi a causa del semplice errore umano.

Tra le varie attività di controllo che il revisore può mettere in atto ricordiamo:

- autorizzazione;
- esami della performance;
- elaborazioni informatiche;
- controlli fisici;
- separazione delle funzioni.

Infatti, ai fini della revisione contabile non è necessario comprendere tutte le attività di controllo relative a ciascuna significativa classe di operazioni, saldo contabile o informativa o a ciascuna asserzione ad essi correlata. L'enfasi del revisore è posta sull'individuazione e sulla comprensione delle attività di controllo che sono poste a presidio delle aree dove si considera più probabile il verificarsi di errori significativi.

Quando più attività di controllo raggiungono lo stesso obiettivo, non è necessario acquisire una comprensione di ciascuna di esse relativamente a tale obiettivo.

La comprensione del sistema informativo di un'impresa rilevante ai fini dell'informativa economico-finanziaria permette al revisore di identificare i rischi di errori significativi che

hanno attinenza diretta con la registrazione di classi di operazioni o saldi contabili di routine e con la redazione di bilanci attendibili; fra questi figurano i rischi di elaborazione errata o incompleta.

Dal punto di vista del revisore, e in termini del sistema IT, i controlli sull'affidabilità dell'IT sono efficaci quando mantengono l'integrità delle informazioni e la sicurezza dei dati elaborati da tali sistemi.

I controlli generali IT, che mantengono l'integrità delle informazioni e la sicurezza dei dati, comprendono comunemente controlli su:

- centro elaborazione dati e operatività di rete;
- acquisto, sostituzione e manutenzione del software;
- sicurezza di accesso;
- acquisto, sviluppo e manutenzione dei sistemi applicativi.

Il revisore deve comprendere le principali tipologie di attività utilizzate dall'impresa per monitorare il controllo interno sull'informativa economico-finanziaria e le relative attività di controllo rilevanti ai fini della revisione, e deve comprendere in che modo l'impresa intraprenda azioni correttive sui propri controlli.

Si riportano di seguito, le appendici del Documento n. 315<sup>66</sup>, costituenti valide guide di esempio per la comprensione dell'impresa e del suo contesto, le componenti del controllo interno e le condizioni ed eventi che possono indicare rischi di errori significativi.

## Appendice 1<sup>67</sup>

### **La comprensione dell'impresa e del suo contesto**

*La presente appendice fornisce un'ulteriore guida su aspetti che il revisore può prendere in considerazione per acquisire una comprensione del settore di attività, della regolamentazione e di altri fattori esterni che influenzano l'impresa, fra cui il quadro normativo sull'informazione economico-finanziaria applicabile, le caratteristiche dell'impresa, gli obiettivi, le strategie ed i rischi correlati, nonché la misurazione e l'esame della performance economico-finanziaria dell'impresa.*

*Gli esempi illustrati coprono un'ampia gamma di aspetti applicabili a molti incarichi di revisione; tuttavia, non tutti gli aspetti sono pertinenti per ogni incarico di revisione e l'elenco degli esempi non è necessariamente completo.*

*Ulteriori indicazioni sul controllo interno sono fornite nell'Appendice 2.*

### **Settore di attività, regolamentazione ed altri fattori esterni, incluso il quadro normativo sull'informazione economico-finanziaria applicabile**

*Aspetti che un revisore può considerare:*

*Condizioni del settore di attività:*

- *il mercato e la concorrenza, incluse domanda, capacità e concorrenza sui prezzi;*

<sup>66</sup> Ibidem.

<sup>67</sup> Ibidem.



- *attività ciclica o stagionale;*
- *contenuto tecnologico del prodotto relativo ai prodotti dell'impresa;*
- *approvvigionamento energetico e costi.*

**Contesto normativo e regolamentare:**

- *principi contabili e specifiche prassi settoriali;*
- *quadro di riferimento per i settori regolamentati;*
- *legislazione e regolamenti che influenzano in modo significativo le attività dell'impresa:*
  - o *requisiti previsti dalla regolamentazione; o attività di vigilanza;*
  - o *imposte (dirette e altre);*
  - o *indirizzi governativi che correntemente influenzano la gestione dell'attività dell'impresa:*
- *aspetti monetari, incluso il controllo sui cambi; o aspetti fiscali;*
- *incentivi finanziari (per esempio, programmi di sovvenzione statale);*
- *tariffe, restrizioni agli scambi commerciali;*
- *norme ambientali che influenzano il settore di attività e l'attività dell'impresa.*

**La comprensione dell'impresa e del suo contesto e la valutazione dei rischi di errori significativi**

- *altri fattori esterni che influenzano correntemente l'attività dell'impresa:*
- *livello generale dell'attività economica (per esempio, recessione, crescita);*
- *tassi di interesse e disponibilità di finanziamento;*
- *inflazione, rivalutazione monetaria.*

**Caratteristiche dell'impresa**

Aspetti che un revisore può considerare:

**Attività dell'impresa:**

- *natura delle fonti di ricavo (per esempio, produzione, commercio all'ingrosso, servizi bancari, assicurativi o altri servizi finanziari, attività di importazione/esportazione, utilities, trasporti, prodotti e servizi tecnologici);*
- *prodotti o servizi e mercati (per esempio, clienti e contratti principali, condizioni di pagamento, margini di profitto, quote di mercato, concorrenti, esportazioni, politiche dei prezzi, gradimento dei prodotti, garanzie, portafoglio ordini, andamenti, strategia e obiettivi di marketing, processi di produzione);*
- *gestione dell'operatività (per esempio, fasi e metodi di produzione, segmenti di attività,*
- *consegna o prodotti e servizi, segnali di attività in flessione o in sviluppo);*
- *alleanze, joint venture ed attività in outsourcing;*
- *coinvolgimento nel commercio elettronico, ed in particolare in attività di vendita e di marketing su Internet;*
- *dispersione geografica e segmentazione settoriale;*
- *ubicazione degli impianti di produzione, dei magazzini e degli uffici;*

- *principali clienti;*
- *principali fornitori di beni e servizi (per esempio, contratti a lungo termine, stabilità di fornitura, condizioni di pagamento, importazioni, metodi di consegna quale il "just-in-time");*
- *fattore lavoro (per esempio, per località, offerta, livelli di stipendio, contratti sindacali, pensioni ed altri benefici post-cessazione del rapporto di lavoro, stock option o altri sistemi di incentivazione e regolamenti governativi su aspetti occupazionali);*
- *attività di ricerca e sviluppo e relative spese;*
- *operazioni con parti correlate.*

### **Investimenti**

- *acquisizioni, fusioni o dismissioni di attività (pianificate o recentemente eseguite); investimenti e smobilizzi di titoli e finanziamenti;*
- *attività di investimento di capitali, inclusi investimenti in impianti, macchine e tecnologia, nonché qualsiasi cambiamento recente o pianificato;*
- *investimenti in imprese non consolidate, quali partnership, joint venture ed imprese con scopi speciali.*

### **Aspetti finanziari**

- *struttura del gruppo: principali imprese controllate e collegate, consolidate e non;*
- *struttura del debito, inclusi covenant, vincoli, garanzie ed impegni fuori bilanci;*
- *leasing di immobilizzazioni materiali utilizzate nell'attività;*
- *assetto proprietario (nazionali, stranieri, reputazione negli affari ed esperienza); parti correlate;*
- *utilizzo di strumenti finanziari derivati.*

### **Informativa economico-finanziaria**

- *Principi contabili e specifiche prassi di settore;*
- *principi di riconoscimento dei ricavi;*
- *contabilizzazione al fair value;*
- *giacenze di magazzino (per esempio, località, quantità);*
- *attività, passività e operazioni in valuta estera;*
- *aree significative in relazione allo specifico settore (per esempio, finanziamenti ed investimenti per banche; crediti e giacenze di magazzino per imprese produttrici; ricerca e sviluppo per imprese farmaceutiche);*
- *contabilizzazione di operazioni inusuali o complesse, incluse quelle oggetto di controversia o in aree emergenti (per esempio, contabilizzazione di remunerazione tramite stock option);*
- *presentazione ed informativa di bilancio.*

### **Obiettivi, strategie e rischi correlati**

*Aspetti che un revisore può considerare:*

- *esistenza di obiettivi (ossia, come l'impresa affronta i fattori connessi al settore di attività, alla normativa e ad altri fattori esterni) quali, ad esempio:*
- *sviluppi del settore di attività, (un rischio potenziale correlato all'attività potrebbe essere, per esempio, che l'impresa non disponga di personale o di esperienza per gestire i cambiamenti nel settore di attività);*
- *nuovi prodotti e servizi (un rischio potenziale correlato all'attività potrebbe essere, per esempio, che si verifichi una crescente responsabilità del produttore);*
- *espansione dell'attività (un rischio potenziale correlato all'attività potrebbe essere, per esempio, che la domanda non sia stata accuratamente stimata);*
- *nuovi obblighi in materia contabile (un rischio potenziale correlato all'attività per esempio, potrebbe risultare da un'adozione incompleta o non corretta ovvero da maggiori costi);*
- *disposizioni regolamentari (un rischio potenziale correlato all'attività, per esempio, potrebbe derivare da una maggiore esposizione a rischi legali);*
- *requisiti per il soddisfacimento del fabbisogno finanziario corrente e prospettico (un rischio potenziale correlato all'attività potrebbe essere, per esempio, la perdita di un finanziamento dovuta all'incapacità dell'impresa di soddisfarne i requisiti);*
- *utilizzo dell'IT (un rischio potenziale correlato all'attività potrebbe essere, per esempio, che sistemi e processi non siano compatibili);*
- *effetti derivanti dall'adozione di una strategia, con particolare riferimento a quelli che possono comportare nuovi obblighi in materia contabile (un rischio potenziale correlato all'attività, per esempio, potrebbe essere dato da un'adozione incompleta o inadeguata).*

*Aspetti che un revisore può considerare:*

- *principali indici e statistiche operative;*
- *principali indicatori di performance;*
- *misurazione della performance dei dipendenti e politiche retributive di incentivazione;*
- *andamenti;*
- *utilizzo di dati previsionali, budget ed analisi delle variazioni;*
- *relazioni di analisti e rapporti sulla solidità patrimoniale;*
- *studi sulla concorrenza;*
- *performance economico-finanziaria da un esercizio all'altro (crescita dei ricavi, redditività, indici finanziari).*

## **Appendice 2<sup>68</sup>**

### **Le componenti del controllo interno**

*Il controllo interno comprende le seguenti componenti:*

- a) l'ambiente di controllo;*
- b) il processo per la valutazione del rischio adottato dall'impresa;*
- c) il sistema informativo, ed i processi di gestione correlati, rilevanti per l'informativa economico-finanziaria e la comunicazione;*

<sup>68</sup> Ibidem.

- d) *le attività di controllo;*
- e) *il monitoraggio dei controlli.*

*La presente appendice spiega ulteriormente le suddette componenti in relazione alla revisione contabile del bilancio.*

### **L'ambiente di controllo**

*L'ambiente di controllo include l'atteggiamento, la consapevolezza e le azioni della direzione e dei responsabili delle attività di governance in relazione al controllo interno dell'impresa ed alla sua importanza all'interno dell'impresa. L'ambiente di controllo include altresì le attività di governance e di direzione e definisce l'atteggiamento di un'organizzazione influenzando la consapevolezza dell'importanza del controllo da parte di chi vi opera.*

*L'ambiente di controllo costituisce il fondamento di un efficace controllo interno definendone disciplina e organizzazione.*

*L'ambiente di controllo comprende i seguenti elementi:*

a) *comunicazione e vigilanza su valori etici e integrità. L'efficacia dei controlli non può sostituirsi all'integrità e ai valori etici di coloro che definiscono, gestiscono e monitorano i controlli medesimi.*

*L'integrità ed i valori etici rappresentano elementi fondamentali dell'ambiente di controllo che influenzano l'efficacia della definizione, della gestione e del monitoraggio delle altre componenti del controllo interno.*

*L'integrità ed il comportamento etico sono il risultato degli standard etici e di comportamento dell'impresa, del modo in cui vengono comunicati e di come se ne dà enfasi nella pratica. Essi includono le azioni della direzione per eliminare o ridurre le circostanze incentivanti che potrebbero indurre il personale a compiere atti disonesti, illegali o non etici. Includono altresì la comunicazione al personale dei valori aziendali e degli standard di comportamento attraverso la divulgazione delle politiche aziendali e di codici di comportamento ed attraverso l'esempio;*

b) *considerazione dell'importanza della competenza. La competenza si esplica nella conoscenza e nei requisiti necessari per adempiere i compiti che definiscono il lavoro di ciascuno.*

*La considerazione dell'importanza della competenza consiste nella considerazione della direzione in merito ai livelli di competenza per particolari mansioni e al modo in cui tali livelli si traducano in requisiti di capacità e conoscenza;*

c) *partecipazione dei responsabili delle attività di governance. La consapevolezza dell'importanza del controllo di un'impresa è influenzata, in modo significativo, dai responsabili delle attività di governance. Le caratteristiche dei responsabili delle attività di governance includono il grado di indipendenza dalla direzione, l'esperienza e l'autorevolezza, il grado del loro coinvolgimento e la frequenza delle loro verifiche, l'adeguatezza delle loro azioni, le informazioni che ricevono, il modo in cui le questioni complesse sono rappresentate alla direzione e da questa seguite, nonché la loro interazione con revisori interni ed esterni.*

*L'importanza delle responsabilità dei preposti alle attività di governance è riconosciuta nei codici di comportamento e negli altri regolamenti o linee guida predisposte a sostegno della loro azione.*

*Le altre responsabilità di tali soggetti includono la supervisione della struttura e*

dell'efficace funzionamento di procedure di segnalazione di anomalie, nonché del processo diretto ad esaminare l'efficacia del controllo interno dell'impresa;

d) filosofia e stile operativo della direzione. La filosofia e lo stile operativo della direzione comprendono un'ampia serie di caratteristiche. Esse possono includere: l'approccio della direzione ad assumere ed a monitorare i rischi connessi all'attività; l'atteggiamento e le azioni della direzione verso l'informativa economico-finanziaria (scelta prudente od aggressiva tra principi contabili alternativi a disposizione, nonché coscienziosità e prudenza nello sviluppare stime contabili); l'atteggiamento della direzione verso la funzione di elaborazione dati, la funzione contabile ed il personale;

e) struttura organizzativa. La struttura organizzativa dell'impresa fornisce il quadro di riferimento entro cui vengono pianificate, eseguite, controllate ed esaminate le attività aziendali dirette al raggiungimento degli obiettivi dell'impresa. La creazione di una adeguata struttura organizzativa comporta la considerazione delle aree chiave di autorità e responsabilità e delle appropriate linee di rendicontazione.

Un'impresa sviluppa una struttura organizzativa adatta alle proprie esigenze. L'adeguatezza della struttura organizzativa dell'impresa dipende, in parte, dalle sue dimensioni e dalla natura delle sue attività;

f) attribuzione di autorità e responsabilità. Tale fattore include le modalità con cui vengono attribuite autorità e responsabilità per le attività operative e le modalità con cui vengono stabiliti i rapporti gerarchici e di autorizzazione. Comprende altresì le direttive in tema di appropriate prassi aziendali, la preparazione ed esperienza del personale chiave e delle altre risorse preposte ai diversi compiti.

Inoltre, include direttive e comunicazioni dirette ad assicurare che tutto il personale comprenda gli obiettivi aziendali, sappia come le azioni individuali interagiscono e contribuiscono al raggiungimento di quegli obiettivi e riconosca in che modo e per cosa ognuno sarà chiamato a rispondere;

g) politiche e procedure in tema di risorse umane. Le politiche e procedure in tema di risorse umane riguardano assunzioni, orientamento, formazione, valutazione, counselling, promozioni, retribuzioni ed azioni correttive. Per esempio, gli standard per assumere le persone più qualificate – con enfasi posta sulla carriera negli studi, la precedente esperienza lavorativa, i risultati raggiunti e l'evidenza di un comportamento etico e di integrità – dimostrano un impegno dell'impresa a dotarsi di persone competenti ed affidabili.

Le politiche di formazione che comunicano i percorsi nel ruolo e nelle responsabilità e comprendono attività quali corsi di formazione e seminari, illustrano i livelli attesi di performance e di comportamento. Le promozioni decise in base a valutazioni periodiche di performance dimostrano l'impegno dell'impresa per l'avanzamento del personale qualificato ai più alti livelli di responsabilità.

### **Applicazione alle imprese minori**

Le imprese minori possono mettere in atto gli elementi dell'ambiente di controllo in modo differente rispetto alle imprese più grandi. Per esempio, è possibile che le imprese minori non dispongano di un codice di comportamento scritto, ma sviluppino una cultura che enfatizza l'importanza dell'integrità e dei valori etici attraverso la comunicazione verbale e l'esempio della direzione. In modo analogo, nelle imprese minori, i responsabili delle attività di governante possono non includere un membro indipendente o esterno.

