

REVISIONE AZIENDALE

**Prof. Rusticali Giorgio
a.s. 2016-2017**

LE ATTIVITÀ PRELIMINARI ALL'EMISSIONE DELLA RELAZIONE: IL COMPLETAMENTO DELLA REVISIONE

1. L'analisi delle passività potenziali e degli impegni

Una **passività potenziale** è definita come una condizione, una situazione o un insieme di circostanze già esistenti alla data di bilancio, che implicano un'incertezza riguardante una possibile perdita, che diventerà certa solo nel caso in cui avvengano o non avvengano determinati fatti (ES: una causa passiva).

Tali eventi possono classificarsi in:

- **Probabile:** qualora se ne ammetta l'accadimento in base a motivi seri e attendibili, ma non certi (+60%); l'evento futuro probabilmente si verificherà.
BILANCIO: i conti vengono rettificati mediante l'accantonamento ad un fondo rischi.
- **Possibile:** La probabilità che l'evento futuro si verifichi è più che remota, ma meno che probabile; e/o non è stimabile (50%).
BILANCIO: è necessaria un'ampia descrizione in nota integrativa (natura della passività, nella misura in cui è nota, l'opinione del consulente legale o management in merito al risultato previsto e l'impatto della stima sul risultato d'esercizio e sul patrimonio).
- **Remoto:** l'evento ha scarsissime probabilità di verificarsi, potrà accadere molto difficilmente.
BILANCIO: non è necessaria nessuna segnalazione.

Esempi di passività potenziali:

- Controversie pendenti o minacciate
- Rischi correnti o stimati possibili.
- Controversie fiscali.
- Garanzie su prodotti.
- Garanzie prestate a favore di terzi.

È il management ad essere responsabile delle passività potenziali, gli obiettivi del revisore in tale campo sono valutare il trattamento contabile delle passività potenziali note e individuare le eventuali non identificate dal management.

Strettamente correlati alle passività potenziali sono gli **impegni**: accordi che impegnano l'azienda al verificarsi nel futuro di determinate condizioni prefissate.

BILANCIO: vengono generalmente indicati in nota integrativa separatamente o insieme alle passività potenziali.

PROCEDURE DI REVISIONE PER L'INDIVIDUAZIONE DI PASSIVITA' POTENZIALI

- *Review dei libri sociali:* libro dei verbali di amministrazione, libro soci (chi sono e %), libro verbali delle decisioni ei soci.
- *Review dei principali contratti.*
- *Tax audit.*
- *Informazioni rinvenute dalle circolarizzazioni bancarie.*
- *Verifica di altri documenti.*
- *Colloqui e discussioni con il management e gli amministratori.*
- *Circularizzazione dei legali e dei fiscalisti.*
- *Ottenimento della representation letter (lettera di attestazione).*

2. L'analisi degli eventi successivi

Il revisore deve analizzare le transazioni e gli eventi che hanno luogo dopo la data di chiusura del bilancio di esercizio per determinare se si è verificato un evento che potrebbe influire sulla corretta presentazione o divulgazione del bilancio del periodo corrente.

Il precedente PR560 escludeva espressamente dagli eventi successivi i fatti intervenuti dopo l'emissione della relazione di revisione ovvero dopo l'approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea dei Soci. L'ISA ITALIA 560 invece non contiene più le esclusioni di cui sopra, per cui di fatto *non esiste più un termine oltre il quale il revisore non è tenuto a tenere conto degli eventi successivi*. Il principale (e non di poco conto) effetto di questa novità è un'estensione della responsabilità del revisore.

Ci sono due tipi di eventi successivi:

- Eventi che **hanno un effetto diretto sul bilancio** e richiedono rettifiche
- Eventi che **non influiscono direttamente sul bilancio** ma per i quali è opportuna un'informativa

3. La valutazione dei risultati: dopo aver eseguito tutte le procedure di revisione in ciascuna area, il revisore deve integrare i risultati in un giudizio globale sul bilancio. In definitiva, il revisore deve decidere se è stata raccolta evidenza sufficiente a garantire la conclusione che i dati del bilancio sono stati dichiarati in conformità con i principi contabili e applicati in modo coerente con gli anni precedenti.

4. La lettera di attestazione: la prassi internazionale richiede che il revisore ottenga una lettera di attestazione che documenti le dichiarazioni non scritte più rilevanti prodotte dal management durante la revisione. Essa ha due finalità: ricordare agli amministratori della società la loro responsabilità nelle dichiarazioni riportate in bilancio, e documentare le risposte ricevute dagli amministratori per indagare sui vari aspetti della revisione.

