



**la REVISIONE LEGALE**  
rivista online del sindaco e revisore legale

**n.0**

**Febbraio 2016**

**In questo numero**

- ✓ **La lettera di attestazione: normativa e formule**
- ✓ **Anti-money laundering: il ruolo del collegio sindacale**
- ✓ **Il collegio sindacale incaricato della revisione**
- ✓ **La quotazione per le PMI - Focus sul conferimento dell'incarico al revisore**
- ✓ **Il revisore legale e il giudizio sulla relazione sulla gestione: alcune novità**
- ✓ **Due diligence fiscale: il ruolo del revisore secondo Assirevi**
- ✓ **Il revisore e il nuovo bilancio in formato XBRL**

**la Revisione Legale**

rivista online del sindaco e revisore legale.

**Direttore responsabile**

Luigia Lumia

**Coordinamento scientifico**

Ernesto Zamberlan e Giorgio Gentili

**Canone di abbonamento annuale:**

€ 120 + IVA

**Indirizzo mail**

[info@larevisionelegale.it](mailto:info@larevisionelegale.it)

**Indirizzo web**

[www.larevisionelegale.it](http://www.larevisionelegale.it)

**Tel.**

051/223459

Caro Lettore,

Grazie intanto per la tua decisione di aderire alla nostra prova gratuita, la Tua fiducia ci impegna a portare la nostra esperienza sempre più al servizio di chi la Professione la applica.

Con il NUMERO 0 oggi nasce, figlia di una precedente esperienza cresciuta nella comunità di FISCOETASSE.COM una nuova rivista mensile del Gruppo MAGGIOLI dedicata all'approfondimento ed alla pratica professionale del Revisore legale e del Sindaco chiamato a questa delicata funzione:

**LA REVISIONE LEGALE** *mensile di informazione per il Revisore e Sindaco*

Per farlo abbiamo selezionato un Comitato scientifico formato da professionisti e studiosi di ottimo livello e questo ci permette di pensare ad una Rivista con l'ambizione di collocarsi al centro del dibattito scientifico su un tema oggi di grandissima attualità. Un grande passo avanti frutto dell'impegno di questi anni per il quale vogliamo dire un grazie a tutti quelli che hanno creduto in noi e che ci hanno seguito con il dialogo e nello spirito che solo una comunità professionale online come la nostra può e deve avere.

Buona lettura e buone pratiche cari Lettori, noi cercheremo di rispondere alle Vostre necessità e riuscire in questo compito sarà il più grande dei nostri obblighi.

*Ernesto Zamberlan – Coordinatore SCIENTIFICO*

# Sommario

## Collegio sindacale

1. *Anti-money laundering*: il ruolo del collegio sindacale nei controlli antiriciclaggio ..... 5  
di G. Rodighiero
2. Il collegio sindacale incaricato della revisione .....10  
di Virginia Tosi e Giorgio Gentili

## Normativa e prassi

3. La quotazione per le piccole medie imprese. Focus sul conferimento dell'incarico al revisore legale .....22  
di Virginia Tosi e Giorgio Gentili

## Attestazioni

4. Il revisore legale e il giudizio sulla relazione sulla gestione: alcune novità .....33  
di Virginia Tosi e Giorgio Gentili
5. Due diligence fiscale: il ruolo del revisore secondo Assirevi .....47  
di Virginia Tosi e Giorgio Gentili
6. Il revisore e il nuovo bilancio in formato XBRL .....51  
di Virginia Tosi e Giorgio Gentili
7. La lettera di attestazione: normativa e formule .....68  
di Virginia Tosi e Giorgio Gentili

## 1

## ANTI-MONEY LAUNDERING: IL RUOLO DEL COLLEGIO SINDACALE NEI CONTROLLI ANTIRICICLAGGIO

di G. Rodighiero

### Premessa

Il legislatore nazionale, con il decreto legislativo 21 novembre 2007, nr. 231 ha previsto una specifica **disciplina in materia di riciclaggio di denaro**, ponendo a presidio di ciò taluni operatori che, per la tipologia di attività svolta, possono concretamente supportare il contrasto a tale fenomeno.

A livello comunitario, in tal senso, si deve fare alla **I direttiva 1991/308/CEE, II direttiva 2001/97/CE e III direttiva 2005/60/CE**. Il d. lgs. 231/2007 non è nient'altro che l'attuazione di quest'ultima direttiva in materia di antiriciclaggio.

La disciplina in commento stabilisce anche **in capo all'organo di controllo**, a seconda dell'impresa oggetto di vigilanza e dell'investitura o meno della funzione di revisione legale, una serie di obblighi, talvolta non specificatamente determinati a livello normativo.

### I soggetti interessati dalla disciplina antiriciclaggio

Le **misure antiriciclaggio ex d.lgs. nr. 231/2007**, hanno come destinatari:

- a) **gli intermediari finanziari** ed altri soggetti esercenti attività finanziaria (in particolare le banche, Poste italiane S.p.A., le S.I.M., le S.G.R., le S.I.C.A.V., le imprese di assicurazione), ex art. 11 del d.lgs. nr. 231/2007;

- b) **i professionisti (come i dottori commercialisti e gli esperti contabili, oppure i consulenti del lavoro, gli avvocati ed i notai che effettuano operazioni di natura finanziaria in nome e per conto dei propri clienti) ex art. 12** del d.lgs. nr. 231/2007;
- c) **i revisori legali e le società di revisione ex art. 13** del d.lgs. nr. 231/2007;
- d) **altri soggetti** (società di recupero crediti con licenza ex art. 115 del T.U.L.P.S., società che custodiscono e trasportano denaro contante e titoli, *money transfer*, case da gioco, anche *on line*, agenzie di mediazione immobiliare) **ex art. 14** del d.lgs. nr. 231/2007.

### Gli obblighi previsti

Ai soggetti sopra elencati competono degli specifici adempimenti afferenti, in prima approssimazione, l'adeguata verifica della clientela, la conservazione e la registrazione dei dati nonché la segnalazione di operazioni sospette.

### Adeguata verifica della clientela

**Con specifico riferimento ai professionisti ed ai revisori legali (o società di revisione legale), si evidenzia** come essi siano soggetti all'obbligo di

adeguata verifica della clientela al verificarsi di specifiche circostanze ex art. 16 del Decreto.

In particolare, i professionisti, oltre a quando i mezzi di pagamento ed altre utilità di importo pari o superiore ad euro 15.000,00 siano l'oggetto della propria prestazione, come pure quando siano movimentati mezzi di pagamento di pari ammontare per prestazioni professionali occasionali, come i revisori legali sono tenuti anch'essi ad osservare gli obblighi antiriciclaggio nelle circostanze in cui:

- a) l'operazione sia di valore indeterminato o indeterminabile;
- b) si sospetta che l'operazione sia di riciclaggio o di finanziamento al terrorismo, indipendentemente dal valore dell'operazione;
- c) emergono dubbi sulla veridicità dei dati ottenuti all'atto dell'identificazione del cliente.

Al verificarsi di tali circostanze, al momento del conferimento dell'incarico, **piuttosto che prima dell'instaurazione del rapporto continuativo, dapprima i professionisti e revisori legali sono obbligati a procedere con l'identificazione e la verifica dell'identità del soggetto cliente**, nonché del c.d. "Titolare effettivo" dell'operazione. **Altresì, rispetto a detti rapporti continuativi o prestazioni professionali, risulta necessario che revisori e professionisti reperiscano adeguate informazioni sullo scopo e sulla natura di essi, monitorando nel corso di essi che le varie transazioni effettuate dal cliente siano coerenti con il profilo identificato dall'operatore.**

D'altro canto, nell'impossibilità a che possa adeguatamente verificarsi la clientela (anche a seguito di richieste di integrazione documentale), gli operatori non devono **effettuare l'operazione o la prestazione professionale, sospendendone il corso se già avviata.**

Da evidenziare, a tal proposito, che se il professionista o revisore legale si trova a detenere disponibilità finanziarie

di spettanza del cliente in commento, l'art. 23, co. 1-*bis* del Decreto, ne stabilisce apposita procedura per la loro restituzione. Trattasi di comunicazione inviata dall'operatore al cliente con la quale, evidenziando il proprio obbligo di astensione, si chiede entro il termine di 60 giorni l'indicazione di un conto corrente bancario (o conto banco posta) sul quale bonificare le disponibilità detenute (*cf.* Circolare del M.E.F. del 30 luglio 2013).

Ma i commi 2 e 3 del medesimo articolo stabiliscono che il divieto in parola non sussiste se, data la natura dell'operazione la legge non lo consente, nonché se ciò è ostativo a delle indagini giudiziarie (comunque permanendo l'obbligo di segnalazione ex art. 41 del Decreto in commento).

Altresì, tale divieto non sussiste per i professionisti ed i revisori legali *"(..) nel corso dell'esame della posizione giuridica del loro cliente o dell'espletamento dei compiti di difesa o di rappresentanza di questo cliente in un procedimento giudiziario o in relazione a tale procedimento, compresa la consulenza sull'eventualità di intentare o evitare un procedimento."*

Infine, al fine dell'assolvimento dell'adeguata verifica della clientela, risulta opportuno sottolineare che il Decreto permette ai destinatari degli obblighi antiriciclaggio, di avvalersi di idonea attestazione fornita da terzi che intrattengono con i medesimi clienti rapporti di tipo continuativo, oppure che abbiano ottenuto da essi un incarico professionale. Più specificatamente, con "Terzi" si fa riferimento ad intermediari finanziari italiani ed U.E., banche con sede legale ed amministrativa in paesi extra U.E. ma aderenti al G.A.F.I. (Gruppo di Azione Finanziaria Internazionale), professionisti nei confronti di altri professionisti.

Nonostante ciò, resta il fatto che chi si affida ai terzi per l'identificazione, altresì risulta responsabile finale per l'assolvimento dei detti obblighi, ex art. 29 del Decreto.

### Registrazione e conservazione delle informazioni

Le copie (o i riferimenti) dei documenti richiesti ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di adeguata verifica, come pure le scritture e le registrazioni riferite alle operazioni, ai rapporti continuativi ed alle prestazioni professionali, devono essere conservate nell'**Archivio Unico Informatico** (A.U.I.), per il periodo di 10 anni dall'esecuzione dell'operazione, dal termine del rapporto continuativo o della prestazione professionale.

D'altra parte, in alternativa, per i soli professionisti e revisori legali, il Decreto consente la registrazione dei dati succitati in un registro della clientela cartaceo, numerato progressivamente, siglato pagina per pagina e con l'indicazione alla fine di esso del numero di pagine, debitamente firmato.

La registrazione riguardante i rapporti continuativi e le prestazioni professionali attiene, in particolare, la data di instaurazione dei medesimi e le generalità del cliente e del titolare effettivo. Invece, per quanto attiene a tutte le operazioni di importo pari o superiore a 15.000 euro, si registrano le date, le causali, gli importi, le tipologie di operazioni, chi le ha effettuate ed i mezzi di pagamento. Tali registrazioni devono avvenire entro il trentesimo giorno dall'effettuazione delle operazioni in parola, piuttosto che dall'attivazione, variazione e termine di un rapporto continuativo o prestazione professionale.

### Segnalazione operazioni sospette

Tra gli obblighi antiriciclaggio degli operatori destinatari della normativa in commento, quello della segnalazione di operazioni sospette è certamente il più efficace nel contrastare il riciclaggio di denaro ed il finanziamento al terrorismo.

In tal senso, l'art. 41 del Decreto stabilisce che i soggetti sottoposti agli obblighi antiriciclaggio debbano inviare senza indugio (appena ve ne è conoscenza o sospetto) all'U.I.F. (Unità di Informazione Finanziaria istituita presso la Banca d'Italia) una segnalazione di

operazione sospetta, indipendentemente dall'importo, in presenza di un semplice sospetto, piuttosto che quando vi siano ragionevoli motivi per sospettare, oppure quando essi lo fanno.

In particolare, i professionisti possono trasmettere le segnalazioni anche agli ordini professionali, i quali provvedono, anch'essi senza ritardo, ad inoltrarla (omettendo il nominativo del segnalante) all'U.I.F..

Si evidenzia che vi è **assoluto divieto di dare comunicazione di tali segnalazioni** al soggetto interessato o a terzi, anche e soprattutto per non ostacolare l'attività di approfondimento ed indagine degli organi competenti.

Da ultimo è opportuno chiarire che per l'individuazione delle operazioni da segnalare, il legislatore non ha previsto delle fattispecie tipizzate, di fronte alle quali per l'operatore scatta l'obbligo di segnalazione.

Infatti, a tal fine l'U.I.F. emana ed aggiorna periodicamente degli indicatori di anomalia (non aventi carattere tassativo) che possono essere di ausilio nell'individuazione del carattere di "Sospetto".

### I doveri del collegio sindacale nelle società ed enti destinatari degli obblighi antiriciclaggio

#### Il collegio sindacale non è tra i soggetti destinatari degli obblighi previsti dalla normativa antiriciclaggio.

Lo stabilisce l'art. 12, comma 3-bis del Decreto che, a sua volta, rimanda a quanto disposto dall'art. 52. D'altra parte, quest'ultimo articolo dispone l'obbligo di vigilanza sull'osservanza del d.lgs. 231/2007 per il collegio sindacale di società destinatarie della normativa in parola (intermediari finanziari ed altri soggetti ex artt. 11 e 14).

Quindi, nella "*Anti-money laundering policy*" di ciascun intermediario finanziario, **tra le figure di controllo vi è il collegio sindacale, il quale vigila sull'osservanza della normativa** e sulla completezza, funzionalità e adeguatezza dei controlli antiriciclaggio.

Più specificatamente, l'organo in parola dovrà valutare l'idoneità delle procedure in essere per l'adeguata verifica della clientela, per la registrazione e la conservazione delle informazioni e per la segnalazione delle operazioni sospette, sostenendo l'attuazione di apposite misure correttive nei casi di eventuali irregolarità in merito.

Altresì, il collegio sindacale ha l'obbligo di informare senza ritardo le Autorità di vigilanza, se viene a conoscenza di fatti od atti potenzialmente in violazione delle disposizioni attuative del Decreto in commento, nonché entro trenta giorni nei casi di violazione degli obblighi di registrazione.

La comunicazione al M.E.F. di cui all'art. 51 del Decreto (sulle eventuali infrazioni alle limitazioni all'uso di contante ed altri titoli al portatore), invece, viene effettuata se il collegio sindacale è investito anche della revisione legale, in ragione del richiamo dell'articolo ai soggetti destinatari della normativa antiriciclaggio.

Dovrà essere messo a conoscenza dal collegio sindacale, invece, il legale rappresentante in presenza di accertate mancanze nelle segnalazioni di operazioni sospette.

**Chiaramente, gli obblighi di vigilanza in commento rimangono in capo a ciascun componente del collegio sindacale, attesa la responsabilità penale (quindi personale) prevista ex art. 55, co. 2, del d.lgs. 231/2007, che sanziona con la reclusione fino ad un anno e con una multa da 100,00 a 1.000,00 euro per l'omissione delle comunicazioni ex art. 52, co. 2 del Decreto, di cui sopra.**

Quindi, anche in difformità con la volontà della maggioranza dell'organo di controllo, il singolo che ritiene di effettuare una segnalazione è opportuno che lo faccia, in ragione dell'eventuale responsabilità penale cui può incorrere, a nulla valendo l'eventuale dissenso fatto riportare nel verbale delle delibere del collegio sindacale (cfr. Circolare IRDCEC nr. 36 del 3 dicembre 2013).

Infine si evidenzia che, sebbene non previsto normativamente, **sarebbe opportuno inserire** nella *policy* interna della società oggetto degli obblighi antiriciclaggio, **la previsione che il collegio sindacale sia interpellato nelle decisioni circa le nomine interne dei responsabili** e referenti della funzione antiriciclaggio, nonché nelle decisioni sulla struttura di *audit* interno a presidio di detta funzione.

### **Gli obblighi del collegio sindacale nei soggetti non destinatari dei controlli antiriciclaggio**

D'altro canto, il rinvio operato dal comma 3-*bis* dell'art. 12 all'art. 52 non chiarisce gli adempimenti dell'organo di controllo di società non destinatarie della normativa antiriciclaggio. Infatti, gli obblighi di comunicazione ex art. 52, co. 2, di cui sopra non vigono anche per il collegio sindacale di società diverse dagli intermediari finanziari e dai soggetti ex art. 14.

Altrettanto vero, però, che se l'organo di controllo è investito della revisione legale, ciascun membro è soggetto agli obblighi di adeguata verifica della clientela, di registrazione e conservazione dei dati, nonché di segnalazione di operazioni sospette.

Quindi, ciascun membro revisore è tenuto altresì alle comunicazioni al M.E.F. sulle eventuali infrazioni alle limitazioni all'uso di contante ed altri titoli al portatore ex art. 51 del Decreto. D'altra parte, come commentato anche nella **Circolare nr. 36/IR del 2013, il collegio sindacale che invece non effettua le verifiche contabili, non può materialmente accertare le infrazioni nelle transazioni** in contanti o in altri titoli al portatore, quindi non sarebbe comunque in grado di osservare l'obbligo di comunicazione in commento, come d'altro canto non esplicitamente stabilito dalla norma.

**Di diverso avviso è, invece, il M.E.F.** che, interpellato sul punto, chiarisce come ciascun sindaco, sia esso revisore legale ex art. 13 della normativa antiriciclaggio,



che professionista non revisore legale ex art. 12 del Decreto, sia tenuto alla comunicazione sulle limitazioni all'uso di contante ed altri titoli al portatore.

# 2

## IL COLLEGIO SINDACALE INCARICATO DELLA REVISIONE

Di Virginia Tosi e Giorgio Gentili

### Premessa

La revisione legale di conti, attualmente disciplinata dal D.lgs n.39 del 27 Gennaio 2010, pubblicato in Gazzetta ufficiale il 23 Marzo 2010, consiste nella verifica della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

Anche il collegio sindacale è talora competente a svolgere la revisione legale, essendo pertanto assoggettato alle medesime regole e ai medesimi controlli di società di revisione e revisori unici, purché composto da membri tutti iscritti nel Registro dei Revisori. In considerazione della funzione di revisione legale, spettante in talune circostanze al collegio sindacale, Il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ha approvato il documento *“Linee guida per l'organizzazione del collegio sindacale incaricato della revisione legale dei conti”*.

L'articolo si propone di analizzare e chiarire il contenuto di tali norme.

### Le linee guida per il collegio sindacale incaricato della revisione

A differenza delle norme di comportamento, analizzate nel precedente articolo di questa Circolare, che intendono disciplinare il comportamento professionale e la deontologia cui ispirarsi nell'adempimento dell'incarico di sindaco, le linee guida rispondono all'esigenza di

fornire dei **riferimenti tecnici**, vale a dire delle *best practices*, in un'ottica di progressivo **adattamento a quanto i principi contabili internazionali** prevedono per il collegio sindacale incaricato della revisione legale dei conti.

Il compito di revisione ex D.lgs. n. 39/2010 non può essere svolto indipendentemente dal ruolo essenziale del collegio sindacale, consistente nell'attività di vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento.

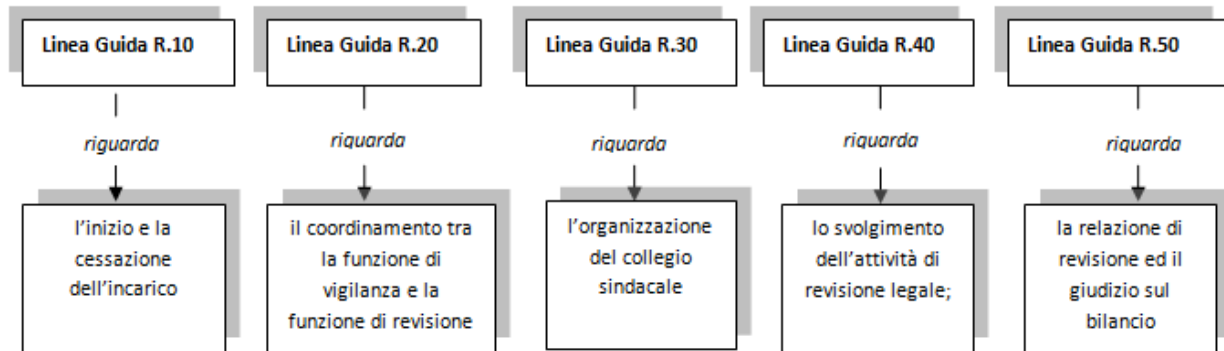
Le due funzioni non possono rimanere distinte ma vanno coordinate ed armonizzate fra di loro, allo scopo di realizzare sinergie e maggiore efficacia operativa.

Le Linee guida approfondiscono **cinque essenziali argomenti** inerenti l'organizzazione del collegio sindacale incaricato della revisione, fornendo per ciascuno di essi i corrispondenti riferimenti normativi. Le tematiche sviscerate sono:

1. Linea Guida R.10: l'inizio e la cessazione dell'incarico;
2. Linea Guida R.20: il coordinamento tra la funzione di vigilanza e la funzione di revisione legale;
3. Linea Guida R.30: l'organizzazione del collegio sindacale;

4. Linea Guida R.40: lo svolgimento dell'attività di revisione legale;

5. Linea Guida R.50: la relazione di revisione ed il giudizio sul bilancio.



**L'inizio e la cessazione dell'incarico**

Le prime Linee Guida trattano la materia dell'inizio e della cessazione dell'incarico e nello specifico affrontano i seguenti temi:

- ◆ La linea Guida R.10.10. riguarda le attività preliminari all'accettazione dell'incarico;
- ◆ La linea Guida R.10.20. inerisce la valutazione dell'incarico;
- ◆ La linea Guida R.10.30. riguarda i termini dell'incarico;
- ◆ La linea Guida R.10.40. concerne la verifica dei requisiti d'indipendenza;
- ◆ La linea Guida R.10.50. riguarda le procedure e le carte di lavoro inerenti l'indipendenza;
- ◆ La linea Guida R.10.60. riguarda la proposta motivata di conferimento dell'incarico di revisione;
- ◆ La linea Guida R.10.70. analizza la cessazione dell'incarico.

La Linea Guida R.10.10. mette in luce una prima, essenziale, distinzione che può ravvisarvi tra l'incarico della revisione legale e quello del collegio sindacale: il collegio sindacale non è tenuto a porre in essere alcuna particolare attività propedeutica all'accettazione dell'incarico di controllo societario, ma, laddove sia incaricato anche della revisione, divengono

indispensabili alcune valutazioni preliminari all'assunzione di tale ultima funzione.

Al momento della nomina e prima dell'accettazione dell'incarico, l'unico onere in capo ai candidati sindaci risiede nel dover rendere noti all'assemblea gli incarichi di amministrazione e di controllo da essi ricoperti presso altre società.

La questione risulta più articolata se il collegio è incaricato anche della revisione legale, nel qual caso esso deve compiere una valutazione in merito alla portata e alla complessità dell'incarico di revisione, al fine di assicurare un consapevole affidamento dell'incarico stesso. Tale valutazione comporta per i candidati sindaci la necessità di svolgere attività preliminari e propedeutiche all'accettazione dell'incarico e, ove possibile, alla stessa candidatura del professionista.

Le attività preliminari includono:

- ◆ la verifica in merito all'adeguatezza delle competenze e la capacità necessarie per svolgere l'incarico, inclusa la disponibilità di tempo e di risorse (Linea guida R.10.20);
- ◆ la verifica dell'integrità del cliente (Linea guida R.10.20);

- ◆ la verifica in merito alla capacità di poter rispettare i principi deontologici applicabili al revisore, inclusa l'indipendenza (Linee guida R. 10.40 e R.10.50);
- ◆ la valutazione in merito all'esistenza o meno delle condizioni indispensabili per lo svolgimento dell'incarico e la verifica sulla comprensione ed accettazione delle stesse da parte della Direzione (Linea guida R. 10.30).

È opportuno che i candidati sindaci effettuino, se possibile, la valutazione dell'accettazione dell'incarico in maniera collegiale e che dunque, dopo essere stati preventivamente avvisati anche in via informale della proposta di nomina, effettuino una riunione preliminare presso la società al fine di eseguire collegialmente le suindicate attività preliminari.

Le predette valutazioni, una volta effettuate, devono essere documentate nelle carte di lavoro del collegio sindacale (Linee guida R.10.30 e R.30.60).

L'obiettivo della valutazione dell'incarico consiste nel creare le condizioni affinché i candidati sindaci accettino l'incarico solo laddove ritengano di disporre collegialmente delle competenze, delle capacità e della disponibilità di risorse, organizzative e temporali, adeguate per svolgere l'incarico stesso.

Una tale valutazione, da un lato risulta propedeutica ad una quantificazione delle risorse e dei tempi necessari al corretto svolgimento dell'incarico, dall'altro, costituiscono un importante presidio per lo svolgimento in comune dell'attività di revisione.

I candidati sindaci, prima di accettare l'incarico, devono acquisire adeguate informazioni sull'integrità della Direzione e dei responsabili delle attività di governance della società, i quali sono definiti dal principio internazionale ISA 120 come "la persona, o le persone, ovvero l'organizzazione, o le organizzazioni, (ad esempio, un trustee) responsabili della supervisione della direzione strategica dell'impresa e degli obblighi relativi alla rendicontazione dell'impresa. Tali responsabilità includono la supervisione del processo di

predisposizione dell'informazione finanziaria. Per alcune imprese, in alcuni ordinamenti giuridici, i responsabili delle attività di governance possono comprendere anche esponenti della Direzione come, ad esempio, membri con responsabilità esecutive di un organo di governo di un'impresa del settore privato o pubblico, o un proprietario-amministratore".

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, i fattori rilevanti da tenere in considerazione nella fase preliminare all'accettazione dell'incarico comprendono:

- ◆ la conoscenza del settore e delle tematiche relative all'incarico;
- ◆ l'eventuale disponibilità di sufficiente personale in possesso delle competenze e delle capacità necessarie;
- ◆ la possibilità di ricorrere ad esperti, se necessario;
- ◆ la capacità di completare l'incarico entro il termine indicato per l'emissione della relazione;
- ◆ la reputazione della società e del suo top management;
- ◆ la situazione finanziaria ed economica della società;
- ◆ l'informazione in merito a chi abbia svolto precedentemente la revisione legale e se ad esserne incaricato sia stato il collegio sindacale.

Quanto ai **termini dell'incarico di revisione**, fatto salvo il caso in cui siano leggi o regolamenti a prescriverli in modo sufficientemente dettagliato, devono essere concordati e poi riportati:

- ◆ in una lettera di incarico da parte dei candidati sindaci, preventivamente avvisati della proposta di nomina ovvero;
- ◆ in altra forma di accordo, comunque scritto, quale ad esempio la delibera assembleare di nomina che individui espressamente le condizioni necessarie per lo svolgimento dell'incarico di revisione, oppure che dia esplicito mandato all'organo amministrativo per la definizione dei termini dell'incarico.

Per termini dell'incarico, la Linea Guida R.10.30 intende le condizioni indefettibili per effettuare la revisione del

bilancio, imponendo che essi debbano contenere le medesime informazioni sopra individuate richieste dal principio di revisione n.210.

La Linea Guida spiega però che, poiché i principi di revisione del modello internazionale e lo stesso principio 210 fanno riferimento al revisore unico (persona fisica o giuridica), essi non possono subire una automatica trasposizione nella disciplina del collegio sindacale ma occorre che siano interpretati opportunamente al fine di renderli adeguatamente applicabili a tale organo di controllo.

Afferma altresì che la formalizzazione dei termini dell'incarico, prevista dagli stessi principi internazionali di revisione, risulta essenziale per chiarire quali siano le condizioni per effettuare una revisione del bilancio e per identificare chiaramente quali siano le competenze e le responsabilità della Direzione e del collegio sindacale.

Ne deriva la necessità che i termini dell'incarico di revisione vengano fissati prima dell'accettazione dell'incarico di sindaco, per quanto nel nostro ordinamento tale adempimento non risulta necessario dal momento che i termini dell'incarico di revisione sono già stabiliti dalle norme vigenti.

Se i termini dell'incarico di revisione non risultino da una lettera d'incarico ovvero da altra forma di accordo scritto affidato al collegio sindacale, essi devono essere portati a conoscenza dell'assemblea da parte della Direzione e riportati nel relativo verbale.

La Linea Guida R.10.40 si fonda sulla considerazione dell'essenzialità dei requisiti di indipendenza in capo a chi svolge l'incarico della revisione e conseguentemente della necessità di una verifica in merito alla loro sussistenza.

Stabilisce infatti che i sindaci devono svolgere l'incarico con obiettività e integrità e nell'assenza di interessi, diretti o indiretti, che ne compromettano l'indipendenza. Ciò implica che il candidato sindaco non deve accettare l'incarico e, nel corso dello stesso, deve rinunciare qualora tra lui, o la rete a cui appartiene, e la società

sottoposta a revisione sussistano relazioni finanziarie, d'affari, di lavoro, o di altro genere, dirette o indirette, dalle quali un terzo informato, obiettivo e ragionevole evincerebbe che tale indipendenza risulta compromessa.

La linea guida R.10.50 riprende la questione dell'indipendenza soffermandosi sulle procedure da porre in essere e sulle carte di lavoro da compilare ai fini di salvaguardare un tale essenziale requisito.

Occorre infatti sia identificare le minacce, valutarle ed adottare opportune misure di salvaguardia, sia documentare tali procedure nelle carte di lavoro.

Dapprima dunque vanno poste in essere apposite procedure al fine di prevenire e rilevare tempestivamente le minacce che possono compromettere l'indipendenza del collegio, di un suo componente o dei dipendenti e degli ausiliari dei quali si avvalgono.

Successivamente si devono attuare le necessarie misure di salvaguardia volte ad eliminare o ridurre ad un livello accettabile il rischio correlato alle minacce riscontrate.

Contestualmente devono essere compilate le carte di lavoro inerenti alla valutazione dell'indipendenza che rappresentano un indispensabile strumento documentale nel quale vengono evidenziate le minacce all'indipendenza e le correlate misure di salvaguardia.