**Processo di valutazione del rischio adottato dall'impresa**

*Il processo di valutazione del rischio adottato dall'impresa è finalizzato ad identificare e rispondere ai rischi connessi alla attività ed ai risultati che ne conseguono. Ai fini dell'informativa economico-finanziaria, il processo di valutazione del rischio adottato dall'impresa include le modalità con cui la direzione identifica i rischi attinenti alla preparazione di un bilancio che dia una rappresentazione veritiera e corretta (o sia redatto attendibilmente in tutti gli aspetti significativi) in conformità al quadro normativo sull'informazione economico-finanziaria dell'impresa applicabile, ne stima la rilevanza, ne valuta la probabilità di manifestazione e decide le azioni da intraprendere per gestirli.*

*Per esempio, il processo di valutazione del rischio adottato dall'impresa può riguardare le modalità con cui l'impresa valuta la possibilità di operazioni non registrate o identifica ed analizza significative stime iscritte in bilancio. I rischi rilevanti ai fini di una informativa economico finanziaria attendibile riguardano altresì eventi o situazioni specifici.*

*I rischi relativi all'informativa economico-finanziaria includono eventi e circostanze esterni ed interni che possono manifestarsi ed influenzare negativamente la capacità dell'impresa di rilevare, registrare, elaborare e dare informativa sui dati economico-finanziari in coerenza con le asserzioni della direzione nel bilancio.*

*Identificati i rischi, la direzione considera la loro significatività, la probabilità del loro manifestarsi e come essi debbano essere gestiti. La direzione può avviare piani, programmi o azioni per affrontare specifici rischi o può altresì decidere di accettare un rischio a causa dei costi o altre considerazioni. Rischi possono emergere o modificarsi in seguito a circostanze quali:*

- cambiamenti nell'ambiente operativo. Cambiamenti nella regolamentazione o nell'ambiente operativo possono modificare le pressioni concorrenziali e generare rischi completamente differenti;*
- nuovo personale. Il personale nuovo può focalizzare o comprendere il controllo interno in modo differente, rispetto al personale con maggiore anzianità;*
- sistemi informativi nuovi o aggiornati. Significativi e rapidi cambiamenti nei sistemi informativi possono modificare il rischio relativo al controllo interno;*
- crescita rapida. Una rapida e significativa espansione della attività può stressare i controlli ed aumentare il rischio di un loro fallimento;*
- nuova tecnologia. Incorporare nuove tecnologie nei processi di produzione o nei sistemi informativi può modificare il rischio associato per il controllo interno;*
- nuovi prodotti, nuove attività o nuovi modelli. Entrare in aree di attività od operazioni in cui l'impresa ha poca esperienza può introdurre nuovi rischi per il controllo interno;*
- ristrutturazioni aziendali. Le ristrutturazioni possono essere accompagnate da riduzione di personale e da cambiamenti nella supervisione e separazione delle funzioni che possono modificare il rischio associato al controllo interno;*
- incremento delle attività estere. L'incremento o l'acquisizione di attività estere porta nuovi e spesso isolati rischi che possono influenzare il controllo interno, per esempio, ulteriori o nuovi rischi da operazioni in valuta estera;*
- nuovi pronunciamenti in materia contabile. L'adozione di nuovi principi contabili o cambiamenti in corso nei principi contabili possono influenzare i rischi di redazione del bilancio.*

**Applicazione alle imprese minori**

*I concetti base del processo di valutazione del rischio adottato dall'impresa si riferiscono ad ogni impresa indipendentemente dalle sue dimensioni, ma il processo per la valutazione del rischio sarà probabilmente meno formale e strutturato nelle imprese minori rispetto a quelle più grandi.*

*Tutte le imprese devono aver stabilito obiettivi per l'informativa economico-finanziaria, tuttavia nelle imprese minori tali obiettivi potrebbero essere riconosciuti implicitamente piuttosto che esplicitamente. La direzione può essere consapevole dei rischi connessi a tali obiettivi senza l'utilizzo di un processo formale ma attraverso il personale coinvolgimento con dipendenti e parti esterne.*

**Il sistema informativo, ed i processi di gestione correlati, rilevante per l'informativa economico-finanziaria e per la comunicazione**

*Un sistema informativo è costituito dall'infrastruttura (componenti fisiche e hardware), software, persone, procedure e dati. Infrastruttura e software sono assenti, o hanno meno rilevanza, in sistemi che sono esclusivamente o principalmente manuali. Molti sistemi informativi fanno ampio uso di tecnologia informatica (IT).*

*Il sistema informativo rilevante per gli obiettivi di informativa economico-finanziaria, che include il sistema informativo per la redazione del bilancio, è costituito dalle procedure e dalle registrazioni stabilite per rilevare, registrare, elaborare le operazioni dell'impresa e darne informativa (come pure per eventi e condizioni) e mantenere evidenza contabile delle relative voci di attività, passività e patrimonio netto.*

*Le operazioni possono essere rilevate manualmente o automaticamente da procedure programmate.*

*La registrazione comporta l'individuazione ed il recepimento delle informazioni in relazione ad operazioni o eventi.*

*L'elaborazione include funzioni, quali convalida, approvazione, calcolo, misurazione, valutazione, riepilogo e riconciliazione, eseguite sia da procedure automatizzate sia manuali. L'informativa si riferisce alla redazione di relazioni economico-finanziarie e ad altre informazioni, in forma elettronica o cartacea, che l'impresa utilizza per misurare ed esaminare la performance finanziaria dell'impresa e per altri scopi.*

*La qualità delle informazioni generate dal sistema influenza la capacità della direzione di prendere decisioni appropriate nel gestire e controllare le attività dell'impresa, nonché di redigere relazioni economico-finanziarie attendibili.*

*Conseguentemente, un sistema informativo comprende metodi e registrazioni che:*

- individuano e registrano tutte le operazioni valide;*
- descrivono, tempestivamente, le operazioni in modo sufficientemente dettagliato da permetterne una corretta classificazione ai fini dell'informazione economico-finanziaria;*
- misurano il valore delle operazioni in maniera tale da permettere la registrazione del loro corretto ammontare monetario nel bilancio;*
- determinano il momento temporale in cui si sono manifestate le operazioni al fine di permettere la registrazione delle operazioni nel corretto periodo contabile;*
- presentano in modo corretto le operazioni e la relativa informativa nel bilancio.*

*La comunicazione permette di comprendere i ruoli e le responsabilità individuali pertinenti al controllo interno nel contesto dell'informazione economico-finanziaria. La comprensione delle modalità di comunicazione adottate dall'impresa implica capire in che misura il personale comprende come le proprie attività interagiscano con il lavoro di altri nel sistema per la predisposizione dell'informativa economico-finanziaria e le modalità per segnalare i rilievi ad un appropriato livello più alto nell'ambito dell'impresa. Canali di comunicazione trasparente servono ad assicurare che i rilievi siano segnalati e gestiti. La comunicazione assume diverse forme, quali manuali sulle procedure, manuali contabili e sull'informativa economico-finanziaria, nonché comunicazioni interne. La comunicazione può avvenire anche elettronicamente, verbalmente e attraverso le azioni della direzione.*

### **Applicazione alle imprese minori**

*I sistemi informativi ed i processi di gestione correlati rilevanti per l'informativa economico-finanziaria sono probabilmente meno formali nelle imprese minori rispetto ad imprese più grandi, ma il loro ruolo rimane ugualmente significativo.*

*Nelle imprese minori dove vi è un attivo coinvolgimento della direzione possono non essere necessarie ampie descrizioni delle procedure contabili, registrazioni contabili sofisticate o procedure scritte.*

*La comunicazione può essere meno formale e più facilmente realizzabile in una impresa minore rispetto ad una grande impresa in considerazione delle piccole dimensioni, dei livelli gerarchici meno numerosi e della maggior visibilità e disponibilità della direzione.*

### **Le attività di controllo**

*Le attività di controllo sono le direttive e le procedure che aiutano a garantire che le direttive della direzione siano eseguite. Così avviene, per esempio, per i provvedimenti necessari ad affrontare i rischi che minacciano il raggiungimento degli obiettivi aziendali.*

*Le attività di controllo, siano esse nell'ambito dei sistemi informativi o manuali, hanno diversi obiettivi e vengono applicate a vari livelli organizzativi e funzionali.*

*In linea generale, le attività di controllo rilevanti ai fini della revisione contabile possono essere classificate come direttive e procedure attinenti ai seguenti aspetti:*

- esami della performance. Queste attività di controllo includono: esami ed analisi dell'effettiva performance rispetto a budget, previsioni e performance di periodi precedenti; rapporti tra differenti serie di dati – operativi o finanziari – con analisi di correlazioni e conseguenti azioni investigative e correttive; comparazione di dati interni con fonti esterne di informazione; esame della performance per funzione o per attività, quale l'esame da parte di un manager bancario responsabile del credito al consumo dei resoconti per filiale, regione e tipo di finanziamento per le approvazioni ed il recupero dei crediti;*
- elaborazioni informatiche. Molteplici controlli sono eseguiti per verificare l'accuratezza, la completezza e l'autorizzazione delle operazioni.*

*I due principali raggruppamenti di attività di controllo in tema di sistemi informativi sono i controlli specifici ed i controlli generali IT.*

*I controlli specifici riguardano l'elaborazione di singole applicazioni.*



*Tali controlli servono ad assicurare che le operazioni avvenute siano autorizzate e siano completamente ed accuratamente registrate ed elaborate.*

*Esempi di controlli specifici includono la verifica dell'accuratezza aritmetica delle registrazioni, il mantenimento ed esame dei conti e dei bilanci di verifica, i controlli automatizzati, quali la convalida dei dati in entrata ed i controlli di sequenza numerica, nonché la successiva verifica manuale dei rapporti sulle eccezioni.*

*I controlli generali IT sono costituiti da direttive e procedure relative a più applicazioni e supportano l'efficace funzionamento dei controlli specifici, assicurando il regolare funzionamento dei sistemi informativi. I controlli generali IT includono comunemente controlli sul centro elaborazione dati e sulle operazioni di rete, sull'acquisto, il cambio e la manutenzione del software, sulla sicurezza di accesso, nonché sull'acquisto, sviluppo e manutenzione dei sistemi applicativi.*

*Tali controlli si applicano al mainframe, al miniframe ed agli ambienti dell'utente finale.*

*Esempi di tali controlli generali IT sono i controlli per le modifiche ai programmi, i controlli che limitano l'accesso a programmi o dati, i controlli sull'adozione di nuove applicazioni di pacchetti software e controlli sui software dei sistemi che limitano l'accesso, o monitorano l'utilizzo di funzioni del sistema che potrebbero modificare dati finanziari o registrazioni senza lasciare una traccia di riferimento per la revisione;*

- *controlli fisici. Tali attività comprendono: la sicurezza fisica dei beni, inclusa l'adeguata salvaguardia. Ne sono esempio le strutture di sicurezza contro l'accesso indebito a beni e registrazioni; l'autorizzazione di accesso a programmi e archivi di dati; il conteggio periodico e la comparazione con i valori risultanti da documentazione di controllo (per esempio, comparare i risultati delle conte fisiche di cassa, di titoli e di giacenze di magazzino con le registrazioni contabili). Il grado di rilevanza dei controlli fisici diretti ad impedire il furto di beni, ai fini di un'attendibile redazione del bilancio e quindi della revisione, dipende da circostanze quali la facilità con cui i beni sono suscettibili di sottrazione. Per esempio, tali controlli non sarebbero normalmente rilevanti, qualora qualsiasi perdita di magazzino fosse individuata tramite periodica ispezione fisica e riflessa in bilancio. Tuttavia, se ai fini dell'informativa economico-finanziaria, la direzione si affidasse esclusivamente a registrazioni continue di magazzino, i controlli fisici delle giacenze sarebbero rilevanti ai fini della revisione contabile;*
- *separazione delle funzioni. L'assegnazione a differenti persone delle responsabilità di autorizzare le operazioni, di registrarle e di custodire i beni è volta a ridurre l'evenienza che qualcuno possa perpetrare e nascondere errori dovuti a comportamenti o eventi non intenzionali ed a frodi nel normale corso della revisione. Esempi di funzioni oggetto di separazione sono la predisposizione, l'esame e l'approvazione delle riconciliazioni nonché l'approvazione ed il controllo della documentazione.*

*Talune attività di controllo possono dipendere dall'esistenza di appropriate direttive di più alto livello stabilite dalla direzione o dai responsabili delle attività di governance. Per esempio, i controlli di autorizzazione possono essere delegati in conformità a linee guida stabilite, quali i criteri di investimento fissati dai responsabili delle attività di governance; al contrario, le operazioni non di routine, quali le acquisizioni o i disinvestimenti principali possono richiedere una specifica approvazione di alto livello, quale in alcuni casi quella della assemblea dei soci.*

### **Applicazione alle imprese minori**

*I concetti sottostanti le attività di controllo nelle imprese minori sono, con ogni probabilità, simili a quelli delle imprese più grandi, ma le modalità formali con cui operano variano. Inoltre, le imprese minori possono ritenere che certi tipi di attività di controllo non siano rilevanti a causa dei controlli svolti dalla direzione. Per esempio, il mantenimento da parte della direzione del potere di approvare vendite a credito, acquisti rilevanti e tagli delle linee di credito può fornire un forte controllo su quelle attività, riducendo od eliminando la necessità di attività di controllo più dettagliate.*

*Un'adeguata separazione delle funzioni spesso presenta difficoltà di applicazione nelle imprese minori. Persino le imprese con un numero esiguo di dipendenti, tuttavia, possono essere in grado di stabilire le loro responsabilità in modo tale da ottenere un'adeguata separazione o, qualora non fosse possibile, di utilizzare la supervisione da parte della direzione sulle attività incompatibili per il raggiungimento degli obiettivi di controllo.*

### **Il monitoraggio dei controlli**

*Un'importante responsabilità della direzione è di stabilire e mantenere il controllo interno su base continuativa. Il monitoraggio dei controlli da parte della direzione richiede di valutare se i controlli stiano operando come programmato e se siano stati modificati in modo appropriato al variare delle condizioni.*

*Il monitoraggio dei controlli può includere attività quali: l'esame della direzione per accertare se le riconciliazioni bancarie siano puntualmente preparate, la valutazione dei revisori interni sul rispetto da parte dei venditori delle direttive aziendali sulle condizioni dei contratti di vendita, oppure la supervisione da parte dell'ufficio legale in merito all'osservanza delle direttive aziendali in tema di etica e pratiche operative.*

*Il monitoraggio dei controlli rappresenta un processo per valutare nel tempo la qualità del funzionamento del controllo interno; ciò richiede la valutazione della struttura e del funzionamento dei controlli tempestiva e l'adozione dei necessari provvedimenti correttivi.*

*Il monitoraggio è svolto per garantire che i controlli continuino ad operare con efficacia. Per esempio, se la puntualità e l'accuratezza delle riconciliazioni bancarie non fossero monitorate, è probabile che il personale preposto interrompa la loro preparazione. Il monitoraggio dei controlli è realizzato attraverso attività di verifica continuative, valutazioni separate o una combinazione delle due.*

*Le attività di monitoraggio continuo fanno parte delle attività ricorrenti di un'impresa ed includono le normali attività amministrative e di supervisione. I direttori vendite, acquisti e produzione a livello divisionale ed aziendale, gestiscono le operazioni aziendali, possono sollevare dubbi su resoconti che differiscono in modo significativo dalla loro conoscenza dell'operatività.*

*In molte imprese, i revisori interni o altre persone che svolgono funzioni analoghe, contribuiscono al monitoraggio dei controlli di un'impresa attraverso valutazioni separate. Essi forniscono regolarmente informazioni sul funzionamento del controllo interno, ponendo considerevole attenzione sulla valutazione della struttura e dell'operatività del controllo interno.*

*Essi comunicano informazioni sui punti di forza e di debolezza e raccomandazioni per migliorare il controllo interno.*

*Le attività di monitoraggio possono altresì includere l'utilizzo di informazioni provenienti da comunicazioni di parti esterne che possono indicare problemi od evidenziare aree che necessitano di miglioramento. I clienti implicitamente corroborano i dati di fatturazione pagando le loro fatture o lamentandosi per gli addebiti errati. Inoltre, le Autorità di Vigilanza possono comunicare all'impresa aspetti che influenzano l'operatività del controllo interno, per esempio, con comunicazioni riguardanti i risultati di ispezioni nelle imprese bancarie.*

*Inoltre, la direzione può prendere in considerazione le comunicazioni sul controllo interno provenienti da revisori esterni nell'eseguire attività di monitoraggio.*

### **Applicazione alle imprese minori**

*L'attività di monitoraggio continuo nelle imprese minori è, con buona probabilità, informale e tipicamente eseguita come parte della gestione generale dell'operatività aziendale. Lo stretto coinvolgimento della direzione nelle operazioni spesso identificherà significativi scostamenti dalle aspettative e inesattezze nei dati finanziari portando ad un'azione correttiva.*

## **Appendice 3<sup>69</sup>**

### **Condizioni ed eventi che possono indicare rischi di errori significativi**

*Di seguito sono riportati esempi di condizioni o eventi che possono indicare l'esistenza di rischi di errori significativi.*

*Gli esempi forniti coprono un'ampia gamma di condizioni ed eventi; tuttavia, non tutte le condizioni e gli eventi sono rilevanti ai fini di ciascun incarico di revisione e l'elenco degli esempi non è necessariamente completo:*

- *operatività in aree che sono economicamente instabili, per esempio, paesi con una svalutazione monetaria significativa od economie ad alta inflazione;*
- *operatività esposte a mercati volatili, per esempio, negoziazione di futures;*
- *alto grado di complessità nel quadro regolamentare;*
- *problemi di continuità aziendale e di liquidità, inclusa la perdita di clienti significativi;*
- *limitazioni alla disponibilità di capitale e di credito;*
- *cambiamenti nel settore di attività in cui opera l'impresa;*
- *cambiamenti nella catena di fornitori;*
- *sviluppo o offerta di nuovi prodotti o servizi, o ingresso in nuove linee di attività;*
- *espansione su nuove località;*
- *cambiamenti nell'impresa, quali grandi acquisizioni o ristrutturazioni o altri eventi inusuali;*
- *partecipazioni o settori di attività in via di smobilizzo;*
- *alleanze e joint venture complesse;*
- *utilizzo di operazioni finanziarie fuori bilancio, imprese con scopi speciali ed altri complessi strumenti finanziari;*
- *operazioni significative con parti correlate;*

<sup>69</sup> Ibidem.