La lettera di attestazione di un cliente costituisce una dichiarazione scritta proveniente da una fonte non indipendente e pertanto non può essere considerata come evidenza affidabile. La lettera certifica che al management sono state poste alcune domande con le quali si accerta che questo ha compreso le proprie responsabilità, e tutela il revisore in caso di rivendicazioni contro di lui da parte della dirigenza dell'azienda.

LETTERA ALLA DIREZIONE: intende informare la dirigenza a proposito dei pareri forniti dalla società di revisione per migliorare qualunque aspetto dell'attività del cliente. I pareri comprendono in prevalenza suggerimenti per rendere più efficienti le operazioni.

Molte società di revisione scrivono una lettera alla direzione in relazione a tutte le revisioni per dimostrare ai dirigenti che la società aggiunge valore al di là del servizio di revisione offerto. L'intento è incoraggiare una relazione migliore tra la società di revisione e il management.

LA RELAZIONE DI REVISIONE

Fornisce una comunicazione sui risultati delle verifiche del revisore attraverso uno schema RIGIDO. Gli utenti dei bilanci si affidano alla relazione del revisore per ottenere assicurazioni sulla correttezza dei bilanci di una società.

La relazione di revisione rappresenta il passo finale dell'intero processo di revisione, è l'output più importante dell'attività del revisore.

Il revisore deve formarsi un giudizio in merito al fatto se il bilancio sia redatto, in tutti gli aspetti significativi, in conformità al quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile.

Ci sono 5 tipi di revisione:

1. **Giudizio positivo**
2. **Giudizio positivo con richiamo d'informativa** (non influenza il giudizio)
3. **Giudizio positivo con rilievi**
4. **Giudizio negativo**
5. **Impossibilità di esprimere un giudizio**

LA RELAZIONE STANDARD:

Si compone di:

- **Titolo:** deve indicare chiaramente il riferimento normativo ai sensi del quale la relazione è emessa.
- **Destinatari:** la relazione di revisione deve essere indirizzata all'assemblea dei soci che ha deliberato l'incarico alla società di revisione.
- **Relazione sul bilancio:**
 - **Paragrafo introduttivo:** il paragrafo introduttivo deve identificare l'impresa il cui bilancio è stato oggetto di revisione contabile; dichiarare che il bilancio è stato oggetto di revisione contabile; identificare l'intestazione di ciascun prospetto che costituisce il bilancio; fare riferimento alla sintesi dei principi contabili significativi e alle altre note esplicative; specificare la data o il periodo amministrativo di riferimento per ciascun prospetto che costituisce il bilancio.
 - **Responsabilità degli amministratori:** tale sezione della relazione di revisione descrive le responsabilità di coloro che nell'ambito dell'organizzazione sono responsabili per la redazione del bilancio. Gli amministratori sono responsabili per la redazione del bilancio di esercizio, che fornisca una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria della Società e del risultato di esercizio, in conformità alle norme italiane che ne disciplinano i criteri di redazione. (Solo in alcune società, sono anche responsabili di quella parte di controllo interno che ritengono necessario al fine di consentire la redazione di un bilancio che non contenga errori significativi).
 - **Responsabilità del revisore:** questo paragrafo deve dichiarare che la responsabilità del revisore è quella di esprimere un giudizio sul bilancio sulla base della revisione contabile. Deve inoltre dichiarare che la revisione contabile è stata svolta in conformità ai principi di revisione internazionali (ISA e SA Italia), rispettando i principi etici, pianificando e svolgendo la revisione contabile al fine di acquisire una ragionevole sicurezza che il bilancio non contenga errori significativi.
La revisione contabile comporta lo svolgimento di procedure volte ad acquisire elementi probativi a supporto degli importi e delle informazioni contenuti nel bilancio di esercizio. Le procedure scelte dipendono dal giudizio professionale del revisore, inclusa la valutazione dei rischi di errori significativi nel bilancio di esercizio dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali. Nell'effettuare tali valutazioni del rischio, il revisore considera il controllo interno relativo alla redazione del bilancio di esercizio dell'impresa, al fine di definire procedure di revisione appropriate alle circostanze, e non per esprimere un giudizio sull'efficacia del controllo interno dell'impresa. La revisione contabile comprende altresì la valutazione dell'appropriatezza dei principi contabili adottati, della ragionevolezza delle stime contabili effettuate dagli amministratori, nonché la valutazione della presentazione del bilancio di esercizio nel suo complesso. La relazione di revisione deve dichiarare se

il revisore ritiene di aver acquisito elementi probativi sufficienti ed appropriati su cui basare il proprio giudizio.”