In virtù di una interpretazione sistematica dell'attuale dato normativo e in assenza di una espressa disposizione di legge, si ritiene che nei casi in cui al collegio sindacale sia attribuita, ai sensi di legge o per espressa disposizione statutaria, la funzione di revisione legale dei conti (artt. 2409-bis e 2477 c.c.), il collegio in carica non è tenuto alla formulazione della proposta motivata in merito al conferimento dell'incarico di revisione prevista dall'art. 13 D.Lgs. n. 39/2010.

Pertanto se l'assemblea intende affidare la revisione legale a un revisore esterno, il collegio sindacale in carica, preventivamente informato dell'inserimento nell'ordine del giorno dell'assemblea della scelta del soggetto incaricato della revisione legale, è tenuto a formulare la propria proposta motivata ex art. 13 d.lgs. n.

39/2010 in merito ad eventuali dichiarazioni di disponibilità ad accettare l'incarico di revisione legale pervenute alla società da parte di revisori. In tali circostanze la proposta motivata del collegio sindacale è presupposto necessario per il perfezionamento del conferimento dell'incarico di revisione legale al revisore o alla società di revisione.

La ratio della previsione di una proposta formulata risiede nell'intenzione del legislatore di far condurre da un organo competente ed indipendente le valutazioni volte ad orientare la scelta del revisore da parte dell'assemblea, ma appare ovvio che una tale ratio perda di significato nelle ipotesi in cui il collegio sindacale dovesse valutare una proposta di conferimento di incarico formulata da se stesso.

**Ai componenti del collegio sindacale**, anche quando incaricato della funzione di revisione legale, **si applicano:**

- ◆ l'art. 2400 c.c. che prevede, in tema di cessazione dall'ufficio, che i sindaci restino in carica per tre esercizi, e scadano alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica, avendo la cessazione dei sindaci per scadenza del termine effetto dal momento in cui il collegio è stato ricostituito.
- ◆ L'art 2401 c.c. che disciplina la sostituzione dei sindaci affermando che in caso di morte, di rinuncia o di decadenza di un sindaco, subentrano i supplenti in ordine di età, nel rispetto dell'articolo 2397, i quali restano in carica fino alla successiva assemblea, la quale deve provvedere alla nomina dei sindaci effettivi e supplenti necessari per l'integrazione del collegio. In caso di sostituzione del presidente, la presidenza è assunta fino alla successiva assemblea dal sindaco più anziano. Se con i sindaci supplenti non si completa il collegio sindacale, deve essere convocata l'assemblea perché provveda all'integrazione del collegio medesimo.

- ◆ le Norme di comportamento del collegio sindacale 1.6. e 1.7. analizzate in precedenza in merito alla sostituzione e alla cessazione dall'ufficio.

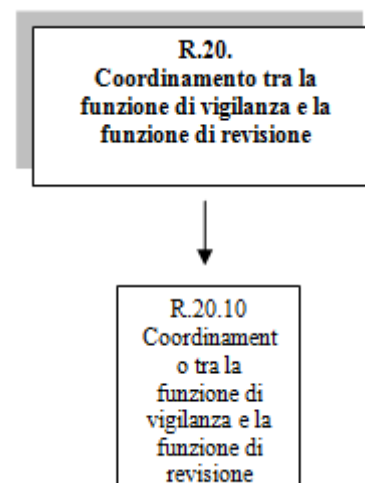
Al collegio sindacale e ai suoi componenti non si applicano le norme in tema di revoca, dimissioni dall'incarico e risoluzione consensuale del contratto relativi al revisore legale e alla società di revisione previste dall'art. 13 D.Lgs. n. 39/2010, il quale trova applicazione esclusivamente nei casi in cui la funzione di revisione legale sia affidata, per legge o per scelta statutaria, ad un soggetto esterno, revisore unico o società di revisione.

## **Il coordinamento tra la funzione di vigilanza e la funzione di revisione legale**

La presente parte della trattazione sull'organizzazione del collegio sindacale incaricato della revisione legale che si costituisce della sola Linea Guida R.20.10. tratta del coordinamento tra la funzione di vigilanza e la funzione di revisione legale.

I riferimenti normativi richiamati dalle Linee Guida sono:

- ◆ Artt. 2403, comma 1, 2403-bis, comma 2, 2404, comma 1, 2405, comma 1, 2408, 2409 c.c.



- ◆ Art. 14 Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39. La duplice funzione svolta dal collegio sindacale incaricato anche della revisione legale dà spazio ad un'attività di analisi e di valutazione sistemica, essendo il

collegio tenuto a vigilare anche sul processo decisionale e potendo così identificare sul nascere i rischi a cui la Direzione sottopone l'impresa.

Il processo di revisione svolto dal collegio sindacale ha, inoltre, dinamiche di continuo adattamento alla evoluzione dell'organizzazione aziendale e all'approfondimento della conoscenza che ogni sindaco ha della medesima.

Il collegio sindacale incaricato della revisione legale definisce la strategia di revisione e la pianificazione del lavoro, tenendo conto anche delle attività svolte ex artt. 2403 e ss. c.c., relative alla vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto, nonché sul rispetto dei principi di amministrazione ed è legittimato a servirsi delle conoscenze che derivano dallo svolgimento della funzione di vigilanza concomitante alla gestione nell'esercizio della revisione legale al fine di massimizzare le sinergie tra le due funzioni.

**I benefici che possono derivare da un sinergico e contestuale esercizio della vigilanza e della revisione legale** possono ben essere compresi sulla base delle considerazioni che seguono:

- ♦ la vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto, unitamente al dovere di attivarsi in presenza di denunce da parte dei soci in merito a fatti ritenuti censurabili, offre al collegio sindacale un osservatorio privilegiato in ordine alla conformità alle leggi ed ai regolamenti, nonché ai fini della valutazione del rischio di errori significativi in bilancio dovuti, ad esempio, a frode;
- ♦ la vigilanza sul rispetto dei principi di corretta amministrazione consente al collegio sindacale una tempestiva percezione di eventuali criticità connesse alle scelte gestionali, con particolare riguardo ad esempio ai rapporti con parti correlate ed alla continuità aziendale;
- ♦ la vigilanza sull'adeguatezza e sul funzionamento dell'assetto organizzativo, amministrativo-contabile adottato dalla società consente al collegio sindacale

di valutare in modo efficace il rischio di errori significativi in bilancio;

- ♦ la partecipazione alle riunioni del consiglio di amministrazione, del comitato esecutivo ed alle assemblee dei soci consente al collegio sindacale di conoscere le strategie dell'impresa nel momento in cui sono definite ed i fatti gestionali rilevanti nel momento in cui si determinano;
- ♦ l'obbligo di riunirsi almeno ogni novanta giorni offre una opportunità di efficiente pianificazione del lavoro di revisione.

Si comprende dunque come il collegio sindacale sia in una posizione privilegiata, rispetto al revisore esterno, nell'esecuzione del processo di revisione. Da un lato, i frequenti contatti tra i sindaci e gli altri organi di governance, nonché i rilevanti poteri ispettivi attribuiti dalla legge al collegio sindacale offrono l'opportunità sia di correggere tempestivamente gli errori, sia di intervenire preventivamente sulle aree di rischio suscettibili di miglioramento; dall'altro, gli elementi probativi raccolti nel corso della revisione legale possono indirizzare la vigilanza sindacale sulle aree maggiormente meritevoli di attenzione e viceversa.

### Organizzazione del collegio sindacale

La Linee Guida in questione trattano la materia dell'organizzazione del collegio sindacale e nello specifico affrontano i seguenti temi:

- ♦ La linea Guida R.30.10. tratta del principio di collegialità;
- ♦ La linea Guida R.30.20. descrive le funzioni del Presidente e l'organizzazione del collegio;
- ♦ La linea Guida R.30.30. riguarda gli atti individuali di ispezione e controllo;
- ♦ La linea Guida R.30.40. tratta del ricorso a dipendenti e ausiliari ;
- ♦ La linea Guida R.30.50. riguarda le riunioni e le verifiche;

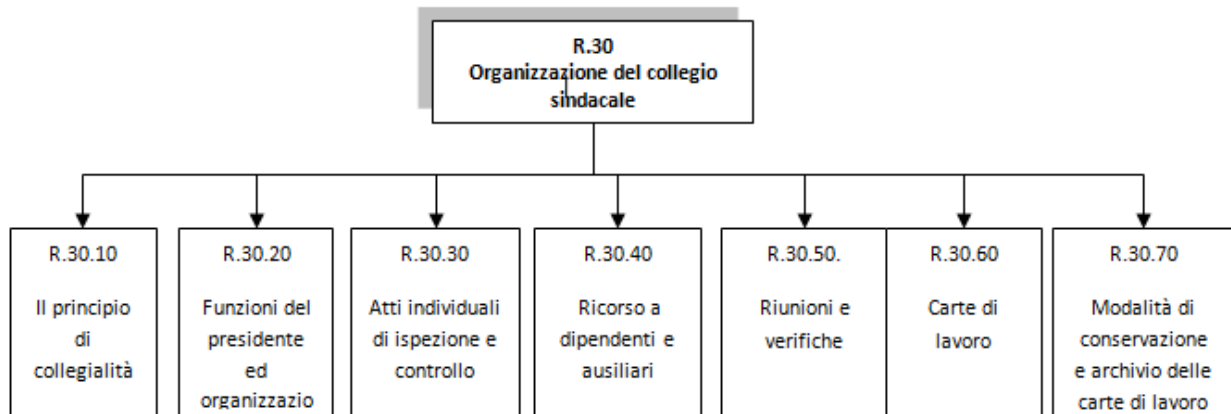


- ◆ La linea Guida R.30.60. riguarda le carte di lavoro;
- ◆ La linea Guida R.30.70. analizza le modalità di conservazione ed archiviazione delle carte di lavoro.
- ◆ Gli artt. 14 e 15 Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39
- ◆ Le norme di comportamento del collegio sindacale 2.1.,2.2., 2.3, e 5.1.;

I riferimenti normativi richiamati dalle Linee Guida sono:

- ◆ Gli artt. 2403-bis, 2404, 2398, 2399, 2421 c.c.;

Il principio di revisione internazionale n. 230 denominato "La documentazione della revisione contabile".



La collegialità del collegio sindacale si evince dall'art 2404 il quale deve riunirsi almeno ogni novanta giorni, eventualmente anche con mezzi di telecomunicazione.

Il sindaco che, senza giustificato motivo, non partecipa durante un esercizio sociale a due riunioni del collegio decade dall'ufficio.

Il collegio delibera a maggioranza assoluta dei presenti. Il sindaco dissenziente ha diritto di fare iscrivere a verbale i motivi del proprio dissenso.

La Linea Guida puntualizza che la funzione di revisione è, dunque, laddove attribuita al collegio sindacale, svolta anch'essa collegialmente, non dai singoli componenti.

I sindaci nello svolgere la propria attività devono attenersi a questo principio, anche quando si trovino ad esercitare i poteri individuali. L'individuazione delle forme e delle modalità più efficaci di organizzazione del lavoro di revisione è in ogni caso rimessa all'autonomia operativa del collegio sindacale, il quale organizza ed assoggetta a riesame eventuali attività espletate individualmente o tramite dipendenti e ausiliari dei sindaci.

L'art 2398 c.c. afferma che il presidente del collegio sindacale è nominato dall'assemblea.

La Linea Guida in questione puntualizza anche che **il presidente ha, di norma, funzione di impulso dell'organizzazione dell'attività del collegio**, pur non avendo compiti diversi ed attribuzioni prevalenti rispetto agli altri componenti del collegio sindacale. Al presidente sono dirette le comunicazioni destinate al collegio, salvo che quest'ultimo non abbia deciso diversamente. La società invia all'indirizzo indicato da quest'ultimo le lettere di attestazione e la corrispondenza destinata al collegio. È necessario comunque che il collegio sindacale mantenga il controllo delle risposte inviate da terzi relative alle richieste di conferma. Nell'attività di revisione il collegio sindacale può ripartire tra i suoi componenti e se lo ritiene necessario anche delegare a dipendenti ed ausiliari alcuni atti di ispezione e controllo. Le procedure di revisione svolte individualmente sono propedeutiche o complementari all'attività di valutazione e di giudizio, che deve essere collegiale.



La revisione legale va dunque pianificata, individuando da un lato le procedure di revisione che i singoli componenti del collegio sindacale devono svolgere individualmente, dall'altro le procedure da eseguire collegialmente. Resta fermo che valutazioni maggiormente rilevanti sono effettuate collegialmente e mai imputate ad un solo sindaco.

La suddivisione del lavoro è organizzata preferibilmente per aree di bilancio omogenee, in funzione anche delle eventuali specifiche competenze o capacità organizzative di ciascuno.

Le **procedure di revisione svolte individualmente** devono essere adeguatamente documentate e formalizzate, nonché assoggettate a riesame per garantire che non vengano meno le garanzie connesse all'istituto della collegialità.

Il riesame può essere effettuato in maniera circolare, in modo che l'attività di un componente sia riesaminata da un altro componente, la cui attività è assoggettata al riesame del terzo componente e così via.

I sindaci, anche nello svolgimento della funzione di revisione legale, possono avvalersi, comunicandolo preventivamente alla Direzione, sotto la propria responsabilità e a proprie spese, di propri dipendenti ed ausiliari che devono essere anch'essi in possesso dei requisiti di indipendenza.

Agli ausiliari e dipendenti sono solitamente affidate procedure di revisione di contenuto prevalentemente esecutivo o che richiedono particolare specializzazione.

I dipendenti e gli ausiliari possono essere identificati con il "personale professionale", il quale è definito nei principi di revisione internazionali come: "Dipendenti e collaboratori professionali diversi dal responsabile dell'incarico e da altri partner, inclusi gli eventuali esperti impiegati dal soggetto incaricato della revisione".

La Linea Guida in questione puntualizza altresì che ausiliari possono essere anche soggetti esterni, persone fisiche o soggetti giuridici collettivi (comprese le persone giuridiche), a condizione che i loro rappresentanti e le

persone che opereranno direttamente presso la società sia estraneo alle situazioni di ineleggibilità, di incompatibilità o decadenza cui non deve trovarsi il componente del collegio sindacale che svolge l'attività di revisione.

**In merito alle riunioni** l'art 2404 c.c. afferma che il collegio sindacale deve riunirsi almeno ogni novanta giorni e che la riunione può svolgersi, se lo statuto lo consente indicandone le modalità, anche con mezzi di telecomunicazione

La Linea Guida riprende tale tema affermando che il collegio incaricato della revisione deve riunirsi periodicamente senza però specificare quale debba essere la periodicità, cosicché per l'attività di revisione non sussiste alcuna disposizione che fissi una cadenza nello svolgimento delle verifiche, diversamente da quanto disposto dall'art. 2404 c.c. per il quale il collegio sindacale deve riunirsi almeno ogni novanta giorni.

Poiché però il collegio sindacale è chiamato a verificare la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili "nel corso dell'esercizio", anche in assenza di una espressa disposizione, la Linea Guida in questione suggerisce di effettuare le verifiche almeno con la medesima cadenza prevista per le riunioni del collegio sindacale ex art. 2404 c.c..

Le riunioni possono, infatti, coincidere con quelle stabilite per il collegio sindacale quale organo che svolge l'attività di vigilanza ex art. 2403 e ss.

Le riunioni vengono convocate presso la società e, laddove risulti necessario, in altro luogo. Le modalità di convocazione sono decise dal collegio secondo le proprie specifiche esigenze di funzionamento. Con riferimento alle modalità di svolgimento della attività di revisione, occorre precisare che mentre per il collegio sindacale la possibilità di tenere le riunioni in via telematica deve essere prevista nello statuto e il relativo verbale è trascritto nell'apposito libro (art. 2404, commi 1 e 3, c.c.), nessuna specifica formalità è stabilita per lo

svolgimento dell'attività di revisione, per l'espletamento della quale il collegio può utilizzare l'ausilio dei mezzi telematici anche se non espressamente previsto dallo statuto.

Preso atto dell'abolizione dell'obbligo di tenuta del libro della revisione, l'attività di revisione svolta dal collegio sindacale deve essere documentata nelle carte di lavoro le cui modalità di redazione devono essere stabilite dal collegio sindacale nell'esercizio della propria autonomia organizzativa.

Le carte devono attestare gli elementi a supporto della relazione di revisione e che la revisione è stata pianificata e svolta in conformità ai principi di revisione ed alle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

Le carte di lavoro predisposte dal collegio sindacale devono essere sufficienti a consentire ad un revisore esperto, che non abbia alcuna cognizione dell'incarico, di comprendere:

- ◆ la natura, la tempistica e l'estensione delle procedure di revisione svolte per conformarsi ai principi di revisione e alle disposizioni di legge e regolamentari applicabili;
- ◆ i risultati delle procedure di revisione svolte e gli elementi probativi acquisiti;
- ◆ gli aspetti significativi emersi nel corso della revisione, le conclusioni raggiunte al riguardo, nonché i giudizi professionali significativi formulati per giungere a tali conclusioni.

I documenti e le carte di lavoro non devono essere accessibili a persone non autorizzate ma ai soli componenti del collegio sindacale per l'intero periodo

dell'incarico e devono essere conservati per dieci anni dalla data di emissione della relazione al bilancio, con modalità tali da garantirne la disponibilità, l'integrità e la riservatezza necessarie. E' il collegio sindacale a dover stabilire le modalità di fruibilità e conservazione della documentazione sia nel corso dell'espletamento dell'incarico, sia dopo la cessazione dello stesso.

Il presidente è, solitamente, responsabile della conservazione degli atti e dei documenti, pur essendo possibile che il collegio si organizzi e decida diversamente. Dopo la cessazione dell'incarico la conservazione può essere affidata, in luogo del presidente, o ad un altro componente appositamente delegato o ad un soggetto esterno, essendo opportuno dare notizia di ciò nell'ultima verbalizzazione sul libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale.

**Lo svolgimento dell'attività di revisione legale**

Le Linee Guida in questione trattano la materia dello svolgimento dell'attività di revisione legale

- ◆ La linea Guida R.40.10. tratta dei principi di revisione
- ◆ La linea Guida R.40.20. descrive i rapporti con il collegio sindacale o il revisore legale precedenti;
- ◆ La linea Guida R.40.30. riguarda la verifica della regolare tenuta della contabilità.

L'unico riferimento normativo richiamato dalle Linee Guida è rappresentato dagli artt. 9, 11, 12, 14 e 20 Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39.



Il collegio sindacale deve svolgere l'attività di revisione in conformità ai principi di revisione applicabili, vale a dire quelli adottati dalla Commissione Europea ai sensi dell'art. 26, paragrafi 1 e 2, della direttiva 2006/43/CE. Fino all'adozione della Commissione europea i principi sono elaborati, su base convenzionale, ai sensi degli artt. 11 e 12 del D.Lgs. n. 39/2010.

A causa dell'incertezza normativa derivante dall'attuale situazione del processo di adozione dei principi di revisione di cui sopra, si ritiene che i principi di revisione internazionali (ISA) che il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili ha provveduto a tradurre, costituiscano un punto di riferimento tecnico essenziale per il collegio sindacale. Essi vanno dunque tradotti in procedure di revisione specifiche, tenendo conto della dimensione della società soggetta a revisione, potendo il contenuto delle procedure di revisione variare al variare delle dimensioni e delle altre caratteristiche specifiche dell'impresa assoggettata a revisione legale.

**Il collegio sindacale deve indicare i principi di revisione osservati nella lettera di incarico** o in altra forma di accordo scritto che identifichi i termini dell'incarico e nella relazione di revisione. Il collegio sindacale incaricato della revisione ha lo specifico dovere di consultare il chi anteriormente ad esso svolgeva la revisione al fine di ottenere tutte le informazioni ritenute utili allo svolgimento della revisione. Specularmente **i sindaci o il revisore legale precedenti** sono obbligati a prestare la massima collaborazione e disponibilità al nuovo collegio sindacale, consentendo l'accesso alle informazioni richieste e la visione delle carte di lavoro, essenziali per la comprensione della società, del contesto in cui opera e dei principali aspetti relativi al suo sistema amministrativo-contabile

Se l'incarico di revisione legale era conferito al precedente collegio sindacale, le informazioni saranno richieste, di norma, al presidente del collegio uscente

ovvero al sindaco indicato dal presidente quale coordinatore dell'attività di revisione legale.

La visione delle carte avviene di norma in modo collegiale.

Nella prassi è consentito l'accesso agli atti e ai documenti ai fini della consultazione, mentre non viene rilasciata copia degli atti ed in particolare delle carte di lavoro essendo le medesime di proprietà del soggetto incaricato della revisione.

Nel corso dell'esercizio il collegio sindacale deve verificare la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili. Si tratta di una verifica propedeutica alla revisione legale del bilancio poiché la correttezza del bilancio è elemento imprescindibile ai fini della regolarità dell'intera catena procedurale che identifica i fatti di gestione, li documenta e li rileva in contabilità.

Il collegio sindacale, tenuto allo svolgimento in modo continuativo dell'attività di vigilanza ex art. 2403 ss. c.c., deve coordinare le verifiche con l'attività di vigilanza e attivarsi tempestivamente, sulla base dei propri poteri, segnalandoli all'organo amministrativo, gli eventuali errori o le irregolarità riscontrati affinché siano adottate opportune misure per la loro correzione, nonché per il superamento dei punti di debolezza.

Il collegio sindacale, ai fini dello svolgimento di tali verifiche, ha diritto di ottenere dagli amministratori i documenti e le notizie necessarie allo svolgimento dell'attività di revisione. L'attività di accesso agli atti deve essere pianificata all'inizio dell'esercizio e riesaminata nel corso del lavoro di revisione in considerazione delle specifiche esigenze della revisione legale.

L'attività di raccolta di documenti e notizie può essere derogata ad un singolo componente del collegio sindacale, il quale deve poi riferire agli altri membri quanto ravvisato tramite tale analisi. Ciò in quanto la valutazione dei risultati del lavoro svolto e le conclusioni dell'attività di revisione sono di competenza collegiale.

Qualora si configuri una limitazione allo svolgimento di procedure di revisione ritenute necessarie, il collegio sindacale deve considerare tale circostanza nel valutare le possibili conseguenze sul giudizio di revisione.

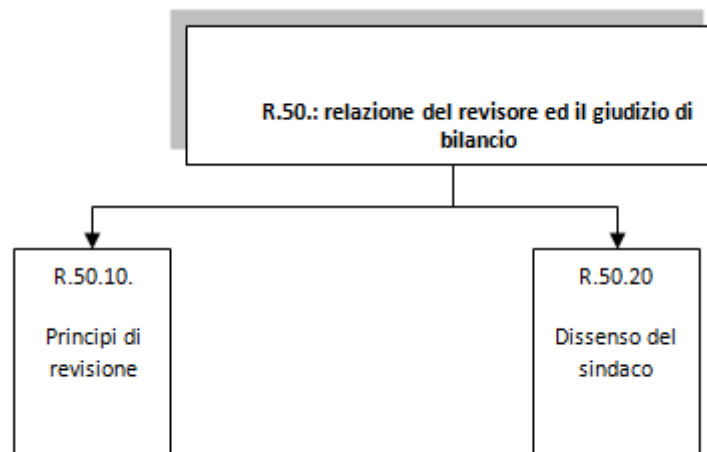
### La relazione di revisore ed il giudizio di bilancio

La Linee Guida in questione trattano la materia della relazione di revisore ed il giudizio di bilancio:

- ♦ La linea Guida R.50.10. tratta della relazione di revisione
- ♦ La linea Guida R.50.20. concerne del dissenso del sindaco;

I riferimenti normativi di tali Linee Guida sono i seguenti:

- ♦ Artt. 2404 e 2429 c.c.
- ♦ Art. 14 Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39
- ♦ Norma di comportamento del collegio sindacale 7.1.
- ♦ Principio di revisione PR 001, “Il giudizio sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio”
- ♦ Principio di revisione PR 002, “Modalità di redazione della relazione di revisione ai sensi dell’art. 14 del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39”.



Il collegio sindacale predispone la **relazione di revisione legale**

Nel corso dell’incarico, il collegio sindacale comunica alla Direzione gli errori che non stati corretti e le conseguenze che tali errori, considerati singolarmente o nel loro complesso, possono avere sul giudizio nella relazione di revisione. La comunicazione, con allegata richiesta di correzione, deve identificare singolarmente ciascun errore significativo non corretto ovvero l’eventuale effetto cumulativo degli errori singolarmente non significativi. In tale circostanza, il collegio sindacale comunica alla Direzione l’intenzione di esprimere un giudizio diverso da quello senza rilievi.

Le discussioni all’interno del collegio per giungere alla stesura della relazione devono essere riportate nelle carte di lavoro, evidenziando in particolare le ragioni che

portano all’espressione di un giudizio con rilievi, di un giudizio negativo o dell’impossibilità di esprimere un giudizio.

Le conclusioni espresse nella relazione di revisione legale, la quale deve reca la data della sua approvazione da parte del collegio sindacale, devono essere adeguatamente e dettagliatamente motivate, con particolare riferimento all’espressione di giudizi diversi dal giudizio senza rilievi, di cui al terzo comma dell’art. 14 D.Lgs. n. 39/2010.

Nel caso di giudizio con rilievi per deviazioni dalle norme di legge o dai principi contabili o di giudizio negativo, il collegio deve quantificare nelle carte di lavoro e nella relazione gli effetti delle deviazioni sulle voci di bilancio coinvolte, nonché, tenendo conto degli effetti fiscali, gli effetti sul patrimonio netto e sul risultato d’esercizio.

Nelle carte di lavoro e poi nella relazione, il collegio sindacale deve evidenziare le circostanze che danno luogo a rilievi per limitazioni allo svolgimento di procedure di revisione ritenute necessarie o che impediscono di esprimere un giudizio sul bilancio.

La relazione deve essere sottoscritta, con firma autografa od elettronica, da tutti i membri del collegio sindacale o, se approvata con consenso unanime essa può essere sottoscritta dal solo presidente precisando tale situazione, della quale deve esserne fornita evidenza anche nelle carte di lavoro.

La relazione, approvata dal collegio sindacale, deve essere depositata presso la sede della società almeno quindici giorni prima della data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio.

La Linea Guida tratta anche di un tema già affrontato nelle norme comportamentali del collegio sindacale.

In caso di dissenso di un sindaco, quest'ultimo deve esprimere le proprie valutazioni al collegio sindacale. La maggioranza dei sindaci quindi esprime le proprie osservazioni e proposte in merito, nonché le motivazioni per le quali ritiene di non accogliere le osservazioni del sindaco dissenziente. Il dissenso del sindaco e gli elementi di valutazione espressi dallo stesso e dagli altri sindaci circa il contenuto della relazione di revisione devono essere documentati nelle carte di lavoro. Il collegio sindacale deve quindi comunicare alla Direzione il dissenso di un sindaco e le relative motivazioni.

In caso di dissenso, la relazione, elaborata secondo il punto di vista della maggioranza del collegio, riferisce il dissenso del sindaco indicandone in calce, di seguito al paragrafo contenente il giudizio sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio, il nominativo del socio dissenziente e le sue motivazioni.

Le motivazioni del dissenso ed i relativi effetti sono esplicitati nelle conclusioni della "Relazione sull'attività di vigilanza ai sensi dell'art. 2429, comma 2, c.c.".

La relazione complessiva così redatta è sottoscritta da tutti i sindaci e, laddove il sindaco dissenziente non intenda sottoscrivere la relazione di revisione, essa può essere sottoscritta dalla maggioranza dei sindaci specificando l'esistenza del dissenso. In tale caso il sindaco dissenziente ha diritto di far iscrivere a verbale i motivi del proprio dissenso e di riferire all'assemblea la propria difforme opinione rispetto alla maggioranza dei componenti del collegio sindacale, dandone motivazione. In tal modo è rispettato l'obbligo giuridico dell'emissione della relazione di revisione e non è posto alcun impedimento al regolare funzionamento della società.

In ogni caso, il sindaco che intenda esprimere il proprio dissenso non può redigere una propria relazione.

## 3

## LA QUOTAZIONE PER LE PICCOLE MEDIE IMPRESE. FOCUS SUL CONFERIMENTO DELL'INCARICO AL REVISORE LEGALE

di V. Tosi e G. Gentili

### Premessa

La disciplina che regola la quotazione sul mercato azionario rientra nel decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, meglio conosciuto come Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria. Lo stesso ha subito recenti modifiche a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 44 del 4.3.2014 e D.Lgs. n. 53 del 4.3.2014.

Nel presente articolo si evidenzia la disciplina e la procedura della quotazione delle piccole e medie imprese. Ci si concentra, quindi, sul conferimento dell'incarico al revisore legale alla luce delle Linee Guida per l'attività del Collegio Sindacale degli emittenti ammessi alla negoziazione su AIM/ITALIA in relazione alla proposta motivata per il conferimento dell'incarico al revisore legale o alla società di revisione legale.

### La quotazione in Borsa

La quotazione in borsa rappresenta una opportunità per le imprese di grandi dimensioni, ma anche per le PMI che dominano lo scenario economico nazionale. Oggi, più che in passato, la convenienza dell'operazione è ravvisabile in una serie di vantaggi che le fonti di finanziamento tradizionali non sono capaci di generare. In particolare, essa offre uno strumento per rafforzare o consolidare la struttura finanziaria, laddove, invece, la

morsa creditizia sembra sempre più aggravare le problematiche aziendali, ponendo limiti a investimenti e crescita. La quotazione, per aziende con una buona e consolidata situazione economica e finanziaria e un'organizzazione interna ben delineata, può essere lo strumento per finanziare "il salto dimensionale, aumentando, oltre alle risorse, la capacità competitiva e costituendo uno stimolo ad una gestione sempre più efficace e ambiziosa. In tal senso, risulta essenziale la diffusione di una cultura che generi propensione a valutare i molteplici benefici economici e competitivi che possono derivare dalla quotazione, e che permetta di superare la paura paralizzante, tipica degli imprenditori italiani, di perdere il controllo della propria azienda.