- *assenza di personale con competenze adeguate riguardo alla contabilità ed all'informativa economico-finanziaria;*
- *cambiamenti del personale chiave, in particolare a livello dirigenziale;*
- *punti di debolezza nel controllo interno specialmente quelli non affrontati dalla direzione;*
- *incoerenza tra la strategia IT dell'impresa e le sue strategie di gestione;*
- *cambiamenti dell'ambiente IT;*
- *installazione di nuovi significativi sistemi informativi rilevanti per l'informativa economico finanziaria;*
- *indagini in merito ad attività od a risultati finanziari dell'impresa da parte di Autorità di Vigilanza o dell'autorità governativa;*
- *errori significativi avvenuti in passato, casistica degli errori o numero significativo di rettifiche a fine esercizio;*
- *numero significativo di operazioni non di routine o non sistematiche, con particolare riferimento a operazioni intragruppo ed a operazioni con ricavi significativi a fine esercizio;*
- *operazioni che sono registrate sulla base dell'intendimento della direzione, per esempio, rifinanziamento del debito, beni da vendere e classificazione dei titoli negoziabili;*
- *applicazione di nuovi pronunciamenti in materia contabile;*
- *misurazioni contabili comportanti processi complessi;*
- *eventi od operazioni che comportano una significativa incertezza di misurazione, incluse le stime contabili;*
- *controversie in corso e passività potenziali; per esempio, garanzie di vendita, garanzie finanziarie e bonifiche ambientali.*

Come già introdotto all'inizio del manuale e come vedremo meglio più avanti, uno dei pilastri della revisione legale dei conti, è il concetto di significatività (materialità). Il **Documento n. 320**<sup>70</sup> riporta che “... il revisore deve valutare, con riferimento allo specifico incarico, la significatività e la sua correlazione con il rischio di revisione”.

Per significatività s'intende l'ampiezza di un'omissione o di un errore tale per cui diventa probabile che il giudizio di una persona ragionevole cambierebbe o ne sarebbe influenzato.

La stessa viene valutata sia a livello del bilancio nel suo complesso, sia in relazione a singoli conti, classi di operazioni e informazioni. Ad influenzare il concetto di significatività e la sua determinazione possono intervenire considerazioni su aspetti legali o normativi e da considerazioni relative a singole voci e rapporti di bilancio, dando luogo così a diversi “livelli” di significatività.

***Il revisore valuta la significatività sia a livello del bilancio nel suo complesso, sia in relazione a singoli conti, classi di operazioni e informazioni. La significatività può essere influenzata da considerazioni su aspetti legali o normativi e da considerazioni relative a singole voci e rapporti di bilancio. Questo processo può dar luogo a diversi livelli di significatività a seconda dell'aspetto del bilancio preso***

<sup>70</sup> Documento n. 320, Il concetto di significatività nella revisione, ott. 2002, ed. Giuffrè.

***in considerazione<sup>71</sup> .***

Circa le modalità della sua determinazione, si rinvia alla prima parte del presente manuale.

Si riportano di seguito tre ipotesi alternative, frutto dell'esperienza e della prassi consolidata, di determinazione della significatività.

<b>Prima ipotesi di calcolo:</b>	<b>Seconda ipotesi di calcolo:</b>	<b>Terza ipotesi di calcolo:</b>
0,1% - 3% dei Ricavi di V.; 1% dell'Attivo patrimoniale; 1% del Patrimonio netto; 5% del Risult. ante imposte.	0,5% - 1% dei Ricavi di V.; 1% - 2% dell'Attivo patrimon.; 1% - 5% del Patrimonio netto; 5% - 10% del Risult. ante imposte.	1% - 3% dei Ricavi di vendita; 2% - 5% dell'Attivo patrimon.; 10% - 33% del Patrimonio netto.

Nella prassi è consueto determinare, insieme alla significatività, anche l'errore tollerabile e l'errore marginale. Per errore tollerabile, s'intende la soglia sopra la quale un errore o la somma di più errori riferiti ad una singola voce di bilancio porta il revisore ad emettere un giudizio con eccezione; per errore marginale, s'intende la soglia sopra la quale il revisore decide di verificare tutti i saldi che compongono una determinata posta di bilancio. Generalmente, determinato il valore della significatività, l'errore tollerabile è pari al 33 per cento della significatività mentre l'errore marginale è il 33 per cento dell'errore tollerabile.

La valutazione di cosa sia significativo discende da un giudizio professionale. Tuttavia è necessario considerare non solo gli importi (quantità) ma anche la natura (qualità) degli errori.

Il revisore valuta la significatività sia a livello del bilancio nel suo complesso, sia in relazione a singoli conti, classi di operazioni e informazioni.

***La significatività ed il rischio di revisione sono tra loro inversamente proporzionali; quindi ad un livello di significatività elevato, corrisponde un rischio di revisione basso e viceversa<sup>72</sup>.***

Da queste ne consegue che laddove il revisore trova un errore per lui significativo, le strade sono due: o la società corregge l'errore o il revisore estende le procedure di revisione per verificare che l'errore non sia più importante ancora.

È evidente che proprio per la natura e la tipologia di lavoro da svolgere, il revisore deve sempre aver a che fare con il "rischio". Suo dovere è quindi quello di ridurlo ai minimi termini. Ai sensi del **Documento n. 330<sup>73</sup>**, ***al fine di ridurre il rischio di revisione ad un livello accettabilmente basso, il revisore deve determinare le risposte generali di revisione per fronteggiare i rischi identificati e valutati a livello di bilancio e deve stabilire e svolgere le procedure di revisione in risposta ai rischi identificati e***

<sup>71</sup> Ibidem.

<sup>72</sup> Ibidem.

<sup>73</sup> Documento n. 330, Le procedure di revisione in risposta ai rischi identificati e valutati, nov. 2006, ed. Giuffrè.

**valutati a livello di asserzioni<sup>74</sup>.**

Come vedremo le procedure di revisione possono essere:

- procedure di conformità;
- procedure di validità.

Le prime (procedure di conformità), sono indagini poste in essere col fine di acquisire gli elementi probativi sull'adeguatezza della progettazione e sull'efficace funzionamento dei sistemi contabile e di controllo (sistema di controllo interno).

Le seconde (procedure di validità) dette anche test di sostanza, sono indagini poste in essere col fine di acquisire gli elementi probativi per individuare significativi errori nel bilancio.

In taluni casi, il revisore può decidere che solo svolgendo procedure di conformità può essere in grado di ottenere un'efficace risposta al rischio identificato e valutato di errori significativi per una determinata asserzione.

***In altri casi, il revisore può decidere che per specifiche asserzioni sia appropriato svolgere unicamente procedure di validità e, quindi, può decidere di escludere l'effetto dei controlli dell'impresa dalla valutazione del relativo rischio<sup>75</sup>.***

Tra le procedure di validità, molto importanti sono le procedure di analisi comparativa. Di esse tratta il **Documento n. 520<sup>76</sup>**. Tali procedure non sono altro che

***... l'analisi degli indici e dell'andamento dei dati finanziari, patrimoniali ed economici significativi. Tali procedure includono la conseguente analisi delle fluttuazioni, delle incoerenze rispetto ad altri dati o informazioni rilevanti e degli scostamenti rispetto ai valori previsti<sup>77</sup>.***

Le procedure di analisi comparativa dovrebbero servire per avere un'idea iniziale (prima di avviare le danze della verifica) e un'idea finale (a bocce ferme ...), per capire che non sia sfuggito ... qualche elefante ...

Quindi le stesse dovrebbero servire a:

- 1) assistere il revisore nella pianificazione della natura, della tempistica e dell'ampiezza delle altre procedure di revisione;
- 2) contribuire a ridurre il rischio che non siano stati rilevati eventuali errori significativi;
- 3) esaminare il bilancio nel suo insieme, nella fase di verifica finale del lavoro di revisione.

<sup>74</sup> Ibidem.

<sup>75</sup> Idem: "... **Procedure di conformità**: Il revisore deve svolgere le procedure di conformità quando la sua valutazione del rischio tiene conto di un'aspettativa di efficacia operativa dei controlli adottati dall'impresa, ovvero quando la sola applicazione delle procedure di validità non fornisce sufficienti ed appropriati elementi probativi a livello di asserzioni. ... **Procedure di validità**: Le procedure di validità sono svolte al fine di individuare errori significativi a livello di asserzioni e includono verifiche di dettaglio su classi di operazioni, saldi contabili ed informativa, nonché procedure di analisi comparativa."

<sup>76</sup> Documento n. 520, Le procedure di analisi comparativa, ott. 2002, ed. Giuffrè.

<sup>77</sup> Ibidem.

È chiaro che sarà il revisore sulla base della sua professionalità ed esperienza maturata sul cliente, a decidere “la giusta miscela” di procedure di revisione al fine di **acquisire ogni elemento necessario per consentire al revisore di esprimere un giudizio se il bilancio sia redatto, in tutti gli aspetti significativi, in conformità al quadro normativo di riferimento**<sup>78</sup>.

Teniamo poi conto che molto spesso, soprattutto nelle aziende minori, per ragioni di organizzazione interna delle stesse ma anche per ragioni di economicità del lavoro, le procedure di revisione svolte dal revisore in risposta ai rischi identificati e valutati saranno costituite, con buona probabilità, principalmente da procedure di validità: si fa prima e si arriva al dunque subito ...

In ogni caso, in termini di risposte generali di revisione, è necessario<sup>79</sup>:

- la sensibilizzazione del team di revisione sulla **necessità di mantenere un atteggiamento di scetticismo professionale** nel raccogliere e valutare gli elementi probativi;
- l'assegnazione di **personale con maggiore esperienza** o con speciali competenze o l'utilizzazione di esperti;
- **una maggiore supervisione del lavoro** o l'inclusione di elementi aggiuntivi di imprevedibilità nella selezione delle procedure di revisione da svolgere in risposta ai rischi identificati e valutati.

Alla base di tutto, c'è la necessità di mettere in condizione, a chi prende in mano le carte di lavoro e le legge, un percorso standard di formalizzazione e un chiaro collegamento tra la natura, la tempistica e l'estensione delle procedure di revisione conseguenti e la valutazione del rischio e la relazione finale di revisione.

Il **Documento n. 402**<sup>80</sup> detta delle indicazioni al revisore nei casi in cui la società utilizzi un fornitore di servizi per la tenuta della contabilità, l'elaborazione dei dati, ecc.

Il revisore deve anche tener conto di eventuali relazioni rilasciate dai revisori del fornitore di servizi, dai revisori interni o dalle autorità di settore, considerandole fonti di informazione sul sistema contabile e sul sistema di controllo interno del fornitore di servizi e sulla sua gestione operativa ed efficienza.

Se il revisore intende svolgere delle indagini presso il fornitore di servizi deve informare la società affinché questa chieda al fornitore di servizi di consentire al revisore l'accesso alle informazioni necessarie.

Si riporta di seguito il modello di relazione dei revisori del fornitore di servizi<sup>81</sup>. La relazione, di norma, assume una delle seguenti forme:

<sup>78</sup> Documento n. 200, Obiettivi e principi generali della revisione contabile del bilancio, nov. 2006, ed. Giuffrè.

<sup>79</sup> Documento n. 330, Le procedure di revisione in risposta ai rischi identificati e valutati, nov. 2006, ed. Giuffrè.

<sup>80</sup> Documento n. 402, Considerazioni sulla revisione contabile di imprese che utilizzano fornitori di servizi, ott. 2001, ed. Giuffrè.

<sup>81</sup> Ibidem.

**Forma A - Relazione sull'attendibilità della struttura**

- a) una descrizione dei sistemi contabile e di controllo interno del fornitore di servizi, predisposta, di norma, dalla direzione dello stesso fornitore di servizi; e
- b) un giudizio da parte del revisore del fornitore di servizi da cui risulti che:
  - (i) la descrizione di cui sopra sia attendibile;
  - (ii) i controlli dei sistemi siano funzionanti;
  - (iii) i sistemi contabile e di controllo interno siano adeguatamente definiti e siano idonei al raggiungimento degli obiettivi posti;

**Forma B - Relazione sull'attendibilità della struttura e sulla efficienza operativa**

- a) una descrizione dei sistemi contabile e di controllo interno del fornitore di servizi predisposta, di norma, dalla direzione dello stesso fornitore di servizi; e
- b) un giudizio da parte del revisore del fornitore di servizi da cui risulti che:
  - (i) la descrizione di cui sopra sia attendibile;
  - (ii) i controlli dei sistemi siano funzionanti;
  - (iii) i sistemi contabile e di controllo interno siano adeguatamente definiti e siano idonei al raggiungimento degli obiettivi posti;
  - (iv) i sistemi contabile e di controllo interno funzionino adeguatamente, in base ai risultati ottenuti dallo svolgimento delle procedure di conformità. In aggiunta al giudizio sull'effettivo funzionamento, il revisore del fornitore di servizi deve evidenziare le procedure di conformità svolte ed i risultati ottenuti.

La revisione si basa sulle carte di lavoro, e quindi sull'evidenza ovvero elementi probativi.

Il **Documento n. 500**<sup>82</sup> riporta che ***gli elementi probativi si ottengono da un'appropriata combinazione di procedure di conformità e procedure di validità. In alcune circostanze gli elementi probativi possono essere ottenuti interamente attraverso l'applicazione di procedure di validità***<sup>83</sup>.

L'importante è che il revisore acquisisca solo ***elementi probativi persuasivi (ad esempio, diversi elementi convincenti e concomitanti) piuttosto che conclusivi***<sup>84</sup>.

In ogni caso, al fine di esprimere il proprio giudizio professionale, il revisore normalmente non esamina tutte le informazioni disponibili, ma "lavora" a campione e quindi ad esempio sul saldo di un conto, su una categoria di operazioni o di controlli.

È chiaro che il rischio di revisione è influenzato, come abbiamo visto, anche dal rischio di individuazione (rischio che il revisore non si accorga di un errore ...). Tale rischio risulta essere suddivisibile in rischio lavoro e rischio campione. Tali rischi sono inversamente proporzionali: all'aumentare dell'uno diminuisce l'altro e viceversa. La scelta del campione è quindi importante.

<sup>82</sup> Documento n. 500, Gli elementi probativi della revisione, ott. 2002, ed. Giuffrè.

<sup>83</sup> Ibidem.

<sup>84</sup> Ibidem.



La scelta del campione può essere del tipo:

1. Tutto – esame 100%;
2. Voci specifiche;
3. Campionamento.

La dimensione del campione è comunque inversamente proporzionale al rischio di revisione accettabile. Il campionamento (sub 3) può essere ottenuto:

- 3.1. Software;
- 3.2. Sistematico (ad esempio 1 ogni due partendo dal primo; oppure ne vogliamo 3, dividiamo la popolazione per 3 e prendiamo il primo, ...; ecc.);
- 3.3. Accidentale (ad esempio item > a ...; items specifici; items = 0; items < 0; ecc.)

È chiaro che nell'ipotesi sub 2 e sub 3.2 e 3.3 giocherà un ruolo decisivo il giudizio professionale.

Nell'acquisizione di elementi probativi tramite lo svolgimento di procedure di conformità, il revisore deve considerare se gli elementi probativi a sostegno della valutazione del livello di rischio di controllo siano sufficienti e appropriati<sup>85</sup>.

Gli aspetti dei sistemi contabile e di controllo interno sui quali il revisore deve ottenere adeguati elementi probativi sono<sup>86</sup>:

- (a) **la configurazione**: se i sistemi contabile e di controllo interno sono adeguatamente configurati per prevenire e/o rilevare e correggere errori significativi;
- (b) **l'operatività**: se tali sistemi abbiano effettivamente funzionato in maniera efficace durante l'intero periodo di riferimento.

Nell'acquisizione di elementi probativi tramite lo svolgimento delle procedure di validità, il revisore deve valutare se tali elementi probativi, congiuntamente ad ogni altro elemento ottenuto attraverso le procedure di conformità, siano sufficienti e appropriati, al fine di giustificare le asserzioni di bilancio (dichiarazioni degli amministratori).

**Esistenza**: Le attività e le passività esistono e le operazioni contabilizzate sono avvenute?

**Completezza**: Le voci e le operazioni che dovrebbero essere incluse sono incluse?

**Diritti e obblighi**: Le attività costituiscono i diritti dell'azienda e le passività le sue obbligazioni?

**Valutazione**: Le attività, le passività e il suo patrimonio netto, i ricavi e i costi sono valutati e imputati correttamente all'esercizio di competenza?

**Rappresentazione**: Gli importi iscritti nel bilancio sono presentati e rappresentati correttamente?

Le carte lavoro (evidenza) possono essere di sette tipi:

---

<sup>85</sup> Ibidem.

<sup>86</sup> Ibidem.

- esame fisico;
- ricalcolo;
- documentazione;
- conferma;
- verifiche di coerenza (analytical procedures);
- colloqui;
- osservazione.

