

## La pianificazione del lavoro di revisione legale dei conti: le verifiche periodiche ... ex “trimestrali” ...

Con le modifiche introdotte al codice civile dal d.lgs. 39/2010, sostanzialmente sono state “abrogate” le verifiche periodiche trimestrali nonché l’obbligo di tenuta del libro della revisione.

Innanzitutto, l’art. 2409-bis del codice civile<sup>1</sup>, è stato riscritto, ma soprattutto l’art. 2409-ter è stato abrogato; ricordiamo che l’art. 2409-ter era quello che prevedeva le verifiche infrannuali periodiche trimestrali e la tenuta del libro della revisione. Ora è chiaro che con questo il legislatore non ha voluto certo “alleggerire” il compito del revisore non prevedendo più un documento dove formalizzare il lavoro e addirittura nessuna verifica da fare limitando il tutto a una chiacchierata ...

La riforma ha semplicemente conferito “autorità” ai principi di revisione di estrazione internazionale, a cui tutti i revisori legali dei conti dovranno rifarsi, i quali prevedono delle verifiche periodiche la cui frequenza ed entità del lavoro dovrà essere determinata dalla valutazione del rischio di revisione che il revisore farà in sede di pianificazione; la formalizzazione della revisione sarà poi documentata nelle carte di lavoro. Quindi non servirà più a nulla il “verbalino”, bensì si dovranno compilare delle carte di lavoro complete ed accurate seguendo i principi di revisione e le prassi più diffuse e a norma.

Quindi, tenuto conto delle competenze del collegio sindacale:

- vigilare sulla adeguatezza della struttura organizzativa della società;
- vigilare sull’adeguatezza del sistema di controllo interno e sull’adeguatezza e affidabilità del sistema amministrativo contabile,

il revisore dovrà, nel corso dell’esercizio, comunque procedere con la verifica:

- della regolare tenuta della contabilità;
- della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

Circa la periodicità poi, si potrà decidere di volta in volta in base al tipo di azienda e del rischio di revisione calcolato. In genere e per i casi più “mediani” si potrà eseguire una visita a metà anno (luglio), una verso fine anno (novembre/dicembre) ed una in finale in sede di predisposizione ed approvazione del bilancio.

Da queste verifiche occorre formalizzare delle carte di lavoro da cui emergano, a campione e a rotazione:

- esame libri obbligatori;

---

<sup>1</sup> Art. 2409-bis del c.c. (*Revisione legale dei conti*): La revisione legale dei conti sulla società è esercitata da un revisore legale dei conti o da una società di revisione legale iscritti nell’apposito registro. Lo statuto delle società che non siano tenute alla redazione del bilancio consolidato può prevedere che la revisione legale dei conti sia esercitata dal collegio sindacale. In tal caso il collegio sindacale è costituito da revisori legali iscritti nell’apposito registro.

- norme antiriciclaggio;
- follow up irregolarità riscontrate nelle verifiche precedenti;
- incontri con il collegio sindacale;
- incontri con la direzione;
- significativi cambiamenti nel sistema di controllo;
- rilevazione contabile dei fatti gestionali;
- ottenere informazioni delle procedure adottate dalla società per:
  - o accertare tutti i libri obbligatori da tenere;
  - o introdurre nuovi libri obbligatori richiesti per tipologia di società;
  - o tempestività e la regolarità delle vidimazioni di legge;
  - o tempestività nell'aggiornamento;
  - o corretta vidimazione;
- adempimenti tributari e previdenziali;
  - o verifica delle dichiarazioni;
  - o verifica, a campione, dei versamenti;
- verifiche disponibilità liquide e titoli:
  - o presa fisica di cassa e titoli;
  - o riconciliazioni bancarie e depositari titoli;
- analisi Bilanci Periodici:
  - o analisi scostamenti sulla base della comparazione con situazione periodica precedente, con quella del corrispondente periodo dell'esercizio precedente, e con il budget;
  - o determinazione della situazione finanziaria;
  - o analisi per indici.

In ogni carta di lavoro, far emergere:

- periodo della verifica;
- programma di lavoro;
- verifiche svolte;
- problemi emersi;
- conclusioni;
- nominativi e qualifica di chi ha svolto il lavoro;
- data e firma del responsabile del lavoro.

Tale documentazione, va naturalmente tenuta distinta da quella della revisione del bilancio.