**L'attuale scenario economico italiano** è costituito prevalentemente da piccole e medie imprese le quali hanno oggi a disposizione strumenti di finanziamento alternativi e complementari al canale bancario. La considerazione dell'esistenza e la conseguente valutazione dei punti di forza e di debolezza di **metodi di finanziamento alternativi** rispetto a quelli tradizionalmente impiegati, rappresenta un'essenziale opportunità per l'azienda italiana dei nostri giorni. Tali strumenti permettono di **sopperire ai principali limiti del credito bancario** il quale, invece, è ancor oggi spesso erroneamente percepito come l'unica soluzione

nella ricerca di finanziamenti. In particolare, negli ultimi anni le imprese che hanno fatto ricorso al credito bancario hanno potuto ravvisare che:

- la concessione di finanziamenti è divenuta, anche a causa della congiuntura economica negativa, più selettiva (attraverso l'imposizione di requisiti più rigidi e di una patrimonializzazione più stringente) e ridotta nell'ammontare;
- i tassi e gli oneri connessi al finanziamento sono cresciuti, a tal punto da costituire una voce di costo sempre più rilevante per le aziende;
- l'impresa è costantemente monitorata nelle sue attività gestionali, economiche e finanziarie dagli enti creditizi da cui è finanziata.

Per questo motivo, particolarmente rilevante è stata la nascita di un mercato alternativo al Mercato Telematico Azionario (MTA). Si tratta dell'**AIM Italia – MAC**<sup>1</sup>, nato il 1 marzo 2012 dalla fusione di AIM Italia e MAC, proprio al fine di **razionalizzare l'offerta dei mercati dedicati alle PMI più dinamiche e competitive e consentire che la quotazione in borsa avvenga:**

- con **modalità e tempistiche più agevoli, snelle, flessibili** e, dunque, più consone alla loro minore dimensione;
- **tutelando l'equilibrio tra le esigenze delle imprese e quelle degli investitori.**

**Lo strumento della quotazione**, se inserito all'interno di un piano finanziario di lungo periodo adeguatamente e avvedutamente posto in essere, genera, a favore delle imprese, **benefici rilevanti** dal punto di vista strategico ed economico:

- **riduce la necessità di far ricorso al capitale di debito** per la gestione dei flussi di cassa;
- **fornisce all'azienda le risorse finanziarie con grande flessibilità**, in base alle esigenze;

- **non costringe l'impresa a fornire garanzie reali** e non la limita nelle richieste connesse al proprio fabbisogno finanziario;
- contribuisce ad **accrescere l'immagine aziendale di solidità, stabilità e competitività**, che, percepita all'esterno, agevola i rapporti economici e la posizione contrattuale dell'azienda, generando effetti positivi per la crescita;
- genera la possibilità di **utilizzare le azioni per operazioni di acquisizione.**

Al fine di spingere le PMI a potenziare il proprio sviluppo organizzativo e manageriale ea prendere coscienza e sviluppare le proprie competenze distintive, in una prospettiva di futuro accesso al mercato azionario, Borsa Italiana ha avviato il **progetto Elite**. Si tratta di un percorso di formazione e training che coinvolge le PMI interessate in un iter di circa due anni che va da una fase di preparazione teorica ad uno stadio finale operativo di effettiva creazione di valore.

### I requisiti sostanziali di accesso al mercato AIM Italia

Prima di intraprendere il percorso di quotazione, l'azienda deve valutare se ha **le caratteristiche per attrarre gli investitori del mercato borsistico**. A tal fine può, anche attraverso il supporto di consulenti, verificare se è in possesso dei seguenti **requisiti sostanziali** che la renderebbero appetibile:

- orientamento alla creazione di valore;
- strategia chiara e fedelmente riportata nel piano industriale;
- buon posizionamento competitivo;
- struttura finanziaria equilibrata;
- autonomia gestionale;
- marginalità in crescita;
- strutturata organizzazione manageriale.

---

<sup>1</sup> Alternative Investment Market – Mercato Alternativo del Capitale.



## I requisiti formali di accesso al mercato AIM Italia

Il processo di quotazione all'AIM risulta più semplificato e veloce rispetto a quello di quotazione al mercato telematico azionario (MTA): **i requisiti di accesso sono meno stringenti e la procedura appare semplificata e meno burocratizzata.**

Ai fini dell'accesso al mercato AIM Italia è necessario tener conto dei seguenti requisiti:

- la **soglia minima di azioni da emettere sul mercato in termini di flottante deve essere almeno del 10%** (suddiviso tra almeno 5 investitori professionali o 10 investitori, di cui 2 professionali);
- si deve far ricorso alla figura del **Nomad (Nominated Adviser)**, generalmente rappresentato da **banche d'affari, intermediari, società che operano nel settore del corporate finance**: ha lo scopo di valutare **se la dimensione della società è idonea all'ammissione e se ha caratteristiche tali da renderla potenzialmente appetibile per gli investitori**. Il Nomad pianifica e gestisce l'intero processo di quotazione stabilendo anche l'entità del flottante da collocare per garantire un'adeguata liquidità al titolo e i presidi in termini di governante per tutelare gli azionisti di minoranza. Il **Nomad deve rispettare anch'esso a dei requisiti**, vale a dire:
  - ✓ **essere una società di capitali, specializzata in corporate finance**, nota al mercato e con adeguata professionalità, dotata di consiglio d'amministrazione, di collegio sindacale e il cui

bilancio sia sottoposto al giudizio di una società di revisione,

- ✓ avere effettuato un **numero adeguato di operazioni rilevanti come ad esempio operazioni che prevedono la redazione di un prospetto informativo o documento equivalente (IPO o OPA)**;
- ✓ **avere dei key executive dotati di adeguata professionalità, comprovata da un numero di operazioni rilevanti e di un'adeguata competenza tecnica in corporate finance e pratiche di mercato**;
- **non è necessario un periodo di tempo minimo** che individui l'esistenza della società;
- **non è fissata una struttura di governo specifica**;
- deve essere redatto un **documento di ammissione**, contenente informazioni sull'attività, sul management, sugli azionisti e sui dati economico-finanziari della società;
- deve essere presentato un **bilancio certificato secondo i principi contabili nazionali OIC o internazionali IAS/IFRS**;
- la società deve essere soggetta a un **processo di due diligence** da parte del Nomad sempre, da parte della Consob solo in presenza di un'offerta pubblica.

Una volta quotata, la società non deve presentare i resoconti trimestrali di gestione, ma solo il bilancio e la Relazione semestrale e non deve pubblicare altra documentazione per effettuare aumenti di capitale successivi. Deve, però, rispondere ad obblighi di informativa price-sensitive e sulle operazioni societarie.

<b>Semplicità di accesso</b>	No anni di esistenza della società	No capitalizzazione minima Flottante minimo: 10%	No Corporate Governance richiesta	Ulteriori requisiti richiesti dal Nomad
<b>Poca burocrazia</b>	AIM Italia è un MTF mercato regolamentato da Borsa	Documento ammissione, no Prospetto Informativo	Nomad effettua la due diligence	No istruttoria di Consob No resoconti trimestrali



## AIM Italia - Mercato Alternativo del Capitale e MTA a confronto

AIM ITALIA - MERCATO ALTERNATIVO DEL CAPITALE	MTA
<b>Requisiti di ammissione</b>	<b>Requisiti di ammissione</b>
No capitalizzazione minima	40 mln€ capitalizzazione minima
10% flottante minimo (quota di capitale sociale sul mercato)	25% flottante (35% per STAR)
No numero minimo di anni di esistenza della società	3 anni di esistenza della società
No struttura di governo societario specifica	Struttura di governo societario ispirata al Codice di Autodisciplina (requisiti più stringenti per il segmento STAR)
Nomina Nomad che deve rimanere sempre al fianco della società	Nomina Sponsor per l'ammissione a quotazione
<b>Documenti per l'ammissione</b>	<b>Documenti per l'ammissione</b>
Documento di ammissione	Prospetto informativo
No altri documenti	3 bilanci certificati, di cui 2 IFRS
Un bilancio certificato (IFRS o principi contabili italiani)	QMAT, piano industriale, memorandum sul sistema di controllo di gestione, documento di valutazione
<b>Processo di ammissione</b>	<b>Processo di ammissione</b>
No due-diligence di Borsa Italiana	Due diligence CONSOB per nulla osta al prospetto informativo e due-diligence Borsa Italiana per ammissione a quotazione
No due-diligence di Consob (sì, se in presenza di offerta pubblica)	
<b>Adempimenti post-quotazione</b>	<b>Adempimenti post-quotazione</b>
No resoconti trimestrali	Resoconti trimestrali
Obblighi di informativa al mercato	Obblighi di informativa al mercato
Specialista per il sostegno della liquidità del titolo	Specialista obbligatorio per il solo segmento STAR

Fonte: Borsa Italiana

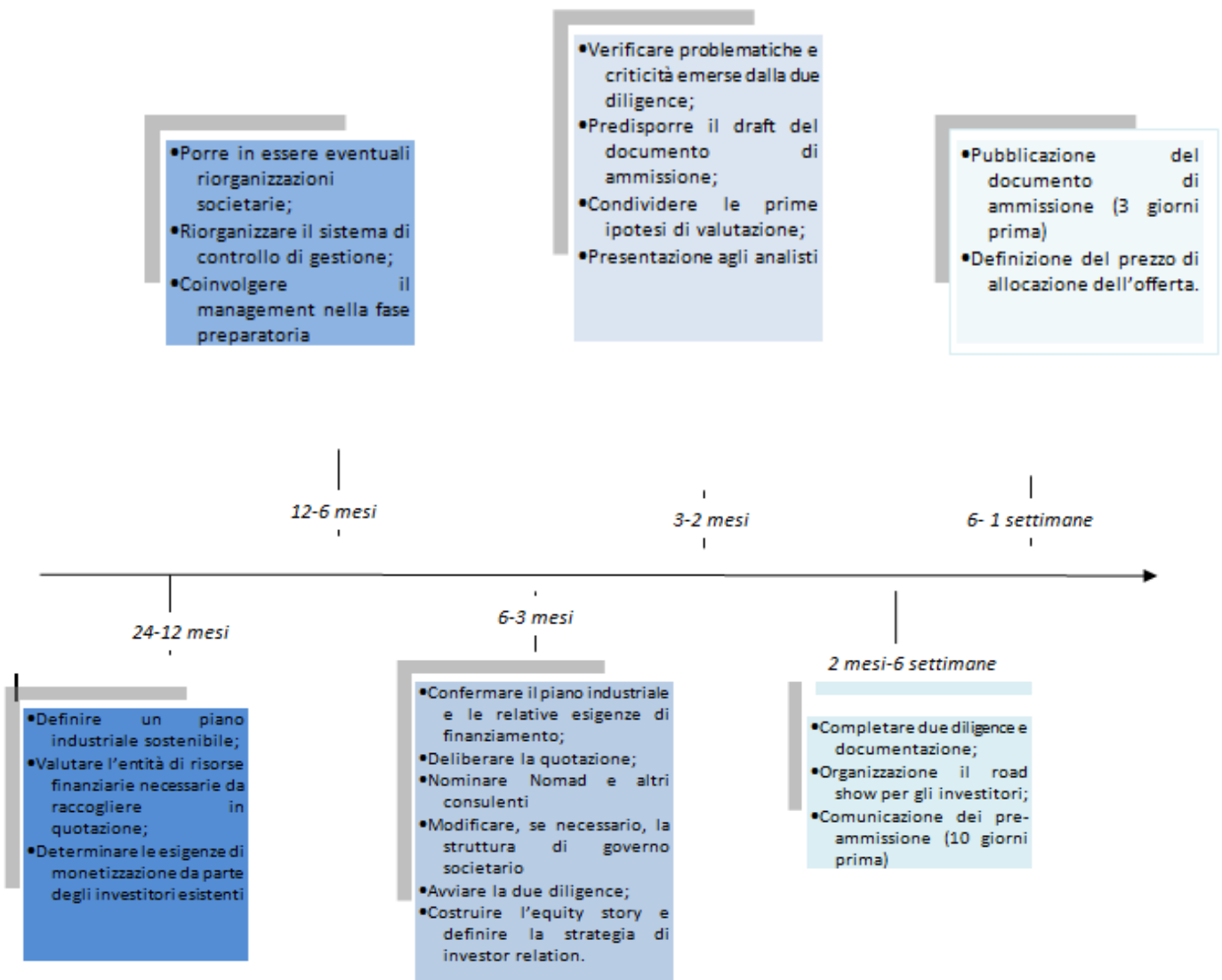
### Il processo di quotazione

Il processo di quotazione su AIM Italia – Mercato Alternativo del Capitale è molto più agile e rapido del processo di ammissione ai mercati regolamentati.

Risulta però indispensabile porre in essere una serie di **analisi e di procedure ante quotazione**, le quali devono prendere avvio almeno un anno prima.

Tali tempistiche, per quanto ridotte rispetto a quelle richieste per la quotazione ordinaria, sono necessarie per attuare **un'attenta analisi degli aspetti societari e gestionali e pianificare, con opportuno anticipo, le attività preparatorie**.

Vediamo una sintesi nello schema a pagina seguente.



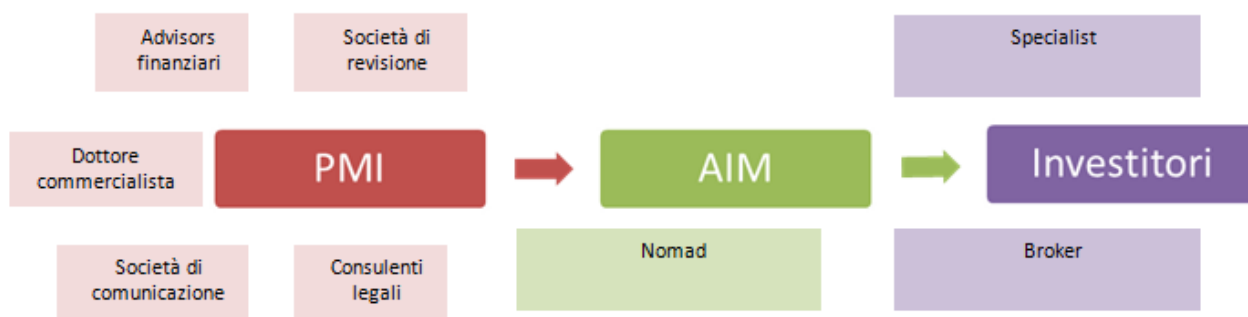
Al fine di svolgere avvedutamente le procedure ante quotazione, **la società deve avvalersi di un team di consulenti**, oltre al Nomad:

- **advisor finanziario:** è colui che attua studi di fattibilità e convenienza della quotazione e supporta l'azienda e gli altri soggetti nella redazione del business plan e del documento di ammissione e nell'esecuzione della due diligence;
- **società di revisione:** ha il compito di redigere le comfort letters e di emettere giudizi sul bilancio della società emittente, di validare il business plan e gli

altri documenti che attestano la solvibilità e l'informativa previsionale;

- **consulente legale:** si occupa di attuare la due diligence legale, collabora alla redazione del prospetto informativo e del documento di ammissione;
- **broker:** ha la funzione di collocare presso gli investitori istituzionali le azioni oggetto di quotazione e di promuovere la società nella comunità finanziaria;

- **specialist:** funge da market maker, intervenendo in caso di oscillazioni eccessive tra domanda e offerta e da garante della liquidità dei titoli;
- **società di comunicazione:** svolge le attività utili per rendere visibile la società quotanda;
- **dottore commercialista:** è il principale referente per il nomad e per gli altri soggetti coinvolti, elabora i rendiconti e i documenti contabili.



Si precisa che il Nomad può fungere anche da specialist e broker della società.

I costi della quotazione si distinguono tra:

- **fissi:** sono quelli sostenuti per l'attività di consulenza preliminare alla quotazione (consulenti finanziari e legali, dottori commercialisti, Nomad, revisori, società di comunicazione, ecc) e il loro ammontare è connesso alla complessità dell'operazione e allo standing del mercato di quotazione;
- **variabili:** sono quelli da sostenere per il collocamento, per mezzo del broker, dei titoli sul mercato AIM, e rappresentano una percentuale del capitale raccolto.

### **Le Linee Guida per il conferimento dell'incarico al revisore legale**

Le recenti "Linee Guida per l'attività del Collegio Sindacale degli emittenti ammessi alla negoziazione su AIM/ITALIA in relazione alla proposta motivata per il conferimento dell'incarico al revisore legale o alla società di revisione legale" hanno come obiettivo quello di supportare il delicato e particolarmente rilevante

**processo di valutazione delle candidature dei revisori legali o delle società di revisione legale** in occasione del conferimento dell'incarico di revisione da parte delle società ammesse all'AIM Italia.

Le Linee Guida fanno riferimento all'art. 13 del D.Lgs. n. 39/2010 e ai regolamenti attuativi del medesimo fino ad oggi pubblicati. Le stesse tengono anche conto della particolare tipologia delle società conferenti l'incarico di revisione, vale a dire degli emittenti ammessi all'AIM Italia/Mercato Alternativo del Capitale. Si tratta di emittenti titoli negoziati su un mercato multilaterale, dove è primaria la tutela dei risparmiatori che fanno affidamento su dati economici e finanziari veritieri. Proprio a tutela dei risparmiatori è necessario che il conferimento dell'incarico di revisione avvenga con la massima correttezza e trasparenza possibili.

In quest'ottica, il documento in esame si propone di fornire indicazioni per attuare un corretto procedimento volto alla "selezione" dell'incaricato della revisione legale. Tale selezione è attuata dal collegio sindacale che deve opportunamente documentarla. L'organo di controllo, infatti, è organo di vertice della governance aziendale e organo di centrale importanza per lo scambio dei flussi

informativi all'interno dell'organizzazione. Alla luce di ciò, nell'ambito del conferimento dell'incarico di revisione legale, il D.Lgs. n. 39/20101 affida al collegio sindacale un essenziale ruolo di natura propositiva: l'art. 13 del D.Lgs. n. 39/2010, contenente una previsione di carattere generale sul conferimento dell'incarico di revisione legale, stabilisce che, ad eccezione dei casi in cui la nomina avviene in sede di costituzione, **l'assemblea conferisce l'incarico di revisione legale, su proposta motivata dell'organo di controllo**, determinandone anche il corrispettivo per l'intera durata dell'incarico (nonché gli eventuali criteri per l'adeguamento di tale corrispettivo nel corso dell'incarico).

I soggetti incaricati possono essere:

- un **revisore legale** (persona fisica)
- una **società di revisione legale**

che siano iscritti nel registro dei revisori istituito presso il Ministero dell'economia e delle finanze.

Facendo un passo indietro nel tempo e nella legislazione precedentemente vigente, si rammenta che l'abrogato art. 2409-quarter c.c. disponeva che l'incarico di controllo contabile veniva conferito dall'assemblea sentito il collegio sindacale e che all'assemblea spettava determinare il compenso per l'intera durata dell'incarico. La proposta di nomina, doveva dunque venire dall'organo di amministrazione, mentre il collegio sindacale doveva previamente pronunciarsi sul punto. Differentemente si esprimeva l'art. 159 del T.U.I.F. che prevedeva la possibilità di conferire l'incarico ad una società di revisione iscritta nell'apposito registro istituito presso la Consob (ormai soppresso) e che in merito alla nomina attribuiva all'organo di controllo il potere-dovere di esprimere una proposta motivata mentre l'assemblea si occupava dell'effettiva designazione e dell'approvazione del compenso. Su tale assetto, andava ad incidere la direttiva 2006/43/CE, che, oltre a specificare come la nomina dei revisori e delle società di revisione spettasse all'assemblea della società

sottoposta alla revisione contabile, attribuiva agli Stati membri la facoltà di prevedere ulteriori sistemi finalizzati a garantire l'indipendenza del revisore legale o della società di revisione rispetto ai membri esecutivi dell'organo di amministrazione e precisava che negli enti di interesse pubblico la proposta dell'organo di amministrazione o dell'organo di controllo si basasse su una raccomandazione formulata dal comitato per il controllo interno e per la revisione contabile. Ciò posto, attuando le indicazioni del legislatore comunitario, il D.Lgs. n. 39/2010 attualmente in vigore **rimette all'organo di controllo della società da sottoporre a revisione la scelta del revisore o della società di revisione legale**.

In particolare, lo scopo dell'intervento del collegio è quello di fornire ai soci un'informativa trasparente, oggettiva e ragionata in ordine alla selezione del soggetto incaricato della revisione da parte di un organo professionale e indipendente. A tal proposito la legge impone che la proposta del collegio deve essere corredata da **un'adeguata motivazione**. L'obbligo di motivazione comporta che il collegio sindacale debba:

- compiere un'esauriente attività istruttoria volta all'esame della/e candidatura/e pervenuta/e alla società. Ciò vuol dire che il collegio deve provvedere ad esaminare le informazioni e la documentazione a corredo ricevuta e raccolta dalla società e, in adempimento del dovere di vigilanza (ex art. 2403 c.c.) nonché nell'esercizio dei poteri ad esso attribuiti (ex art. 2403-bis e 2409-septies c.c.);
- acquisire dal candidato revisore ulteriori informazioni che eventualmente ritenute necessarie e/o utili per la formulazione della propria proposta, ferma restando la possibilità di richiedere ulteriori informazioni, documenti e chiarimenti anche all'organo amministrativo (in merito specialmente ad eventuali relazioni e a rapporti – anche non di revisione – intercorrenti fra il candidato e la società o il gruppo sottoposto a revisione, ai sensi dell'art.

10 del D.Lgs. n. 39/2010). In caso di gruppi societari, tali informazioni potranno essere richieste ai corrispondenti organi di controllo delle società controllate, ai sensi dell'art. 2403 - bis, co. 2, c.c.);

- svolgere un'adeguata attività di valutazione nel corso della quale i sindaci sono chiamati a vagliare sul processo di valutazione del revisore legale o della società di revisione legale.

Sulla base dell'attività istruttoria effettuata e delle valutazioni a cui è pervenuto, il collegio sindacale formula la propria proposta accompagnata dalla relativa motivazione. I

Laddove si ravvisasse una pluralità di candidature la proposta potrà prevedere una "graduatoria" dei candidati fornendo adeguate motivazioni al riguardo. Occorre precisare che la formulazione della proposta motivata non richiede ai sindaci lo svolgimento di un'apposita attività di "natura ispettiva" (si pensi a titolo esemplificativo alla valutazione in merito al requisito dell'indipendenza), in quanto la valutazione deve essere effettuata sulla base:

- delle informazioni desumibili dalle candidature pervenute alla società e della documentazione eventualmente allegata alle stesse (in ordine all'indipendenza, ad esempio, il candidato revisore potrebbe rilasciare, dunque, specifica dichiarazione in merito al possesso dei requisiti a tal uopo previsti dalla legge e dai principi etici applicabili);
- delle informazioni e della documentazione ricevute a seguito di eventuali chiarimenti richiesti al candidato revisore o all'organo amministrativo e in caso di gruppo ai corrispondenti organi di controllo;
- del riscontro delle verifiche svolte dalla società emittente al proprio interno in ordine a eventuali carenze di indipendenza dei candidati revisori;
- delle informazioni comunque e a vario titolo disponibili (come nel caso di notizie divulgate dagli organi di stampa).

Occorre precisare che la proposta motivata è frutto di una decisione collegiale assunta da parte del collegio sindacale e, pertanto, deve esserne fornita evidenziazione in apposito verbale da trasciversi nel libro delle adunanze e delle deliberazioni.

In presenza di una pluralità di candidature, la proposta dell'organo di controllo può contenere l'indicazione di più candidati revisori ed esprimere eventualmente un ordine di preferenza. Anche sull'ordine di preferenza va espressa un'adeguata motivazione atta a garantire scelte giuste ed indipendenti.

**Per accedere alla selezione** resta comunque fermo che tutti i soggetti "selezionati" dall'organo di controllo dovranno essere in possesso:

- dei requisiti previsti dalla legge (la cui assenza costituisce una causa ostativa al conferimento dell'incarico);
- dei requisiti di idoneità tecnicoorganizzativa ritenuti adeguati per l'efficace ed efficiente svolgimento dell'incarico di revisione.

Il D.Lgs. n. 39/2010 non indica alcun termine né specifiche formalità per la formulazione della proposta, ma si ritiene che i sindaci siano tenuti a trasmettere alla società la proposta entro un termine congruo rispetto alla data di convocazione dell'assemblea, al fine di consentire ai soci l'espressione di una consapevole decisione in ordine al conferimento dell'incarico. Più precisamente, si ritiene opportuno che la proposta sia redatta per iscritto e depositata nel termine dei quindici giorni antecedenti alla data di prima convocazione dell'assemblea che potrà coincidere con quella di approvazione di bilancio.

**L'attività propositiva e consultiva** del collegio sindacale deve essere compiuta **anche nell'ipotesi di una cessazione anticipata** dell'incarico di revisione legale dei conti.

Laddove, infatti, si ravvisassero ipotesi di revoca per giusta causa, dimissioni del revisore legale o della società di revisione legale o di risoluzione consensuale

del contratto di revisione, la società deve sentire il parere del collegio sindacale e provvedere a conferire l'incarico ad altro revisore. Nei casi di cessazione anticipata del revisore, il collegio sindacale è chiamato dunque a formulare:

- **un semplice parere** in ordine alla causa di cessazione;
- **la proposta motivata per il conferimento dell'incarico ad altro revisore**, secondo le previsioni di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 39/2010 e nelle modalità sopra indicate.

Solo osservando tali adempimenti e una volta giunti il parere e la nuova proposta del collegio sindacale, l'assemblea può validamente deliberare in ordine al conferimento dell'incarico. Occorre evidenziare che, in caso di dimissioni del revisore e di risoluzione del contratto di revisione, l'assemblea è tenuta comunque a conferire il nuovo incarico "tempestivamente" (art 13, co. 5, D.Lgs. n. 39/2010): ciò impone che **il collegio sindacale esprima la propria proposta in linea con l'arco temporale prescelto dalla società per il conferimento dell'incarico**. Diversamente, al ricorrere di una delle ipotesi di giusta causa di revoca previste dal regolamento attuativo del D.Lgs. n. 39/2010 - il D.M. n. 261/2012 - l'assemblea dovrà provvedere a revocare l'incarico e a conferire "contestualmente" l'incarico ad altro revisore (l'art 13, co. 3, D.Lgs. n. 39/2010) al fine di assicurare la continuità della funzione di revisione.

Quanto detto comporta che in occasione della **deliberazione assembleare di revoca**, il collegio sindacale sarà tenuto a formulare sia il proprio parere sulla revoca, sia la proposta motivata per il conferimento dell'incarico ad altro revisore.

Riassumendo, la valutazione della selezione di un revisore legale deve essere compiuta ogni volta in cui deve essere conferito un incarico. In presenza di una sola candidatura, la valutazione non può ovviamente rispondere a finalità comparative e di scelta tra più

soggetti, ma intende accertare che il candidato sia in possesso dei requisiti necessari per svolgere l'incarico.

In presenza di una pluralità di candidature, la valutazione, al contrario, ha evidentemente finalità comparative ed è finalizzata alla predisposizione di una graduatoria, ragionata, motivata e verificabile, che, tenendo conto di una varietà di aspetti, permetta di individuare obiettivamente il miglior candidato (nonché i successivi, in caso di eventuale rinuncia del "vincitore"). In ogni caso, condizione sine qua non per la selezione, è la verifica della sussistenza dei requisiti minimi che deve necessariamente e risolutivamente condizionare la valutazione.

Suddetti requisiti minimi, da verificare preliminarmente sono:

- a) l'iscrizione nel Registro dei Revisori Legali;
- b) la sussistenza del requisito dell'indipendenza;
- c) la sussistenza degli altri requisiti e condizioni previste dalla legge (D.Lgs. n. 39/2010 e relativi decreti attuativi, codice civile, disciplina di settore etc.).

**Seconda variabile** da considerare è **l'analisi di differenti aree**. Ciò significa che la valutazione si basa sull'analisi di differenti aree in quanto essa non può limitarsi ad un unico aspetto. Per tal motivo si provvede a delineare un modello nel quale si possano ponderare aspetti diversi, specialmente tenendo conto della specifica finalità dell'incarico da conferire.

Ad esempio, in considerazione della specificità della funzione di revisione svolta nell'ambito dell'emittente AIM e quindi dei maggiori rischi a cui è esposto l'incaricato della funzione di revisione e con riferimento al possesso dei requisiti, si ritiene comunque necessaria una **particolare attenzione alla copertura assicurativa per danni da responsabilità civile nei casi in cui tra gli aspiranti revisori ci siano soggetti appartenenti a professioni regolamentate** e tenuti al rispetto delle previsioni di cui al D.P.R. n. 137/2012.



La verifica dei profili professionali attinenti all'incarico di revisore legale deve essere condotta in termini di principali aree oggetto di valutazione e punti di riferimento per l'analisi delle stesse. Tale verifica non può essere intesa come attività meramente meccanica e di natura quantitativa ma implica l'esercizio da parte del collegio di un apprezzamento di natura qualitativa di diversi elementi nel loro complesso. Le principali aree oggetto di valutazione sono i profili che si ritengono rilevanti rispetto al problema di come scegliere, in modo fondato, razionale e verificabile, candidature alternative al ruolo di revisore legale dei conti. Per ciascuna di dette aree le linee guida in esame evidenziano i possibili punti di riferimento che il collegio sindacale dovrebbe considerare, sempre sotto un profilo qualitativo, per addivenire alle proprie conclusioni.

**Le principali aree oggetto di valutazione** da parte dell'organo di controllo sono:

**(a) il piano di revisione:** la valutazione dovrà essere tanto più favorevole quanto più il piano di revisione proposto dai candidati si presenti come ragionevolmente adeguato in rapporto alle caratteristiche dell'azienda e, in particolare, 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 consolidamento dei dati relativi alle società del gruppo. Possono essere utili punti di riferimento da prendere in considerazione per l'analisi del piano di revisione:

- i processi e le tecniche di valutazione dei rischi;
- la metodologia di revisione adottata;
- gli strumenti informatici utilizzati per l'esecuzione dell'attività di revisione;
- le modalità di comunicazione con gli organi di governance;
- il numero di ore previste per personale coinvolto con distinzione in base a livello di seniority del medesimo.