Livello di affidabilità	Tipo di evidenza
Alta	esame fisico
Alta	ricalcolo
Medio-Alta	documentazione
Media	conferma
Medio-Bassa	verifiche di coerenza (analytical procedures)
Bassa	interviste
Bassa	osservazione

Il **Documento n. 501**<sup>87</sup> definisce delle regole di comportamento e ulteriori linee guida rispetto a quelle contenute nel presente documento, relativamente all'acquisizione di elementi probativi per alcune poste specifiche di bilancio e alcune informazioni. Pertanto va letto ad integrazione del presente Documento n. 500. Le linee guida in esso riportate riguardano:

- a) Sezione A: partecipazione alle rivelazioni fisiche delle rimanenze di magazzino;
- b) Sezione B: richiesta di informazioni ai legali sulle rivendicazioni e sulle cause in corso;
- c) Sezione C: valutazioni e informativa sugli investimenti in immobilizzazioni finanziarie (partecipazioni e altri titoli);
- d) Sezione D: verifica dell'esistenza delle partecipazioni;
- e) Sezione E: verifica dell'esistenza degli strumenti finanziari anche derivati;
- f) Sezione F: informazioni sui settori di attività della società.

Prima della traduzione degli attuali principi di revisione, che si ispirano agli ISA (International Standard of Auditing), le conferme esterne rientravano tra le procedure obbligatorie di revisione, la cui mancata inclusione nei programmi di lavoro poteva comportare l'accusa di negligenza<sup>88</sup>. Oggi a seguire ed istruire in merito alle conferme esterne in revisione, è il **Documento n. 505**<sup>89</sup>.

***Il revisore deve determinare se l'uso delle conferme esterne si renda necessario per acquisire elementi probativi appropriati e sufficienti a sostegno di determinate asserzioni di bilancio***<sup>90</sup>.

<sup>87</sup> Documento n. 501, Gli elementi probativi della revisione considerazioni aggiuntive per casi specifici, ott. 2002, ed. Giuffrè.

<sup>88</sup> PdR n. 8 - paragrafo 5 e PdR n. 16 - paragrafo 6 - BANCHE - Richiesta di informazioni scritte dalle banche, normalmente tutte le banche; PdR n. 7 - paragrafo 6 - CREDITI - Richiedere conferma scritta dei crediti; PdR n. 16 - capitolo 6 - DEBITI a M/L - Richieste di conferma per debiti a lungo termine; PdR n. 12 - paragrafo 6 - FORNITORI - Richiesta ai creditori dell'azienda (fornitori).

<sup>89</sup> Documento n. 505, Le conferme esterne, ott. 2002, ed. Giuffrè.

<sup>90</sup> Ibidem.

Naturalmente, l'attendibilità degli elementi probativi è influenzata dalla loro origine e dalla loro natura.

**... in genere, gli elementi probativi provenienti da fonti esterne sono maggiormente attendibili degli elementi probativi provenienti da fonti interne alla società, e che gli elementi probativi acquisiti in forma scritta sono più attendibili di quelli acquisiti in forma verbale. Pertanto, gli elementi probativi sotto forma di risposta scritta alle richieste di conferma che il revisore riceve direttamente da terze parti non correlate con l'entità sottoposta a revisione, se valutati singolarmente o complessivamente insieme agli altri elementi probativi derivanti da altre procedure, possono contribuire a ridurre ad un livello basso e quindi accettabile il rischio di revisione relativo alle asserzioni in esame<sup>91</sup>.**

È chiaro che maggiore è il rischio di revisione, maggiore è l'utilità per il revisore di adottare procedure di conferma esterna<sup>92</sup>. Certo bisognerà anche valutare l'azienda in cui si trova e la reazione di chi riceve la lettera<sup>93</sup>.

Laddove invece, viceversa il rischio di revisione è giudicato basso, ci si può limitare ad inviare la richiesta di conferma solo per i saldi di bilancio giudicati più significativi.

Nel caso in cui non si ottiene risposta, oppure si decida di optare per una selezione di un campione significativo di soggetti a cui inviare la richiesta di conferma, si procederà con lo svolgimento di procedure alternative adeguate ad integrazione e/o sostitutive<sup>94</sup>.

**La richiesta è normalmente inviata anche a tutte le banche con le quali la società ha chiuso i rapporti nel corso dell'esercizio<sup>95</sup>.**

**Nel raccogliere gli elementi probativi per le asserzioni non adeguatamente comprovate dalle conferme esterne, il revisore deve valutare la necessità di svolgere altre procedure di revisione ad integrazione delle procedure di conferma oppure sostitutive di queste ultime<sup>96</sup>.**

Nel prosieguo del manuale è stato previsto un capitolo dedicato alle circolarizzazioni (Dossier circolarizzazioni) con tutte le istruzioni da seguire per la loro impostazione.

Molto complicato è l'inizio delle attività di revisione quando si arriva per la prima volta presso un cliente e c'è un passaggio di consegna con un altro collega o addirittura l'azienda non è mai stata oggetto di revisione legale negli anni precedenti: è la prima volta

...

---

<sup>91</sup> Ibidem.

<sup>92</sup> Idem: "All'aumentare del livello accertato di rischio intrinseco e di controllo, il revisore deve progettare procedure di validità mirate ad ottenere un numero maggiore di elementi probativi, oppure elementi probativi più persuasivi con riferimento ad un'asserzione di bilancio. In questi casi, il ricorso a procedure di conferma può risultare efficace nel fornire elementi probativi di revisione sufficienti ed appropriati".

<sup>93</sup> Idem: "Nel decidere poi in quale misura ricorrere alle conferme esterne, il revisore valuta le caratteristiche dell'ambiente in cui opera l'entità sottoposta a revisione e il comportamento dei potenziali destinatari nel rispondere alle richieste di conferma diretta".

<sup>94</sup> Idem: "Laddove il revisore asseconi la direzione aziendale nell'evitare richieste di conferme esterne con riferimento a una determinata area egli deve applicare procedure alternative per ottenere elementi probativi sufficienti ed adeguati riguardanti detta area".

<sup>95</sup> Ibidem.

<sup>96</sup> Ibidem.

A riguardo il Documento n. 510<sup>97</sup> riporta che **durante lo svolgimento di un lavoro di revisione su una nuova società, il revisore deve ottenere sufficienti ed appropriati elementi probativi che:**

- a) **i saldi di apertura non includano errori che influenzino significativamente il bilancio in esame;**
- b) **i saldi di chiusura del periodo precedente siano stati correttamente riportati a nuovo;**
- c) **i principi contabili adottati siano appropriati e coerentemente applicati da un esercizio all'altro, ovvero che le modifiche apportate agli stessi siano state correttamente contabilizzate e adeguatamente descritte<sup>98</sup>.**

**Qualora il bilancio dell'esercizio precedente sia stato verificato da un altro revisore, il revisore in carica può ottenere sufficienti ed appropriati elementi probativi a supporto dei saldi di apertura anche dall'esame delle carte di lavoro del suo predecessore.**

**In questo caso deve considerare la competenza professionale e l'indipendenza del precedente revisore, nonché valutare l'adeguatezza del lavoro svolto dallo stesso. In circostanze normali, il precedente revisore deve rendersi disponibile per le consultazioni e per l'esame della documentazione<sup>99</sup>.**

Il limite principale del revisore, da cui discende anche il rischio di revisione, è costituito dal fatto che lavora su un campione. Meglio, il rischio di revisione è fortemente condizionato dall'ampiezza del campione, oltre che dalle procedure di verifica applicate sul campione scelto. Il Documento n. 530<sup>100</sup> introduce proprio il campionamento di revisione e le altre procedure di verifica.

**Per "Campionamento di revisione" (campionamento) si intende l'applicazione di procedure di revisione su un numero di voci inferiore alla totalità delle voci che compongono il saldo di un conto o una classe di operazioni in modo tale che tutte le voci abbiano una probabilità di essere selezionate<sup>101</sup>.**

Il campionamento poi può essere statistico o non statistico.

**Il termine "Campionamento statistico" indica qualsiasi metodologia di campionamento che possieda le seguenti caratteristiche:**

- (a) **selezione casuale di un campione; e**
- (b) **utilizzo del calcolo delle probabilità per valutare i risultati del campione, ivi inclusa la determinazione del rischio di campionamento.**

**Un metodo di campionamento che non possieda le caratteristiche evidenziate ai precedenti punti (a) e (b) è considerato un metodo di campionamento non**

<sup>97</sup> Documento n. 510, La verifica dei saldi d'apertura a seguito dell'assunzione di un nuovo incarico, ott. 2002, ed. Giuffrè

<sup>98</sup> Ibidem.

<sup>99</sup> Ibidem.

<sup>100</sup> Documento n. 530, Campionamento di revisione ed altre procedure di verifica con selezione delle voci da esaminare, ott. 2002, ed. Giuffrè.

<sup>101</sup> Ibidem.

**statistico<sup>102</sup>.**

Nella selezione delle voci del campione si può procedere come segue:

- *Selezione di tutte le voci.*
- *Selezione di voci specifiche:* voci di valore elevato o voci chiave; tutte le voci superiori ad un certo importo; voci per ottenere informazioni e voci per esaminare le procedure.
- *Campionamento di revisione,* utilizzando sia il metodo statistico sia il metodo non statistico.

Nell'applicazione del metodo di campionamento statistico, la dimensione del campione può essere determinata utilizzando sia il calcolo delle probabilità sia il giudizio professionale.

In ogni caso, un tasso inaspettatamente alto di errore nel campione può condurre ad un aumento del livello stimato di rischio, a meno che non si ottengano ulteriori elementi probativi a supporto da cui risulti che non vi è alcun errore significativo.

Riepilogando e in sintesi, la scelta del campione può essere del tipo:

- Tutto – esame 100%;
- Voci specifiche;
- Campionamento.

La dimensione del campione è comunque inversamente proporzionale al rischio di revisione accettabile.

Il campionamento (sub 3) può essere ottenuto:

- 3.1. Software;
- 3.2. Sistemático (ad esempio 1 ogni due partendo dal primo; oppure ne vogliamo 3, dividiamo la popolazione per 3 e prendiamo il primo, ...; ecc.);
- 3.3. Accidentale (ad esempio item > a ...; items specifici; items = 0; items < 0; ecc.).

È chiaro che nell'ipotesi *sub 2* e *sub 3.2* e *3.3* giocherà un ruolo decisivo il giudizio professionale.

Riportiamo di seguito le appendici del Documento n. 530<sup>103</sup>, valide guide per indicare i fattori che influenzano la dimensione del campione nelle procedure di conformità e nelle procedure di validità e alcuni metodi di selezione del campione.

**Appendice<sup>104</sup>**

***Fattori che influenzano la dimensione del campione nelle procedure di conformità***

*Si riportano di seguito i fattori che il revisore deve considerare nella determinazione della*

<sup>102</sup> Ibidem.

<sup>103</sup> Ibidem.

<sup>104</sup> Ibidem.

dimensione del campione per le procedure di conformità. Tali fattori devono essere considerati congiuntamente.

*I seguenti fattori, generano un aumento della dimensione del campione:*

- *un aumento dell'affidabilità dei sistemi contabile e di controllo interno attesa dal revisore;*
- *un aumento del tasso di scostamento dalla prescritta procedura di controllo che il revisore si aspetta di riscontrare nella popolazione;*
- *un aumento del livello di affidabilità richiesto dal revisore (o, di converso, una diminuzione del rischio, che il revisore intende accettare, di trarre conclusioni erronee sul rischio di controllo valutandolo più basso rispetto a quello effettivo.*

*I seguenti fattori, generano una diminuzione della dimensione del campione:*

- *un aumento del tasso di scostamento dalla prescritta procedura di controllo che il revisore è disposto ad accettare.*

*Invece un aumento del numero delle unità di campionamento nella popolazione ha un effetto trascurabile.*

### ***L'affidabilità dei sistemi contabile e di controllo interno attesa dal revisore***

*Una valutazione preliminare del rischio di controllo come "basso" indica che il revisore intende fare un considerevole affidamento sull'effettiva operatività di particolari controlli interni. Egli deve quindi acquisire maggiori elementi probativi a supporto della propria valutazione (aumentando la dimensione del campione), rispetto a quelli che sarebbero necessari nel caso in cui il rischio di controllo fosse valutato ad un livello superiore (cioè, se su di esso fosse fatto minor affidamento).*

### ***Il tasso di scostamento dalla prescritta procedura di controllo che il revisore è disposto ad accettare (errore accettabile)***

*Più è basso il tasso di scostamento che il revisore intende accettare, maggiore deve essere la dimensione del campione.*

### ***Il tasso di scostamento dalla prescritta procedura di controllo che il revisore si aspetta riscontrare nella popolazione (errore previsto)***

*Più alto è il tasso di scostamento che il revisore si aspetta, maggiore deve essere la dimensione del campione, in modo da consentire una stima ragionevole del tasso di scostamento effettivo.*

*Alcuni dei fattori rilevanti che contribuiscono alla determinazione del tasso di scostamento sono, tra l'altro, la comprensione, da parte del revisore, dell'attività del cliente (in particolare, le procedure poste in essere al fine di comprendere i sistemi contabile e di controllo interno), i cambiamenti nel personale o nei sistemi contabile e di controllo interno, i risultati delle procedure di revisione applicate in periodi antecedenti ed i risultati di altre procedure di revisione.*

*Alti tassi di errore attesi, anche nel caso di utilizzo di campioni di dimensioni molto elevate, in genere, garantiscono una scarsa riduzione (o nessuna riduzione) del rischio di controllo. Di conseguenza, in simili circostanze le procedure di conformità sono*

generalmente omesse in quanto è più efficace svolgere procedure di validità.

### **Il livello di affidabilità richiesto dal revisore**

Maggiore è il grado di affidabilità richiesto dal revisore che i risultati del campione siano di fatto indicativi dell'incidenza effettiva di errore nella popolazione, maggiore deve essere la dimensione del campione.

### **Il numero di unità di campionamento nella popolazione**

Nei casi di popolazioni numericamente rilevanti, la relativa dimensione ha un effetto trascurabile (o nessun effetto) sulla dimensione del campione.

Nei casi di popolazioni numericamente limitate, comunque, il campionamento spesso non è efficiente come altri metodi alternativi per ottenere sufficienti ed appropriati elementi probativi.

## **Appendice<sup>105</sup>**

### **Esempi di fattori che influenzano la dimensione del campione per le procedure di validità**

Si riportano di seguito i fattori che il revisore deve considerare nella determinazione della dimensione del campione per le procedure di validità.

Tali fattori devono essere considerati congiuntamente.

I seguenti fattori, generano un aumento della dimensione del campione:

- Un aumento della valutazione, da parte del revisore, del rischio intrinseco
- Un aumento della valutazione, da parte del revisore, del rischio di controllo
- Un aumento del livello di affidabilità richiesto dal revisore (o, di converso, una diminuzione del rischio, che il revisore intende accettare, di trarre conclusioni erronee circa l'assenza di errori significativi, quando in realtà tali errori esistono
- Un aumento dell'entità dell'errore che complessivamente il revisore si aspetta di riscontrare nella popolazione.

I seguenti fattori generano una diminuzione della dimensione del campione:

- Stratificazione della popolazione, nei casi in cui risulti appropriata
- Un aumento nell'utilizzo di altre procedure di validità rivolte alla verifica della stessa asserzione di bilancio
- Un aumento dell'errore complessivo che il revisore è disposto ad accettare (errore accettabile).

Invece un aumento del numero delle unità di campionamento nella popolazione ha un effetto trascurabile.

### **La valutazione, da parte del revisore, del rischio intrinseco**

<sup>105</sup> Ibidem.