- **Giudizio:** questo paragrafo contiene l’espressione del giudizio finale sul bilancio del revisore, che esplicita se il bilancio è stato redatto secondo principi contabili appropriati, se contiene o non contiene errori significativi, e se è rappresentato in modo veritiero e corretto.

- **Altri aspetti (paragrafo facoltativo)**

- **Relazione su altre disposizioni di legge e regolamentari**

- **Giudizio sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio:** in questo paragrafo, al revisore è richiesto di esprimere un giudizio sulla coerenza delle informazioni contenute nella relazione sulla gestione con in bilancio di esercizio.

- **Firma:** la relazione di revisione deve essere firmata da un revisore (iscritto nel Registro dei revisori contabili istituito presso il Ministero della Giustizia).

- **Luogo e data di emissione:** la relazione di revisione deve riportare una data non antecedente alla data in cui il revisore ha acquisito elementi probativi sufficienti e appropriati su cui basare il proprio giudizio sul bilancio.

La relazione di revisione deve indicare il luogo nel quale il revisore esercita la propria attività.

1.RELAZIONE CON GIUDIZIO POSITIVO

Si compone di:

- Titolo:
- Destinatari
- Relazione sul bilancio:
 - **Paragrafo introduttivo:** *"Ho/abbiamo svolto la revisione contabile dell'allegato bilancio di esercizio della Società XYZ S.p.A., costituito dallo stato patrimoniale al 31.12.2015, dal conto economico per l'esercizio chiuso a tale data e dalla nota integrativa."*
 - **Responsabilità degli amministratori:** *"Gli amministratori sono responsabili per la redazione del bilancio di esercizio, che fornisca una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria della Società e del risultato di esercizio, in conformità alle norme italiane che ne disciplinano i criteri di redazione."*
 - **Responsabilità del revisore:** *"E' mia/nostra la responsabilità di esprimere un giudizio sul bilancio di esercizio sulla base della revisione contabile. Ho/abbiamo svolto la revisione contabile in conformità ai principi di revisione internazionali (ISA Italia) elaborati ai sensi dell'art.11, comma 3, del D.Lgs.39/10. Tali principi richiedono il rispetto di principi etici, nonché la pianificazione e lo svolgimento della revisione contabile al fine di acquisire una ragionevole sicurezza che il bilancio di esercizio non contenga errori significativi. La revisione contabile comporta lo svolgimento di procedure volte ad acquisire elementi probativi a supporto degli importi e delle informazioni contenuti nel bilancio di esercizio. Le procedure scelte dipendono dal giudizio professionale del revisore, inclusa la valutazione dei rischi di errori significativi nel bilancio di esercizio dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali. Nell'effettuare tali valutazioni del rischio, il revisore considera il controllo interno relativo alla redazione del bilancio di esercizio dell'impresa che fornisca una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria della Società e del risultato di esercizio, al fine di definire procedure di revisione appropriate alle circostanze, e non per esprimere un giudizio sull'efficacia del controllo interno dell'impresa. La revisione contabile comprende altresì la valutazione dell'appropriatezza dei principi contabili adottati, della ragionevolezza delle stime contabili effettuate dagli amministratori, nonché la valutazione della presentazione del bilancio di esercizio nel suo complesso. Riteniamo di aver acquisito elementi probativi sufficienti ed appropriati su cui basare il mio/nostro giudizio."*
 - **Giudizio (pienamente positivo):** *"A mio/nostro giudizio, il bilancio d'esercizio fornisce una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria della Società XYZ S.p.A. al 31.12.2015, del risultato economico per l'esercizio chiuso a tale data, in conformità alle norme italiane che ne disciplinano i criteri di redazione."*
 - **Altri aspetti (paragrafo facoltativo)**
- Relazione su altre disposizioni di legge e regolamentari
 - **Giudizio sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio:** *"Ho/abbiamo svolto le procedure indicate dal principio di revisione (SA Italia) n.720B al fine di esprimere, come richiesto dalle norme di legge, un giudizio sulla coerenza della relazione sulla gestione, la cui responsabilità compete agli amministratori della XYZ"*

S.p.A., con il bilancio di esercizio della XYZ S.p.A. al 31.12.2015. A mio/nostro giudizio la relazione sulla gestione è coerente con il bilancio d'esercizio della XYZ S.p.a. al 31 dicembre 2015."