**(b) le competenze aziendali/settoriali:** la valutazione dovrà essere tanto più favorevole quanto più i candidati dimostrino, documentalmente, di avere specifiche competenze ed esperienze pregresse con riferimento all'attività aziendale o alla dinamica del settore della società selezionatrice o di settori assimilabili. Possono essere utili punti di riferimento per l'analisi delle competenze aziendali/settoriali:

- la conoscenza pregressa della società conferente l'incarico e del suo gruppo maturata nell'ambito di precedenti incarichi di revisione;
- l'esperienza pregressa del settore di attività o di settori assimilabili, maturata nella revisione;
- la conoscenza pregressa del settore di attività o di settori assimilabili, maturata in altri ambiti;
- la conoscenza e la specifica competenza nel settore del capital market;
- la conoscenza pregressa del sistema di principi di bilancio di settore;
- ove necessaria, la disponibilità di adeguati supporti nell'ambito IT, di strumenti finanziari, di valutazione e impairment test.

**(c) la struttura organizzativa:** la valutazione dovrà essere effettuata alla luce delle concrete caratteristiche e del grado di complessità della società e del gruppo oggetto della proposta e dovrà tenere conto dei seguenti punti di riferimento:

la struttura individuale, associata, reticolare;

la diffusione locale, regionale, nazionale, internazionale.

**(d) la struttura e la reputazione sul mercato:** riguarda il profilo reputazionale degli aspiranti, inteso come giudizio qualitativo che il mercato attribuisce ai vari candidati e alle loro performance. A tale riguardo, utili parametri di riferimento possono essere costituiti:

- dall'appartenenza a network nazionali e internazionali e dalla tipologia della clientela;
- per i revisori persone fisiche, dal curriculum (al di là delle competenze aziendali/settoriali, già valutate sopra) dell'aspirante (profili di eccellenza nel corso

di studio, formazione specifica nel campo della revisione, esperienze generali di revisione, pubblicazioni nel campo della revisione e in materie ad essa collegate quali bilancio, contabilità, fiscalità, diritto commerciale e finanziario, valutazioni, etc.) e dalla particolare conoscenza del settore del capital market.

**(e) il compenso:** quest'ultimo, oltre a non dover essere subordinato ad alcuna condizione né stabilito in funzione dei risultati della revisione, deve essere determinato in modo da garantire la qualità e l'affidabilità dei lavori. Possono **essere utili punti di riferimento** per la valutazione del compenso:

- il dettaglio del budget (ore persone - attività) e costo;

- la congruità tra compenso e piano di revisione, vale a dire la coerenza tra il costo per la revisione, inclusivo delle eventuali spese stimate, e la struttura del piano di revisione,
- le caratteristiche di esperienza del personale se impiegato e il relativo impegno di tempo suddiviso per categoria di esperienza professionale del personale medesimo.

La valutazione delle candidature all'incarico di revisione legale dei conti, basata sulla sussistenza di requisiti minimi e sull'analisi delle aree oggetto di valutazione sopra descritta, può essere sintetizzata in una tabella di natura informativa riepilogativa delle considerazioni svolte dall'organo di controllo, come di seguito riportato:

Tabella di sintesi del processo di valutazione delle candidature				
Requisiti minimi	0.1	Iscrizione nel Registro dei Revisori	SI	NO
	0.2	Requisito di Indipendenza	SI	NO
	0.3	Altri requisiti di legge (D.Lgs. 39/2010 et al.)	SI	NO
Aree di valutazione		Punti di riferimento	Commenti	Rating sintetico qualitativo (insufficiente/sufficiente/buono/ottimo)
1	Piano di revisione	1.1	Processi e tecniche di valutazione dei rischi	
		1.2	Metodologia di revisione adottata	
		1.3	Strumenti informatici utilizzati	
		1.4	Numero di ore previste personale coinvolto con distinzione seniority	
2	Competenze aziendali/settoriali	2.1	Conoscenza pregressa della società conferente l'incarico e del suo gruppo maturata nell'ambito di precedenti incarichi di revisione	
		2.2	Esperienza pregressa del settore di attività, maturata nella revisione e nel settore del capital market	
		2.3	Conoscenza pregressa del settore di attività, maturata in altri ambiti	
		2.4	Conoscenza pregressa del sistema di principi di bilancio di settore	
		2.5	Disponibilità di adeguati supporti in ambito IT, strumenti finanziari, valutazioni e impairment test	
3	Struttura organizzativa	3.1	Struttura individuale, associata, reticolare	
		3.2	Diffusione locale, regionale, nazionale, internazionale	
4	Reputazione sul mercato	4.1	per le società di revisione appartenenza al network e portafoglio clienti	
		4.2	Per i revisori persone fisiche: curriculum	
5	Compenso	5.1	Dettaglio del budget (ore persone - attività) e costo	
		5.2	Congruietà tra compenso (induce le spese stimate) e piano di revisione	
6	Valutazione complessiva			



## 4

## IL REVISORE LEGALE E IL GIUDIZIO SULLA RELAZIONE SULLA GESTIONE: ALCUNE NOVITÀ

di Virginia Tosi e Giorgio Gentili

### Premessa

Il presente articolo si focalizza sulle **novità apportate dall'articolo 10 del Decreto Legislativo n.139/2015**, in tema di nuove funzioni al revisore legale dei conti in materia di giudizio sulla relazione della gestione. E' infatti previsto che, **a partire dall'esercizio 2016, il revisore dovrà anche esprimere un giudizio sulla conformità della relazione sulla gestione ai principi civilistici e contabili** applicabili, nonché predisporre una dichiarazione di segnalazione di errori significativi nella relazione sulla gestione.

Il presente articolo evidenzia, quindi, la novità soffermandosi sul contenuto della norma, proponendo dei facsimile di paragrafo della relazione del revisore con riferimento alla relazione sulla gestione. Infine si presenta in breve l'attuale contenuto dei principi PR 001 e ISA 720 B che si occupano del tema delle attività del revisore con riferimento alla relazione sulla gestione. Ciò allo scopo di rendere evidente come gli stessi debbano essere aggiornati per fornire linee guida utili al revisore per lo svolgimento delle sue nuove funzioni. A tale proposito si fornisce un parere in merito alla direzione in cui si muoverà un tale aggiornamento dei suddetti principi.

### Nuovi obblighi del revisore con riferimento alla relazione sulla gestione

L'articolo 10 del Decreto Legislativo n.139/2015, in vigore dal 1 Gennaio 2016, recependo gli articoli 34 e 35 della direttiva contabile 2013/34/UE, attribuisce nuove funzioni al revisore legale dei conti in materia di giudizio sulla relazione della gestione. Gli **articoli della direttiva recepiti dal decreto** legislativo in esame sono i seguenti:

#### Articolo 34

##### Disposizioni generali

*1. Gli Stati membri assicurano che i bilanci degli enti di interesse pubblico e delle imprese medie e grandi siano sottoposti a revisione legale da parte di uno o più revisori legali o imprese di revisione contabile abilitati dagli Stati membri ad effettuare la revisione legale dei bilanci sulla base della direttiva 2006/43/CE. I revisori legali o le imprese di revisione contabile inoltre: a) esprimono un giudizio su quanto segue: i) se la relazione sulla gestione è coerente con il bilancio dello stesso esercizio, e ii) se la relazione sulla gestione è stata preparata in conformità dei requisiti di legge applicabili; b) dichiarano se, in base a ciò che hanno conosciuto e compreso dell'impresa e relativo contesto nel corso della revisione, hanno individuato rilevanti dichiarazioni errate nella relazione sulla gestione e forniscono un'indicazione sulla natura di tali dichiarazioni errate.*

*2. Per quanto riguarda il bilancio consolidato si applica, mutatis mutandis, il paragrafo 1, primo comma. Il paragrafo 1, secondo comma, si applica, mutatis mutandis, al bilancio consolidato e alla relazione sulla gestione consolidata.*

## Articolo 35

### **Modifica della direttiva 2006/43/CE relativamente alla relazione di revisione**

L'articolo 28 della direttiva 2006/48/CE è così modificato:

"Articolo 28 Relazioni di revisione

1. La relazione di revisione contiene: a) un paragrafo di introduzione che precisa almeno quali siano i bilanci sottoposti a revisione legale nonché lo schema di regole dell'informativa di bilancio applicato nella loro preparazione; b) una descrizione dell'ambito di applicazione della revisione legale, che comporta almeno l'indicazione dei principi di revisione in base ai quali la revisione è stata effettuata; c) un giudizio sul bilancio con o senza rilievi o negativo che indica chiaramente se, a parere del revisore legale: i) il bilancio d'esercizio dia o meno una rappresentazione veritiera e corretta, secondo lo schema di regole dell'informativa di bilancio applicato; e ii) se del caso, rispetti o meno gli obblighi di legge. Se il revisore legale si trova nell'impossibilità di esprimere un giudizio sul bilancio, la relazione contiene una dichiarazione di impossibilità di esprimere un giudizio; d) l'indicazione di ogni elemento su cui il revisore legale attiri l'attenzione dei destinatari del bilancio, senza che ciò comporti un rilievo alla relazione; e) il giudizio e la dichiarazione di cui all'articolo 34, paragrafo 1, secondo comma, della direttiva 2013/34/UE del Parlamento Europeo e del consiglio del 26 giugno 2013 relativa ai bilanci d'esercizio, ai bilanci consolidati e alle relative relazioni di talune tipologie di imprese, recante modifica della direttiva 2006/43/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e abrogazione delle direttive 78/660/CEE e 83/349/CEE del Consiglio (\*).

2. La relazione di revisione è firmata e datata dal revisore legale. Quando la revisione legale dei bilanci è effettuata da una società di revisione contabile, la relazione di revisione reca almeno la firma del/dei revisore/i legale/i che effettua/no la revisione legale per conto della società medesima. In circostanze eccezionali, gli Stati membri possono prevedere che tale/tali firma/e non debba/no essere rese pubbliche, qualora il fatto di renderle pubbliche possa comportare una minaccia grave e imminente per la sicurezza personale di qualsiasi persona. In ogni caso, il/i nome/i della/delle persona/e interessata/e è/sono reso/i noto/i alle autorità competenti.

3. La relazione di revisione sui bilanci consolidati rispetta gli obblighi di cui ai paragrafi 1 e 2. **Nel giudicare la concordanza della relazione sulla gestione con il bilancio, come prescritto dal paragrafo 1, lettera e), il revisore legale o la società di revisione contabile considerano il bilancio consolidato e la relazione sulla**

**gestione consolidata.** Qualora il bilancio d'esercizio dell'impresa madre sia allegato al bilancio consolidato, le relazioni di revisione prescritte dal presente articolo possono essere combinate.

L'articolo 34 della Direttiva 2013/34/UE specifica che il revisore legale dei conti deve valutare:

- ♦ se la relazione sulla gestione è coerente con il bilancio dello stesso esercizio;
- ♦ se la relazione sulla gestione è stata redatta in conformità e ne rispetto dei requisiti di legge applicabili.

Il revisore deve altresì fornire una dichiarazione di aver o meno ravvisato rilevanti dichiarazioni errate nella relazione sulla gestione, in considerazione di quanto egli può aver percepito nel corso del suo incarico e di quanto può aver acquisito conoscenza sulla gestione aziendale. Laddove il revisore ravvisasse e facesse presente il sussistere di tali dichiarazioni errate, dovrebbe anche specificarne la natura. In caso di aziende o enti che redigano il bilancio consolidato il revisore è tenuto ai medesimi obblighi sopra individuati anche con riferimento alla relazione sulla gestione consolidata. In merito a questa ultima e alla necessità di un giudizio del revisore sulla conformità di essa ai principi di legge e alla sua coerenza con il bilancio consolidato si esprime anche l'articolo 35 della sui citata Direttiva 2013/34/UE.

Il testo dell'articolo 10, dal titolo "Modifiche al decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39" intende, dunque, recepire il disposto degli articoli 34 e 35 della direttiva comunitaria in esame. L'articolo 10, dunque, recita:

"All'articolo 14 del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39, alla lettera e) del comma 2, dopo la parola: «bilancio» sono aggiunte le seguenti: "e sulla sua conformità alle norme di legge. Il giudizio contiene altresì una dichiarazione rilasciata sulla base delle conoscenze e della comprensione dell'impresa e del

*relativo contesto acquisite nel corso dell'attività di revisione legale, circa l'eventuale identificazione di errori significativi nella relazione sulla gestione, nel qual caso sono fornite indicazioni sulla natura di tali errori”.*

Ne consegue che l'articolo 14 del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 risulta modificato come evidenziato nella tabella che segue:

<b>Testo ante Decreto Legislativo n.139/2015</b>	<b>Testo ante Decreto Legislativo n.139/2015</b>
<b>Articolo in vigore fino al 31.12.2015</b>	<b>Articolo in vigore fino al 31.12.2015</b>
<u>Art. 14</u> (Relazione di revisione e giudizio sul bilancio)	<u>Art. 14</u> (Relazione di revisione e giudizio sul bilancio)
<p>1. Il revisore legale o la società di revisione legale incaricati di effettuare la revisione legale dei conti:</p> <p>a) esprimono con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio e sul bilancio consolidato, ove redatto;</p> <p>b) verificano nel corso dell'esercizio la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.</p> <p>2. La relazione, redatta in conformità ai principi di cui all'articolo 11, comprende:</p> <p>a) un paragrafo introduttivo che identifica i conti annuali o consolidati sottoposti a revisione legale ed il quadro delle regole di redazione applicate dalla società;</p> <p>b) una descrizione della portata della revisione legale svolta con l'indicazione dei principi di revisione osservati;</p> <p>c) un giudizio sul bilancio che indica chiaramente se questo è conforme alle norme che ne disciplinano la redazione e se rappresenta in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria e il risultato economico dell'esercizio;</p> <p>d) eventuali richiami di informativa che il revisore sottopone all'attenzione dei destinatari del bilancio, senza che essi costituiscano rilievi;</p> <p>e) un giudizio sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio.</p>	<p>1. Il revisore legale o la società di revisione legale incaricati di effettuare la revisione legale dei conti:</p> <p>a) esprimono con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio e sul bilancio consolidato, ove redatto;</p> <p>b) verificano nel corso dell'esercizio la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.</p> <p>2. La relazione, redatta in conformità ai principi di cui all'articolo 11, comprende:</p> <p>a) un paragrafo introduttivo che identifica i conti annuali o consolidati sottoposti a revisione legale ed il quadro delle regole di redazione applicate dalla società;</p> <p>b) una descrizione della portata della revisione legale svolta con l'indicazione dei principi di revisione osservati;</p> <p>c) un giudizio sul bilancio che indica chiaramente se questo è conforme alle norme che ne disciplinano la redazione e se rappresenta in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria e il risultato economico dell'esercizio;</p> <p>d) eventuali richiami di informativa che il revisore sottopone all'attenzione dei destinatari del bilancio, senza che essi costituiscano rilievi;</p> <p>e) un giudizio sulla coerenza della relazione sulla gestione con il</p>

3. Nel caso in cui il revisore esprima un giudizio sul bilancio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità di esprimere un giudizio, la relazione illustra analiticamente i motivi della decisione.

4. La relazione è datata e sottoscritta dal responsabile della revisione.

5. Si osservano i termini e le modalità di deposito di cui agli articoli 2429, terzo comma, e 2435, primo comma, del codice civile, salvo quanto disposto dall'articolo 154-ter del TUIF.

6. I soggetti incaricati della revisione legale hanno diritto ad ottenere dagli amministratori documenti e notizie utili all'attività di revisione legale e possono procedere ad accertamenti, controlli ed esame di atti e documentazione. Il revisore legale o la società di revisione legale incaricati della revisione del bilancio consolidato sono interamente responsabili dell'espressione del relativo giudizio. A questo fine, essi ricevono i documenti di revisione dai soggetti incaricati della revisione delle società controllate e possono chiedere ai suddetti soggetti o agli amministratori delle società controllate ulteriori documenti e notizie utili alla revisione, nonché procedere direttamente ad accertamenti, controlli ed esame di atti e documentazione e controlli presso le medesime società. I documenti e le carte di lavoro relativi agli incarichi di revisione legale svolti sono conservati per 10 anni dalla data della relazione di revisione.

7. Il revisore legale o la società di revisione legale incaricati della revisione del bilancio consolidato devono conservare copia dei documenti e delle carte di lavoro relativi al lavoro di revisione svolto dai revisori e dagli enti di revisione dei Paesi terzi o, in alternativa, devono concordare con detti soggetti l'accesso a tale documentazione. La presenza di ostacoli legali alla trasmissione di tale documentazione deve essere comprovata nelle carte di lavoro del revisore legale o della società di revisione legale incaricati della revisione del bilancio consolidato.

bilancio e sulla sua conformita' alle norme di legge. Il giudizio contiene altresì una dichiarazione rilasciata sulla base delle conoscenze e della comprensione dell'impresa e del relativo contesto acquisite nel corso dell'attività di revisione legale, circa l'eventuale identificazione di errori significativi nella relazione sulla gestione, nel qual caso sono fornite indicazioni sulla natura di tali errori.

3. Nel caso in cui il revisore esprima un giudizio sul bilancio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità di esprimere un giudizio, la relazione illustra analiticamente i motivi della decisione.

4. La relazione è datata e sottoscritta dal responsabile della revisione.

5. Si osservano i termini e le modalità di deposito di cui agli articoli 2429, terzo comma, e 2435, primo comma, del codice civile, salvo quanto disposto dall'articolo 154-ter del TUIF.

6. I soggetti incaricati della revisione legale hanno diritto ad ottenere dagli amministratori documenti e notizie utili all'attività di revisione legale e possono procedere ad accertamenti, controlli ed esame di atti e documentazione. Il revisore legale o la società di revisione legale incaricati della revisione del bilancio consolidato sono interamente responsabili dell'espressione del relativo giudizio. A questo fine, essi ricevono i documenti di revisione dai soggetti incaricati della revisione delle società controllate e possono chiedere ai suddetti soggetti o agli amministratori delle società controllate ulteriori documenti e notizie utili alla revisione, nonché procedere direttamente ad accertamenti, controlli ed esame di atti e documentazione e controlli presso le medesime società. I documenti e le carte di lavoro relativi agli incarichi di revisione legale svolti sono conservati per 10 anni dalla data della relazione di revisione.

7. Il revisore legale o la società di revisione legale incaricati della revisione del bilancio consolidato devono conservare copia dei documenti e delle carte di lavoro relativi al lavoro di revisione svolto dai revisori e dagli enti di revisione dei Paesi

	<p>terzi o, in alternativa, devono concordare con detti soggetti l'accesso a tale documentazione. La presenza di ostacoli legali alla trasmissione di tale documentazione deve essere comprovata nelle carte di lavoro del revisore legale o della società di revisione legale incaricati della revisione del bilancio consolidato.</p>
--	---

Il punto focale della novità si colloca nel nuovo disposto della lettera e) dell'articolo 14 il quale impone al revisore non più solo di esprimere un giudizio sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio, ma di esprimersi anche sulla sua conformità alle norme di legge. Impone, altresì, di inserire nel giudizio, una dichiarazione rilasciata sulla base delle conoscenze e della comprensione dell'impresa e del relativo contesto acquisite nel corso dell'attività di revisione legale, circa l'eventuale identificazione di errori significativi nella relazione sulla gestione, nel qual caso sono fornite indicazioni sulla natura di tali errori.

Riassumendo sono due nuovi i nuovi compiti che il revisore legale dei conti dovrà svolgere con la relazione di revisione:

- esprimere un giudizio sulla conformità della relazione sulla **gestione ai principi civilistici e contabili applicabili**;
- predisporre una dichiarazione di segnalazione di errori significativi nella relazione sulla gestione, in base alle conoscenze e alla comprensione dell'impresa e del relativo contesto, acquisite durante lo svolgimento della funzione di revisore.

La novità fa presagire che ci sarà presto una riforma dell'attuale principio di revisione di riferimento - SA 720 B – il quale dovrà essere aggiornato con le necessarie linee guida per l'esecuzione delle procedure di controllo necessarie al fine di poter esprimere un giudizio sulla conformità della relazione sulla gestione ai principi civilistici e contabili e di predisporre la dichiarazione di segnalazione di errori significativi. Si attendono anche interventi delle organizzazioni di settore quali CNDCEC, ASSIREVI, INRL e CONSOB.

### **Il paragrafo relativo al giudizio sulla relazione sulla gestione**

Nell'ipotesi in cui sia redatta la relazione sulla gestione la relazione del revisore deve contenere anche un paragrafo con il giudizio sulla coerenza della medesima relazione con il bilancio. Il giudizio può attestare che esiste coerenza della relazione con il bilancio, evidenziando o meno dei rilievi o che non vi è coerenza o che il revisore si trova nell'impossibilità di esprimere un giudizio.

Si riporta di seguito un **facsimile di tale paragrafo**, individuando le parti che :

Paragrafo della relazione del revisore contenente il giudizio sulla relazione sulla gestione	Commenti
<p>Giudizio sulla coerenza della relazione sulla gestione con il progetto di bilancio</p> <p><b>(Coerenza)</b></p> <p>La responsabilità della redazione della relazione sulla gestione in conformità a quanto previsto dalle norme di legge compete agli Amministratori della "..... S.p.A.".</p>	<p><i>Questa prima sezione individua la parte del giudizio sulla relazione della gestione relativa alla coerenza con il bilancio di esercizio. Fino al 31.12.2015 il paragrafo potrà contenere solo questa parte in quanto la nuova norma che</i></p>



<p>È di nostra competenza l'espressione del giudizio sulla coerenza della relazione sulla gestione con il progetto di bilancio. A tal fine, abbiamo svolto le procedure indicate dal principio di revisione n. PR 001 emanato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e raccomandato dalla Consob. A nostro giudizio la relazione sulla gestione è coerente con il progetto di bilancio d'esercizio della "..... S.p.A." chiuso al .. .....20...</p> <p><b>Oppure (giudizio di incoerenza)</b></p> <p>Nel corso della verifica della coerenza della relazione sulla gestione con il progetto bilancio d'esercizio della "..... S.p.A." chiuso al .. ..... 20.. abbiamo riscontrato le seguenti incoerenze ritenute significative e pervasive o molteplici:</p> <p>- .....</p> <p>- .....</p> <p>Le predette incoerenze sono state tempestivamente comunicate agli Amministratori, i quali, tuttavia, non hanno ritenuto opportuno modificare la relazione sulla gestione.</p> <p>La responsabilità della redazione della relazione sulla gestione in conformità a quanto previsto dalle norme di legge compete agli Amministratori della "..... S.p.A.".</p> <p>È di nostra competenza l'espressione del giudizio sulla coerenza della relazione sulla gestione con il progetto di bilancio. A tal fine, abbiamo svolto le procedure indicate dal principio di revisione n. PR 001 emanato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e raccomandato dalla Consob. A nostro giudizio la relazione sulla gestione non è coerente con il progetto di bilancio d'esercizio della "..... S.p.A." chiuso al .. ..... 20...</p> <p><b>Oppure (impossibilità di esprimere un giudizio di coerenza)</b></p> <p>La responsabilità della redazione della relazione sulla gestione in conformità a quanto previsto dalle norme di legge compete agli Amministratori della "..... S.p.A.".</p> <p>È di nostra competenza l'espressione del giudizio sulla coerenza della relazione sulla gestione con il progetto di bilancio. A causa del ritardo nella messa a disposizione della relazione sulla gestione da parte degli Amministratori e della conseguente impossibilità di svolgere le procedure indicate dal principio di revisione n. PR 001 emanato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e raccomandato dalla Consob, non siamo in grado di esprimere un giudizio sulla coerenza di quest'ultima con il progetto di bilancio d'esercizio della "..... S.p.A." chiuso al .. ..... 20...</p>	<p><i>impone anche un giudizio sulla conformità ai principi contabili e civilistici e la dichiarazione di segnalazione di eventuali errori significativi, entrerà in vigore da 1.1.2016.</i></p> <p><i>Il giudizio può essere di coerenza, con o senza rilievi.</i></p> <p><i>Il giudizio può anche essere di incoerenza oppure il revisore può affermare di essere nell'impossibilità, vale a dire di non avere le informazioni necessarie, per esprimere un giudizio sulla relazione della gestione.</i></p> <p><i>In caso di incoerenza è necessario evidenziare le incoerenze ritenute significative.</i></p> <p><i>Nella presente sezione vengono anche individuate le linee guida e le procedure di controllo attuate. In particolare le linee guida di riferimento relative all'espressione del giudizio sulla relazione sulla gestione sono rappresentate dal principio di revisione n. PR 001 emanato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e raccomandato dalla Consob.</i></p>
<p><b>Giudizio sulla conformità alle norme di legge della relazione sulla gestione.</b></p> <p><b>(Conformità)</b></p> <p>È di nostra competenza l'espressione del giudizio sulla conformità alla legge, vale a dire ai principi</p>	<p><i>In questa sezione viene espresso un giudizio di conformità o non conformità della relazione della gestione alla legge. Vengono quindi specificati, in un caso come nell'altro, gli elementi specifici</i></p>

<p>contabili e civilistici, della relazione sulla gestione. A nostro giudizio la relazione sulla gestione è conforme alla legge.</p> <p>In particolare è stato ravvisato, nel rispetto dell'articolo 2428 c.c., che la relazione sulla gestione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ contiene un'analisi fedele, equilibrata ed esauriente della situazione della società e dell'andamento e del risultato della gestione, nel suo complesso e nei vari settori in cui essa ha operato, anche attraverso imprese controllate, con particolare riguardo ai costi, ai ricavi e agli investimenti, nonché una descrizione dei principali rischi e incertezze sui la società è esposta;</li> <li>◆ contiene un'analisi della gestione che risulta coerente con l'entità e la complessità degli affari della società e contiene, nella misura necessaria alla comprensione della situazione della società e dell'andamento e del risultato della sua gestione, gli indicatori di risultato finanziario e, se del caso, quelli non finanziari pertinenti all'attività specifica della società, comprese le informazioni attinenti all'ambiente e al personale. L'analisi contiene, ove opportuno, riferimento agli importi riportati nel bilancio e chiarimenti aggiuntivi;</li> <li>◆ evidenzia:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) le attività di ricerca e di sviluppo;</li> <li>2) i rapporti con imprese controllate, collegate, controllanti e imprese sottoposte al controllo di queste ultime;</li> <li>3) il numero e il valore nominale sia delle azioni proprie sia delle azioni o quote di società controllanti possedute dalla società, anche per tramite di società fiduciaria o per interposta persona, con l'indicazione della parte di capitale corrispondente;</li> <li>4) il numero e il valore nominale sia delle azioni proprie sia delle azioni o quote di società controllanti acquistate o alienate dalla società, nel corso dell'esercizio, anche per tramite di società fiduciaria o per interposta persona, con l'indicazione della corrispondente parte di capitale, dei corrispettivi e dei motivi degli acquisti e delle alienazioni;</li> <li>5) i fatti di rilievo avvenuti dopo la chiusura dell'esercizio;</li> <li>6) l'evoluzione prevedibile della gestione;</li> <li>7) le sedi secondarie.</li> </ol> </li> <li>- in caso di uso da parte della società di strumenti finanziari evidenzia (se rilevanti per la valutazione della situazione patrimoniale e finanziaria e del risultato economico dell'esercizio):             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) gli obiettivi e le politiche della società in materia di gestione del rischio finanziario, compresa la politica di copertura per ciascuna principale categoria di operazioni previste;</li> <li>b) l'esposizione della società al rischio di prezzo, al rischio di credito, al rischio di liquidità e al rischio di variazione dei flussi finanziari.</li> </ol> </li> </ul> <p><b>Oppure (non conformità)</b></p> <p>È di nostra competenza l'espressione del giudizio sulla conformità alla legge, vale a dire ai principi contabili e civilistici, della relazione sulla gestione. A nostro giudizio la relazione sulla gestione non</p>	<p><i>di conformità/non conformità.</i></p> <p><i>Le norme di riferimento in base alle quali valutare la conformità sono l'articolo 2428 c.c. e i principi contabili nazionali.</i></p>
--	---

<p>è conforme alla legge.</p> <p>In particolare è stato ravvisato, nel rispetto dell'articolo 2428 c.c., che la relazione sulla gestione (evidenziare gli elementi di non conformità):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ non contiene un'analisi fedele, equilibrata ed esauriente della situazione della società e dell'andamento e del risultato della gestione, nel suo complesso e nei vari settori in cui essa ha operato, anche attraverso imprese controllate, con particolare riguardo ai costi, ai ricavi e agli investimenti, nonché una descrizione dei principali rischi e incertezze sui la società è esposta;</li> </ul> <p style="margin-left: 20px;"><i>e/o</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ non contiene un'analisi della gestione che risulta coerente con l'entità e la complessità degli affari della società e contiene, nella misura necessaria alla comprensione della situazione della società e dell'andamento e del risultato della sua gestione, gli indicatori di risultato finanziario e, se del caso, quelli non finanziari pertinenti all'attività specifica della società, comprese le informazioni attinenti all'ambiente e al personale. L'analisi contiene, ove opportuno, riferimento agli importi riportati nel bilancio e chiarimenti aggiuntivi;</li> </ul> <p style="margin-left: 20px;"><i>e/o</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ evidenza:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) le attività di ricerca e di sviluppo;</li> <li>2) i rapporti con imprese controllate, collegate, controllanti e imprese sottoposte al controllo di queste ultime;</li> <li>3) il numero e il valore nominale sia delle azioni proprie sia delle azioni o quote di società controllanti possedute dalla società, anche per tramite di società fiduciaria o per interposta persona, con l'indicazione della parte di capitale corrispondente;</li> <li>4) il numero e il valore nominale sia delle azioni proprie sia delle azioni o quote di società controllanti acquistate o alienate dalla società, nel corso dell'esercizio, anche per tramite di società fiduciaria o per interposta persona, con l'indicazione della corrispondente parte di capitale, dei corrispettivi e dei motivi degli acquisti e delle alienazioni;</li> <li>5) i fatti di rilievo avvenuti dopo la chiusura dell'esercizio;</li> <li>6) l'evoluzione prevedibile della gestione;</li> <li>7) le sedi secondarie.</li> </ol> </li> </ul> <p style="margin-left: 20px;"><i>e/o</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in caso di uso da parte della società di strumenti finanziari evidenza (se rilevanti per la valutazione della situazione patrimoniale e finanziaria e del risultato economico dell'esercizio):             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) gli obiettivi e le politiche della società in materia di gestione del rischio finanziario, compresa la politica di copertura per ciascuna principale categoria di operazioni previste;</li> <li>b) l'esposizione della società al rischio di prezzo, al rischio di credito, al rischio di liquidità e al rischio di variazione dei flussi finanziari.</li> </ol> </li> </ul>	
<p><b>Dichiarazione di segnalazione di errori significativi nella relazione sulla gestione</b></p>	<p><i>In questa sezione vengono evidenziati gli errori</i></p>



<p><b>(Assenza di errori significativi)</b></p> <p>È di nostra competenza l'espressione di una dichiarazione di segnalazione di errori significativi nella relazione sulla gestione. A nostro giudizio non sussistono errori significativi.</p> <p><i>Oppure (Presenza di errori significativi)</i></p> <p>È di nostra competenza l'espressione di una dichiarazione di segnalazione di errori significativi nella relazione sulla gestione. A nostro giudizio sussistono i seguenti errori significativi:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><i>significativi eventualmente ravvisati nella relazione sulla gestione. In assenza di errori significativi si rilascia, invece, una dichiarazione di assenza di errori significativi.</i></p>
---	---

**Le responsabilità e l'attività del revisore con riferimento alla relazione sulla gestione: verso un nuovo ISA 720 B e un nuovo PR 001**

Il principio internazionale **Isa 720 B** si occupa della responsabilità, degli obiettivi e dei controlli del revisore nell'emissione del giudizio sulla coerenza delle informazioni contenute nella relazione sulla gestione. Il principio individua anche le tipologie di giudizio sulla coerenza, mettendo a disposizione un'appendice contenente esempi di paragrafi di giudizio sulla coerenza a supporto dell'attività del revisione.