*Più alta è la valutazione, da parte del revisore, del rischio intrinseco e maggiore deve essere la dimensione del campione. Un rischio intrinseco più alto implica la necessità di un rischio di individuazione più basso al fine di ridurre il rischio di revisione ad un livello basso e quindi accettabile. Un rischio di individuazione più basso, può essere ottenuto aumentando la dimensione del campione.*

### **La valutazione, da parte del revisore, del rischio di controllo**

*Più alta è la valutazione, da parte del revisore, del rischio di controllo e maggiore deve essere la dimensione del campione. Ad esempio, una valutazione del rischio di controllo come “alto” indica che il revisore non può fare elevato affidamento sull’effettiva operatività dei controlli interni rispetto alla particolare asserzione di bilancio. Perciò, al fine di ridurre il rischio di revisione ad un livello basso e quindi accettabile, il revisore ha bisogno di un rischio di individuazione basso e deve fare maggiore affidamento sulle procedure di validità. Maggiore è l’affidamento che il revisore pone sulle procedure di validità (cioè, più basso è il rischio di individuazione), e maggiore deve essere la dimensione del campione.*

### **L’utilizzo di altre procedure di validità rivolte alla verifica della stessa asserzione di bilancio**

*Più il revisore si affida ad altre procedure di validità (verifiche di dettaglio o procedure di analisi comparativa) per ridurre il rischio di individuazione ad un livello accettabile, relativamente al saldo di un particolare conto o ad una classe di operazioni, minore sarà la necessità di fare affidamento sulle verifiche su base campionaria e, di conseguenza, minore può essere la dimensione del campione.*

### **Il livello di affidabilità richiesto dal revisore**

*Maggiore è il grado di affidabilità, richiesto dal revisore, che i risultati del campione siano rappresentativi del valore effettivo dell’errore nella popolazione, maggiore deve essere la dimensione del campione.*

### **L’errore complessivo che il revisore intende accettare (errore accettabile)**

*Più basso è l’errore complessivo che il revisore è disposto ad accettare, maggiore deve essere la dimensione del campione.*

### **L’entità dell’errore che complessivamente il revisore si aspetta di riscontrare nella popolazione (errore previsto)**

*Maggiore è l’entità dell’errore che il revisore si aspetta di riscontrare nella popolazione e maggiore deve essere la dimensione del campione, al fine di formulare una stima ragionevole dell’entità dell’errore effettivo nella popolazione. Tra i fattori rilevanti ai fini della valutazione da parte del revisore dell’errore atteso rientrano il grado di soggettività nella determinazione dei valori delle voci, i risultati delle procedure di conformità, i risultati delle procedure di revisione applicate in periodi precedenti e i risultati di altre procedure di validità.*



**Stratificazione**

*Quando esiste un ampio campo (variabilità) nella dimensione monetaria delle voci che costituiscono la popolazione, può risultare utile raggruppare voci di dimensione analoga in sotto popolazioni distinte o strati. Questo processo viene definito stratificazione. Quando una popolazione può essere adeguatamente stratificata, la dimensione complessiva del campione estratto dagli strati, generalmente sarà inferiore alla dimensione del campione richiesto per raggiungere lo stesso livello di rischio di campionamento nel caso in cui tale campione fosse stato estratto dall'intera popolazione.*

**Il numero di unità di campionamento nella popolazione**

*Nei casi di popolazioni numericamente rilevanti, l'effettiva dimensione della popolazione ha uno scarso, se non nessun effetto, sulla dimensione del campione. Invece, nei casi di popolazioni numericamente non rilevanti, il campionamento spesso non è così efficiente come altri metodi alternativi per acquisire sufficienti ed appropriati elementi probativi. Tuttavia, quando è utilizzato un campionamento in base alle unità monetarie cumulate, un aumento del valore monetario della popolazione fa aumentare la dimensione del campione, a meno che tale aumento non sia compensato da un aumento proporzionale della rilevanza delle voci in essa contenute.*

**Appendice<sup>106</sup>****Metodi di selezione del campione**

*I principali metodi di selezione del campione sono:*

*(a) Utilizzo di un generatore computerizzato di numeri casuali o di tavole di numeri casuali.*

*(b) Selezione sistematica, in cui il numero delle unità di campionamento comprese nella popolazione è diviso sulla base della dimensione del campione al fine di ottenere un intervallo di campionamento, ad esempio 50, e, determinato un punto di partenza nell'ambito dei primi 50, viene selezionata ogni 50esima unità successiva di campionamento. Benché il punto di partenza possa essere determinato casualmente, il campione può essere considerato davvero casuale nel caso in cui esso è determinato attraverso un generatore computerizzato di numeri casuali o una tavola di numeri casuali. Nella selezione sistematica, il revisore deve accertarsi che le unità di campionamento all'interno della popolazione non siano strutturate in maniera tale che l'intervallo di campionamento corrisponda ad un particolare andamento della popolazione, e quindi il campione non sia rappresentativo.*

*(c) La selezione accidentale, in cui il revisore seleziona il campione senza seguire alcuna tecnica particolare. Benché non sia seguita una particolare tecnica, il revisore deve evitare qualsiasi pregiudizio consapevole o elemento prevedibile (ad esempio, evitando voci di difficile localizzazione, o scegliendo o evitando sempre la prima o l'ultima registrazione della pagina) e così al fine di assicurare che tutte le voci della popolazione abbiano una probabilità di essere selezionate.*

<sup>106</sup> Ibidem.

*La selezione accidentale non è adatta quando si utilizza il campionamento statistico. La selezione "in blocco" comporta la selezione di un gruppo, o gruppi, di voci consecutive nell'ambito della popolazione.*

*Nella revisione solitamente la selezione "in blocco" e cioè di voci consecutive nell'ambito della popolazione non può essere utilizzata ai fini del campionamento, in quanto la maggior parte delle popolazioni sono strutturate in maniera tale che le voci in sequenza possono avere, presumibilmente, caratteristiche analoghe tra di loro, ma diverse da quelle delle voci situate altrove nell'ambito della popolazione. Sebbene, in talune circostanze, l'esame di un gruppo di voci consecutive possa rappresentare una procedura di revisione appropriata, raramente esso può rappresentare una tecnica appropriata di selezione del campione, soprattutto nel caso in cui il revisore, intenda estrapolare valide conclusioni sull'intera popolazione basate sul campione.*

Le stime contabili, sono sicuramente per il revisore le fonti dei saldi contabili dove maggiormente deve prestare attenzione, non fosse altro che per il livello di approssimazione e assenza spesso di un metodo oggettivo. Il **Documento n. 540**<sup>107</sup> stabilisce: **le regole di comportamento e ...una guida per la revisione delle stime contabili contenute nel bilancio di esercizio**<sup>108</sup>.

Ora è chiaro che al revisore non si chiede di "revisionare" la correttezza assoluta delle stesse, bensì l'acquisizione di elementi probativi sufficienti che dimostrino la ragionevolezza della stima e quindi la descrizione del metodo usato.

Gli approcci seguibili nella verifica della stima contabile possono essere i seguenti.

***Nella verifica della stima contabile, il revisore deve seguire uno dei seguenti approcci o una loro combinazione:***

- a) analisi e verifica del processo logico seguito dalla Direzione per lo sviluppo della stima contabile;***
- b) utilizzo di una stima effettuata da un esperto indipendente, da confrontare con quella predisposta dalla Direzione;***
- c) riscontro con gli eventi successivi per confermare le stime effettuate*<sup>109</sup>.**

*Relativamente al primo approccio sub a), l'analisi normalmente si compone delle seguenti fasi:*

- a) esame dei dati e valutazione delle ipotesi sulle quali si basa la stima;*
- b) verifica dei calcoli aritmetici;*
- c) confronto, se possibile, tra le stime effettuate nei periodi precedenti e i corrispondenti dati consuntivi;*
- d) valutazione delle procedure di approvazione da parte della Direzione;*

*Relativamente al secondo approccio sub b), il revisore può acquisire una stima indipendente e confrontarla con quella della società. In tale circostanza, il revisore deve valutare i dati, le ipotesi e verificare la correttezza dei metodi di calcolo utilizzati.*

<sup>107</sup> Documento n. 540, La revisione delle stime contabili, ott. 2002, ed. Giuffrè.

<sup>108</sup> Ibidem.

<sup>109</sup> Ibidem.

*Relativamente al terzo approccio sub c), il revisore può confrontare le stime contabili di anni precedenti con i risultati effettivi e sicuramente i dati previsionali ex post ovvero successivamente al loro accadimento.*

Naturalmente, questi approcci si possono seguire anche con una loro combinazione.

Relativamente alla revisione del “fair value”, il **Documento n. 545**<sup>110</sup> precisa subito che non è compito del revisore decidere il modello valutativo da adottare per la misurazione del fair value di voci dell’attivo e del passivo sostituendosi alla direzione. È compito del revisore esaminare il modello scelto dalla direzione e valutare la sua adeguatezza e la ragionevolezza delle assunzioni utilizzate.

***Il revisore deve verificare i dati utilizzati per sviluppare le misurazioni del fair value e la relativa informativa e valutare se le misurazioni del fair value siano state eseguite in modo appropriato sulla base di tali dati e delle assunzioni formulate dalla direzione.***

***Il revisore valuta se i dati su cui si basano le misurazioni del fair value, inclusi i dati utilizzati nell’ambito del lavoro svolto da un esperto, sono accurati, completi e pertinenti.***

***Il revisore valuta inoltre se le misurazioni del fair value sono state eseguite in modo appropriato, utilizzando tali dati e le assunzioni della direzione***<sup>111</sup>.

Il Documento 545 risponde all’esigenza derivante dall’introduzione in Italia anche dei principi contabili internazionali IAS/IFRS che fanno del fair value il loro aspetto più caratterizzante.

Alla luce del nuovo principio il revisore è chiamato a valutare l’adeguatezza, rispetto al quadro normativo di riferimento applicabile all’impresa (framework), della contabilizzazione di attività e passività di bilancio che richiedono la misurazione del fair value, nonché l’adeguatezza dell’informativa fornita in bilancio in merito a tali misurazioni.

***La misurazione del fair value e la relativa informativa non costituiscono di per sé asserzioni, ma possono essere rilevanti per specifiche asserzioni in funzione del quadro normativo sull’informazione finanziaria applicabile***<sup>112</sup>.

Il revisore, al fine di identificare e valutare il rischio di errori significativi di bilancio derivanti dalle misurazioni del fair value e configurare le conseguenti procedure di revisione, deve preliminarmente acquisire una comprensione del processo utilizzato dalla direzione per determinare il fair value e per fornire la relativa informativa.

Ai fini della verifica della correttezza delle misurazioni del fair value, il revisore deve accertarsi che le assunzioni significative poste a base delle misurazioni siano ragionevoli,

<sup>110</sup> Documento n. 545, La revisione delle misurazioni del fair value (valore equo) e della relativa informativa, sett. 2007, ed. Giuffrè.

<sup>111</sup> Ibidem.

<sup>112</sup> Ibidem.

che il metodo di valutazione seguito dalla direzione sia appropriato e che siano stati utilizzati i dati e le informazioni disponibili al momento della misurazione.

Il revisore può anche sviluppare proprie stime per confermare l'adeguatezza delle misurazioni effettuate dalla direzione.

***Di conseguenza, la natura, la tempistica e l'estensione delle procedure di revisione dipenderanno dalla possibilità di errore nella misurazione del fair value e dal grado di complessità del processo di determinazione delle misurazioni del fair value<sup>113</sup>.***

Il revisore deve inoltre valutare l'effetto di operazioni ed eventi che si realizzano successivamente alla chiusura dell'esercizio e prima dell'emissione della propria relazione, in quanto possono fornire appropriati elementi probativi in merito all'adeguatezza delle misurazioni eseguite dalla direzione e della relativa informativa di bilancio.

***Il revisore deve ottenere attestazioni scritte dalla direzione in merito alla ragionevolezza delle assunzioni significative e se queste riflettano in modo adeguato l'intento e la capacità della direzione di porre in essere specifiche azioni per conto dell'impresa laddove ciò sia rilevante per le misurazioni del fair value effettuate o l'informativa di bilancio fornita<sup>114</sup>.***

Si riporta di seguito l'appendice prevista dal Documento n. 545 circa le misurazioni e l'informativa del fair value in base a diversi quadri normativi sull'informazione finanziaria.

## **Appendice<sup>115</sup>**

### ***Misurazioni e informativa del fair value in base a diversi quadri normativi sull'informazione finanziaria***

*I diversi quadri normativi sull'informazione finanziaria richiedono o permettono diverse misurazioni del fair value e una diversa informativa di bilancio. Essi differiscono altresì per il diverso grado di linee guida fornite sulla misurazione delle attività e passività o sulla relativa informativa.*

*Alcuni quadri normativi sull'informazione finanziaria forniscono linee guida vincolanti, altri forniscono linee guida generali, mentre altri non ne forniscono alcuna. Inoltre, esistono anche certe prassi di misurazione del fair value e della relativa informativa sviluppate in specifici settori.*

*Nell'ambito dei diversi quadri normativi sull'informazione finanziaria possono esistere differenti definizioni di fair value. Allo stesso modo nell'ambito dello stesso quadro normativo sull'informazione finanziaria possono esistere differenti definizioni di fair value per differenti attività, passività o informativa. Per esempio, l'International Accounting Standard (IAS) 39, "Strumenti finanziari: rilevazione e valutazione" definisce il fair value come "il corrispettivo al quale un'attività potrebbe essere scambiata, o una passività estinta tra parti consapevoli e indipendenti, in una transazione a valori di mercato". Il*

<sup>113</sup> Ibidem.

<sup>114</sup> Ibidem.

<sup>115</sup> Ibidem.

concetto di fair value solitamente presuppone un'operazione regolata a pronti, piuttosto che con regolamento ad una data passata o futura. Di conseguenza, il processo per la misurazione del fair value consiste nella ricerca del prezzo stimato a cui avverrebbe tale operazione. Inoltre, differenti quadri di riferimento sull'informativa finanziaria possono utilizzare termini diversi, quali "valore specifico per l'impresa", "valore d'uso", o altri termini simili, sempre rientranti nel concetto di fair value utilizzato nel presente documento.

Diversi quadri di riferimento sull'informazione finanziaria possono trattare in modi differenti le variazioni nelle misurazioni del fair value che si verificano nel tempo. Per esempio, un particolare quadro di riferimento sull'informazione finanziaria può richiedere che le variazioni nelle misurazioni del fair value di certe attività o passività siano riflesse direttamente nel patrimonio netto, mentre altri potrebbero richiedere che tali variazioni siano riflesse nel conto economico.

In taluni quadri di riferimento, la decisione se utilizzare o meno la rilevazione contabile del fair value o di come applicarla è influenzata dall'intenzione della direzione di porre in essere certe azioni in relazione a tali specifiche attività o passività.

I diversi quadri di riferimento sull'informazione finanziaria possono richiedere specifiche modalità per la misurazione del fair value e per la relativa informativa fornita nel bilancio, e prescriberne o permetterne l'applicazione in gradi diversi. I quadri normativi sull'informazione finanziaria possono:

- prescrivere specifiche disposizioni in merito alla misurazione, alla presentazione e alla relativa informativa per talune informazioni inserite nei prospetti di bilancio, fornite nelle note al bilancio medesimo o presentate come informazioni supplementari;
- consentire alcune misurazioni utilizzando il fair value a scelta dell'impresa o solo quando siano stati soddisfatti taluni criteri;
- prescrivere un metodo specifico di determinazione del fair value, per esempio utilizzando una valutazione indipendente o tramite specifiche modalità di utilizzo dei flussi di cassa attualizzati (discounted cash flow);
- permettere una scelta del metodo di determinazione del fair value tra molteplici metodi alternativi (i criteri di selezione potrebbero essere forniti o meno dal quadro normativo di riferimento sull'informazione finanziaria);
- non fornire alcuna guida sulle misurazioni del fair value o dell'informativa riguardante il fair value, indicando soltanto che il fair value debba essere utilizzato secondo la consuetudine o la prassi; per esempio per una prassi di settore.

Alcuni quadri normativi sull'informazione finanziaria presuppongono che la possibilità di determinare in modo attendibile il fair value di attività e passività sia un presupposto per poterne richiedere o consentirne la misurazione e la relativa informativa nel bilancio. In alcuni casi, tale presupposto può essere superato quando un'attività o passività non abbia una quotazione in un mercato attivo e quando altri metodi per effettuare una stima ragionevole del fair value siano chiaramente inadeguati o inutilizzabili.

Alcuni quadri normativi sull'informazione finanziaria richiedono specifiche rettifiche o modifiche all'informazione sulla valutazione o altre considerazioni con riferimento a particolari attività o passività. Per esempio, la contabilizzazione di un investimento immobiliare può richiedere che vengano apportate delle rettifiche ad una stima del valore di mercato, quali le rettifiche per previsti costi di conclusione della vendita, le rettifiche basate sullo stato e sull'ubicazione dell'immobile ed altri aspetti. Analogamente, se il

*mercato per una particolare attività non è un mercato attivo, le quotazioni di prezzo pubblicate possono dover essere rettificare o modificate per ottenere una misura del fair value più attendibile. Per esempio, le quotazioni di mercato possono non essere indicative del fair value se il mercato presenta una scarsa attività, se il mercato non è ben strutturato, o se i volumi di unità negoziati sono ridotti in relazione al numero totale di unità negoziabili esistenti. Di conseguenza, tali quotazioni di mercato possono dover essere rettificare o modificate. In questi casi possono essere necessarie fonti di informazioni di mercato alternative per stimare tali rettifiche o modifiche.*

*Misurazioni ed informativa di bilancio basate sul fair value si stanno sempre più diffondendo nei quadri normativi sull'informazione finanziaria. Le misurazioni del fair value possono essere riflesse nel bilancio e possono influenzarne la predisposizione in diversi modi; compresa la misurazione al fair value di:*

- *specifiche attività o passività, quali titoli negoziabili o passività per regolare una obbligazione derivante da uno strumento finanziario, che sono "valutate al mercato" in modo continuativo o periodico;*
- *specifiche componenti di patrimonio netto, per esempio nel caso della rilevazione, misurazione e presentazione di certi strumenti finanziari con caratteristiche di patrimonio netto, quali un'obbligazione convertibile in azioni ordinarie dell'emittente a richiesta del relativo obbligazionista;*
- *attività o passività specifiche acquisite nel contesto di un'operazione di aggregazione aziendale. Per esempio, la determinazione iniziale dell'avviamento derivante dall'acquisizione di un'impresa in un'operazione di aggregazione aziendale è solitamente basata sulla misurazione del fair value delle attività e passività identificabili acquisite e il fair value del corrispettivo pagato;*
- *attività o passività specifiche rettificare al loro fair value in determinati casi. Alcuni quadri normativi sull'informazione finanziaria possono richiedere l'utilizzo di una misurazione del fair value per quantificare una rettifica al valore di un'attività o di un gruppo di attività nell'ambito della determinazione della sua eventuale perdita di valore (per esempio, la verifica della perdita di valore dell'avviamento acquisito in un'operazione di aggregazione aziendale);*
- *aggregazioni di attività e passività. In alcune circostanze, la misurazione di una classe o gruppo di attività o passività richiede un'aggregazione dei fair value di alcune delle attività o passività in tale classe o gruppo. Per esempio, secondo il quadro di riferimento sull'informazione finanziaria applicabile all'impresa, la misurazione di un portafoglio prestiti diversificato potrebbe essere effettuata in base al fair value di alcune categorie di prestiti che costituiscono il portafoglio medesimo;*
- *operazioni che comportano lo scambio di attività tra parti indipendenti senza un corrispettivo monetario. Per esempio, una permuta di impianti operanti in differenti linee di attività;*
- *informazioni riportate nelle note al bilancio o presentate come informazioni supplementari, ma non riflesse nei prospetti di bilancio.*

**Il Documento n. 550<sup>116</sup>** si occupa delle parti correlate. Infatti ... **durante il lavoro di**

<sup>116</sup> Documento n. 550, Le parti correlate, ott. 2002, ed. Giuffrè: "Esempi di queste procedure includono: (a) verifiche di dettaglio sulle operazioni e sui saldi di bilancio;

***revisione, il revisore svolge procedure che possono portare alla luce l'esistenza di operazioni con parti correlate.***

Il revisore in particolare deve “posare un occhio” sui diversi aspetti da esplicitare in bilancio, quali ad esempio la natura delle operazioni, le politiche dei prezzi, il grado di correlazione delle controparti, l'incidenza in termini quantitativi sul bilancio, ecc. L'obiettivo è infatti quello di esplicitare eventuali operazioni con parti correlate che siano atipiche od inusuali, fornendone quindi le motivazioni economiche, nonché le condizioni contrattuali e finanziarie delle singole operazioni.