- Firma
- Luogo e data di emissione

2.LA RELAZIONE DI REVISIONE CON GIUDIZIO POSITIVO E RICHIAMO D'INFORMATIVA

Non modifica il giudizio sul bilancio che rimane (pienamente) positivo.

Trattasi di informazioni di particolare rilevanza che, per quanto già diffusamente esposte dagli amministratori in bilancio, meritano di essere portate all'attenzione di chi legge il bilancio.

Viene inserito un apposito paragrafo dopo il giudizio sul bilancio.

Quando si ricorre al giudizio con richiamo di informativa:

- Eventi successivi
- Continuità aziendale
- Considerazioni specifiche
- Eventi straordinari intervenuti nell'esercizio (fusioni, scissioni, ...)
- Dati della controllante riportati in bilancio e non verificati dal revisore

- Titolo
- Destinatari
- Relazione sul bilancio
 - Paragrafo introduttivo
 - Responsabilità degli amministratori
 - Responsabilità del revisore
 - Giudizio (pienamente positivo)
 - Richiamo d'informativa**
- Relazione su altre disposizioni di legge e regolamentari
 - Giudizio sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio
- Firma
- Luogo e data di emissione

3.LA RELAZIONE DI REVISIONE CON GIUDIZIO POSITIVO CON RILIEVI

Modifica il giudizio sul bilancio che rimane positivo, fatta eccezione per i rilievi.

Il giudizio positivo con rilievi viene emesso in presenza di errori emersi significativi, ma non tali da compromettere l'attendibilità del bilancio nel suo complesso.

Gli errori possono derivare da difformità nei principi contabili applicati, da carenza informativa del bilancio (nota integrativa incompleta) o da limitazioni al procedimento di revisione.

Viene aggiunto un apposito paragrafo prima dell'espressione del giudizio.

- Titolo
- Destinatari
- Relazione sul bilancio
 - Paragrafo introduttivo
 - Responsabilità degli amministratori
 - Responsabilità del revisore
 - Elementi alla base del giudizio con rilievi**
 - Giudizio (parzialmente positivo): "A mio/nostro giudizio, **ad eccezione degli effetti [oppure dei possibili effetti] di quanto descritto nel paragrafo "Elementi alla base del giudizio con rilievi"**, il bilancio d'esercizio fornisce una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria della società XYZ S.p.A. al 31.12.2015 e del risultato economico per l'esercizio chiuso a tale data, in conformità alle norme italiane che ne disciplinano i criteri di redazione."
- Relazione su altre disposizioni di legge e regolamentari
 - Giudizio sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio

- Firma
- Luogo e data di emissione

2/3.LA RELAZIONE DI REVISIONE CON GIUDIZIO POSITIVO CON RILIEVI E RICHIAMO D'INFORMATIVA

- Titolo
- Destinatari
- Relazione sul bilancio
 - Paragrafo introduttivo
 - Responsabilità degli amministratori
 - Responsabilità del revisore
 - Elementi alla base del giudizio con rilievi**
 - Giudizio (parzialmente positivo)
 - Richiamo d'informativa**
- Relazione su altre disposizioni di legge e regolamentari
 - Giudizio sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio
- Firma
- Luogo e data di emissione

4.LA RELAZIONE DI REVISIONE CON GIUDIZIO NEGATIVO

Modifica il giudizio sul bilancio, che diviene negativo.

Il giudizio negativo viene emesso in presenza di uno o più errori emersi significativi, di entità tale da compromettere l'attendibilità del bilancio nel suo complesso.

Apposito paragrafo prima del giudizio negativo sul bilancio in cui si riportano i rilievi e/o le incertezze riscontrate e/o la carenza di informazioni.

Si modifica anche il giudizio sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio, stante l'impossibilità di formulare un giudizio di coerenza alla luce del giudizio negativo sul bilancio.