Analogamente il **principio PR 001 redatto da CNDCEC fornisce le linee guida per l'espressione del giudizio di coerenza** sulla relazione della gestione

A seguito della novità normativa che a partire dal 1.1.2016 imporrà al revisore anche un giudizio di conformità alla legge e la segnalazione di errori significativi con riferimento alla relazione sulla gestione, si ritiene che i principi **Isa 720 B e PR001** saranno presto oggetto di aggiornamento. Nel proseguo **si evidenzia dunque il contenuto dei principi con la consapevolezza che essi saranno oggetto di revisione alla luce della novità normativa** sopra esaminata. Infatti dovranno essere inserite integrazioni

con riferimento al giudizio di conformità alla legge e alla dichiarazione di segnalazione di errori significativi.

Quanto all'Isa 720 B, esso, come modificato nel 2013 dall'Auditing and Assurance Standards Board (IAASB), attribuisce i seguenti **oneri e responsabilità in capo al revisore:**

Il revisore deve acquisire una buona comprensione dell'impresa e del contesto in cui essa opera nel corso del suo lavoro perché ciò costituisce la base per l'esame delle informazioni contenute nella relazione sulla gestione;

conseguentemente la responsabilità del revisore non si limita al controllo della coerenza delle informazioni finanziarie e non finanziarie con i dati contenuti in bilancio, ma si estende anche alla lettura e all'analisi di tutte le altre informazioni contenute nella relazione sulla gestione per verificarne la coerenza con la realtà dell'impresa e del suo ambiente.

**Il revisore non deve esprimere un giudizio sulla bontà o meno della relazione ma deve leggerne criticamente le informazioni** per comprendere se esistono incongruenze significative con i dati di bilancio o se il bilancio oggetto di revisione contiene errori rilevanti. **L'Isa 720 B impone, infatti, la lettura critica delle altre informazioni per identificare eventuali incoerenze significative** rispetto al bilancio oggetto di revisione

contabile. Precisa tuttavia che è necessario che il revisore preventivamente si accordi con la direzione o con i responsabili delle attività di governance in modo da ottenere la relazione sulla gestione prima della data della relazione di revisione. Laddove tuttavia non sia possibile ottenerla prima della data della relazione di revisione, il revisore deve leggerla criticamente appena possibile. Le incoerenze nelle informazioni identificate dal revisore possono essere banali oppure rilevanti dal punto di vista del revisore. Sono da considerarsi sicuramente incoerenti le informazioni che il revisore ritenga false o ingannevoli.

Se dalla lettura critica della relazione sulla gestione il revisore dovesse identificare un'incoerenza significativa, egli deve stabilire se sia necessario che gli amministratori apportino delle modifiche al bilancio oggetto di revisione, ovvero alla relazione sulla gestione. Qualora sia necessario apportare delle modifiche al bilancio oggetto di revisione contabile e la direzione si rifiuti di effettuarle, il revisore deve indicare l'incoerenza ravvisata nel suo giudizio.

Qualora sia, invece, necessario apportare delle modifiche alla relazione sulla gestione e la direzione si rifiuti di effettuarle, il revisore deve darne comunicazione ai responsabili delle attività di governance e può scegliere di inserire nella relazione di revisione un paragrafo che illustri l'incoerenza significativa in conformità al principio di revisione internazionale ovvero di non rilasciare la propria relazione o ancora di recedere dall'incarico, ove consentito da leggi o regolamenti applicabili.

Quanto al **PR 001**, lo **scopo del documento è quello di stabilire regole di comportamento e di fornire al revisore una guida sulle procedure di verifica** da svolgere al fine di esprimere il giudizio sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio.

Esso stabilisce inoltre regole, e fornisce una guida, sulle modalità di espressione del giudizio di coerenza nella relazione di revisione. Si tratta di giudizio che non

rappresenta un giudizio di conformità né di rappresentazione veritiera e corretta della relazione sulla gestione ma di coerenza con quanto evidenziato nel bilancio di esercizio.

Il revisore, durante la fase di pianificazione dell'attività di revisione contabile del bilancio, deve concordare con la direzione della società (o del Gruppo) modalità e tempistica di messa a disposizione della relazione sulla gestione e dei relativi dettagli, idonee a permettergli lo svolgimento delle procedure di verifica oggetto del presente documento. Nel caso di Gruppi, tali procedure di verifica potranno comportare l'ottenimento dagli altri revisori di opportune conferme di Informazioni ed altri dati relativi ai bilanci delle società partecipate dagli stessi sottoposti a revisione.

Il revisore, cui compete secondo quanto previsto dalle norme di legge l'espressione del giudizio di coerenza oggetto del presente documento, non modifica, nello svolgimento delle procedure di verifica sotto elencate, il livello di significatività utilizzato nello svolgimento della revisione contabile del bilancio e determinato secondo quanto previsto dal Principio di Revisione n. 320 "Il concetto di significatività nella revisione".

Al fine della verifica sulla coerenza delle Informazioni Finanziarie contenute nella relazione sulla gestione con il bilancio, il revisore deve svolgere, sulla base delle conoscenze acquisite nel corso dell'attività di revisione contabile del bilancio, le seguenti procedure di verifica:

- ◆ lettura della relazione sulla gestione
- ◆ riscontro delle Informazioni Finanziarie con il bilancio, dei dettagli utilizzati per la predisposizione dello stesso, del sistema di contabilità generale e delle scritture contabili sottostanti.

Con riferimento alle **Altre Informazioni** contenute nella relazione sulla gestione, al fine dell'espressione del giudizio di coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio il revisore non è tenuto a svolgere specifiche procedure se non la **lettura d'insieme** di tali Altre Informazioni, esercitando in tale lettura il suo spirito

critico sulla base della sua conoscenza della società (o del Gruppo) e di quanto acquisito nello svolgimento della revisione contabile del bilancio. Detta lettura può portare il revisore ad identificare Altre Informazioni che appaiano palesemente incoerenti con il bilancio e che dovranno essere ricondotte e valutate nell'ambito del concetto di Incoerenza Significativa. Tuttavia, data la natura delle Altre Informazioni finanziarie non basate su dati storici o basate su rielaborazioni complesse di dati storici, anche la lettura critica di tali Altre Informazioni potrebbe non consentire di identificare eventuali Incoerenze Significative in assenza dello svolgimento di ulteriori attività, le quali esulano dallo scopo del presente documento e non sono richieste al fine dell'espressione del giudizio di coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio.

### Le formule per il giudizio del revisore

Come richiesto dall'art. 2409-ter del Codice Civile e dall'art. 156, comma 4-bis, lettera d), del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, il giudizio sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio deve essere esposto nella relazione del revisore in un paragrafo aggiuntivo e successivo rispetto a quello in cui il revisore esprime il proprio giudizio sul bilancio.

**In caso di giudizio senza rilievi** sul bilancio e assenza di Incoerenze significative nella relazione sulla gestione rispetto allo stesso, **il revisore deve utilizzare la seguente formulazione:**

*“La responsabilità della redazione della relazione sulla gestione in conformità a quanto previsto dalle norme di legge [e dai regolamenti] compete agli amministratori della ABC S.p.A.. E' di nostra competenza l'espressione del giudizio sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio, come richiesto dall'art. [156, comma 4-bis, lettera d), del D.Lgs. 58/98][2409-ter, comma 2, lettera e), del Codice Civile]. A tal fine, abbiamo svolto le procedure indicate dal principio di revisione n. PR 001 emanato dal*

*Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e raccomandato dalla Consob. A nostro giudizio la relazione sulla gestione è coerente con il bilancio [d'esercizio][consolidato] della ABC S.p.A. al [giorno mese anno].”*

**Qualora invece il revisore riscontri incoerenze**, deve comunicarle agli amministratori, chiedendo che la relazione sulla gestione sia conseguentemente modificata. Se le Incoerenze riscontrate non sono eliminate dalla relazione sulla gestione in tutto o in parte, il revisore deve valutarne la significatività, valutare gli effetti della mancata modifica sulla propria relazione ed esprimere, a seconda delle circostanze, il giudizio. Laddove siano riscontrate Incoerenze Significative e la relazione sulla gestione non sia modificata, il revisore deve descrivere le Incoerenze Significative riscontrate nel paragrafo dedicato al giudizio di coerenza, utilizzando la seguente frase:

*“La responsabilità della redazione della relazione sulla gestione in conformità a quanto previsto dalle norme di legge [e dai regolamenti] compete agli amministratori della ABC S.p.A.. E' di nostra competenza l'espressione del giudizio sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio, come richiesto dall'art. [156, comma 4-bis, lettera d), del D.Lgs. 58/98][2409-ter, comma 2, lettera e), del Codice Civile]. A tal fine, abbiamo svolto le procedure indicate dal principio di revisione n. PR 001 emanato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e raccomandato dalla Consob. [Descrizione delle significative incoerenze riscontrate]. A nostro giudizio, ad eccezione di quanto precedentemente descritto, la relazione sulla gestione è coerente con il bilancio [d'esercizio][consolidato] della ABC S.p.A. al [giorno mese anno].”*

Qualora, a seguito dello svolgimento delle procedure di verifica indicate il revisore identifichi Incoerenze Significative molteplici o pervasive, il revisore deve valutare l'opportunità di esprimere un giudizio avverso

sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio.

Nel caso di presenza di tipologie di giudizio sul bilancio diverse dal giudizio senza rilievi, il revisore deve valutarne i conseguenti riflessi ai fini dell'espressione del giudizio di coerenza.

Nel caso di espressione di giudizio sul bilancio con rilievi, il revisore deve valutare nelle specifiche circostanze i riflessi sul giudizio sulla coerenza derivanti dalla parziale inattendibilità (accertata o potenziale) del bilancio.

Nel caso di giudizio avverso o di impossibilità ad esprimere il giudizio sul bilancio, l'inattendibilità del bilancio, le limitazioni al procedimento di revisione o le significative incertezze appaiono di per sé motivo per privare di ogni possibile significato utile il giudizio di coerenza richiesto al revisore. In tali circostanze il revisore deve concludere di non essere in grado di esprimersi sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio, aggiungendo, dopo il paragrafo del giudizio sul bilancio, il seguente paragrafo:

*“La responsabilità della redazione della relazione sulla gestione in conformità a quanto previsto dalle norme di legge [e regolamenti] compete agli amministratori della ABC S.p.A.. E' di nostra competenza l'espressione del giudizio sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio, come richiesto dall'art. [156, comma 4-bis, lettera d), del D.Lgs. 58/98][2409-ter, comma 2, lettera e), del Codice Civile]. A causa della [rilevanza delle limitazioni alle nostre verifiche][rilevanza degli effetti connessi alle incertezze][significatività delle deviazioni dai principi contabili di riferimento] descritte[i] nel precedente paragrafo 3., non siamo in grado di esprimere un giudizio sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio [d'esercizio] [consolidato] della ABC S.p.A al [giorno mese anno].”*

La tabella che segue **evidenzia i paragrafi da inserire con riferimento alle varie casistiche** sopra evidenziate:

Casistica	Paragrafo da inserire
In caso di giudizio senza rilievi sul bilancio e assenza di Incoerenze Significative nella relazione sulla gestione rispetto allo stesso	<i>“La responsabilità della redazione della relazione sulla gestione in conformità a quanto previsto dalle norme di legge [e dai regolamenti] compete agli amministratori della ABC S.p.A.. E' di nostra competenza l'espressione del giudizio sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio, come richiesto dall'art. [156, comma 4-bis, lettera d), del D.Lgs. 58/98][2409-ter, comma 2, lettera e), del Codice Civile]. A tal fine, abbiamo svolto le procedure indicate dal principio di revisione n. PR 001 emanato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e raccomandato dalla Consob. A nostro giudizio la relazione sulla gestione è coerente con il bilancio [d'esercizio][consolidato] della ABC S.p.A. al [giorno mese anno].”</i>
Laddove siano riscontrate <b>Incoerenze Significative e la</b>	<i>“La responsabilità della redazione della relazione sulla</i>

<p><b>relazione sulla gestione non sia modificata</b>, il revisore deve descrivere le Incoerenze Significative riscontrate nel paragrafo dedicato al giudizio di coerenza,</p>	<p><i>gestione in conformità a quanto previsto dalle norme di legge [e dai regolamenti] compete agli amministratori della ABC S.p.A.. E' di nostra competenza l'espressione del giudizio sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio, come richiesto dall'art. [156, comma 4-bis, lettera d), del D.Lgs. 58/98][2409-ter, comma 2, lettera e), del Codice Civile]. A tal fine, abbiamo svolto le procedure indicate dal principio di revisione n. PR 001 emanato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e raccomandato dalla Consob. [Descrizione delle significative incoerenze riscontrate]. A nostro giudizio, ad eccezione di quanto precedentemente descritto, la relazione sulla gestione è coerente con il bilancio [d'esercizio][consolidato] della ABC S.p.A. al [giorno mese anno]."</i></p>
<p><b>Nel caso di giudizio avverso o di impossibilità ad esprimere il giudizio sul bilancio</b>, l'inattendibilità del bilancio, le limitazioni al procedimento di revisione o le significative incertezze appaiono di per sé motivo per privare di ogni possibile significato utile il giudizio di coerenza richiesto al revisore. In tali circostanze il revisore deve concludere di non essere in grado di esprimersi sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio</p>	<p><i>"La responsabilità della redazione della relazione sulla gestione in conformità a quanto previsto dalle norme di legge [e regolamenti] compete agli amministratori della ABC S.p.A.. E' di nostra competenza l'espressione del giudizio sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio, come richiesto dall'art. [156, comma 4-bis, lettera d), del D.Lgs. 58/98][2409-ter, comma 2, lettera e), del Codice Civile]. A causa della [rilevanza delle limitazioni alle nostre verifiche][rilevanza degli effetti connessi alle incertezze][significatività delle deviazioni dai principi contabili di riferimento] descritte[ ] nel precedente paragrafo 3., non siamo in grado di esprimere un giudizio sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio [d'esercizio] [consolidato] della ABC S.p.A al [giorno mese anno]."</i></p>

Si ritiene che i principi sopra evidenziati dovranno essere necessariamente aggiornati, come evidenziato sopra.

In particolare si pensa che la revisione dei principi seguirà la seguente **prospettiva concettuale**:

- ◆ si forniranno linee guida con riferimento all'espressione del parere sulla conformità della relazione sulla gestione alla legge. In tal senso si

imporrà al revisore di attuare procedure di controllo tese a verificare che la relazione sulla gestione:

- contenga un'analisi fedele, equilibrata ed esauriente della situazione della società e dell'andamento e del risultato della gestione, nel suo complesso e nei vari settori in cui essa ha operato, anche attraverso imprese controllate, con particolare riguardo ai costi, ai

- ricavi e agli investimenti, nonché una descrizione dei principali rischi e incertezze sui la società è esposta;
- contenga un'analisi della gestione che risulta coerente con l'entità e la complessità degli affari della società e contiene, nella misura necessaria alla comprensione della situazione della società e dell'andamento e del risultato della sua gestione, gli indicatori di risultato finanziario e, se del caso, quelli non finanziari pertinenti all'attività specifica della società, comprese le informazioni attinenti all'ambiente e al personale. L'analisi contiene, ove opportuno, riferimento agli importi riportati nel bilancio e chiarimenti aggiuntivi;
  - **evidenzi:**
    - ✓ le attività di ricerca e di sviluppo;
    - ✓ i rapporti con imprese controllate, collegate, controllanti e imprese sottoposte al controllo di queste ultime;
    - ✓ il numero e il valore nominale sia delle azioni proprie sia delle azioni o quote di società controllanti possedute dalla società, anche per tramite di società fiduciaria o per interposta persona, con l'indicazione della parte di capitale corrispondente;
    - ✓ il numero e il valore nominale sia delle azioni proprie sia delle azioni o quote di società controllanti acquistate o alienate dalla società, nel corso dell'esercizio, anche per tramite di società fiduciaria o per interposta persona, con l'indicazione della corrispondente parte di capitale, dei corrispettivi e dei motivi degli acquisti e delle alienazioni;
    - ✓ i fatti di rilievo avvenuti dopo la chiusura dell'esercizio;
    - ✓ l'evoluzione prevedibile della gestione;
    - ✓ le sedi secondarie;
  - **in caso di uso da parte della società di strumenti finanziari**, evidenzi (se rilevanti per la valutazione della situazione patrimoniale e finanziaria e del risultato economico dell'esercizio):
    - a) gli obiettivi e le politiche della società in materia di gestione del rischio finanziario, compresa la politica di copertura per ciascuna principale categoria di operazioni previste;
    - b) l'esposizione della società al rischio di prezzo, al rischio di credito, al rischio di liquidità e al rischio di variazione dei flussi finanziari.
  - ♦ **si forniranno le linee guida necessarie al revisore** affinché possa esprimere una dichiarazione di segnalazione di errori significativi nella relazione sulla gestione. In tal senso si ritiene che le linee guida integrative che dovranno andare ad aggiornare i principi ISA 720B e Pr 001 dovranno far presenti al revisore tutti i possibili errori rilevanti da dover mettere in luce nella dichiarazione, chiarendo anche il concetto di significatività in un tale contesto.



## 5

## DUE DILIGENCE FISCALE: IL RUOLO DEL REVISORE SECONDO ASSIREVI

di Virginia Tosi e Giorgio Gentili

### Premessa

La due diligence è un processo investigativo necessario per il compimento consapevole di numerose operazioni o scelte aziendali. Assirevi, con il documento di ricerca n.185, affronta il tema della due diligence finanziaria, con particolare attenzione alle caratteristiche e all'inquadramento nel contesto dell'attività del revisore legale dei conti.

### Due diligence: nozione e tipologie

La “due diligence” può essere definita come il processo investigativo posto in essere al fine di analizzare il valore, le condizioni e le problematiche di un'azienda: si tratta di un complesso di attività e procedure necessarie per giungere ad una valutazione finale sullo stato di una società o altro soggetto giuridico. Non si tratta né di una revisione né di un'analisi tesa al rilascio di un'attestazione da parte del soggetto che la effettua. Infatti, una due diligence è un'analisi investigativa nei confronti di società target, svolta generalmente in relazione ad una operazione che potrebbe portare ad un cambiamento significativo nella proprietà o nella composizione del capitale della società stessa. Un particolare tipo di due diligence che coinvolge l'area fiscale è la tax due diligence o due diligence fiscale. Essa ha l'obiettivo di soddisfare esigenze conoscitive in merito alla situazione fiscale, ai rischi di natura tributaria

effettivi e latenti, all'attendibile determinazione e valutazione delle passività fiscali certe e potenziali di una società target.

La due diligence può essere di più tipi:

- in base all'ampiezza dell'indagine:
- ✓ full due diligence: analizza tutte le aree aziendali e le problematiche ad esse connesse e richiede un tempo particolarmente elevato;
- ✓ limited due diligence: è circoscritta a talune aree o talune criticità ovvero può essere stabilito un limite di tempo entro cui essa deve essere completata. Solitamente è il committente che stabilisce dei limiti temporali o richiede l'analisi soltanto di alcune aree specifiche;
- in base al momento dell'indagine:
- ✓ ante operazione straordinaria: viene compiuta prima di porre in essere l'operazione e ha lo scopo di valutarne la fattibilità, i rischi potenziali, anche al fine della determinazione del prezzo (nella cessione), del valore della partecipazione (in caso di conferimento) o del rapporto di cambio (fusione o scissione) o di eventuali altri accordi;
- ✓ post operazione straordinaria: viene compiuta dopo il perfezionarsi dell'operazione straordinaria al fine di controllare che la stessa sia stata correttamente posta in essere e che siano stati compiuti tutti i connessi adempimenti o al fine di valutare la situazione dei complessi aziendali, anche in vista di un'eventuale rettifica del prezzo o di un possibile aggiustamento degli accordi previsti dall'operazione;
- in base al luogo dell'indagine:



1. on site due diligence: la procedura viene compiuta presso la sede dell'azienda target;
2. data room due diligence: le verifiche ed il controllo dei documenti avviene in luoghi esterni alla sede aziendale (ad esempio lo studio del consulente incaricato);
3. in base al committente:
4. buyer due diligence: chi richiede la due diligence è il potenziale soggetto cessionario, conferitario, incorporante o beneficiario della scissione, vale a dire chi riceve un complesso aziendale;
5. vendor due diligence: chi commissiona la due diligence è l'azienda cedente, cessionaria, incorporata, scissa, il cui complesso aziendale viene ad essere trasferito.

La due diligence, se primariamente è connessa ad aspetti legali, non si limita ad essi. Esistono pertanto varie tipologie di due diligence a seconda delle aree sensibili che si intende monitorare, quali:

- la due diligence strategica: individua informazioni strategiche ed in particolare punti di forza e debolezza relativi a piani strategici collegati all'operazione straordinaria, nonché rischi interni ed esterni che minacciano il perseguimento di taluni obiettivi;
- la due diligence contabile: analizza e quantifica il rischio di accollo di eventuali passività a seguito dell'operazione straordinaria, nonché valuta la correttezza e la regolarità della contabilità, la tenuta dei libri e delle scritture obbligatorie, l'informativa finanziaria, amministrativa e gestionale, al fine di verificare da un lato la bontà della situazione economica, finanziaria e patrimoniale, dall'altro la correttezza dei dati contabili;
- la due diligence legale: verifica la regolarità e legittimità della situazione di fatto e di diritto dell'azienda, nonché la regolarità degli adempimenti contrattuali per ravvisare l'esistenza di passività effettive o potenziali derivanti da rapporti giuridici, contrattuali e societari dell'impresa;
- la due diligence ambientale: controlla il rispetto della normativa a tutela dell'ambiente e delle leggi sulla prevenzione dei rischi ambientali e l'esistenza di tutte le opportune autorizzazioni;
- la due diligence fiscale: accerta la posizione fiscale delle imprese coinvolte nell'operazione straordinaria, individuando, anche in tal ambito, le eventuali aree di rischio e passività latenti;
- la due diligence finanziaria: valuta la situazione finanziaria di un'impresa ed è impiegata generalmente in caso di operazioni straordinarie di acquisizione, fusione, conferimento d'azienda al fine di conoscere le condizioni finanziarie della società Target, il valore della stessa e gli eventuali rischi di natura finanziaria connessi all'operazione.

### La due diligence finanziaria e il ruolo del revisore

La due diligence finanziaria, al fine di giungere a determinare il valore dell'azienda target, deve avvenire attraverso una serie di procedure analitiche di comparazione dati (analytical procedures), interviste con la direzione (inquiries), nonché analisi di coerenza logica e di ragionevolezza delle spiegazioni fornite.

Tale tipologia di due diligence si onentra, come evidenziato da Assirevi, sulle seguenti valutazioni:

- riscontro della posizione finanziaria netta;
- riscontro del capitale circolante netto (CCN);
- analisi dei cash flows e della capacità della Target di generare o utilizzare flussi di cassa;
- impatto di recenti acquisizioni/dismissioni di controllate/divisioni/rami d'azienda sul fatturato, sui risultati operativi, sul circolante e sulla posizione finanziaria netta;
- analisi di transazioni con parti correlate;
- tematiche di sopravvalutazione/sottovalutazione delle attività patrimoniali;
- analisi di passività potenziali;
- analisi di rischi, garanzie o altre poste fuori bilancio;
- analisi della composizione dei risultati operativi (EBITDA/EBIT) (al netto di elementi non ricorrenti e straordinari);

- analisi del business plan e posizionamento prospettico nel mercato: confronto tra dati consuntivi e dati previsionali;
- interviste finalizzate all'acquisizione di informazioni sulle modalità di redazione del business plan predisposto dalla Target e/o dal potenziale venditore (conto economico prospettico, analisi dello stato patrimoniale prospettico, analisi dei flussi di cassa prospettici);
- analisi di sensitività sui dati previsionali.

L'operazione di due diligence finanziaria richiede l'intervento del revisore per i seguenti motivi:

- Dopo il completamento della due diligence e la chiusura della transazione, al revisore o ad una delle entità aderenti alla sua Rete potrebbe venire richiesto di svolgere ulteriori attività, che possono essere inquadrate come attività svolte in applicazione di standard professionali;
- In caso di SPA, "Sale and Purchase Agreement" in corrispondenza del quale il contratto fra acquirente e venditore potrebbe essere soggetto a meccanismi di aggiustamento del prezzo basati su verifiche al closing o in date posteriori al closing, il revisore potrebbe essere chiamato a svolgere attività di verifica sugli inventari fisici, procedure sul bilancio di cessione (completion accounts) o su singoli elementi dello stesso, o a verificare il rispetto dei livelli di capitale circolante contrattualmente previsti o le condizioni per l'applicazione dei meccanismi di aggiustamento prezzo;
- In caso di acquisizione con pagamento differito (clausole di earn out, aggiustamento prezzo, etc.), ovvero con pagamento parziale del prezzo al momento del closing e la restante parte al termine di un periodo variabile in ragione delle performance ottenute dalla società acquisita in un periodo prestabilito, il revisore può essere chiamato ad effettuare alcune verifiche sulle performance post closing.

Al fine di definire il ruolo del revisore e la sua area di intervento nell'ambito della procedura di due diligence finanziaria è opportuno che la stessa sia attentamente pianificata.

Secondo Assirevi "l'analisi dei principi e degli standard italiani ed internazionali di riferimento in materia di indipendenza non evidenzia limitazioni specifiche allo svolgimento di attività di due diligence da parte del revisore e/o delle entità aderenti alla sua Rete".

Il documento "Principi sull'indipendenza del revisore" emanato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e dei Ragionieri e raccomandato dalla Consob con la Delibera n. 15185 del 5 ottobre 2005 ("Principio 100 o PR 100"), ad oggi ancora vigente, l'indipendenza del revisore può essere compromessa da diversi tipi di minacce, riconducibili a situazioni ambientali e personali che, agli occhi di un terzo ragionevole ed informato, possono incidere sull'obiettività del revisore.

Ne consegue che il revisore deve valutare la sua indipendenza in relazione alla prestazione di eventuali servizi diversi dalla revisione, tra cui quello di due diligence, valutando tutte le possibili situazioni che potrebbero minacciarne l'indipendenza e la significatività delle stesse.

Può certamente sussistere una potenziale minaccia di conflitto di interesse in caso di svolgimento della due diligence finanziaria da parte dagli stessi revisori che hanno partecipato alla revisione delle informazioni finanziarie utilizzate nell'ambito della due diligence in quanto sarebbero portati a confermare in ogni caso informazioni che avevano già analizzato nel corso del lavoro di revisione (minaccia di auto-riesame). Per tale ragione è sempre opportuno che la due diligence non sia in toto svolta dal revisore o che non abbia una partecipazione attiva alle negoziazioni tra le parti o che vi sia un'espressa accettazione delle parti a che il ruolo svolto dal revisore si limiti al supporto alla raccolta e organizzazione di informazioni di natura fattuale e che gli esiti di tali attività non costituiscono in alcun modo una raccomandazione a partecipare o a non partecipare nell'operazione.

- azione, valutazione, presentazione e informativa contabile e di bilancio;
- obblighi informativi diversi a seconda della dimensione delle imprese che sono suddivise in base ai valori di bilancio e al numero di dipendenti;
- l'introduzione di una forma semplificata di bilancio per le imprese di piccole dimensioni;
- il trattamento contabile degli strumenti finanziari, dei crediti e dei debiti in linea con quello delle migliori prassi internazionali tale da permettere di

evidenziare immediatamente in bilancio i propri effetti;

- l'estensione di questi ultimi istituti contabili anche alle imprese di assicurazione;
- l'obbligo di redigere il rendiconto finanziario per tutte le società che non possono redigere il bilancio in forma abbreviata, oltre ad una nuova struttura per quest'ultimo;
- una profonda revisione del contenuto della nota integrativa; in particolare, in essa vengono inserite, tra l'altro, anche le seguenti informazioni riguardo all' ammontare dei compensi, delle anticipazioni e dei crediti concessi agli amministratori ed ai sindaci e la natura e risvolti di tipo economico, patrimoniale e finanziario dei fatti accaduti dopo la chiusura dell'esercizio.
- una nuova disciplina sul bilancio consolidato, che rivede i limiti attualmente in vigore per l'obbligo della sua redazione.