Laddove non siano “ordinarie” e cioè nel caso in cui le stesse “per oggetto, corrispettivo, modalità o tempi di realizzazione” possano “avere effetti sulla salvaguardia del patrimonio aziendale o sulla completezza e correttezza delle informazioni, anche contabili, relative all'emittente”, il revisore dovrà attentamente valutare tali fatti nell'espressione del proprio giudizio sul bilancio.

***Il revisore deve esaminare le informazioni fornite dalla Direzione che identificano le operazioni con parti correlate e deve prestare attenzione all'esistenza di altre eventuali operazioni significative intercorse con le medesime parti<sup>117</sup>.***

Per la definizione di parti correlate il Documento n. 550 richiama lo IAS 24 nonché gli artt. 2359 c.c. e 93 del d.lgs. 58/1998 per la definizione di controllo e, ove applicabili, le norme regolamentari e le raccomandazioni emanate dalla Consob.

Il revisore generalmente svolge il suo lavoro di verifica sul bilancio successivamente alla “chiusura” dello stesso a volte con qualche mese di distanza. È chiaro che, seppur la verifica ha per oggetto il bilancio, ciò non deve distrarre il revisore da tutto ciò che succede tra la data di chiusura del bilancio e la data di emissione della propria relazione. Il **Documento n. 560<sup>118</sup>** fornisce delle indicazioni guida che ogni revisore deve adottare a riguardo.

***In primis come eventi successivi devono intendersi... gli eventi che si verificano tra la data di chiusura dell'esercizio e la data di approvazione del bilancio da parte dell'assemblea degli azionisti, o altro organo deputato all'approvazione del bilancio d'esercizio. Di tali eventi successivi il revisore può venire a conoscenza prima della data della propria relazione sul bilancio ovvero successivamente alla data di tale relazione<sup>119</sup>.***

È buona cosa, ad esempio, farsi rilasciare una lettera dalla direzione aziendale, da cui risulti che, sulla base di tutti gli elementi conoscitivi disponibili alla data, quanto confermato nella lettera di attestazione rilasciata in precedenza è valido e che non vi sono stati alla

---

(b) esame dei verbali delle riunioni dell'Assemblea dei Soci, del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale;

(c) esame delle scritture contabili al fine di individuare operazioni o saldi rilevanti o anomali, prestando particolare attenzione alle operazioni registrate in prossimità o alla fine dell'esercizio;

(d) esame delle conferme esterne e/o delle informazioni ricevute dalle banche e dagli istituti finanziari per i prestiti attivi e passivi. Quest'esame può evidenziare garanzie date e ricevute nonché ulteriori operazioni con parti correlate;

(e) esame delle operazioni di investimento, per esempio di acquisti e/o vendite di partecipazioni in una joint venture o in un'altra entità.”.

<sup>117</sup> Ibidem.

<sup>118</sup> Documento n. 560, Eventi successivi, ott. 2002, ed. Giuffrè.

<sup>119</sup> Ibidem.

data nuovi eventi o sviluppi di situazioni esistenti che richiedano rettifiche allo stato patrimoniale (consolidato) od al conto economico (consolidato) dell'esercizio chiuso o che debbano essere evidenziati nella nota integrativa o nella relazione sulla gestione (ovvero, indicare gli sviluppi intervenuti).

Ricordiamo che ***il revisore non è tenuto ad eseguire procedure o effettuare indagini concernenti il bilancio successivamente alla data della propria relazione***<sup>120</sup>.

Uno dei presupposti su cui si basa la predisposizione di qualsiasi bilancio, è quello della continuità aziendale. Questo significa che ***l'impresa viene normalmente considerata in grado di continuare a svolgere la propria attività in un prevedibile futuro senza che vi sia né l'intenzione né la necessità di metterla in liquidazione, di cessare l'attività o di assoggettarla a procedure concorsuali come previsto dalla legge o da regolamenti.***

***Le attività e le passività vengono pertanto contabilizzate in base al presupposto che l'impresa sia in grado di realizzare le proprie attività e far fronte alle proprie passività durante il normale svolgimento dell'attività aziendale***<sup>121</sup>.

Ora, è chiaro che il revisore non ha “la bacchetta magica” e comunque, per quanto possa avere una certa esperienza, per i tempi e le modalità di svolgimento del lavoro di controllo, certo non può determinare con ragionevole certezza le situazioni di difficoltà a continuare a operare come un'entità in funzionamento di qualsiasi azienda.

***Il revisore non è in grado di predire eventi o circostanze future che potrebbero comportare il venir meno della continuità aziendale dell'impresa; conseguentemente la mancanza di riferimenti a incertezze sulla continuità aziendale nella relazione di revisione non può essere intesa come una garanzia sulla capacità dell'impresa di continuare a operare come una entità in funzionamento***<sup>122</sup>.

Tuttavia, quello della continuità aziendale è un aspetto che dalle carte di lavoro deve emergere.

Il revisore deve, in ogni caso, svolgere delle procedure, seppur limitate come detto, da cui emerga la sua valutazione circa l'adeguatezza dell'utilizzo del presupposto della continuità aziendale da parte della direzione nella preparazione del bilancio<sup>123</sup>.

***Durante l'intero processo di revisione, nello svolgimento delle procedure di revisione, il revisore deve sempre prestare attenzione agli elementi probativi relativi a eventi o circostanze ed ai rischi ad essi connessi, che possano far sorgere dei dubbi significativi sulla capacità dell'impresa di continuare a operare come una entità in funzionamento***<sup>124</sup>.

<sup>120</sup> Ibidem.

<sup>121</sup> Documento n. 570, Continuità aziendale, ott. 2007, ed. Giuffrè.

<sup>122</sup> Ibidem.

<sup>123</sup> Idem: “... Se in passato l'impresa ha mostrato risultati gestionali positivi e non ha dimostrato difficoltà nel reperire le risorse finanziarie, la direzione può effettuare la propria valutazione senza lo svolgimento di analisi di dettaglio.”

<sup>124</sup> Ibidem.



In ogni caso, ***il revisore non ha la responsabilità di definire altre procedure di revisione oltre all'indagine presso la direzione per verificare l'esistenza di elementi indicativi di eventi o circostanze che possano far sorgere dei dubbi significativi sulla continuità aziendale dell'impresa, nel periodo successivo a quello considerato dalla direzione per la propria valutazione, che, come indicato in precedenza, non può essere inferiore ai dodici mesi dalla data di bilancio***<sup>125</sup>.

Tuttavia, se “in qualche modo” veniamo a conoscenza di situazioni incerte che, sulla base della nostra esperienza, buon senso, scrupolo, ... richiedano lo svolgimento di ulteriori accertamenti volti a verificare l'adeguatezza e la ragionevolezza dei trattamenti contabili adottati e delle informazioni rese al riguardo dagli amministratori per fronteggiare le situazioni di crisi che potrebbero essere causate dall'evento futuro ed incerto, senza esitazioni, facciamolo. Già il Documento n. 570 fornisce una base molto semplice di guida a tal riguardo (è riportata anche di seguito).

Ricordiamo che, in presenza di situazioni di incertezza il revisore acquisisce, alla data di espressione del giudizio sul bilancio, gli elementi utilizzati dagli amministratori a supporto della validità delle loro determinazioni, nonché tutti gli altri elementi ritenuti necessari nella circostanza e, qualora il revisore, sulla base degli elementi probativi di supporto acquisiti, ritenga che le azioni poste in essere dagli amministratori ed i trattamenti contabili adottati, siano, nella circostanza, adeguati e ragionevoli e l'informazione fornita al riguardo in bilancio sia adeguata, egli esprime un giudizio senza rilievi, aggiungendo, se del caso, un richiamo d'informativa.

Il revisore, invece, esprimerà un giudizio con rilievi laddove in presenza di una situazione di incertezza – sebbene non così rilevante da porre dubbi sull'attendibilità complessiva del bilancio – riscontri i seguenti aspetti:

- l'incertezza non è stata adeguatamente descritta in bilancio;
- le azioni poste in essere dagli amministratori ed i trattamenti contabili adottati appaiono al revisore non condivisibili.

Alla luce di quanto sopra, non si ritiene ammissibile la formulazione di un rilievo per limitazioni al procedimento di revisione qualora il revisore abbia acquisito tutti gli elementi disponibili senza alcuna restrizione imposta dagli amministratori.

In nessun caso il revisore può subordinare il rilascio del giudizio al verificarsi o meno in futuro dell'evento incerto.

Simili valutazioni sono svolte dal revisore in presenza di più situazioni di incertezza o di un'incertezza particolarmente rilevante, tanto da porre in discussione l'attendibilità complessiva del bilancio o la stessa continuità aziendale. In tali circostanze il revisore dichiarerà l'impossibilità di esprimere un giudizio quando riterrà che le azioni poste in essere, o previste, dagli amministratori ed i conseguenti trattamenti contabili si basino su presupposti fortemente opinabili. Qualora, viceversa, le verifiche svolte mettessero in evidenza una carente informazione di bilancio il revisore esprime un giudizio negativo.

---

<sup>125</sup> Ibidem.

Qualora il revisore ritenga che le azioni poste in essere dagli amministratori, i trattamenti contabili e l'informativa in bilancio non siano adeguati, egli può:

- esprimere giudizio negativo;
- esprimere giudizio positivo con dissensi.

Si riportano di seguito in formato di check list, le procedure di revisione conseguenti nel caso in cui siano identificati eventi o circostanze tali da far sorgere dubbi significativi sulla continuità aziendale suggerite dal Documento n. 570.

***Procedure di revisione conseguenti nel caso in cui siano identificati eventi o circostanze tali da far sorgere dubbi significativi sulla continuità aziendale<sup>126</sup>.***

Quando vengono identificati degli eventi o circostanze che possano far sorgere dei dubbi significativi sulla continuità aziendale dell'impresa, il revisore deve:

- esaminare e valutare i piani d'azione futuri della direzione che si basano sulla valutazione della continuità aziendale effettuata dalla stessa;
- raccogliere elementi probativi sufficienti e appropriati per confermare o meno l'esistenza di una incertezza significativa, mediante lo svolgimento delle procedure di revisione ritenute necessarie, considerando anche l'effetto di eventuali piani della direzione o altri fattori attenuanti;
- ottenere elementi probativi sufficienti ed appropriati che confermino la fattibilità dei piani della direzione nonché valutare il fatto che la loro realizzazione porterà ad un miglioramento della situazione;
- stabilire se sono venuti alla luce ulteriori fatti o informazioni successivamente alla data in cui la direzione ha effettuato la propria valutazione;
- richiedere alla direzione delle attestazioni scritte relative ai piani d'azione futuri.

Gli eventi o le circostanze che possono far sorgere dei dubbi significativi riguardanti la continuità aziendale dell'impresa possono essere identificati sia nella fase di svolgimento delle procedure di valutazione del rischio sia durante l'intero svolgimento delle procedure di revisione conseguenti.

Il processo di valutazione degli eventi o delle circostanze prosegue durante lo svolgimento della revisione. Quando il revisore ritiene che tali eventi o circostanze possano far sorgere dei dubbi significativi sulla continuità aziendale dell'impresa, certe procedure di revisione possono acquistare maggiore rilevanza.

Il revisore svolge indagini presso la direzione relative ai piani d'azione futuri, quali i piani riguardanti l'alienazione di attività, la richiesta di prestiti o la ristrutturazione di debiti, la riduzione o il differimento delle spese e gli aumenti di capitale.

Le procedure di revisione rilevanti in queste circostanze possono consistere in quanto segue:

- analizzare e discutere con la direzione i cash flow, la redditività e altri dati previsionali pertinenti;
- esaminare e discutere con la direzione gli ultimi bilanci intermedi disponibili;
- analizzare i termini dei prestiti obbligazionari e dei finanziamenti per rilevare eventuali inadempienze;
- leggere i verbali delle assemblee degli azionisti, dei consigli di amministrazione,

<sup>126</sup> Ibidem.

dei comitati esecutivi e degli organi responsabili delle attività di governance ed eventualmente di altri organi rilevanti al fine di constatare se vi siano riferimenti a difficoltà finanziarie;

- richiedere ai consulenti legali dell'impresa informazioni sull'esistenza di cause e altre pretese di terzi e sulla ragionevolezza della valutazione della direzione circa il loro esito e la stima dei relativi effetti economico-finanziari;
- confermare l'esistenza, la regolarità e la possibilità di rendere esecutivi accordi diretti a fornire a mantenere un sostegno finanziario da parti correlate o da terzi e valutare la capacità finanziaria di dette parti di apportare ulteriori finanziamenti;
- valutare i piani dell'impresa per far fronte a ordini inevasi dei clienti;
- analizzare gli eventi verificatisi successivamente alla data di chiusura del bilancio per identificare quelli che mitigano o influenzano la capacità dell'impresa di mantenersi in funzionamento.

Quando l'analisi dei flussi di cassa rappresenta un fattore significativo nel considerare gli esiti futuri di eventi o circostanze, il revisore deve valutare:

- a. la attendibilità del sistema informativo dell'impresa che genera tali informazioni;
- b. se le assunzioni sottostanti alle previsioni sono adeguatamente supportate.

Il revisore deve inoltre mettere a confronto:

- a. le previsioni economico-finanziarie del periodo precedente con i risultati storici;
- b. le previsioni economiche-finanziarie per il periodo corrente con i risultati ottenuti fino al momento della verifica.

Il revisore deve ottenere l'evidenza del riconoscimento da parte della direzione aziendale della propria responsabilità per la corretta predisposizione del bilancio in conformità alle norme che ne disciplinano la redazione. Il **Documento n. 580**<sup>127</sup> stabilisce le regole di comportamento e fornisce una guida al revisore sull'utilizzo delle attestazioni della direzione quali elementi probativi, sulle procedure da svolgere per valutare e documentare tali attestazioni, e sulle azioni da intraprendere qualora la direzione si rifiuti di fornire attestazioni appropriate.

In particolare, ***il revisore deve acquisire attestazioni scritte dalla Direzione su aspetti significativi del bilancio quando ritiene che, ragionevolmente, non possano esistere su tali aspetti altri elementi probativi sufficienti ed appropriati***<sup>128</sup>.

Le attestazioni della Direzione sono tra l'altro volte a fornire al revisore conferma, anche ai sensi e per gli effetti degli artt. 1227 e 2049 c.c., della completezza, autenticità e attendibilità della documentazione messa a disposizione della società di revisione ai fini dell'espletamento della sua attività e per la correttezza ed esattezza delle informazioni ivi contenute e di quelle comunicate verbalmente e riepilogate nella lettera di attestazione.

Si riporta di seguito in formato di check list, l'appendice del Documento n. 580 con l'esempio di una lettera di attestazione.

<sup>127</sup> Documento n. 580, Le attestazioni della direzione, ott. 2002, ed. Giuffrè: "... Il revisore deve acquisire adeguate attestazioni dalla Direzione".

<sup>128</sup> Ibidem.

**Appendice<sup>129</sup>**

*Carta intestata della società*

*Data (normalmente la stessa della relazione di revisione)*

*Revisore destinatario*

*Vi confermiamo di averVi affidato l'incarico di eseguire la revisione contabile ai sensi (adattare alla natura dell'incarico), del bilancio d'esercizio della (nome della società) al (data). La finalità dell'incarico è di esprimere il Vostro giudizio che il suddetto bilancio presenti la situazione patrimoniale - finanziaria ed il risultato economico della (nome della società) in conformità alle norme di legge interpretate e integrate dai principi contabili emessi dai Consigli Nazionali dei Dottori Commercialisti e dei Ragionieri e dai principi contabili internazionali IAS. In relazione al Vostro incarico di revisione contabile Vi confermiamo, per quanto a nostra conoscenza, le seguenti attestazioni, già portate alla Vostra attenzione nello svolgimento del Vostro esame.*

- 1. È nostra la responsabilità che il bilancio sia redatto con chiarezza e rappresenti in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale - finanziaria e il risultato economico d'esercizio, nonché le variazioni intervenute nella situazione patrimoniale - finanziaria.*
- 2. Abbiamo messo a Vostra disposizione:*
  - a) tutte le scritture contabili ed i relativi supporti documentali ed informativi;*
  - b) i libri sociali correttamente tenuti ed aggiornati alla data della presente.*
- 3. Non vi sono state:*
  - a) irregolarità da parte di Amministratori, Dirigenti ed altri dipendenti della Società che rivestano posizioni di rilievo nell'ambito dei sistemi contabile e di controllo interno;*
  - b) irregolarità da parte di altri dipendenti della Società, tali da avere un effetto significativo sul bilancio;*
  - c) notifiche da parte di organismi di controllo pubblico (CONSOB, Ministeri, Tribunali, Guardia di Finanza, Uffici imposte, Autorità garanti della concorrenza e del mercato, ecc.) aventi ad oggetto l'inosservanza delle vigenti norme, che possano avere un effetto significativo sul bilancio;*
  - d) violazioni o possibili violazioni di leggi o regolamenti il cui eventuale effetto avrebbe dovuto essere considerato nel bilancio;*
  - e) inadempienze di clausole contrattuali che possano comportare effetti significativi sul bilancio.*
- 4. Non vi sono:*
  - a) potenziali richieste di danni o accertamenti di passività che, a parere del nostro legale, possano probabilmente concretizzarsi e quindi tali da dover essere evidenziate nel bilancio come perdite potenziali, così come definite nel successivo punto b);*
  - b) passività significative, perdite potenziali per le quali debba essere effettuato un accantonamento in bilancio oppure evidenziate nella nota integrativa, e utili*

<sup>129</sup> Ibidem.