- Titolo
- Destinatari
- Relazione sul bilancio
 - Paragrafo introduttivo
 - Responsabilità degli amministratori
 - Responsabilità del revisore
 - Elementi alla base del giudizio negativo
 - Giudizio negativo:** *"A mio/nostro giudizio, a causa della rilevanza di quanto descritto nel paragrafo "Elementi alla base del giudizio negativo", il bilancio d'esercizio non fornisce una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria della società XYZ S.p.A. al 31.12.2015 e del risultato economico per l'esercizio chiuso a tale data, in conformità alle norme italiane che ne disciplinano i criteri di redazione."*
- Relazione su altre disposizioni di legge e regolamentari
 - Dichiarazione di impossibilità di esprimere un giudizio sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio di esercizio:** *"Ho/abbiamo svolto le procedure indicate dal principio di revisione (SA Italia) n.720B al fine di esprimere, come richiesto dalle norme di legge, un giudizio sulla coerenza della relazione sulla gestione, la cui responsabilità compete agli amministratori della XYZ S.p.A., con il bilancio di esercizio della XYZ S.p.A. al 31.12.2015. A causa della rilevanza di quanto descritto nel paragrafo "Elementi alla base del giudizio negativo", non sono/siamo stato/i in grado di esprimere il mio/nostro giudizio sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio di esercizio della XYZ S.p.a. al 31 dicembre 2015."*
- Firma
- Luogo e data di emissione

5. LA RELAZIONE DI REVISIONE CON IMPOSSIBILITÀ DI ESPRIMERE UN GIUDIZIO

Modifica il giudizio sul bilancio, che diviene «impossibile». In altri termini il revisore non è in grado di esprimere alcuna valutazione in merito alla correttezza o meno del bilancio.

Apposito paragrafo prima del giudizio d'impossibilità in cui si riportano le limitazioni o le incertezze che hanno portato al giudizio.

Rientrano in questa casistica le situazioni in cui il revisore è nell'impossibilità OGGETTIVA di esprimere un giudizio a seguito di:

- Gravi limitazioni al procedimento di revisione: es. non gli hanno fornito la contabilità
- Incertezze di tale rilevanza da porre dubbi sull'attendibilità complessiva del bilancio

- Titolo
- Destinatari
- Relazione sul bilancio
 - Paragrafo introduttivo
 - Responsabilità degli amministratori
 - **Responsabilità del revisore (viene modificato):** *“E' mia/nostra la responsabilità di esprimere un giudizio sul bilancio di esercizio sulla base della revisione contabile, svolta in conformità ai principi di revisione internazionali (ISA Italia) elaborati ai sensi dell'art.11, comma 3, del D.Lgs.39/10. Tuttavia a causa di quanto descritto nel paragrafo “Elementi alla base della dichiarazione di impossibilità di esprimere un giudizio”, non sono/siamo stato/i in grado di acquisire elementi probativi sufficienti ed appropriati su cui basare il mio/nostro giudizio.”*
 - **Elementi alla base della dichiarazione di impossibilità di esprimere un giudizio**
 - **Dichiarazione di impossibilità di esprimere un giudizio:** *“A causa della rilevanza di quanto descritto nel paragrafo “Elementi alla base della dichiarazione di impossibilità di esprimere un giudizio”, non sono/siamo stato/i in grado di acquisire elementi probativi sufficienti ed appropriati su cui basare il nostro giudizio.”*
- **Relazione su altre disposizioni di legge e regolamentari**
 - Dichiarazione di impossibilità di esprimere un giudizio sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio di esercizio: *“Ho/abbiamo svolto le procedure indicate dal principio di revisione (SA Italia) n.720B al fine di esprimere, come richiesto dalle norme di legge, un giudizio sulla coerenza della relazione sulla gestione, la cui responsabilità compete agli amministratori della XYZ S.p.A., con il bilancio di esercizio della XYZ S.p.A. al 31.12.2015. A causa della rilevanza di quanto descritto nel paragrafo “Elementi alla base della dichiarazione di impossibilità di esprimere un giudizio”, non sono/siamo stato/i in grado di esprimere il mio/nostro giudizio sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio di esercizio della XYZ S.p.a. al 31 dicembre 2015.”*
- Firma
- Luogo e data di emissione

CASI IN CUI SI RICORRE ALLA RELAZIONE DI REVISIONE CON IMPOSSIBILITÀ DI ESPRIMERE UN GIUDIZIO

- Mancanza di documentazione di supporto per le poste oggetto di valutazione (es. immobilizzazioni immateriali, crediti commerciali, partecipazioni, ...), devono però essere voci particolarmente importanti nell'attivo patrimoniale.
- Mancata partecipazione alle verifiche inventariali
- Situazioni di grande incertezza (es. continuità aziendale: 12 mesi dalla data di chiusura dell'esercizio).