# 6

## IL REVISORE E IL NUOVO BILANCIO IN FORMATO XBRL

di Giorgio Gentili e Virginia Tosi

### Premessa

L'articolo analizza l'orientamento dell'Associazione Italiana Revisori Contabili (ASSIREVI) con riferimento al ruolo del revisore di fronte alla novità del deposito del bilancio in formato elaborabile XBRL.

L'articolo, in particolare, spiega che nessun ulteriore compito è attribuibile al revisore e nessuna responsabilità può derivargli da tale nuova normativa.

Il revisore può fare attenzione a che la lettera di attestazione lo tuteli dall'assunzione di qualsiasi responsabilità in tal senso. A tal scopo l'articolo propone delle formule di lettera di incarico e di lettera di attestazione redatte in modo da garantire la massima tutela del revisore.

### Il formato XBRL del bilancio: cosa cambia per il revisore

A partire dall'anno in corso è obbligatorio presentare al Registro Imprese, per il deposito, il bilancio in formato XBRL.

Di fronte a tale norma l'Associazione Italiana Revisori Contabili (ASSIREVI) si è immediatamente interrogata e in merito alla posizione e alle responsabilità del soggetto incaricato della revisione legale del bilancio.

In particolare il dubbio che tale ente si è posto riguarda la possibilità, per il revisore, di redigere una relazione di

revisione sulla base delle risultanze del bilancio non ancora convertito in formato XBRL.

Secondo Assirevi, infatti, *“nell'ipotesi in cui gli amministratori provvedano alla conversione del bilancio in formato XBRL dopo il vaglio assembleare, la relazione ex art. 14 D. Lgs. 39/2010 depositata presso il Registro delle Imprese verrebbe emessa dal revisore con riferimento ad un bilancio redatto secondo un formato differente rispetto a quello destinato alla pubblicazione nel Registro delle Imprese. In tal caso, il revisore risulterebbe chiamato ad esprimersi su un bilancio la cui rappresentazione, in un momento successivo alla sua approvazione da parte dei soci, è destinata ad essere elaborata per renderla conforme al formato XBRL.”.* (Assirevi, 2015).

Assirevi ha, quindi, redatto lo scorso Maggio 2015 il documento di ricerca n. 191 *“Il bilancio d'esercizio redatto secondo il formato elaborabile XBRL: alcune peculiarità connesse all'attività del soggetto incaricato della revisione legale del bilancio”.* Tale approfondimento intende fornire un supporto e delle linee guida per il revisore che si trova, per la prima volta, a dover esprimere il suo giudizio su un bilancio in formato diverso da quello destinato ad essere presentato al Registro delle Imprese.

### **Nuovi controlli per il revisore?**

La disciplina legislativa in materia di revisione e i principi di revisione non prevedono per il revisore nuovi controlli con riferimento alla codificazione del bilancio in formato elaborabile XBRL. Il revisore non deve, dunque, attuare particolari verifiche sul formato XBRL e sul deposito presso il Registro delle Imprese del bilancio in tale nuovo formato.

A tal proposito vale la pena precisare che l'Assurance Standards Board (IASSB), vale a dire l'organismo internazionale deputato a statuire i principi e le regole della revisione nel documento intitolato "IAASB Staff questions and answers – XBRL: The emerging landscape", afferma che il revisore non è chiamato ad attuare procedure di verifica sulla conversione del bilancio in formato XBRL. Non può essere attribuito un ruolo al revisore con riferimento alla nuova disciplina relativa al formato XBRL anche in considerazione del fatto che, sempre secondo l'orientamento di Assirevi che tiene conto di quanto affermato dallo IAASB, il formato XBRL non rientra nelle altre informazioni su cui il revisore ha responsabilità ex principio di revisione internazionale ISA 720.

Il revisore, pertanto, non è chiamato a valutare eventuali incongruenze e incoerenze tra il bilancio su cui ha espresso un giudizio e quello in formato XBRL. Quanto detto non esclude, tuttavia, che la società possa incaricare il revisore di svolgere tali verifiche ma le stesse non rientrerebbero nell'incarico di revisione ma sarebbero oggetto di un incarico separato.

In tal caso l'engagement letter e la lettera di attestazione dovrebbero esplicitamente contenere l'individuazione di suddetto incarico integrativo rispetto a quello ordinario di revisione. Parimenti la

Nel caso tale incarico integrativo non sia previsto l'Assirevi precisa che risulta opportuno che il revisore sia attento a che l'organo amministrativo della società inserisca nella lettera di attestazione una specifica

dichiarazione in grado di tutelare il revisore rispetto ad obblighi e responsabilità relative alla congruenza tra bilancio originale e bilancio XBRL. Si ricorda, infatti, che il revisore, prima dell'emissione della sua relazione deve richiedere il rilascio da parte della società revisionata della lettera di attestazione. Tale documento, predisposto su carta intestata della società, è firmato dal rappresentante legale e dal direttore amministrativo e deve avere la stessa data della relazione. La lettera di attestazione fa riferimento al bilancio d'esercizio oggetto di revisione legale dei conti ed è un documento che conferma e garantisce al revisore la completezza dei documenti e delle informazioni che ha ricevuto dalla società.

A tutela del revisore, con riferimento alla nuova normativa, tale lettera:

- in caso di approvazione del progetto di bilancio direttamente in formato elaborabile XBRL, dovrebbe precisare che il giudizio espresso nella relazione redatta ai sensi dell'art. 14 D. Lgs. 39/2010 ha ad oggetto il progetto di bilancio d'esercizio redatto in conformità alla tassonomia XBRL, esplicitando chiaramente che il giudizio reso sul bilancio non ricomprende anche la conformità di tale formato elaborabile XBRL rispetto alla normativa che ne disciplina le specifiche tecniche di tassonomia espositiva per il deposito presso il Registro delle Imprese, previste dal Decreto Legge n. 223/2006, e successive disposizioni di attuazione;
- in caso di approvazione del progetto di bilancio in formato non elaborabile (non XBRL), con conseguente necessità di conversione prima del deposito presso il Registro delle Imprese, dovrebbe specificare che è di esclusiva responsabilità degli amministratori provvedere all'adempimento degli obblighi successivi all'approvazione del bilancio d'esercizio da parte dell'assemblea, ivi compreso il deposito del bilancio d'esercizio presso il Registro delle Imprese secondo le specifiche tecniche XBRL.

Analogamente nella lettera di incarico nell'illustrare:

- l'oggetto della proposta, l'indicazione dello scopo dell'intervento, la natura dell'incarico con l'indicazione dei principi di riferimento in base ai quali si effettua il lavoro;
- lo svolgimento dell'incarico ovvero la metodologia dell'intervento;
- la necessità di avere libero accesso a tutti i documenti e a tutte le informazioni aziendali;
- l'indicazione che le limitazioni intrinseche alla natura e all'estensione delle verifiche, effettuate a campione, comportano il rischio inevitabile di non

rilevare tutti gli eventuali errori o le rappresentazioni difformi dalle norme di riferimento;

- gli schemi delle relazioni e delle comunicazioni;
- i tempi necessari allo svolgimento dell'incarico e i relativi corrispettivi;
- e incompatibilità.

Dovrebbe sottolineare che l'incarico del revisore esula dal controllo sulla coincidenza tra bilancio originale e bilancio XBRL, in conformità a quanto previsto dal framework dei principi di riferimento.

Nel proseguo sono presentate una lettera di attestazione e una lettera di incarico redatte in modo da garantire la massima tutela del revisore.

### Formule commentate

**Lettera di attestazione per una revisione completa sul bilancio d'esercizio e consolidato redatti secondo le norme di legge italiane (ITA GAAP)**

Formula	Commento
<p><i>Carta intestata della società</i></p> <p><i>Data (stessa data della relazione di revisione)</i></p> <p>Spettabile Società di revisione</p>	<p>La prima sezione deve indicare la data della lettera coincidente con quella della relazione di revisione e l'intestazione della società che ha redatto il bilancio</p>
<p>Con riferimento all'incarico di revisione contabile ai sensi ..... (<i>occorre indicare i riferimenti legislativi applicabili nella fattispecie</i>), del bilancio d'esercizio della (<i>nome della società</i>) al (<i>data</i>) e del bilancio consolidato del Gruppo al (<i>data</i>) che mostrano un patrimonio netto di euro ....., comprensivo di un utile (o perdita) di euro ..... ed un patrimonio netto di pertinenza del Gruppo di euro ....., comprensivo di un utile (o perdita) di Gruppo di euro ....., Vi confermiamo, per quanto a nostra conoscenza, le seguenti attestazioni, già portate alla Vostra attenzione nello svolgimento del Vostro esame.</p>	<p>Tale sezione contestualizza la lettera specificando l'incarico a cui si riferisce. L'incarico può riferirsi al solo bilancio d'esercizio o anche, se del caso, a quello consolidato.</p>
<p>1. La finalità dell'incarico a Voi conferito è di esprimere il Vostro giudizio professionale che i suddetti bilanci presentino la situazione patrimoniale-finanziaria ed il risultato economico della (<i>nome della società</i>) e del Gruppo in conformità alle norme di legge interpretate e integrate dai principi contabili emessi dai Consigli Nazionali dei Dottori Commercialisti e</p>	<p>Sono elencate le attestazioni poste dalla società cliente all'attenzione del</p>



<p>dei Ragionieri nonché dall'Organismo Italiano di Contabilità. In relazione al Vostro incarico di revisione contabile vi confermiamo che è nostra la responsabilità che il bilancio d'esercizio ed il bilancio consolidato siano redatti con chiarezza e rappresentino in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale-finanziaria e il risultato economico d'esercizio della società e del Gruppo;</p> <p>2. Vi confermiamo che nell'ambito dell'incarico a Voi conferito esprimerete altresì il giudizio di coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio d'esercizio [e con il bilancio consolidato]. E' nostra la responsabilità della redazione della relazione sulla gestione relativa al bilancio d'esercizio [e al bilancio consolidato] al GG/MM/AA in conformità alle norme di legge [e ai regolamenti]; Vi confermiamo, pertanto, che la stessa presenta tutte le informazioni richieste dalla normativa vigente e che tali informazioni sono coerenti con il bilancio d'esercizio [e con il bilancio consolidato]. Siamo altresì consapevoli che l'attività di vostra competenza circa la relazione sulla gestione comporta lo svolgimento delle sole procedure volte all'espressione di un giudizio sulla coerenza delle informazioni in essa fornite con il bilancio d'esercizio [e con il bilancio consolidato], poste in essere secondo quanto previsto dal Principio di Revisione n. PR 001, emanato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili. Siamo infine consapevoli che il Vostro giudizio non rappresenta un giudizio di conformità né di rappresentazione veritiera e corretta della relazione sulla gestione rispetto alle norme di legge [e regolamenti] che ne disciplinano il contenuto.</p> <p>3. Il bilancio è stato predisposto nella prospettiva di continuità dell'impresa; in particolare, Vi confermiamo che riteniamo appropriato il presupposto della continuità aziendale che sottende la preparazione del bilancio, prendendo a riferimento un periodo futuro di almeno 12 mesi dalla data di bilancio.</p> <p>4. Vi confermiamo che la responsabilità di valutare l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società alla natura e alle dimensioni dell'impresa, nonché di implementare e adottare le necessarie misure per la sua attuazione appartiene [rispettivamente] al Consiglio di Amministrazione [e agli Organi a tal fine Delegati] (<i>da adattare a seconda dell'assetto dei poteri dell'organo di gestione</i>). Vi confermiamo altresì che ad oggi, da tali nostre attività, non sono emersi significativi elementi che possano incidere sulla correttezza del bilancio.</p> <p>5. Alcune delle attestazioni incluse nella presente lettera sono descritte come aventi natura limitata agli aspetti significativi. In proposito, Vi confermiamo che siamo consapevoli che le omissioni o gli errori nelle voci di bilancio e nell'informativa contenuta nella nota integrativa sono significativi quando possono, individualmente o nel complesso, influenzare le decisioni economiche degli utilizzatori prese sulla base del bilancio stesso. La significatività dipende dalla dimensione e dalla natura dell'omissione o dell'errore valutata a seconda delle circostanze. La dimensione o la natura della voce interessata</p>	<p>revisore/società di revisione, vale a dire tra le più rilevanti evidenziamo le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gli amministratori si assumono la responsabilità della redazione del bilancio nel rispetto dei principi di correttezza, chiarezza e veridicità. Al revisore spetta la formulazione di un giudizio sul bilancio;</li> <li>- Gli amministratori si assumono la responsabilità della redazione della relazione sulla gestione in conformità alle norme di legge e ai regolamenti. Al revisore spetta formulare un giudizio di coerenza di tale relazione con il bilancio d'esercizio;</li> <li>- Gli amministratori confermano che la società si trova nelle condizioni di poter normalmente proseguire nella propria attività d'impresa;</li> <li>- Gli amministratori si assumono la responsabilità della</li> </ul>
--	--



dall'omissione o dall'errore, o una combinazione delle due, potrebbe costituire il fattore determinante.

6. Vi confermiamo, per quanto di nostra conoscenza:

- a. che le scritture contabili riflettono accuratamente e compiutamente tutte le operazioni della Società e del Gruppo. Allo stato attuale delle nostre conoscenze, tutte le operazioni poste in essere sono state compiute secondo corretti criteri di gestione, sono legittime, sia sotto l'aspetto formale sia sotto l'aspetto sostanziale, e inerenti all'attività sociale. Tutti i costi ed oneri, i ricavi e proventi, gli incassi e gli esborsi, nonché gli impegni sono pienamente rappresentati in contabilità in modo veritiero e corretto e trovano adeguata documentazione di supporto emessa in conformità alla legislazione vigente. Non esistono attività, passività, costi o ricavi non riflessi in bilancio;
- b. che la documentazione messa a Vostra disposizione ai fini dell'espletamento del Vostro incarico è completa, autentica e attendibile e che le informazioni ivi contenute sono corrette ed esatte. In particolare abbiamo fornito:
  - i. tutte le scritture contabili ed i relativi supporti documentali ed informativi;
  - ii. i libri sociali completi e correttamente tenuti, nonché i verbali e le bozze delle riunioni non ancora trascritte nei libri in questione, in forma comunque sostanzialmente definitiva;
- c. che, a nostra conoscenza, non esistono ulteriori accordi, impegni, controdeklarazioni, *side letters*, intese, anche di natura verbale, né ulteriori operazioni o atti di gestione rispetto a quanto diligentemente riportato nelle scritture contabili;
- d. che è nostra responsabilità l'implementazione e il funzionamento di un adeguato sistema di controllo interno sul reporting finanziario volto, tra l'altro, a prevenire e ad individuare frodi e/o errori;
- e. che non siamo a conoscenza di casi di frodi o sospetti di frodi, con riguardo alla Società e alle società del Gruppo, che hanno coinvolto:
  - il management;
  - i dipendenti con incarichi di rilievo nel sistema di controllo interno sul reporting finanziario; o
  - altri soggetti, anche terzi, la cui frode o sospetta frode potrebbe avere inciso in modo sostanziale sul bilancio;
- f. che non siamo a conoscenza di dichiarazioni di frode o sospetti di frode, con riguardo alla Società e alle società del Gruppo, relativi al bilancio fatte da dipendenti, ex-dipendenti, analisti, autorità pubbliche o altri soggetti;
- g. che, come già portato alla Vostra conoscenza, la nostra valutazione del rischio che

valutazione dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile;

- Gli amministratori dichiarano di essere consapevoli del concetto di significatività nell'ambito dell'attività di revisione;
- Gli amministratori assicurano la correttezza e completezza delle scritture contabili, l'attendibilità della documentazione messa a disposizione del revisore, che non sono a conoscenza di frodi in capo alla società e agli organi sociali;
- In caso di società soggetta a direzione e coordinamento da parte di un'altra gli amministratori assicurano di aver fornito le opportune specificazioni e informazioni nella relazione di gestione;
- In caso di adozione del modello organizzativo gli

<p>l'attendibilità del bilancio possa essere significativamente compromessa a causa di frodi ci ha portato a concludere che tale rischio è da ritenersi non significativo [da <i>adattare in base alle conclusioni raggiunte</i>];</p> <p>h. che siamo consapevoli che il termine "frode" include gli errori in bilancio derivanti da appropriazioni illecite di beni ed attività dell'impresa e gli errori derivanti da una falsa informativa economico-finanziaria.</p> <p>7. (se applicabile) Vi confermiamo che è stato correttamente identificato il soggetto che svolge l'attività di direzione e coordinamento e che è stata fornita, nella relazione sulla gestione, puntuale informazione circa i rapporti intercorsi con la/e società (o ente/i) che esercita/no attività di coordinamento e con le altre società che vi sono soggette e l'effetto che tale attività ha avuto sull'esercizio sociale e sui risultati conseguiti (<i>formulazione alternativa: Vi confermiamo che la nostra Società non è soggetta ad attività di direzione e coordinamento</i>).</p> <p>8. (se applicabile) Vi confermiamo di aver adottato un modello organizzativo, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, idoneo ad individuare e prevenire le condotte penalmente rilevanti poste in essere dalla Società o dai soggetti sottoposti alla sua direzione e/o vigilanza.</p> <p>9. Non vi sono state operazioni atipiche o inusuali, oltre a quelle evidenziate in bilancio.</p> <p>10. Vi confermiamo, con la precisazione di cui al precedente paragrafo 5, che il bilancio d'esercizio e/o consolidato non è inficiato di errori significativi, incluse le omissioni.</p> <p style="text-align: center;"><i>FORMULAZIONI ALTERNATIVE</i></p> <p><u>CASO A</u> - (<i>In presenza di differenze di revisione non corrette</i>)</p> <p>Le differenze di revisione da Voi identificate nel corso della Vostra attività e riepilogate nel prospetto allegato alla presente lettera, sono da noi ritenute non significative sul bilancio nel suo complesso, sia singolarmente che cumulativamente considerate.</p> <p><u>CASO B</u> - (<i>Formulazione da adottare quando la Direzione aziendale ritiene che uno o più elementi inclusi fra le differenze di revisione, benché non significativi, non rappresentano differenze di revisione</i>)</p> <p>Non concordiamo (invece) sul fatto che la/e differenza/e relative a (SPECIFICARE) costituiscano differenze di revisione per i seguenti motivi: .....</p> <p>11. Vi confermiamo inoltre che non vi sono state comunicazioni del Collegio Sindacale o denunce di fatti censurabili relativamente alla società e/o al gruppo, ulteriori rispetto a quelle già riportate sui libri sociali di riferimento, né segnalazioni di fatti o circostanze anomali che potrebbero, in caso di riscontro, rappresentare fatti censurabili.</p>	<p>amministratori ne danno notizia;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gli amministratori dichiarano che la società non ha posto in essere attività operazioni atipiche ad eccezione di quelle eventualmente individuate in bilancio;</li> <li>- Gli amministratori assicurano che il bilancio non è inficiato da errori o omissioni significative;</li> <li>- Gli amministratori evidenziano il loro parere in merito a da differenze di revisione che non ritengano tali o che considerino non corrette;</li> <li>- Gli amministratori dichiarano l'assenza di segnalazioni e fatti censurabili evidenziati dal collegio sindacale o sindaco unico ulteriori rispetto a quelli eventualmente evidenziati nei libri sociali;</li> <li>- Gli amministratori dichiarano di aver fornito tutte le informazioni su entità eventualmente controllate;</li> <li>- Gli amministratori</li> </ul>
---	--

<p>12. Vi abbiamo fornito tutte le informazioni e gli elementi utili per identificare le entità da noi controllate.</p> <p>Non vi sono state, limitatamente agli aspetti che possono avere un effetto significativo sul bilancio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. irregolarità da parte di Amministratori, Dirigenti ed altri dipendenti della Società che rivestano posizioni di rilievo nell'ambito del sistema di controllo interno amministrativo;</li> <li>b. irregolarità da parte di altri dipendenti della Società;</li> <li>c. notifiche da parte di amministrazioni pubbliche, autorità giurisdizionali o inquirenti, organismi di controllo pubblico o autorità indipendenti di vigilanza aventi ad oggetto richieste di informazioni o chiarimenti, nonché provvedimenti inerenti l'inosservanza delle vigenti norme;</li> <li>d. violazioni o possibili violazioni di leggi o regolamenti;</li> <li>e. inadempienze di clausole contrattuali;</li> <li>f. violazioni del Decreto Legislativo n. 231 del 21 novembre 2007 (Legge Antiriciclaggio);</li> <li>g. violazioni della Legge 10 ottobre 1990, n. 287 (cosiddetta Antitrust);</li> <li>h. operazioni al di fuori dell'oggetto sociale;</li> <li>i. violazioni della Legge sul finanziamento ai partiti politici.</li> </ol> <p>14. Non vi sono, in aggiunta a quanto illustrato in nota integrativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. potenziali richieste di danni o accertamenti di passività che, a parere dei nostri legali, possano probabilmente concretizzarsi e quindi tali da dover essere evidenziate nel bilancio come passività, così come definite nel successivo punto b);</li> <li>b. passività significative, perdite potenziali per le quali debba essere effettuato un accantonamento in bilancio d'esercizio e/o consolidato, oppure evidenziate nelle note integrative, e utili potenziali che debbano essere evidenziati nelle note integrative. 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;</li> <li>c. significative operazioni non correttamente rilevate nelle scritture contabili e quindi nei bilanci;</li> <li>d. eventi occorsi in data successiva al (<i>data di bilancio</i>) 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 d'esercizio e/o consolidato;</li> <li>e. atti compiuti in violazione dell'art. 2357 e successivi del Codice Civile in materia di acquisto di azioni proprie e di azioni della controllante (<i>adattare nel caso di srl</i>);</li> </ol>	<p>evidenziano gli elementi aventi un effetto significativo sui valori di bilancio;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gli amministratori dichiarano l'assenza di passività potenziali;</li> <li>- Gli amministratori dichiarano la completezza dell'informativa contenuta della nota integrativa, specie con riferimento agli strumenti finanziari;</li> <li>- Gli amministratori dichiarano la realizzazione o realizzabilità del fatturato indicato in bilancio;</li> <li>- Gli amministratori dichiarano di rispettare le norme in materia di privacy e tutela ambientale;</li> <li>- Gli amministratori dichiarano di aver calcolato correttamente le imposte;</li> <li>- La conformità dei documenti di bilancio a quelli originali depositati presso la società</li> </ul>
---	---

- f. 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 similare;
- g. accordi di riacquisto di attività precedentemente alienate;
- h. vincoli sul capitale sociale e sulla disponibilità delle riserve;
- i. perdite che si devono sostenere in relazione all'evasione o incapacità di evadere gli impegni assunti;
- j. *(se applicabile)* perdite che si devono sostenere in relazione ad impegni assunti per l'acquisto di voci di magazzino eccedenti il normale fabbisogno o a prezzi superiori a quelli di mercato, o relative alla valutazione di giacenze di magazzino obsolete;
- k. perdite durevoli di valore relative ad immobilizzazioni materiali, immateriali e finanziarie ed investimenti fissi non utilizzati e/o obsoleti aventi un valore di bilancio significativo che debbano essere svalutati per perdite di valore.

15. Non sono previsti 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 nel bilancio d'esercizio e/o consolidato.

16. Le assunzioni significative da noi utilizzate per effettuare le stime contabili sono ragionevoli. Vi abbiamo fornito tutti gli elementi e le informazioni in nostro possesso utili ai fini delle valutazioni da noi effettuate.

17. Sono state portate a Vostra conoscenza tutte le informazioni relative ai seguenti punti, ove applicabili: a) intestazioni fiduciarie; b) impegni assunti o accordi stipulati in relazione ad acquisti o cessioni di crediti, di partecipazioni, di rami d'azienda o di altri beni, e garanzie di redditività sui beni venduti o accordi per il riacquisto di attività precedentemente alienate; c) impegni assunti o accordi stipulati in relazione a strumenti derivati riguardanti valute, tassi d'interesse, beni (ad es. merci o titoli) e indici; d) impegni di acquisto di immobilizzazioni tecniche ovvero impegni di acquisto, di vendita o di altro tipo di natura straordinaria e di ammontare rilevante; e) perdite o penalità su ordini di vendita o di acquisto e su contratti in corso di esecuzione; f) impegni per trattamenti economici integrativi (correnti o differiti) con il personale, gli agenti o altri; g) impegni esistenti per contratti di affitto o di leasing; h) affidamenti bancari ed accordi sui tassi di interesse; i) impegni cambiari, avalli, fidejussioni date o ricevute; l) effetti di terzi ceduti allo sconto od in pagamento, ma non ancora scaduti; m) Opzioni di riacquisto di azioni proprie o accordi a tale fine, azioni soggette a opzioni, "Warrant", obbligazioni convertibili o altre fattispecie similari. Le operazioni effettuate e le situazioni esistenti relative ai sopraccitati punti sono state correttamente contabilizzate nei bilanci e/o evidenziate nei conti d'ordine o nella nota integrativa.

18. La società e il Gruppo esercitano 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 nei bilanci).

19. Tutti i ricavi riconosciuti alla data di bilancio sono stati realizzati (o sono realizzabili), ed effettivamente acquisiti, non vi sono accordi collaterali con clienti né altre condizioni che consentono la restituzione delle merci, fatta eccezione per i casi che rientrano tra le garanzie usuali.
20. Vi abbiamo fornito tutte le informazioni e gli elementi rilevanti da noi considerati per valutare se le attività finanziarie abbiano subito una perdita di valore durevole.
21. Vi confermiamo che nel corso del [periodo/esercizio], abbiamo rispettato i requisiti patrimoniali derivanti da [normativa di settore] [contratti di finanziamento].
22. Nella nota integrativa e nella relazione sulla gestione del bilancio d'esercizio e/o consolidato sono state fornite le informazioni in tema di strumenti finanziari e strumenti finanziari derivati richieste dagli artt. 2427-bis e 2428, comma 3, punto 6 bis) del Codice Civile e dagli artt. 38 e 40 del D.Lgs. 127/1991. In particolare gli importi indicati rappresentano la nostra miglior stima del fair value degli strumenti finanziari e degli strumenti finanziari derivati in accordo con la normativa vigente e con i criteri indicati dal Principio contabile OIC 3. Riteniamo che i metodi di valutazione e le assunzioni utilizzate nella determinazione del fair value siano stati applicati in maniera coerente, siano ragionevoli e riflettano appropriatamente le nostre intenzioni di perseguire specifiche azioni future, laddove pertinenti alla determinazione del fair value. Tutte le informazioni e gli elementi da noi utilizzati al fine delle stime del fair value Vi sono stati resi disponibili.
23. *Utilizzo del lavoro di un esperto (La nota è stata predisposta con riferimento al caso di impairment test e valutazioni di strumenti finanziari, essa deve essere pertanto adattata a eventuali situazioni specifiche).* Concordiamo con le conclusioni raggiunte da XXXXXXX nella valutazione di ..... (esempio: immobilizzazione immateriale, per la determinazione del Fair Value delle attività, ecc) ed abbiamo adeguatamente considerato la professionalità dell'esperto nel definire gli importi da contabilizzare e l'informativa da inserire a bilancio. Non siamo a conoscenza di alcun fatto che possa aver influenzato l'obiettività di XXXXXXX .
24. Le imposte sul reddito sono state determinate mediante una corretta interpretazione della normativa fiscale vigente tenuto anche conto delle strategie di ottimizzazione del carico fiscale poste in essere. Si è tenuto conto di eventuali oneri derivanti da contestazioni notificate dall'Amministrazione Finanziaria e non ancora definite oppure il cui esito è incerto.
- Non sono previste nel breve periodo operazioni che possano portare alla tassazione dei saldi attivi di rivalutazione e delle altre riserve in regime di sospensione d'imposta.
- Le assunzioni significative da noi utilizzate nell'analisi dei redditi tassabili attesi allo scopo di determinare la probabilità del recupero delle attività per imposte anticipate

sono ragionevoli. Tutta la documentazione a supporto è stata messa a Vostra disposizione.

Non abbiamo ricevuto informazioni o pareri che sono in contraddizione gli importi contabilizzati in bilancio nonché con le informazioni fornite nelle note esplicative relativamente alle imposte sul reddito. Vi attestiamo inoltre che Vi abbiamo fornito tutti gli elementi e le informazioni rilevanti necessari per comprendere gli accantonamenti relativi alle imposte della Società [e del Gruppo] ed ogni altro aspetto rilevante ad esso correlato.

25. Vi confermiamo che, limitatamente agli aspetti che possono avere un effetto significativo sul bilancio, le società del Gruppo operano nel rispetto delle normative di tutela ambientale, materia di sicurezza e igiene del lavoro nonché di privacy stabilite dalle leggi nazionali e/o regionali vigenti.

26. Vi confermiamo che nella nota integrativa del bilancio [d'esercizio] [e/o] [consolidato] sono state fornite le informazioni in tema di accordi non risultanti dallo stato patrimoniale richieste dall'art. 2427, comma 1, punto 22-ter) del Codice Civile. In particolare sono stati indicati la natura e l'obiettivo economico di tali accordi, con indicazione del loro effetto patrimoniale, finanziario ed economico, qualora i rischi e i benefici da essi derivanti siano stati considerati significativi e l'indicazione degli stessi sia stata ritenuta necessaria per valutare la situazione patrimoniale e finanziaria e il risultato economico della società. Tutta la documentazione a supporto è stata messa a Vostra disposizione.

27. Vi confermiamo la completezza e attendibilità delle informazioni forniteVi con riguardo all'identificazione delle parti correlate e alle operazioni realizzate con tali parti che sono rilevanti rispetto al bilancio.

*[Se applicabile: Vi confermiamo che nella nota integrativa del bilancio sono state fornite le informazioni richieste dall'art. 2427, comma 1, punto 22-bis) del Codice Civile in tema di operazioni realizzate con parti correlate.]* Vi confermiamo inoltre di aver fornito nella relazione sulla gestione apposita e puntuale informazione sulle operazioni con imprese controllate, collegate, controllanti e imprese sottoposte al controllo di queste ultime con indicazione dei saldi debitori o creditori, delle vendite, degli acquisti, di altri ricavi o costi, dei contratti di leasing e delle garanzie. Infine, nel caso di operazioni atipiche o inusuali con parti correlate, è stato esplicitato l'interesse della Società al compimento dell'operazione. Tutta la documentazione a supporto è stata messa a Vostra disposizione.