*potenziali che debbano essere evidenziati nella nota integrativa. Siamo a conoscenza che la dizione “utile o perdita potenziali” si riferisce ad una “potenzialità” ovvero ad una situazione, condizione, circostanza o fattispecie caratterizzate da uno stato d’incertezza, le quali, al verificarsi di uno o più eventi futuri, potranno concretizzarsi per la Società in una perdita o un utile, confermando il sorgere di una passività o la perdita totale o parziale di un’attività, ovvero l’acquisizione di una attività o la riduzione di una passività. Tali potenzialità non includono le incertezze legate ai normali processi di stima necessari per valutare talune poste di bilancio in una situazione di normale prosecuzione dell’attività aziendale;*

*c) significative operazioni non correttamente rilevate nelle scritture contabili e quindi nel bilancio;*

*d) eventi occorsi in data successiva al (data di bilancio) tali da rendere l’attuale situazione*

*patrimoniale - finanziaria sostanzialmente diversa da quella approvata dagli organi della società tale da richiedere rettifiche o annotazioni integrative al bilancio;*

*e) accordi con istituti finanziari che comportino compensazioni fra conti attivi o passivi o accordi che possano provocare l’indisponibilità di conti attivi, di linee di credito, o altri accordi di natura simile;*

*f) accordi per il riacquisto di attività precedentemente alienate;*

*g) perdite che si debbano sostenere in relazione all’esecuzione o all’incapacità di evadere gli impegni assunti;*

*h) perdite che si debbano sostenere in relazione ad impegni assunti per l’acquisto di merci e/o materiali eccedenti il normale fabbisogno o a prezzi superiori a quelli di mercato, o relative alla valutazione di rimanenze di magazzino obsolete;*

*i) significativi investimenti fissi non utilizzati.*

- 5. La società non ha programmi futuri o intendimenti che possano alterare significativamente il valore di carico delle attività o delle passività o la loro classificazione o la relativa informativa di bilancio.*
- 6. La società esercita pieni diritti su tutte le attività possedute e non vi sono pegni o vincoli su di esse, né alcuna attività è soggetta a ipoteca o altro vincolo (ad eccezione di quelli evidenziati in bilancio).*
- 7. La società opera nel rispetto delle normative di tutela ambientale stabilite dalle leggi nazionali e/o regionali vigenti, riguardanti:*
  - a) lo smaltimento di rifiuti speciali e tossico nocivi;*
  - b) lo smaltimento delle acque reflue;*
  - c) le emissioni in atmosfera.*

*La società opera nel rispetto delle leggi vigenti in materia di sicurezza e igiene del lavoro nonché di privacy.*

- 8. Sono state fornite tutte le informazioni necessarie alla identificazione delle parti correlate e sono state correttamente presentate nel bilancio le operazioni significative con parti correlate con l’indicazione di tutte le informazioni richieste dalle norme di legge e regolamentari in materia.*
- 9. Vi confermiamo che il bilancio d’esercizio e i relativi allegati, che Vi trasmettiamo unitamente alla presente lettera (Vi abbiamo trasmesso in data... ..) sono conformi a quelli che saranno depositati presso la sede sociale. Ci impegniamo inoltre a darVi tempestiva comunicazione delle eventuali modifiche che fossero apportate ai*

*suddetti documenti prima del deposito.*

*(Inserire di seguito ogni altra attestazione riguardante situazioni specifiche ritenute influenti per la formazione del bilancio o della relazione del revisore).*

*Distinti saluti*

*(Nome della società)*

*Direttore Amministrativo*

*Presidente o Amministratore Delegato*

Il revisore può svolgere il proprio lavoro, anche avvalendosi di altri revisori. In tal caso il **Documento n. 600**<sup>130</sup> fornisce alcuni chiarimenti e definisce le procedure di revisione nel caso in cui il revisore principale:

- a. si assume la responsabilità del lavoro svolto dall'altro revisore;
- b. non si assume la responsabilità.

***Scopo del presente documento è di stabilire regole di comportamento e fornire una guida al revisore nei casi in cui, nell'effettuare la revisione contabile del bilancio d'esercizio e/o del bilancio consolidato di una società, utilizza il lavoro di altri revisori sulle informazioni economiche, patrimoniali e finanziarie relative a una o più componenti di detti bilanci***<sup>131</sup>.

Innanzitutto, viene definito l'"altro revisore", che comprende sia i revisori facenti parte della stessa organizzazione del revisore principale (che utilizzino o meno la medesima denominazione) sia i revisori operanti in altre organizzazioni. Inoltre il nuovo principio richiede al revisore principale di riportare nelle proprie carte di lavoro la documentazione relativa alla valutazione della competenza professionale dell'altro revisore, le procedure di revisione svolte sui lavori degli altri revisori e le conclusioni alle quali è pervenuto.

Il revisore principale deve:

- a) accertarsi che la parte del bilancio esaminata direttamente sia significativa rispetto alle parti esaminate da altri revisori.***
- b) avere un adeguato grado di conoscenza dell'attività svolta da tutte le componenti incluse nel bilancio oggetto d'esame;***
- c) per le componenti a rischio elevato, esaminare direttamente le informazioni economiche, patrimoniali e finanziarie ovvero accertarsi di essere nelle condizioni di svolgere le procedure di revisione necessarie per assumersi la responsabilità del lavoro svolto dall'altro revisore;***
- d) per le altre componenti (non a rischio elevato), essere soddisfatto, sulla base di una analisi preliminare, della competenza professionale dell'altro revisore ovvero accertarsi di essere nelle condizioni di svolgere le procedure di revisione necessarie per assumersi la responsabilità del lavoro svolto dall'altro revisore***<sup>132</sup>.

<sup>130</sup> Documento n. 600, L'utilizzo del lavoro di altri revisori, lug. 2003, ed. Giuffrè.

<sup>131</sup> Ibidem.

<sup>132</sup> Ibidem.

Il nuovo principio richiede inoltre di ottenere dall'altro revisore specifiche dichiarazioni scritte (anche dai revisori facenti parte del network).

Di seguito sono riassunte le procedure di revisione stabilite dal Documento n. 600:

### ***Procedure di revisione quando ci si assume la responsabilità***

- valutare la competenza professionale dell'altro revisore, e quindi accertarsi che le procedure di controllo qualità siano conformi a quanto previsto dal principio di revisione italiano n. 220 ottenendo una dichiarazione scritta da parte dell'altro revisore;
- dare adeguate istruzioni all'altro revisore;
- informare quali principi contabili e di revisione utilizzare e quale relazione l'altro revisore deve emettere;
- informare l'altro revisore di quale uso si farà della sua relazione e del suo lavoro;
- impartire specifiche disposizioni per lo svolgimento della revisione, sia identificando quali aree di bilancio richiedano particolare attenzione, sia indicando quali procedure adottare per l'identificazione di operazioni intragruppo. È inoltre necessario informare l'altro revisore delle scadenze previste;
- esaminare il lavoro svolto dall'altro revisore. Il revisore principale deve esaminare e discutere la relazione e/o il memorandum predisposti dall'altro revisore e, se necessario, richiedere di esaminare le carte di lavoro. In ogni caso se l'incarico dell'altro revisore riguarda una componente giudicata a rischio elevato, oppure l'altro revisore è giudicato non competente, il revisore principale deve esaminare le carte di lavoro e il lavoro svolto e decidere se effettuare ulteriori verifiche.

### ***Procedure di revisione quando NON ci si assume la responsabilità***

- valutare la competenza professionale dell'altro revisore, e quindi accertarsi che le procedure di controllo qualità siano conformi a quanto previsto dal principio di revisione italiano n. 220;
- dare adeguate istruzioni all'altro revisore;
- informare quali principi contabili e di revisione utilizzare e quale relazione l'altro revisore deve emettere, ottenendo una dichiarazione scritta dalla quale risulti che tali principi e modalità di reporting e di auditing saranno seguiti;
- informare l'altro revisore di quale uso si farà della sua relazione e del suo lavoro.

Il **Documento 610**<sup>133</sup> stabilisce le regole di comportamento e fornisce una guida al revisore nella valutazione e nell'utilizzo del lavoro svolto dalla funzione di revisione interna.

***Infatti, ... alcune parti del lavoro di revisione interna possono risultare utili al revisore esterno, fermo restando che quest'ultimo rimane il solo responsabile del giudizio espresso sul bilancio e, quindi, il solo responsabile della scelta delle procedure di revisione da svolgere, della loro tempistica ed estensione***<sup>134</sup>.

<sup>133</sup> Documento n. 610, L'utilizzo del lavoro di revisione interna, ott. 2002, ed. Giuffrè.

<sup>134</sup> Ibidem.

È chiaro però che, laddove ... **il revisore esterno intende utilizzare il lavoro del revisore interno, deve acquisire un'adeguata conoscenza delle attività svolte da quest'ultimo e tenerne conto sia nella fase di pianificazione della revisione che nello sviluppo di un efficace approccio di revisione**<sup>135</sup>.

Il Documento n. 610 fornisce una guida base (riportata a seguire) per la comprensione e la valutazione della funzione di revisione interna.

- (a) *status organizzativo: la posizione specifica della funzione di revisione interna nell'ambito della struttura organizzativa della società e l'effetto che tale posizione ha sulla sua capacità di essere obiettiva. In una situazione ideale, la funzione di revisione interna riferisce al più alto livello della Direzione e non ha altre responsabilità operative. Ogni vincolo o restrizione imposti dalla Direzione all'attività di revisione interna deve essere attentamente valutato. In particolare, il revisore interno deve sentirsi pienamente libero di comunicare con il revisore esterno;*
- (b) *obiettivo della funzione: la natura e l'ampiezza dei compiti assegnati al revisore interno. Il revisore esterno deve anche valutare se la Direzione tiene adeguatamente in considerazione le raccomandazioni del revisore interno e come ciò sia evidenziato;*
- (c) *competenza tecnica: l'attività di revisione interna deve essere eseguita da personale che abbia un'adeguata preparazione tecnica e competenza specifica nella revisione interna. Il revisore esterno può, ad esempio, controllare le politiche di assunzione e addestramento del personale della funzione e la relativa esperienza e qualificazione professionale;*
- (d) *necessaria diligenza professionale: l'attività di revisione interna deve essere opportunamente pianificata, supervisionata, controllata, e documentata. Al riguardo, deve essere presa in considerazione dal revisore esterno l'esistenza di adeguati manuali di revisione interna, di programmi e carte di lavoro.*

Il revisore, oltre che a un collega e al servizio di revisione interna, ove esistente, può chiedere "aiuto", per singole tematiche (derivati, fiscalità, immobili, statistica, ecc.) anche ad un esperto. Il **Documento n. 620** stabilisce le regole di comportamento e fornisce una guida al revisore che intende avvalersi di un esperto ovvero... **una persona o una entità in possesso di speciali conoscenze, preparazione ed esperienza in un settore specifico diverso dalla contabilità e dalla revisione contabile**<sup>136</sup>.

L'esperto può essere incaricato:

- (a) dalla società il cui bilancio è soggetto a revisione contabile;
- (b) dal revisore;
- (c) da un dipendente della suddetta società;
- (d) da un dipendente del revisore.

In ogni caso, seppur il revisore non è ... **in possesso della medesima specializzazione dell'esperto, non è sempre in grado di criticare i presupposti e i metodi da quest'ultimo impiegati. Comunque, il revisore deve acquisire le informazioni sufficienti per comprendere tali presupposti e metodi utilizzati e quindi valutare se**

<sup>135</sup> Ibidem.

<sup>136</sup> Documento n. 620, L'utilizzo del lavoro dell'esperto, ott. 2002, ed. Giuffrè.



***essi siano appropriati e ragionevoli nelle circostanze e se siano stati correttamente applicati, in base alla sua conoscenza dell'attività della società e dei risultati delle altre procedure di revisione.***

Quanto riportato finora, fa riferimento ai principi di revisione che vanno usati sempre e comunque su qualsiasi tipologia di lavoro di revisione legale dei conti. Infatti, seppur il **Documento n. 1005<sup>137</sup>**, è riferito alle imprese di minore dimensione, lo stesso *non prescrive alcun nuovo requisito per la revisione delle imprese ed enti minori, né prevede per le stesse alcuna esenzione rispetto ai requisiti definiti dai principi di revisione.*

Infatti i principi di revisione esprimono dei principi fondamentali nonché delle procedure essenziali che servono da guida per la revisione dei bilanci di qualsiasi impresa, indipendentemente dalle dimensioni, forma giuridica, compagine sociale o struttura direzionale, o il tipo di attività svolta.

*Quindi, la revisione deve essere sempre condotta conformemente a tali principi (dal Documento n. 100 al Documento n. 620).*

Sarà la professionalità, il giudizio professionale e l'esperienza del revisore a "tarare" i principi di revisione "canonici" al tipo di azienda cliente di volta in volta. Il revisore adeguerà l'approccio alla revisione a seconda delle caratteristiche dell'impresa e dell'incarico concordato. La revisione di una impresa ed ente minore è diversa rispetto a quella di una impresa di grandi dimensioni, perché la documentazione può essere semplice e perché le revisioni delle imprese ed enti minori sono generalmente meno complesse e possono essere eseguite con l'aiuto di un minor numero di assistenti.

L'obiettivo di questo documento, il n. 1005, è di descrivere le caratteristiche che di norma si riscontrano nelle imprese ed enti minori e di indicare come tali caratteristiche possono influenzare l'applicazione dei principi di revisione. Il documento comprende:

- (a) esame delle caratteristiche delle imprese ed enti minori;
- (b) guida all'applicazione dei principi di revisione.

In questo documento s'intende fornire orientamenti che siano generalmente applicabili a tutte le revisioni delle imprese ed enti minori e che assistano il revisore nell'esercizio della valutazione professionale per l'utilizzo dei principi di revisione. Tuttavia non sono state fornite indicazioni particolareggiate sulle procedure di revisione, poiché ciò potrebbe avere l'effetto di indebolire il corretto esercizio della valutazione professionale nella revisione.

In un'impresa minore, al momento dell'accettazione dell'incarico, uno degli scopi a cui prestare molta attenzione è quello di indicare chiaramente **le rispettive responsabilità** (quella del proprietario-amministratore e quella del revisore) e comunicarle allo stesso.

***Uno degli scopi di una lettera di incarico è quello di indicare chiaramente le rispettive responsabilità: quella del proprietario-amministratore e quella del revisore. L'appendice al documento 210 contiene un esempio di lettera di***

---

<sup>137</sup> Documento n. 1005, Considerazioni sulla revisione delle imprese ed enti minori, ott. 2004, ed. Giuffrè.

**incarico**<sup>138</sup>.

***Il revisore deve tenere in considerazione quanto previsto nel documento 700 “La relazione del revisore sul bilancio” che afferma che il revisore non può accettare un incarico di revisione i cui termini sono tali da fargli ritenere che vi siano gli estremi per rifiutare di esprimere un giudizio***<sup>139</sup>.

Per quanto riguarda **la pianificazione** della revisione di una impresa ed ente minore, è chiaro che può non essere un compito necessariamente complesso o dispendioso in termini di tempo e comunque un approccio pratico alla revisione di una impresa ed ente minore non deve necessariamente comportare eccessiva documentazione. In ogni caso, varia a seconda della dimensione della società e della complessità della revisione, ecc.: per esempio in alcune piccole revisioni, la pianificazione può essere effettuata in occasione di un incontro con il proprietario-amministratore dell'impresa o ente o quando la documentazione necessaria per la revisione si rende disponibile; in altri casi la pianificazione della revisione può iniziare nel momento in cui viene completata la revisione dell'esercizio precedente, perché il revisore si trova in una posizione ottimale per pianificare il lavoro dell'esercizio successivo.

In termini di **leggi e regolamenti e conoscenza dell'azienda**, il documento 250 richiede che il revisore acquisisca una comprensione del quadro giuridico e normativo cui l'impresa è soggetta. Oltre a quelle leggi e regolamenti che si riferiscono direttamente alla preparazione del bilancio, possono anche esservi leggi e regolamenti che definiscono un quadro giuridico per la gestione dell'impresa e che sono fondamentali nella conduzione della sua attività. In tal caso, può essere sufficiente per il revisore usare una lista di controllo che sia stata adattata per la specifica impresa ed ente minore, da riesaminare e aggiornare negli anni successivi.

Anche per quanto riguarda **la significatività**, non cambia nulla. Poiché non vi sono autorevoli definizioni sulle modalità di valutazione della significatività in termini quantitativi, il revisore dovrà giudicare professionalmente caso per caso. Uno degli approcci possibili per valutare la significatività, in termini quantitativi, è quello di utilizzare una percentuale di una voce fondamentale del bilancio, come ad esempio una delle seguenti:

- utile o perdita prima delle imposte (rettificati, se del caso, per tener conto dell'effetto di qualunque elemento anomalo, come ad esempio la remunerazione del proprietario-amministratore);
- ricavi;
- totale attivo.