28. *(Inserire la seguente attestazione nel caso in cui le informazioni sui corrispettivi spettanti alla società di revisione legale non sono forniti nelle circostanze consentite dall'art.2427, comma 1, punto 16-bis)* Vi confermiamo che nella nota integrativa non sono state fornite le informazioni richieste dall'art. 2427, comma 1, punto 16-bis) del Codice Civile in tema

<p>di corrispettivi spettanti al revisore legale o alla società di revisione legale in quanto la società</p> <p>è inclusa in un ambito di consolidamento e tali informazioni, per quanto a nostra conoscenza, sono/saranno contenute nella nota integrativa del relativo bilancio consolidato.</p> <p>29. Vi confermiamo che il bilancio d'esercizio e consolidato, i relativi allegati e la relazione sulla gestione che Vi trasmettiamo unitamente alla presente lettera [<i>Vi abbiamo trasmesso in data.....</i>] 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.</p> <p>E' nostra la responsabilità di informare il revisore circa l'emergere di eventi che possano avere un effetto sul bilancio tra la data di rilascio della relazione e la data di approvazione del bilancio.</p> <p>Vi confermiamo che la versione inglese dei suddetti bilancio e relazione sulla gestione, allegati alla presente lettera, è la loro fedele traduzione e che i dati e le informazioni in essa contenuti corrispondono a quelli del bilancio e della relazione sulla gestione in italiano oggetto rispettivamente della Vostra revisione e delle Vostre procedure volte all'espressione del giudizio di coerenza (<i>nel caso di predisposizione successiva del bilancio, inserire tale attestazione, con gli opportuni adattamenti, nella lettera di accompagnamento del bilancio tradotto per il quale viene richiesta la traduzione della relativa relazione di revisione</i>).</p>	
<p><i>in caso di approvazione del progetto di bilancio direttamente in formato elaborabile (XBRL)</i></p> <p>30. Vi confermiamo che l'esclusiva responsabilità di adempiere ad ogni obbligo successivo all'approvazione del bilancio d'esercizio da parte dell'assemblea dei soci appartiene al Consiglio di Amministrazione della nostra Società ivi compreso, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il deposito del bilancio d'esercizio presso il Registro delle Imprese;</p> <p>31. Vi confermiamo che il progetto di bilancio sottoposto alla Vostra attenzione è stato redatto in conformità alla tassonomia XBRL. Riconosciamo e Vi confermiamo che il Vostro giudizio sul bilancio della Società al 31 dicembre 20[XX], reso ai sensi dell'art. 14, D. Lgs. 39/2010, non ha in alcun modo ad oggetto la conformità del "formato elaborabile" (XBRL) rispetto alla normativa prevista dal Decreto Legge 4 luglio 2006, n. 223, e successive disposizioni di attuazione, che ne disciplinano le specifiche tecniche per il deposito presso il Registro delle Imprese.</p> <p><i>in caso di approvazione del progetto di bilancio in formato non elaborabile (non XBRL) e conseguente necessità di conversione prima del deposito presso il Registro delle Imprese.</i></p> <p>30. Vi segnaliamo che il progetto di bilancio oggetto della presente, che sarà sottoposto</p>	<p>In questa sezione si individuano le attestazioni da inserire a tutela del revisore con riferimento alla nuova norma sul formato XBRL del bilancio.</p>



<p>all'Assemblea dei Soci [Azionisti], non è stato redatto nel "formato elaborabile" XBRL. Vi confermiamo che l'esclusiva responsabilità di adempiere ad ogni obbligo successivo all'approvazione del bilancio d'esercizio da parte dell'Assemblea dei Soci [Azionisti] appartiene al Consiglio di Amministrazione ivi compreso il deposito del bilancio d'esercizio presso il Registro delle Imprese secondo le specifiche tecniche XBRL. A tal proposito Vi confermiamo che il Vostro giudizio sul bilancio della Società al 31 dicembre 20[XX], reso ai sensi dell'art. 14, D. Lgs. 39/2010, non ha in alcun modo ad oggetto la conformità del "formato elaborabile" (XBRL) rispetto alla normativa prevista dal Decreto Legge 4 luglio 2006, n. 223, e successive disposizioni di attuazione.</p> <p>31. Vi confermiamo che compete in via esclusiva al Consiglio di Amministrazione della nostra Società la responsabilità di (i) codificare il bilancio sottoposto alla Vostra attenzione e approvato dall'assemblea dei soci secondo le specifiche tecniche XBRL previste dal Decreto Legge 4 luglio 2006, n. 223, e successive disposizioni di 7 Documento di ricerca n. 191 Maggio 2015 attuazione, (ii) valutare il rispetto dei principi di chiarezza, correttezza e verità da parte del bilancio così codificato e (iii) procedere al successivo deposito presso il Registro delle Imprese, così come previsto dalla normativa vigente.</p>	
<p>Con la presente dichiarazione la Società riconosce e conferma inoltre che la completezza, attendibilità e autenticità di quanto sopra specificamente attestato costituisce, anche ai sensi e per gli effetti degli artt. 1227 e 2049 Cod. Civ., presupposto per una corretta possibilità di svolgimento della Vostra attività di revisione e per l'espressione del Vostro giudizio professionale, mediante l'emissione della relazione sul bilancio.</p> <p><i>[Inserire di seguito ogni altra attestazione riguardante situazioni specifiche ritenute influenti per la formazione del bilancio o della relazione del revisore.]</i></p>	<p>In questa sezione gli amministratori riconoscono che la bontà delle attestazioni sopra riportate è essenziale per il corretto svolgimento dell'attività di revisione e per la conseguente espressione del giudizio.</p>
<p>Cordiali saluti</p> <p>(Nome della società)</p> <p>Direttore Amministrativo Legale rappresentante (oppure: Presidente o Amministratore Delegato) anche per conto del Consiglio di Amministrazione</p>	<p>Tale ultima sezione contiene i saluti di chiusura e le firme.</p>

**Lettera di incarico**

<p>Intestazione revisore legale dei conti</p> <p>Spett.le Società .....</p> <p>Ho il piacere di sottoporVi la mia proposta professionale.</p> <p><b>1. OGGETTO DELLA PROPOSTA</b></p> <p>L'oggetto della presente proposta è l'espletamento della funzione di revisione legale dei conti contabile che si concretizza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nella verifica del bilancio d'esercizio al 31 Dicembre 20..., 20... e 20... ed emissione di conseguente relazione di revisione legale dei conti;</li> <li>- nelle verifiche nel corso dell'esercizio per la durata di .... (tre) esercizi.</li> </ul> <p><b>2. NATURA DELL'INCARICO</b></p> <p><b>a. Principi di revisione</b></p> <p>Al fine di assoggettare a revisione i bilanci in oggetto ed esprimere il mio parere professionale sull'attendibilità degli stessi in conformità a corretti principi contabili, svolgerò il mio esame secondo le norme tecnico-deontologiche della revisione legale dei conti generalmente osservate cui il più immediato riferimento è costituito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dai principi di revisione internazionali,</li> <li>- dai principi di revisione previsti dalla Commissione del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti contabili e raccomandati dalla Consob.</li> </ul> <p>A tal uopo avremo libero accesso alle scritture contabili e ad ogni altra informazione da noi ritenuta utile per l'espletamento dell'incarico.</p> <p>Conformemente a quanto previsto dalle norme tecnico-deontologiche della revisione legale dei conti generalmente osservate, i sondaggi e controlli da svolgere nel corso dei miei lavori sono effettuati con il metodo del campione; la natura, i tempi e l'entità di tali sondaggi e campioni sono determinati tenendo conto, anche, delle risultanze della valutazione del sistema contabile-amministrativo e, in particolare, del sistema di controllo interno.</p> <p><b>b. Principi contabili</b></p> <p>Il mio esame comporterà tutti quei sondaggi delle procedure amministrative e delle registrazioni contabili e quelle altre procedure di verifica necessarie nella fattispecie per consentirci di esprimere un giudizio sulla conformità della situazione patrimoniale-finanziaria e del conto economico alle norme di legge dettate dal Codice Civile. A tal fine, ad integrazione ed interpretazione delle stesse, ci avvarremo dei principi contabili emessi dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti contabili (e quelli emessi dall'International Accounting</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La lettera d'incarico viene presentata da parte del revisore che la sottopone alla società e riguardante l'attribuzione dell'incarico.</li> <li>- Tale comunicazione illustra:</li> <li>- l'oggetto della proposta;</li> <li>- l'indicazione dello scopo dell'intervento;</li> <li>- la natura dell'incarico con l'indicazione dei principi di riferimento in base ai quali si effettua il lavoro;</li> <li>- lo svolgimento dell'incarico ovvero la metodologia dell'intervento;</li> <li>- la necessità di avere libero accesso a tutti i documenti ed a tutte le informazioni aziendali;</li> <li>- l'indicazione che le limitazioni intrinseche alla natura ed all'estensione delle verifiche, effettuate a campione, comportano il rischio inevitabile di non rilevare tutti gli eventuali errori o le rappresentazioni difformi dalle norme di riferimento;</li> <li>- gli schemi delle relazioni e delle comunicazioni;</li> <li>- i tempi necessari allo svolgimento dell'incarico ed i relativi corrispettivi;</li> <li>- le incompatibilità;</li> <li>- l'espressione del giudizio professionale</li> </ul>
--	--

<p>Standards Board (I.A.S.B.)).</p> <p>c. Responsabilità</p> <p>La responsabilità della redazione del bilancio d'esercizio e della correttezza delle informazioni in essi contenute, nonché della regolare tenuta delle scritture contabili, dell'adeguatezza del sistema di controllo interno e dell'integrità del patrimonio sociale, compete agli amministratori della società.</p> <p><b>E' di esclusiva responsabilità del Consiglio di Amministrazione della Vostra Società adempiere ad ogni obbligo successivo all'approvazione del bilancio d'esercizio da parte dell'Assemblea dei Soci [Azionisti], ivi compreso il deposito del bilancio d'esercizio presso il Registro delle Imprese in "formato elaborabile" (XBRL), qualora applicabile alla Vostra società. Resta in ogni caso inteso che il giudizio da noi reso ai sensi dell'art. 14, D. Lgs. 39/2010 non ricomprenderà anche la conformità del bilancio rispetto alla normativa che ne disciplina le specifiche tecniche di tassonomia espositiva per il deposito presso il Registro delle Imprese, previste dal Decreto Legge 4 luglio 2006, n. 223, e successive disposizioni di attuazione."</b></p> <p>La pianificazione e l'effettuazione della revisione è finalizzata ad ottenere una ragionevole sicurezza che il bilancio d'esercizio non sia viziato da errori materiali. Il mio lavoro di revisione presuppone l'esame e l'ottenimento di prove sui importi e le informazioni fornite nel bilancio d'esercizio, nonché la valutazione sui principi contabili e le stime utilizzati dagli amministratori per la redazione dello stesso. Ciò al fine di consentire la valutazione complessiva della attendibilità del bilancio medesimo.</p> <p>A causa della natura selettiva e degli altri limiti insiti sia nelle procedure di revisione legale dei conti che in ogni sistema di controllo interno, permane, tuttavia, un inevitabile rischio che qualche eventuale irregolarità, anche significativa, possa non essere individuata. Peraltro, qualora tali irregolarità venissero a mia conoscenza, esse verrebbero immediatamente comunicate e trattate in conformità ai principi di revisione di riferimento.</p> <p>Preciso, altresì, che l'esame del controllo interno viene effettuato con lo scopo di valutare i rischi di controllo, la natura, i tempi e l'entità delle verifiche campionarie e che le nostre conclusioni in merito non rappresentano una valutazione del controllo interno aziendale nella sua globalità.</p> <p><b>3. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO</b></p> <p>La funzione di revisione legale dei conti si concretizza nella:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica, nel corso dell'esercizio della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione nelle scritture contabili dei fatti di gestione;</li> </ul> <p>I controlli che saranno svolti in ciascuna verifica consisteranno, a titolo indicativo, nelle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• valutazione (o aggiornamento) del grado di affidabilità del sistema contabile-amministrativo e del connesso sistema di controllo interno;</li> <li>• esame dei libri obbligatori previsti dalla normativa civilistica, tributaria, previdenziale e da leggi speciali;</li> <li>• esame dell'esistenza dei documenti relativi agli adempimenti tributari e previdenziali e verifica, con il metodo del campione, dei documenti comprovanti i pagamenti dei relativi oneri;</li> <li>• svolgimento di sondaggi con il metodo del campione per accertare che le operazioni di gestione vengono rilevate nelle scritture contabili in conformità alle procedure</li> </ul>	<p>nel rispetto della legge;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la lettera di suggerimento;</li> <li>- la clausola di limitazione di responsabilità;</li> <li>- il trattamento dei dati nel rispetto del d.lgs. n. 196/2003.</li> </ul> <p>-</p> <p>Nella sezione relativa alla responsabilità degli amministratori si fa riferimento anche quello di deposito del bilancio d'esercizio presso il Registro delle Imprese in "formato elaborabile" (XBRL) esonerando il revisore di qualsiasi responsabilità in tale ambito.</p>
---	---

<p>previste dal sistema contabile-amministrativo dal connesso sistema di controllo interno della Società;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• esame della sistemazione delle irregolarità eventualmente riscontrate nelle verifiche precedenti;</li> <li>• verifica delle disponibilità liquide e dei titoli di proprietà, attraverso sondaggi con il metodo del campione.</li> </ul> <p>- verifica della corrispondenza del bilancio di esercizio alle risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti che si concretizza nell'attività revisione legale dei conti.</p> <p>L'attività svolta verrà documentata in apposito libro da tenersi presso la sede della Vostra società o in luogo diverso stabilito dallo statuto.</p> <p>Al termine di ogni esercizio verrà emesso, con apposita relazione, un giudizio sul bilancio d'esercizio.</p> <p><b>4. TEMPI, CORRISPETTIVI ED ALTRE SPESE ACCESSORIE</b></p> <p><b>4.1 Ulteriore personale impiegato</b></p> <p>Il mio intervento verrà svolto personalmente. Qualora ritenessi necessario od opportuno, al fine del corretto svolgimento del mio incarico, richiedere l'intervento, l'assistenza, la consulenza od altro supporto di consulenti esterni in relazione ad aspetti specifici particolarmente complessi ovvero attinenti a materie tecnicamente diverse dalla revisione legale dei conti, comunicherò alla Vostra direzione amministrativa che utilizzerò, per l'esame di tale aspetto significativo, i servizi di un consulente esterno.</p> <p>Salvo espresso e tempestivo diniego da parte della Vostra società procederò a conferire tale incarico al consulente terzo ed aggiungerò il mio corrispettivo di seguito determinato.</p> <p><b>4.2 Tempi, onorari e spese</b></p> <p>I miei onorari vengono determinati in base al tempo effettivamente impiegato per lo svolgimento del lavoro ed alle tariffe stabilite per ciascuna categoria del personale assegnato all'incarico.</p> <p>Sulla base di quanto esposto precedentemente, avendo come riferimento il bilancio d'esercizio relativo all'esercizio 20... (esercizio precedente), il mio onorario è di euro .....00 per ogni esercizio e quindi euro .....00 al netto di IVA per l'intera durata del mandato.</p> <p>Tali onorari non tengono conto dei tempi relativi ad ulteriori lavori di revisione che si rendessero necessari come conseguenza dell'acquisizione di partecipazioni od a modifiche dell'attuale struttura della Società, né dell'eventuale lavoro aggiuntivo in caso di cambiamento dei principi contabili.</p> <p style="text-align: center;">ovvero</p> <p>Ho stimato in n .... le ore necessarie per la revisione dei bilanci al 31/12/..., al 31/12/..., al 31/12/.... Il costo orario è pari ad euro ..... . Pertanto il costo totale per ogni singolo hanno è pari ad euro .....</p> <p>Il corrispettivo verrà mantenuto ad euro .... anche per i due esercizi successivi (specificare gli anni) a meno che non intervengano circostanze eccezionali o imprevedibili o modifiche sostanziali nella Vostra società.</p> <p>Sono esclusi dal preventivo:</p>	
--	--

— l'imposta sul valore aggiunto, attualmente del 20%;

— le eventuali spese di accesso fuori del comune di .... in ragione di euro .... al km. e le spese di vitto ed alloggio preventivamente autorizzate.

#### 4.3 Condizioni di pagamento

E' previsto il pagamento alla consegna delle relazioni sui bilanci. Le spese sono addebitate quando sostenute. Il saldo degli onorari è da effettuare a 30 gg. dalla data della fattura a mezzo bonifico bancario/ricevuta bancaria a 30 giorni data fattura.

ovvero

E' nostra prassi chiedere il pagamento per ciascun esercizio nel seguente modo:

— un acconto pari a 1/3 del corrispettivo annuo all'atto del conferimento dell'incarico e, nei successivi due esercizi, a metà esercizio;

— il saldo entro 30 giorni dall'emissione del giudizio professionale su ciascun bilancio.

Il mancato rispetto dei termini di pagamento comporterà l'automatica applicazione degli interessi di mora nella misura del tasso BCE in vigore nel periodo maggiorato di ... punti percentuali.

#### 5. SITUAZIONI DI INCOMPATIBILITA'

Attesto che non mi trovo in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla vigente normativa riguardo l'incarico oggetto della presente proposta.

Mi impegno, altresì, ad evitare di porre in essere comportamenti che possano compromettere il requisito della mia indipendenza nel corso dello svolgimento dell'incarico.

#### 6. GIUDIZIO PROFESSIONALE

La relazione contenente il mio giudizio professionale sul bilancio civilistico sarà redatta in linea, per forma e contenuto, con quanto previsto dal D.Lgs. n. 32/2007, dal decreto attuativo della direttiva 2006/43/CE, dal principio di revisione 002 del CNDCEC e da quanto raccomandato dalla CONSOB.

#### 7. LETTERA DI SUGGERIMENTI

Al completamento della fase preliminare del mio intervento, focalizzata sull'esame del sistema di controllo interno, qualora ne ricorressero i presupposti, sarà indirizzata alla Direzione una lettera, che verrà preventivamente discussa con Voi, contenente i miei commenti e suggerimenti su eventuali problematiche che si presentassero per svolgere una revisione efficiente e su quegli aspetti del sistema di controllo interno e dell'applicazione delle procedure contabili, venuti a mia conoscenza, che riterremo suscettibili di miglioramenti o di modifiche.

Un eventuale aggiornamento di tali suggerimenti sarà presentato, se necessario, al termine del

mio intervento.

**8. CLAUSOLA DI LIMITAZIONE DI RESPONSABILITA'**

A causa della natura selettiva e degli altri limiti insiti sia nelle procedure di revisione legale dei conti che in ogni sistema di controllo interno, permane, tuttavia, un inevitabile rischio che qualche eventuale irregolarità, anche significativa, possa non essere individuata. Resta inteso che, qualora tali irregolarità venissero a mia conoscenza, esse verrebbero immediatamente comunicate e trattate in conformità ai principi di revisione di riferimento.

In ogni caso, non risponderò di qualsiasi conseguenza dannosa da voi eventualmente lamentata, derivante dai servizi oggetto della presente proposta, se non entro il limite massimo pari al compenso corrispostoci, secondo quanto previsto nella sezione 4 (Corrispettivi) di questa proposta, salvo casi di dolo o colpa grave.

**9. TRATTAMENTO DEI DATI NEL RISPETTO DEL D.LGS. N. 196/2003.**

Per le finalità dell'incarico conferitoci desidero informarVi che, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003, i dati già da me assunti o che mi verranno in seguito comunicati saranno utilizzati al solo fine della revisione legale dei conti.

Tali dati saranno conservati in parte su archivi cartacei ed in parte su archivi elettronici nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal D.Lgs. n.196/2003 e non saranno divulgati all'esterno salvo a persone, organi ed enti che esercitano eventualmente con me le funzioni di vigilanza.

Nel caso in cui per lo svolgimento della mia attività fosse necessario acquisire informazioni o dati e ciò richieda il consenso degli interessati sarà Vostra cura procurare tale consenso in modo da consentirmi il corretto esercizio dell'attività di revisione legale dei conti.

La mancata disponibilità di dati rilevanti ai fini del corretto e completo svolgimento della mia attività può rendere più difficile, più costoso ed, in alcuni casi, impossibile l'incarico. Pertanto, l'accettazione della presente proposta di incarico comporta il Vostro consenso affinché da parte mia si possa accedere e utilizzare i dati che ci saranno necessari per lo svolgimento dell'attività di revisione.

Vi informo che io sarò il titolare del trattamento dei dati.

Vi informo infine che l'art. 7 della citata legge conferisce all'interessato il potere di esercitare specifici diritti a propria tutela.

....., li .....

\_\_\_\_\_

Il revisore

\_\_\_\_\_

La società per accettazione

## 7

## LA LETTERA DI ATTESTAZIONE: NORMATIVA E FORMULE

Di Virginia Tosi e Giorgio Gentili

### Premessa

Il nuovo documento di ricerca Assirevi n. 194 tratta l'argomento delle attestazioni della Direzione nell'ambito dell'incarico di revisione. Il presente articolo mette in luce le principali novità sull'argomento, presentando la lettera di attestazione da impiegare in caso di revisione del bilancio d'esercizio o consolidato predisposto secondo principi contabili IFRS.

### Le attestazioni della direzione: il nuovo documento di ricerca Assirevi

L'Assirevi, con il recente **documento di ricerca n. 194 "Le attestazioni della Direzione"**, ha di nuovo affrontato il tema delle attestazioni che la Direzione della Società deve fornire al revisore prima che lo stesso completi il suo lavoro, secondo quanto previsto dal principio di revisione internazionale ISA n. 580. Secondo tale principio, il revisore deve ottenere dalla Direzione un'attestazione scritta attraverso la quale essa si assuma la propria responsabilità nell'aver correttamente adempiuto alla redazione del bilancio e nell'aver fornito al revisore tutte le informazioni necessarie per l'espletamento dell'incarico.

Il nuovo documento di ricerca sopra menzionato sostituisce quello n. 167 del Dicembre 2011 il quale a sua volta aveva aggiornato e sostituito il documento n. 152 emesso nel marzo 2010 per recepire le modifiche

normative introdotte dal D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39, e delle più recenti indicazioni fornite dalla prassi internazionale. Il nuovo documento vuole, invece, aggiornare il precedente tenendo conto della pubblicazione dei principi di revisione internazionali ISA Italia.

Le attestazioni sono inviate al revisore dalla Direzione in forma di lettera firmata dai legali rappresentanti della Società, anche per conto del Consiglio di amministrazione, e dai responsabili dell'area amministrativa e della predisposizione dei documenti oggetto. Attraverso di esse il revisore riceve **conferma della completezza, autenticità e attendibilità della documentazione messa a disposizione ai fini dell'espletamento della sua attività e della correttezza ed esattezza delle informazioni ivi contenute oltre a quelle comunicate verbalmente**. Si puntualizza che intenzione di Assirevi è di fornire alcune **indicazioni applicative delle linee guida**, con particolare riguardo alle problematiche inerenti le "frodi" e gli "errori" che possono compromettere la bontà del processo di revisione. Se la società dovesse non rilasciare la lettera di attestazione ciò avrebbe conseguenze sul processo di revisione e sulla conseguente relazione.

Il revisore può richiedere attestazioni aggiuntive rispetto a quelle esplicitamente previste dai principi di revisione



al fine di supportare ulteriori elementi probativi o asserzioni specifiche in esso contenute.

In **allegato al documento Assirevi vengono riportati alcuni modelli di lettera** di attestazione distinguendoli in base a che siano impiegati:

- ◆ per la revisione del bilancio d'esercizio e/o consolidato predisposto secondo principi contabili IFRS;
- ◆ per la revisione del bilancio d'esercizio e/o consolidato predisposto secondo le norme di legge italiane (codice civile e principi OIC).

Tali modelli devono essere impiegati in base alle circostanze e a seconda del giudizio professionale, eliminando, a seconda del caso, le parti ritenute non rilevanti e/o apportando opportuni adattamenti ed integrazioni.

In questa sede, risulta opportuno ricordare che il sistema di attestazioni può subire modifiche anche in virtù del fatto che a partire dal 2015 è obbligatorio presentare al Registro Imprese, per il deposito, il bilancio in formato XBRL.

Di fronte a tale norma l'Associazione Italiana Revisori Contabili (ASSIREVI) si è immediatamente interrogata e in merito alla posizione e alle responsabilità del soggetto incaricato della revisione legale del bilancio.

Il revisore può fare attenzione a che la lettera di attestazione lo tuteli dall'assunzione di qualsiasi responsabilità in tal senso. A tal scopo l'articolo, nel proporre le formule di lettera di attestazione tiene conto anche di tale aspetto per garantire la massima tutela del revisore.

A tutela del revisore, con riferimento alla nuova normativa, tale lettera:

- in caso di approvazione del progetto di bilancio direttamente in formato elaborabile XBRL, dovrebbe precisare che il giudizio espresso nella relazione redatta ai sensi dell'art. 14 D. Lgs. 39/2010 ha ad oggetto il progetto di bilancio d'esercizio redatto in conformità alla tassonomia XBRL, esplicitando

chiaramente che il giudizio reso sul bilancio non ricomprende anche la conformità di tale formato elaborabile XBRL rispetto alla normativa che ne disciplina le specifiche tecniche di tassonomia espositiva per il deposito presso il Registro delle Imprese, previste dal Decreto Legge n. 223/2006, e successive disposizioni di attuazione;

- in caso di approvazione del progetto di bilancio in formato non elaborabile (non XBRL), con conseguente necessità di conversione prima del deposito presso il Registro delle Imprese, dovrebbe specificare che è di esclusiva responsabilità degli amministratori provvedere all'adempimento degli obblighi successivi all'approvazione del bilancio d'esercizio da parte dell'assemblea, ivi compreso il deposito del bilancio d'esercizio presso il Registro delle Imprese secondo le specifiche tecniche XBRL.

### Formule

Nel prosieguo si presenta la lettera di attestazione da impiegare in caso di revisione del bilancio d'esercizio e/o consolidato predisposto secondo principi contabili IFRS. In tale formula si tiene conto delle conseguenze, ai fini della lettera di attestazione, del nuovo obbligo di deposito del bilancio in formato XBRL.