Inoltre, benché la pianificazione possa essersi basata su una valutazione quantitativa della significatività, il giudizio del revisore deve tener conto non solo dell'importo ma anche della qualità delle inesattezze non rettificate in bilancio. Ad esempio, sebbene si può ritenere che gli importi al di sopra del limite superiore di tale intervallo siano significativi e quelli al di sotto del limite inferiore non lo siano, entrambe le supposizioni potrebbero non essere accettate qualora si applichino considerazioni anche di carattere qualitativo.

<sup>138</sup> Documento n. 1005, Considerazioni sulla revisione delle imprese ed enti minori, ott. 2004, ed. Giuffrè.

<sup>139</sup> Ibidem.

Anche per le imprese minori in fase di pianificazione bisogna procedere con la determinazione del **rischio di revisione**. Non cambia nulla, tuttavia bisogna fare attenzione a che per il rischio intrinseco un'attenta valutazione dello stesso per le asserzioni di bilancio significative, piuttosto che la semplice presunzione che lo stesso sia elevato, può consentire al revisore di condurre un lavoro più efficiente ed efficace. Inoltre teniamo conto che, dopo aver acquisito la comprensione dei sistemi contabili e di controllo interno, il revisore deve valutare preliminarmente, sulla base di quanto gli è stato dichiarato, il rischio di controllo per ogni saldo contabile o categoria di operazioni significative. Le procedure di validità possono essere ridotte se, dopo indagine e verifica, si ha la ragionevole certezza che tali controlli sono affidabili. Tuttavia molti dei controlli interni che sono pertinenti nelle società di grandi dimensioni, non lo sono in quelle di piccole dimensioni; conseguentemente potrebbe rivelarsi impossibile fare affidamento sul controllo interno per individuare l'esistenza di casi di frode o di errore. Ad esempio, la suddivisione dei compiti può essere molto limitata nelle imprese ed enti minori perché è probabile che nel processo contabile siano coinvolte poche persone le quali ricoprono al tempo stesso responsabilità operative e di custodia. Analogamente, quando vi sono pochi dipendenti, può non essere possibile istituire un sistema di controllo indipendente sul loro operato. Nei casi in cui la suddivisione dei compiti è limitata e manca l'evidenza di una supervisione, può essere necessario supportare il giudizio sul bilancio interamente con procedure di validità. Il revisore di una impresa ed ente minore può decidere, sulla base della conoscenza acquisita del sistema contabile e sull'ambiente di controllo, di presumere che il rischio di controllo sia alto senza pianificare né effettuare, a sostegno di tale valutazione, alcuna procedura dettagliata (come ad esempio procedure di conformità).

Anche quando sembra che vi siano controlli efficaci può essere più efficiente per il revisore limitare le procedure di revisione a quelle di validità.

Laddove venga riscontrata una limitata separazione delle funzioni, **l'uso di supporti informatici** in una impresa ed ente minore potrebbe comportare l'aumento del rischio di controllo. Per esempio, gli utenti sono normalmente abilitati ad effettuare due o più delle seguenti operazioni nel sistema contabile:

- preparare e autorizzare documenti;
- inserire dati nel sistema;
- operare al computer;
- sostituire programmi e archivi dei dati;
- usare o distribuire i dati in uscita;
- modificare i sistemi operativi.

Relativamente alla **scelta del campione**, anche qui esistono diversi metodi per selezionare gli elementi da controllare. La scelta del revisore di un metodo adeguato deve essere impostata sul concetto di efficacia e di efficienza.

I mezzi di cui il revisore dispone sono:

- a. selezione di tutti gli elementi (esame al 100%);
- b. selezione di elementi specifici;
- c. verifica a campione.

Il Documento 500 riconosce che, benché **l'elemento probativo** possa essere ottenuto in diversi modi, compresa un'attenta combinazione di procedure di conformità e di validità, in alcune circostanze l'elemento probativo può essere ottenuto interamente con lo svolgimento di procedure di validità. Un esempio tipico di tale circostanza si può verificare appunto quando la suddivisione dei compiti è limitata e manca l'evidenza della supervisione, come nel caso di molte imprese ed enti minori. Nella revisione delle imprese ed enti minori è difficile raccogliere sufficienti elementi probativi a sostegno delle asserzioni sulla completezza. Due sono le ragioni fondamentali:

- a) il proprietario-amministratore occupa una posizione dominante ed è in grado di evitare la contabilizzazione di alcune operazioni;
- b) l'impresa o ente potrebbe non avere procedure di controllo interno che prevedano la prova documentale a supporto della contabilizzazione di tutte le operazioni.

Ricordiamo che quando vengono usati programmi standard di revisione, questi devono essere opportunamente modificati e adattati alle particolari circostanze.

Il revisore può avere una conoscenza approfondita della società revisionata e della sua attività, in ragione dei rapporti con il proprietario-amministratore, o in ragione della dimensione della società oggetto di revisione, o della composizione del team di revisione e delle dimensioni della società di revisione. Tale conoscenza, tuttavia, non elimina la **necessità di tenere adeguate carte di lavoro**. Le carte di lavoro sono utili per la pianificazione, l'esecuzione, la supervisione ed il riesame della revisione. Esse documentano gli elementi probativi acquisiti a supporto del giudizio del revisore. Il dovere di documentare le argomentazioni e le conclusioni con riguardo ad aspetti significativi che richiedono l'intervento del giudizio del revisore può spesso, nella pratica, facilitargli la comprensione dei problemi in esame e migliorare la qualità delle sue conclusioni. Ciò è valido per tutte le revisioni, anche nel caso di un revisore individuale che opera senza assistenti. Il Documento 230 fornisce esempi dei contenuti delle carte di lavoro. Non si deve intendere che gli stessi debbano essere usati come una lista di controllo di elementi necessari per tutti i casi.

Il revisore di una impresa ed ente minore valuta, caso per caso, quale debba essere il contenuto delle carte di lavoro.

***Nondimeno, il revisore di una società, piccola o grande che sia, formalizza nelle carte di lavoro:***

- a) ***il piano di revisione;***
- b) ***un programma di revisione che definisca la natura, i tempi e l'ampiezza delle procedure di revisione eseguite;***
- c) ***i risultati di tali procedure;***
- d) ***le conclusioni tratte dagli elementi probativi acquisiti unitamente alle argomentazioni e alle conclusioni raggiunte su tutti gli aspetti significativi che hanno comportato il ricorso al proprio giudizio professionale<sup>140</sup>.***

Quindi il revisore di una impresa ed ente minore dovrà disporre una documentazione che sia sufficiente a:

---

<sup>140</sup> Ibidem.

- a) favorire una corretta pianificazione della revisione;
- b) facilitare ogni eventuale cambiamento di responsabilità all'interno della società di revisione in conseguenza, ad esempio, del cambiamento del responsabile dell'incarico o della sostituzione degli assistenti per dimissioni, malattia o incompetenza.

Questa documentazione dovrà essere di norma redatta in forma semplice e, per quanto possibile, sintetica.

Molte revisioni di imprese ed enti minori sono svolte da società di revisione di piccole dimensioni o da revisori individuali. Tali soggetti, nel definire la metodologia e le procedure adeguate per garantire **la qualità del lavoro**, dovranno tenere presenti i punti elencati nel Documento 220.

Essi sono i seguenti:

- (a) Requisiti professionali;
- (b) Preparazione e competenza;
- (c) Assegnazione degli incarichi;
- (d) Direzione, supervisione e riesame del lavoro;
- (e) Consultazione;
- (f) Accettazione e mantenimento della clientela;
- (g) Monitoraggio.

Con l'eventuale eccezione di "Assegnazione degli incarichi" e "Direzione, supervisione e riesame del lavoro" (che possono non essere pertinenti per il revisore individuale che lavora senza assistenti), ciascuno dei punti sopra elencati è pertinente per le società che eseguono la revisione di imprese ed enti minori.

***Il responsabile dell'incarico (o il revisore individuale) deve nondimeno accertare che la revisione sia stata condotta conformemente ai principi di revisione.***

***Uno strumento utile per controllare la completezza e l'adeguatezza del processo di revisione, può essere l'utilizzo di una "lista di controllo" che specifichi le procedure di revisione da eseguire per garantire un corretto svolgimento del processo di revisione<sup>141</sup>.***

In termini di **rischio di frodi**, un esempio significativo per le imprese minori è rappresentato dalla fattispecie in cui "la direzione è diretta da una sola persona o da un gruppo limitato senza che vi siano controlli compensativi come ad esempio l'effettiva supervisione da parte degli organi di governance". Anche se la presenza di un proprietario-amministratore in un ruolo dominante costituisce un fattore importante nell'ambiente di controllo, poiché il fatto che ogni operazione debba essere da questi autorizzata può compensare le eventuali debolezze nelle procedure di controllo adottate e ridurre il rischio di frode o di errori da parte del personale, questa circostanza espone al rischio dell'elusione dei controlli.

---

<sup>141</sup> Ibidem.

L'atteggiamento del proprietario-amministratore nei confronti del controllo interno e la sua supervisione diretta può incidere significativamente sull'approccio del revisore. La valutazione del revisore su quanto sopra è condizionato dalla conoscenza della società e dall'integrità morale del suo proprietario-amministratore. Ciò nonostante il revisore deve rendersi conto dell'atteggiamento del proprietario-amministratore nei confronti di frodi ed errori, e delle misure prese dal proprietario-amministratore al fine di prevenire ed individuare frodi ed errori. Ricordiamo che ai sensi del Documento 700 "La relazione del revisore sul bilancio", il revisore non può accettare un incarico di revisione i cui termini sono tali da fargli ritenere che vi siano gli estremi per rifiutare di esprimere un giudizio.

Nella revisione di una impresa ed ente minore, il revisore di solito non può contare sulla possibilità di ottenere budget dettagliati e previsioni che gli servano in modo soddisfacente per l'accertamento dei presupposti per **la continuità aziendale**. Nondimeno, il revisore si deve confrontare su quest'argomento con il proprietario-amministratore e, in particolare, sulla situazione finanziaria a medio e lungo termine. Il revisore deve valutare i risultati di questo confronto, supportato da adeguata documentazione, congiuntamente con il grado di conoscenza dell'impresa acquisito. Il revisore cerca di acquisire attestazioni scritte dal proprietario-amministratore sugli argomenti considerati.

È abbastanza insolito che le imprese ed enti minori abbiano l'obbligo di predisporre il bilancio ad un data prossima alla chiusura dell'esercizio. Spesso il periodo di tempo che intercorre tra la chiusura dell'esercizio e l'approvazione o sottoscrizione del bilancio da parte del proprietario-amministratore è più lungo nelle imprese ed enti minori rispetto a quanto non sia nelle società di maggiori dimensioni. Il periodo da sottoporre a procedure di esame degli **eventi successivi** è quindi sovente più lungo nella revisione di una impresa ed ente minore e di conseguenza vi sono maggiori possibilità che si verifichino eventi che possono incidere sul bilancio. Il Documento 560 impone al revisore di effettuare procedure di revisione che coprano l'intero periodo intercorrente dalla data di chiusura dell'esercizio sino alla data della relazione di revisione.

In considerazione delle particolari caratteristiche delle imprese ed enti minori il revisore può ritenere opportuno **ottenere dichiarazioni scritte dal proprietario-amministratore** in merito alla completezza ed esattezza delle registrazioni contabili e del bilancio (per esempio, che tutti i ricavi sono stati contabilizzati). Queste dichiarazioni, di per sé, non costituiscono una prova di revisione sufficiente. Il revisore valuta tali dichiarazioni unitamente ai risultati di altre procedure pertinenti, alla conoscenza che ha dell'impresa e del suo proprietario-amministratore, ed esamina se, nelle particolari circostanze, possa essere ragionevole ritenere che siano disponibili elementi probativi. La possibilità di malintesi tra revisore e proprietario-amministratore è ridotta quando le dichiarazioni verbali sono confermate dal proprietario-amministratore per iscritto.

È doveroso precisare che, per scelta, non è stato riportato nulla circa il **Documento n. 1006**. Questo perché il presente manuale è più adatto come guida pratica per la revisione legale dei conti delle aziende industriali e di servizi, escludendo quindi quelle operanti nel campo bancario e assicurativo, che per tipologia e complessità meritano un trattamento informativo a parte e più specifico.

## Riepilogo

Volendo riepilogare quanto descritto dal Documento n. 1005 in termini di caratteristiche che possono influenzare l'applicazione dei principi di revisione "canonici", si può dire quanto segue:

1. nelle imprese cosiddette "minori", occorre prestare molta attenzione ad indicare chiaramente **le rispettive responsabilità** (quella del proprietario-amministratore e quella del revisore) e comunicarle allo stesso in maniera altrettanto chiara e incisiva.
2. per il **rischio di frodi**, un esempio significativo per le imprese minori è rappresentato dalla fattispecie in cui "la direzione è diretta da una sola persona o da un gruppo limitato senza che vi siano controlli compensativi come ad esempio l'effettiva supervisione da parte degli organi di governance".
3. per quanto riguarda **la pianificazione** della revisione di una impresa ed ente minore, per quanto la stessa vada predisposta, non è necessario preparare un'eccessiva documentazione.
4. per le **leggi e regolamenti e conoscenza dell'azienda**, per quanto il revisore possa avere una conoscenza molto approfondita dell'azienda, nel caso delle imprese minori, può essere sufficiente per il revisore usare una lista di controllo che sia stata adattata per la specifica impresa ed ente minore, da riesaminare e aggiornare negli anni successivi.
5. in termini di **rischio di revisione ed elementi probativi**, va ricordato che nelle imprese minori, la suddivisione dei compiti può essere molto limitata perché è probabile che nel processo contabile siano coinvolte poche persone le quali ricoprono al tempo stesso responsabilità operative e di custodia. Analogamente, quando vi sono pochi dipendenti, può non essere possibile istituire un sistema di controllo indipendente sul loro operato. Nei casi in cui la suddivisione dei compiti è limitata e manca l'evidenza di una supervisione, può essere necessario supportare il giudizio sul bilancio interamente con procedure di validità lasciando perdere le procedure di conformità. Inoltre laddove venga riscontrata una limitata separazione delle funzioni, **l'uso di supporti informatici** in una impresa ed ente minore potrebbe comportare l'aumento del rischio di controllo. Per esempio, gli utenti sono normalmente abilitati ad effettuare due o più delle seguenti operazioni nel sistema contabile:
  - preparare e autorizzare documenti;
  - inserire dati nel sistema;
  - operare al computer;
  - sostituire programmi e archivi dei dati;
  - usare o distribuire i dati in uscita;
  - modificare i sistemi operativi.
6. Il revisore di un'impresa minore, per quanto possa avere una conoscenza approfondita della società revisionata e della sua attività, in ragione dei rapporti con il proprietario amministratore, o in ragione della dimensione della società oggetto di revisione, o della composizione del team di revisione e delle dimensioni della società di revisione, deve comunque e sempre **tenere adeguate carte di lavoro** da cui risulti formalizzato:
  - (a) il piano di revisione;

- (b) un programma di revisione che definisca la natura, i tempi e l'ampiezza delle procedure di revisione eseguite;
  - (c) i risultati di tali procedure;
  - (d) le conclusioni tratte dagli elementi probativi acquisiti unitamente alle argomentazioni e alle conclusioni raggiunte su tutti gli aspetti significativi che hanno comportato il ricorso al proprio giudizio professionale.
7. In considerazione delle particolari caratteristiche delle imprese ed enti minori il revisore può ritenere opportuno **ottenere dichiarazioni scritte dal proprietario-amministratore** in merito alla completezza ed esattezza delle registrazioni contabili e del bilancio.

La tempistica di entrata in vigore del decreto, in piena stagione assembleare, le disposizioni transitorie di non immediata o univoca interpretazione e la mancanza dei regolamenti attuativi, hanno determinato un'incertezza normativa, e sviluppato nel corso dei mesi un ampio dibattito dottrinario nell'ambito del quale alcune associazioni di categoria sono intervenute con proprie interpretazioni sugli aspetti maggiormente critici del decreto: Confindustria, CNDCEC, Assonime, Assirevi, ...

Quindi che cosa bisogna fare oggi? È inutile rimandare l'applicazione del set dei principi di revisione per paura della loro complessità o per la presunta inapplicabilità. Ad oggi i principi di revisione "nuovi" esistono e di sicuro la loro applicazione non osta la normativa in essere né tantomeno esclude o complica il lavoro rispetto ai "vecchi" principi di revisione.

Lo stesso CNDCEC, con la nota del 16 febbraio 2011, riporta che in ogni caso i principi di revisione internazionali sono un punto di riferimento tecnico che ogni revisore potrà declinare ed adattare, secondo la propria esperienza e competenza tecnica, in relazione alla situazione nella quale sarà chiamato a rilasciare il proprio parere.

Il processo di avvicinamento alla piena operatività, si spera, dell'attività di revisione legale come tratteggiata dal d.lgs. 39/2010, l'informazione, la formazione e gli strumenti operativi che circolano per l'esercizio qualitativamente elevato dell'attività di revisione che verrà disciplinata a regime ogni giorno, ci fanno ben sperare...

Il prosieguo del lavoro, riporta una metodologia di formalizzazione della revisione legale dei conti che prende come base le indicazioni "nostalgiche" dei vecchi principi di revisione ma tiene già conto di quanto richiesto dai "nuovi" principi di revisione.