**Lettera di attestazione per una revisione completa sul bilancio d'esercizio e consolidato redatti secondo i principi contabili IFRS**

<b>Formula</b>	<b>Commento</b>
<p><i>Carta intestata della società</i></p> <p><i>Data (stessa data della relazione di revisione)</i></p> <p>Spettabile Società di revisione</p>	<p><i>La prima sezione deve indicare la data della lettera coincidente con quella della relazione di revisione e l'intestazione della società che ha redatto il bilancio</i></p>
<p>Con riferimento all'incarico di revisione contabile ai sensi ..... (occorre indicare i riferimenti legislativi applicabili nella fattispecie), del bilancio d'esercizio della (nome della società) al (data) e del bilancio consolidato del Gruppo al (data) redatti in conformità agli International Financial Reporting Standards adottati dall'Unione Europea, nonché ai provvedimenti emanati in attuazione dell'articolo 9 del D. Lgs. n. 38/2005 che mostrano un patrimonio netto di euro ....., comprensivo di un utile (o perdita) di euro ..... ed un patrimonio netto di pertinenza del Gruppo di euro .... , comprensivo di un utile (o perdita) di Gruppo di euro ....., Vi confermiamo, per quanto a nostra conoscenza, le seguenti attestazioni, già portate alla Vostra attenzione nello svolgimento del Vostro esame.</p>	<p><i>Tale sezione contestualizza la lettera specificando l'incarico a cui si riferisce. L'incarico può riferirsi al solo bilancio d'esercizio o anche, se del caso, a quello consolidato.</i></p>
<p>1. La finalità dell'incarico a Voi conferito è di esprimere il Vostro giudizio professionale che i suddetti bilanci presentino la situazione patrimoniale-finanziaria ed il risultato economico ed i flussi di cassa della (nome della società) e del Gruppo in conformità del quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile. In relazione al Vostro incarico di revisione contabile vi confermiamo che è nostra la responsabilità che il bilancio d'esercizio ed il bilancio consolidato costituiti dai prospetti della situazione patrimoniale-finanziaria, di conto economico e dal prospetto delle variazioni del patrimonio netto, dal rendiconto finanziario e dalle relative note siano redatti con chiarezza e rappresentino in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale-finanziaria, il risultato economico d'esercizio ed i flussi di cassa della società e del Gruppo, in conformità ai principi contabili internazionali IFRS adottati dall'Unione Europea e ai provvedimenti emanati in attuazione dell'articolo 9 del D. Lgs. n. 38/2005.</p> <p>2. Vi confermiamo che nell'ambito dell'incarico a Voi conferito esprimerete altresì il giudizio di coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio d'esercizio [e con il bilancio consolidato]. E' nostra la responsabilità della redazione della relazione sulla gestione relativa al bilancio d'esercizio [e al bilancio consolidato] al GG/MM/AA in conformità alle norme di legge [e ai regolamenti]; Vi confermiamo, pertanto, che la stessa presenta tutte le informazioni richieste dalla normativa vigente e che tali informazioni sono coerenti con il bilancio d'esercizio [e con il bilancio consolidato]. Siamo altresì consapevoli che l'attività di vostra competenza circa la relazione sulla gestione comporta lo svolgimento delle sole procedure volte all'espressione di</p>	<p><i>Sono elencate le attestazioni poste dalla società cliente all'attenzione del revisore/società di revisione, vale a dire tra le più rilevanti evidenziamo le seguenti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Gli amministratori si assumono la responsabilità della redazione del bilancio nel rispetto dei principi di correttezza, chiarezza e veridicità. Al revisore spetta la formulazione di un giudizio sul bilancio;</i></li> <li>- <i>Gli amministratori si assumono la responsabilità della</i></li> </ul>

<p>un giudizio sulla coerenza delle informazioni in essa fornite con il bilancio d'esercizio [e con il bilancio consolidato], poste in essere secondo quanto previsto dal Principio di Revisione 720B. Siamo infine consapevoli che il Vostro giudizio non rappresenta un giudizio di conformità né di rappresentazione veritiera e corretta della relazione sulla gestione rispetto alle norme di legge [e regolamenti] che ne disciplinano il contenuto.</p> <p>3. (se applicabile, in caso di espressione di giudizio sulla coerenza sulle informazioni contenute nella relazione sul governo societario) In relazione al Vostro giudizio sulla coerenza delle informazioni di cui all'art. 123-bis, comma 1, lettere c), d), f), l), m) e comma 2, lettera b) del D.Lgs. n. 58/98 contenute [nella specifica sezione "Relazione sul governo societario e gli assetti proprietari" contenuta nella relazione sulla gestione][nella "Relazione sul governo societario e gli assetti proprietari" presentata distintamente rispetto alla relazione sulla gestione e pubblicata congiuntamente al bilancio] [nella "Relazione sul governo societario e gli assetti proprietari" pubblicata nella sezione (X) del sito internet della Società, ed allegata alla presente lettera di attestazione], con il bilancio d'esercizio [consolidato], è nostra la responsabilità della redazione della "Relazione sul governo societario e gli assetti proprietari" in conformità alle norme di legge, la stessa presenta tutte le informazioni richieste dalla normativa vigente e tali informazioni sono coerenti con il bilancio d'esercizio [consolidato]. Siamo infine consapevoli che l'attività di Vostra competenza con riferimento alle sopra menzionate informazioni, comporta lo svolgimento di procedure poste in essere secondo quanto previsto dal Principio di Revisione (SA Italia) 720B. 4.</p> <p>4. Il bilancio è stato predisposto nella prospettiva di continuità dell'impresa; in particolare, Vi confermiamo che riteniamo appropriato il presupposto della continuità aziendale che sottende la preparazione del bilancio, prendendo a riferimento un periodo futuro di almeno 12 mesi dalla data di bilancio.</p> <p>5. Vi confermiamo che la responsabilità di valutare l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società alla natura e alle dimensioni dell'impresa, nonché di implementare e adottare le necessarie misure per la sua attuazione appartiene [rispettivamente] al Consiglio di Amministrazione [e agli Organi a tal fine Delegati] (da adattare a seconda dell'assetto dei poteri dell'organo di gestione). Vi confermiamo altresì che ad oggi, da tali nostre attività, non sono emersi significativi elementi che possano incidere sulla correttezza del bilancio. Inoltre il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari è responsabile della predisposizione di adeguate procedure amministrative e contabili per la redazione del bilancio di esercizio [e del bilancio consolidato] nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario. In particolare, precisiamo che la valutazione delle procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio chiuso al..... si è basata su di un modello definito dalla società in coerenza con i modelli (specificare: ad esempio, 4 Documento di Ricerca n. 194 Gennaio 2016 "Internal Control - Integrated Framework" e "Cobit") che rappresentano i nostri standard di riferimento per il sistema di controllo interno".]. Inoltre, è nostra responsabilità l'implementazione e il funzionamento di un adeguato sistema di</p>	<p><i>redazione della relazione sulla gestione in conformità alle norme di legge e ai regolamenti. Al revisore spetta formulare un giudizio di coerenza di tale relazione con il bilancio d'esercizio;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Gli amministratori confermano che la società si trova nelle condizioni di poter normalmente proseguire nella propria attività d'impresa;</i></li> <li>- <i>Gli amministratori si assumono la responsabilità della valutazione dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile;</i></li> <li>- <i>Gli amministratori dichiarano di essere consapevoli del concetto di significatività nell'ambito dell'attività di revisione;</i></li> <li>- <i>Gli amministratori assicurano la correttezza e completezza delle scritture contabili, l'attendibilità delle documentazione messa a disposizione del</i></li> </ul>
---	--

<p>controllo interno sul reporting finanziario volto, tra l'altro, a prevenire e ad individuare frodi e/o errori.</p> <p>6. Alcune delle attestazioni incluse nella presente lettera sono descritte come aventi natura limitata agli aspetti significativi. In proposito, Vi confermiamo che siamo consapevoli che le omissioni o gli errori nelle voci di bilancio e nell'informativa contenuta nella nota integrativa sono significativi quando possono, individualmente o nel complesso, influenzare le decisioni economiche degli utilizzatori prese sulla base del bilancio stesso. La significatività dipende dalla dimensione e dalla natura dell'omissione o dell'errore valutata a seconda delle circostanze. La dimensione o la natura della voce interessata dall'omissione o dall'errore, o una combinazione delle due, potrebbe costituire il fattore determinante.</p> <p>7. Vi confermiamo, per quanto di nostra conoscenza:</p> <p>a. che le scritture contabili riflettono accuratamente e compiutamente tutte le operazioni della Società e del Gruppo. Allo stato attuale delle nostre conoscenze, tutte le operazioni poste in essere sono state compiute secondo corretti criteri di gestione, sono legittime, sia sotto l'aspetto formale sia sotto l'aspetto sostanziale, e inerenti all'attività sociale. Tutti i costi ed oneri, i ricavi e proventi, gli incassi e gli esborsi, nonché gli impegni sono pienamente rappresentati in contabilità in modo veritiero e corretto e trovano adeguata documentazione di supporto emessa in conformità alla legislazione vigente. Non esistono attività, passività, costi o ricavi non riflessi in bilancio;</p> <p>b. che la documentazione messa a Vostra disposizione ai fini dell'espletamento del Vostro incarico è completa, autentica e attendibile e che le informazioni ivi contenute sono corrette ed esatte. In particolare abbiamo fornito:</p> <p>i. tutte le scritture contabili ed i relativi supporti documentali ed informativi;</p> <p>ii. i libri sociali completi e correttamente tenuti, nonché i verbali e le bozze delle riunioni non ancora trascritte nei libri in questione, in forma comunque sostanzialmente definitiva;</p> <p>c. che, a nostra conoscenza, non esistono ulteriori accordi, impegni, controdeklarazioni, <i>side letters</i>, intese, anche di natura verbale, né ulteriori operazioni o atti di gestione rispetto a quanto diligentemente riportato nelle scritture contabili;</p> <p>d. che è nostra responsabilità l'implementazione e il funzionamento di un adeguato sistema di controllo interno sul reporting finanziario volto, tra l'altro, a prevenire e ad individuare frodi e/o errori;</p> <p>e. che non siamo a conoscenza di casi di frodi o sospetti di frodi, con riguardo alla Società e alle società del Gruppo, che hanno coinvolto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il management;</li> <li>- i dipendenti con incarichi di rilievo nel sistema di controllo interno sul reporting finanziario; o</li> <li>- altri soggetti, anche terzi, la cui frode o sospetta frode potrebbe avere inciso in modo sostanziale sul bilancio;</li> </ul> <p>f. che non siamo a conoscenza di dichiarazioni di frode o sospetti di frode, con riguardo alla Società e alle società del Gruppo, relativi al bilancio fatte da dipendenti, ex- dipendenti, analisti, autorità pubbliche o altri soggetti;</p> <p>g. che, come già portato alla Vostra conoscenza, la nostra valutazione del rischio che l'attendibilità</p>	<p><i>revisore, che non sono a conoscenza di frodi in capo alla società e agli organi sociali;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>In caso di società soggetta a direzione e coordinamento da parte di un'altra gli amministratori assicurano di aver fornito le opportune specificazioni e informazioni nella relazione di gestione;</i></li> <li>- <i>In caso di adozione del modello organizzativo gli amministratori ne danno notizia;</i></li> <li>- <i>Gli amministratori dichiarano che la società non ha posto in essere attività operazioni atipiche ad eccezione di quelle eventualmente individuate in bilancio;</i></li> <li>- <i>Gli amministratori assicurano che il bilancio non è inficiato da errori o omissioni significative;</i></li> <li>- <i>Gli amministratori evidenziano il loro parere in merito a da differenze di revisione che non ritengano tali o che considerino non corrette;</i></li> <li>- <i>Gli amministratori</i></li> </ul>
--	--

<p>del bilancio possa essere significativamente compromessa a causa di frodi ci ha portato a concludere che tale rischio è da ritenersi non significativo [da adattare in base alle conclusioni raggiunte];</p> <p>h. che siamo consapevoli che il termine “frode” include gli errori in bilancio derivanti da appropriazioni illecite di beni ed attività dell’impresa e gli errori derivanti da una falsa informativa economico-finanziaria.</p> <p>8. (se applicabile) Vi confermiamo che è stato correttamente identificato il soggetto che svolge l’attività di direzione e coordinamento e che è stata fornita, nella relazione sulla gestione, puntuale informazione circa i rapporti intercorsi con la/e società (o ente/i) che esercita/no attività di coordinamento e con le altre società che vi sono soggette e l’effetto che tale attività ha avuto sull’esercizio sociale e sui risultati conseguiti (formulazione alternativa: Vi confermiamo che la nostra Società non è soggetta ad attività di direzione e coordinamento).</p> <p>9. (se applicabile) Vi confermiamo di aver adottato un modello organizzativo, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, idoneo ad individuare e prevenire le condotte penalmente rilevanti poste in essere dalla Società o dai soggetti sottoposti alla sua direzione e/o vigilanza.</p> <p>10. Non vi sono state operazioni atipiche o inusuali, oltre a quelle evidenziate in bilancio.</p> <p>11. Vi confermiamo, con la precisazione di cui al precedente paragrafo 5, che il bilancio d’esercizio e/o consolidato non è inficiato di errori significativi, incluse le omissioni.</p> <p><b>FORMULAZIONI ALTERNATIVE</b></p> <p><u>CASO A</u> - (In presenza di differenze di revisione non corrette)</p> <p>Le differenze di revisione da Voi identificate nel corso della Vostra attività e riepilogate nel prospetto allegato alla presente lettera, sono da noi ritenute non significative sul bilancio nel suo complesso, sia singolarmente che cumulativamente considerate.</p> <p><u>CASO B</u> - (Formulazione da adottare quando la Direzione aziendale ritiene che uno o più elementi inclusi fra le differenze di revisione, benché non significativi, non rappresentano differenze di revisione)</p> <p>Non concordiamo (invece) sul fatto che la/e differenza/e relative a (SPECIFICARE) costituiscano differenze di revisione per i seguenti motivi: .....</p> <p>12. Vi confermiamo inoltre che non vi sono state comunicazioni del Collegio Sindacale o denunce di fatti censurabili relativamente alla società e/o al gruppo, ulteriori rispetto a quelle già riportate sui libri sociali di riferimento, né segnalazioni di fatti o circostanze anomali che potrebbero, in caso di riscontro, rappresentare fatti censurabili.</p> <p>13. Vi abbiamo fornito tutte le informazioni e gli elementi utili per identificare le entità da noi controllate. Non vi sono state, limitatamente agli aspetti che possono avere un effetto significativo sul bilancio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- irregolarità da parte di Amministratori, Dirigenti ed altri dipendenti della Società che rivestano posizioni di rilievo nell’ambito del sistema di controllo interno amministrativo;</li> </ul>	<p>dichiarano l’assenza di segnalazioni e fatti censurabili evidenziati dal collegio sindacale o sindaco unico ulteriori rispetto a quelli eventualmente evidenziati nei libri sociali;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gli amministratori dichiarano di aver fornito tutte le informazioni su entità eventualmente controllate;</li> <li>- Gli amministratori evidenziano gli elementi aventi un effetto significativo sui valori di bilancio;</li> <li>- Gli amministratori dichiarano l’assenza di passività potenziali;</li> <li>- Gli amministratori dichiarano la completezza dell’informativa contenuta nella nota integrativa, specie con riferimento agli strumenti finanziari;</li> <li>- Gli amministratori dichiarano la realizzazione o realizzabilità del fatturato indicato in bilancio;</li> <li>- Gli amministratori dichiarano di rispettare</li> </ul>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>- irregolarità da parte di altri dipendenti della Società;</li> <li>- notifiche da parte di amministrazioni pubbliche, autorità giurisdizionali o inquirenti, organismi di controllo pubblico o autorità indipendenti di vigilanza aventi ad oggetto richieste di informazioni o chiarimenti, nonché provvedimenti inerenti l'inosservanza delle vigenti norme;</li> <li>- violazioni o possibili violazioni di leggi o regolamenti;</li> <li>- inadempienze di clausole contrattuali;</li> <li>- violazioni del Decreto Legislativo n. 231 del 21 novembre 2007 (Legge Antiriciclaggio);</li> <li>- violazioni della Legge 10 ottobre 1990, n. 287 (cosiddetta Antitrust);</li> <li>- operazioni al di fuori dell'oggetto sociale;</li> <li>- violazioni della Legge sul finanziamento ai partiti politici.</li> </ul> <p>14. I metodi di valutazione e le assunzioni significative utilizzati nella determinazione delle stime contabili, incluse le misurazioni al fair value e l'informativa ad esse relativa, sono stati applicati in modo coerente, sono ragionevoli e riflettono adeguatamente la nostra capacità di eseguire misurazioni specifiche per conto della Società. Tutte le informazioni e gli elementi da noi utilizzati al fine delle stime Vi sono stati resi disponibili.</p> <p>15. Non vi sono, in aggiunta a quanto illustrato in nota integrativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) potenziali richieste di danni o accertamenti di passività che, a parere dei nostri legali, possano probabilmente concretizzarsi e quindi tali da dover essere evidenziate nel bilancio come passività, così come definite nel successivo punto b);</li> <li>b) passività significative, perdite potenziali per le quali debba essere effettuato un accantonamento in bilancio d'esercizio e/o consolidato, oppure evidenziate nelle note integrative, e utili potenziali che debbano essere evidenziati nelle note integrative. 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;</li> <li>c) significative operazioni non correttamente rilevate nelle scritture contabili e quindi nei bilanci;</li> <li>d) eventi occorsi in data successiva al (<i>data di bilancio</i>) 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 d'esercizio e/o consolidato;</li> <li>e) atti compiuti in violazione dell'art. 2357 e successivi del Codice Civile in materia di acquisto di azioni proprie e di azioni della controllante (<i>adattare nel caso di srl</i>);</li> <li>f) 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 similare;</li> <li>g) accordi di riacquisto di attività precedentemente alienate;</li> <li>h) vincoli sul capitale sociale e sulla disponibilità delle riserve;</li> </ul>	<p><i>le norme in materia di privacy e tutela ambientale;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Gli amministratori dichiarano di aver calcolato correttamente le imposte;</i></li> <li>- <i>La conformità dei documenti di bilancio a quelli originali depositati presso la società</i></li> </ul>
--	--



<p>i) perdite che si devono sostenere in relazione all'evasione o incapacità di evadere gli impegni assunti;</p> <p>j) <i>(se applicabile)</i> perdite che si devono sostenere in relazione ad impegni assunti per l'acquisto di voci di magazzino eccedenti il normale fabbisogno o a prezzi superiori a quelli di mercato, o relative alla valutazione di giacenze di magazzino obsolete;</p> <p>k) perdite durevoli di valore relative ad immobilizzazioni materiali, immateriali e finanziarie ed investimenti fissi non utilizzati e/o obsoleti aventi un valore di bilancio significativo che debbano essere svalutati per perdite di valore.</p> <p>16. Non sono previsti 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 nel bilancio d'esercizio e/o consolidato.</p> <p>17. Le assunzioni significative da noi utilizzate per effettuare le stime contabili sono ragionevoli. Vi abbiamo fornito tutti gli elementi e le informazioni in nostro possesso utili ai fini delle valutazioni da noi effettuate.</p> <p>18. Sono state portate a Vostra conoscenza tutte le informazioni relative ai seguenti punti, ove applicabili: a) intestazioni fiduciarie; b) impegni assunti o accordi stipulati in relazione ad acquisti o cessioni di crediti, di partecipazioni, di rami d'azienda o di altri beni, e garanzie di redditività sui beni venduti o accordi per il riacquisto di attività precedentemente alienate; c) impegni assunti o accordi stipulati in relazione a strumenti derivati riguardanti valute, tassi d'interesse, beni (ad es. merci o titoli) e indici; d) impegni di acquisto di immobilizzazioni tecniche ovvero impegni di acquisto, di vendita o di altro tipo di natura straordinaria e di ammontare rilevante; e) perdite o penalità su ordini di vendita o di acquisto e su contratti in corso di esecuzione; f) impegni per trattamenti economici integrativi (correnti o differiti) con il personale, gli agenti o altri; g) impegni esistenti per contratti di affitto o di leasing; h) affidamenti bancari ed accordi sui tassi di interesse; i) impegni cambiari, avalli, fidejussioni date o ricevute; l) effetti di terzi ceduti allo sconto od in pagamento, ma non ancora scaduti; m) Opzioni di riacquisto di azioni proprie o accordi a tale fine, azioni soggette a opzioni, "Warrant", obbligazioni convertibili o altre fattispecie similari. Le operazioni effettuate e le situazioni esistenti relative ai sopraccitati punti sono state correttamente contabilizzate nei bilanci e/o evidenziate nei conti d'ordine o nella nota integrativa.</p> <p>19. La società e il Gruppo esercitano 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 nei bilanci).</p> <p>20. L'avviamento e le attività immateriali a vita indefinita sono state oggetto di test di impairment alla data di chiusura dell'esercizio e, quando necessario, sono state contabilizzate le perdite di valore conseguenti. Ai fini della predisposizione dei test di impairment sono state identificate, quando necessario, le unità generatrici di flussi di cassa (o CGU); l'identificazione delle unità generatrici di flussi di cassa è stata coerente con quella operata nell'esercizio precedente. Le nostre stime sui flussi di cassa futuri sono basate su assunzioni ragionevoli e sostenibili</p>	
---	--



riguardo i flussi di cassa attesi da ogni singola CGU e/o attività immateriale a vita indefinita e attività in corso di completamento. 24. Non abbiamo evidenza di cambiamenti o circostanze che possano indicare che il valore di carico delle attività immateriali a vita definita possa risultare a fine esercizio non più recuperabile. Durante l'esercizio non abbiamo identificato indicatori di impairment relativamente a tali attività. (in alternativa: Le attività immateriali a vita definita sono state oggetto di un test di impairment nei casi in cui cambiamenti o circostanze hanno evidenziato che il loro valore di carico possa risultare non più recuperabile. Tali attività, ove appropriato, sono state svalutate al loro valore recuperabile.). Abbiamo riconsiderato l'applicabilità della definizione "vita indefinita" per alcune attività immateriali ed abbiamo concluso che queste attività al (data di bilancio) continuano a rispondere ai requisiti per l'identificazione come attività immateriali a vita indefinita.

21. Tutti i ricavi riconosciuti alla data di bilancio sono stati realizzati (o sono realizzabili), ed effettivamente acquisiti, non vi sono accordi collaterali con clienti né altre condizioni che consentono la restituzione delle merci, fatta eccezione per i casi che rientrano tra le garanzie usuali.
22. Vi abbiamo fornito tutte le informazioni e gli elementi rilevanti da noi considerati per valutare se le attività finanziarie abbiano subito una perdita di valore durevole.
23. Vi confermiamo che nel corso del [periodo/esercizio], abbiamo rispettato i requisiti patrimoniali derivanti da [normativa di settore] [contratti di finanziamento].
24. Nella nota integrativa e nella relazione sulla gestione del bilancio d'esercizio e/o consolidato sono state fornite le informazioni in tema di strumenti finanziari e strumenti finanziari derivati richieste dagli artt. 2427-bis e 2428, comma 3, punto 6 bis) del Codice Civile e dagli artt. 38 e 40 del D.Lgs. 127/1991. In particolare gli importi indicati rappresentano la nostra miglior stima del fair value degli strumenti finanziari e degli strumenti finanziari derivati in accordo con la normativa vigente e con i criteri indicati dal Principio contabile OIC 3. Riteniamo che i metodi di valutazione e le assunzioni utilizzate nella determinazione del fair value siano stati applicati in maniera coerente, siano ragionevoli e riflettano appropriatamente le nostre intenzioni di perseguire specifiche azioni future, laddove pertinenti alla determinazione del fair value. Tutte le informazioni e gli elementi da noi utilizzati al fine delle stime del fair value Vi sono stati resi disponibili.
25. *Utilizzo del lavoro di un esperto (La nota è stata predisposta con riferimento al caso di impairment test e valutazioni di strumenti finanziari, essa deve essere pertanto adattata a eventuali situazioni specifiche).* Concordiamo con le conclusioni raggiunte da XXXXXXXX nella valutazione di ..... (esempio: immobilizzazione immateriale, per la determinazione del Fair Value delle attività, ecc) ed abbiamo adeguatamente considerato la professionalità dell'esperto nel definire gli importi da contabilizzare e l'informativa da inserire a bilancio. Non siamo a conoscenza di alcun fatto che possa aver influenzato l'obiettività di XXXXXXXX .
26. Le imposte sul reddito sono state determinate mediante una corretta interpretazione della normativa fiscale vigente tenuto anche conto delle strategie di ottimizzazione del carico fiscale

poste in essere. Si è tenuto conto di eventuali oneri derivanti da contestazioni notificate dall'Amministrazione Finanziaria e non ancora definite oppure il cui esito è incerto. Non sono previste nel breve periodo operazioni che possano portare alla tassazione dei saldi attivi di rivalutazione e delle altre riserve in regime di sospensione d'imposta. Le assunzioni significative da noi utilizzate nell'analisi dei redditi tassabili attesi allo scopo di determinare la probabilità del recupero delle attività per imposte anticipate sono ragionevoli. Tutta la documentazione a supporto è stata messa a Vostra disposizione. Non abbiamo ricevuto informazioni o pareri che sono in contraddizione gli importi contabilizzati in bilancio nonché con le informazioni fornite nelle note esplicative relativamente alle imposte sul reddito. Vi attestiamo inoltre che Vi abbiamo fornito tutti gli elementi e le informazioni rilevanti necessari per comprendere gli accantonamenti relativi alle imposte della Società [e del Gruppo] ed ogni altro aspetto rilevante ad esso correlato. Vi confermiamo che, limitatamente agli aspetti che possono avere un effetto significativo sul bilancio, le società del Gruppo operano nel rispetto delle normative di tutela ambientale, materia di sicurezza e igiene del lavoro nonché di privacy stabilite dalle leggi nazionali e/o regionali vigenti.

27. Vi confermiamo che nella nota integrativa del bilancio d'esercizio] [e/o] [consolidato] sono state fornite le informazioni in tema di accordi non risultanti dallo stato patrimoniale richieste dall'art. 2427, comma 1, punto 22-ter) del Codice Civile. In particolare sono stati indicati la natura e l'obiettivo economico di tali accordi, con indicazione del loro effetto patrimoniale, finanziario ed economico, qualora i rischi e i benefici da essi derivanti siano stati considerati significativi e l'indicazione degli stessi sia stata ritenuta necessaria per valutare la situazione patrimoniale e finanziaria e il risultato economico della società. Tutta la documentazione a supporto è stata messa a Vostra disposizione.

28. Vi confermiamo la completezza e attendibilità delle informazioni forniteVi con riguardo all'identificazione delle parti correlate e alle operazioni realizzate con tali parti che sono rilevanti rispetto al bilancio.

*[Se applicabile: Vi confermiamo che nella nota integrativa del bilancio sono state fornite le informazioni richieste dall'art. 2427, comma 1, punto 22-bis) del Codice Civile in tema di operazioni realizzate con parti correlate.]* Vi confermiamo inoltre di aver fornito nella relazione sulla gestione apposita e puntuale informazione sulle operazioni con imprese controllate, collegate, controllanti e imprese sottoposte al controllo di queste ultime con indicazione dei saldi debitori o creditori, delle vendite, degli acquisti, di altri ricavi o costi, dei contratti di leasing e delle garanzie, e [solo per le società quotate aggiungere: nonché le informazioni richieste dalla comunicazione CONSOB n. DEM/6064293 del 28 luglio 2006].

[Solo per le società quotate aggiungere: La relazione sulla gestione riporta le informazioni richieste dal Regolamento sulle operazioni con parti correlate adottato con Delibera CONSOB n. 17221 del 12 marzo 2010, come successivamente modificato con Delibera n. 17389 del 23 giugno 2010. Inoltre, in accordo con la comunicazione CONSOB n. DEM/6064293 del 28 luglio 2006, nel caso di operazioni atipiche o inusuali con società infragruppo o parti correlate, nella

<p>relazione sulla gestione è stato esplicitato l'interesse della Società al compimento dell'operazione].</p> <p><i>(Inserire la seguente attestazione nel caso in cui le informazioni sui corrispettivi spettanti alla società di revisione legale non sono forniti nelle circostanze consentite dall'art.2427, comma 1, punto 16-bis)</i> Vi confermiamo che nella nota integrativa non sono state fornite le informazioni richieste dall'art. 2427, comma 1, punto 16-bis) del Codice Civile in tema di corrispettivi spettanti al revisore legale o alla società di revisione legale in quanto la società è inclusa in un ambito di consolidamento e tali informazioni, per quanto a nostra conoscenza, sono/saranno contenute nella nota integrativa del relativo bilancio consolidato.</p> <p>29. Vi confermiamo che il bilancio d'esercizio e consolidato, i relativi allegati e la relazione sulla gestione che Vi trasmettiamo unitamente alla presente lettera <i>[Vi abbiamo trasmesso in data.....]</i> 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.</p> <p>E' nostra la responsabilità di informare il revisore circa l'emergere di eventi che possano avere un effetto sul bilancio tra la data di rilascio della relazione e la data di approvazione del bilancio. Vi confermiamo che la versione inglese dei suddetti bilancio e relazione sulla gestione, allegati alla presente lettera, è la loro fedele traduzione e che i dati e le informazioni in essa contenuti corrispondono a quelli del bilancio e della relazione sulla gestione in italiano oggetto rispettivamente della Vostra revisione e delle Vostre procedure volte all'espressione del giudizio di coerenza <i>(nel caso di predisposizione successiva del bilancio, inserire tale attestazione, con gli opportuni adattamenti, nella lettera di accompagnamento del bilancio tradotto per il quale viene richiesta la traduzione della relativa relazione di revisione).</i></p>	
<p><i>in caso di approvazione del progetto di bilancio direttamente in formato elaborabile (XBRL)</i></p> <p>30. Vi confermiamo che l'esclusiva responsabilità di adempiere ad ogni obbligo successivo all'approvazione del bilancio d'esercizio da parte dell'assemblea dei soci appartiene al Consiglio di Amministrazione della nostra Società ivi compreso, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il deposito del bilancio d'esercizio presso il Registro delle Imprese.</p> <p>31. Vi confermiamo che il progetto di bilancio sottoposto alla Vostra attenzione è stato redatto in conformità alla tassonomia XBRL. Riconosciamo e Vi confermiamo che il Vostro giudizio sul bilancio della Società al 31 dicembre 20[XX], reso ai sensi dell'art. 14, D. Lgs. 39/2010, non ha in alcun modo ad oggetto la conformità del "formato elaborabile" (XBRL) rispetto alla normativa prevista dal Decreto Legge 4 luglio 2006, n. 223, e successive disposizioni di attuazione, che ne disciplinano le specifiche tecniche per il deposito presso il Registro delle Imprese.</p> <p><i>in caso di approvazione del progetto di bilancio in formato non elaborabile (non XBRL) e conseguente necessità di conversione prima del deposito presso il Registro delle Imprese.</i></p> <p>30. Vi segnaliamo che il progetto di bilancio oggetto della presente, che sarà sottoposto</p>	<p><i>In questa sezione si individuano le attestazioni da inserire a tutela del revisore con riferimento alla nuova norma sul formato XBRL del bilancio.</i></p>

<p>all'Assemblea dei Soci [Azionisti], non è stato redatto nel "formato elaborabile" XBRL. Vi confermiamo che l'esclusiva responsabilità di adempiere ad ogni obbligo successivo all'approvazione del bilancio d'esercizio da parte dell'Assemblea dei Soci [Azionisti] appartiene al Consiglio di Amministrazione ivi compreso il deposito del bilancio d'esercizio presso il Registro delle Imprese secondo le specifiche tecniche XBRL. A tal proposito Vi confermiamo che il Vostro giudizio sul bilancio della Società al 31 dicembre 20[XX], reso ai sensi dell'art. 14, D. Lgs. 39/2010, non ha in alcun modo ad oggetto la conformità del "formato elaborabile" (XBRL) rispetto alla normativa prevista dal Decreto Legge 4 luglio 2006, n. 223, e successive disposizioni di attuazione.</p> <p>31. Vi confermiamo che compete in via esclusiva al Consiglio di Amministrazione della nostra Società la responsabilità di (i) codificare il bilancio sottoposto alla Vostra attenzione e approvato dall'assemblea dei soci secondo le specifiche tecniche XBRL previste dal Decreto Legge 4 luglio 2006, n. 223, e successive disposizioni di 7 Documento di ricerca n. 191 Maggio 2015 attuazione, (ii) valutare il rispetto dei principi di chiarezza, correttezza e verità da parte del bilancio così codificato e (iii) procedere al successivo deposito presso il Registro delle Imprese, così come previsto dalla normativa vigente.</p>	
<p>Con la presente dichiarazione la Società riconosce e conferma inoltre che la completezza, attendibilità e autenticità di quanto sopra specificamente attestato costituisce, anche ai sensi e per gli effetti degli artt. 1227 e 2049 Cod. Civ., presupposto per una corretta possibilità di svolgimento della Vostra attività di revisione e per l'espressione del Vostro giudizio professionale, mediante l'emissione della relazione sul bilancio.</p> <p><i>[Inserire di seguito ogni altra attestazione riguardante situazioni specifiche ritenute influenti per la formazione del bilancio o della relazione del revisore.]</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>In questa sezione gli amministratori riconoscono che la bontà delle attestazioni sopra riportate è essenziale per il corretto svolgimento dell'attività di revisione e per la conseguente espressione del giudizio.</i></p>
<p>Cordiali saluti (Nome della società) Direttore Amministrativo Legale rappresentante (oppure: Presidente o Amministratore Delegato) anche per conto del Consiglio di Amministrazione</p>	<p style="text-align: center;"><i>Tale ultima sezione contiene i saluti di chiusura e le firme.</i></p>