CONTINUITA' AZIENDALE

Quando la continuità aziendale è a «rischio»?

Eventi o circostanze che «obbligano» il revisore a dubitare della continuità aziendale:

- Indicatori finanziari
- Indicatori gestionali
- Altri indicatori
- Ritardo nell'approvazione del bilancio

In presenza di indicatori finanziari e/o gestionali negativi, la continuità aziendale può essere supportata da Piani economico finanziari pluriennali.

I piani devono necessariamente:

- Essere formalizzati e completi in ogni parte;
- Essere stati approvati dal Consiglio di Amministrazione e «condivisi» dal revisore.

In alternativa (o ad integrazione) alle situazioni in cui la continuità aziendale è supportata da azioni e piani della direzione, vi è il caso in cui la continuità è garantita (direttamente o indirettamente) dal sostegno finanziario dei soci.

In questi casi è indispensabile ottenere una attestazione scritta da parte dei soci, con la quale si impegnano personalmente a garantire l'adeguato supporto di mezzi finanziari.

Nel caso in cui il revisore ritenga non sussistere il presupposto della continuità aziendale andrà ad emettere una relazione con impossibilità di esprimere il giudizio.

Non è consentito trattare la continuità aziendale come richiamo di informativa, ove il revisore non sia «convinto».

E' invece opportuno ricorrere alla relazione con richiamo d'informativa nel caso in cui il revisore sia persuaso dell'esistenza del presupposto della continuità.

Possiamo immaginare diversi possibili scenari:

- Utilizzo appropriato della continuità aziendale in presenza d'incertezza significativa → **RELAZIONE CON GIUDIZIO POSITIVO E RICHIAMO D'INFORMATIVA**
- Utilizzo inappropriato del presupposto della continuità aziendale → **RELAZIONE CON IMPOSSIBILITA' DI ESPRIMERE UN GIUDIZIO**
- Rifiuto della direzione ad effettuare o estendere la propria valutazione → **RELAZIONE CON IMPOSSIBILITA' DI ESPRIMERE UN GIUDIZIO**

RESPONSABILITA' E OBIETTIVI DELLA REVISIONE

L'OBIETTIVO DELLA REVISIONE DEL BILANCIO

L'obiettivo della revisione contabile è quello di acquisire ogni elemento necessario per consentire al revisore di esprimere un giudizio se il bilancio nel suo complesso è stato redatto, in tutti gli aspetti significativi, in conformità alle disposizioni che ne disciplinano i criteri.

Per le società quotate in borsa negli Stati Uniti, il revisore rilascia anche una relazione sui controlli interni. I revisori raccolgono evidenze sufficienti a ottenere conclusioni sulla correttezza con la quale il bilancio è stato redatto, e sull'efficacia dei controlli interni; in seguito prepareranno una relazione di revisione adeguata al caso.

L'obiettivo della relazione di revisione è quello di avvertire i terzi utenti del bilancio attraverso la relazione.

Lo sviluppo degli obiettivi di revisione:

1. Capire quali sono gli obiettivi e le responsabilità della revisione
2. Dividere il bilancio in cicli
3. Comprendere le «asserzioni» degli amministratori
4. Definire gli obiettivi generali di revisione per classi di transazioni e/o di conti
5. Definire gli obiettivi specifici di revisione per classi di transazioni e/o di conti

LA RESPONSABILITA' DEGLI AMMINISTRATORI

Gli amministratori sono responsabili per l'adozione di linee guida affidabili in contabilità, per la conduzione di controlli interni adeguati e per la corretta presentazione del bilancio.

Il **controllo interno** è un PROCESSO svolto dal Consiglio di Amministrazione, dai dirigenti e da altri operatori della struttura aziendale che si prefigge di fornire una RAGIONEVOLE certezza sul perseguimento dei seguenti obiettivi:

- Efficacia ed efficienza delle attività operative
- Attendibilità delle informazioni di bilancio
- Conformità alle leggi e ai regolamenti
- Salvaguardia del patrimonio aziendale

LA RESPONSABILITA' DEL REVISORE

Il revisore ha la responsabilità di pianificare ed effettuare la revisione in modo da ottenere un ragionevole convincimento che il bilancio non contiene **dichiarazioni false rilevanti**, dovute sia a **errore che a frode**.

- **Dichiarazioni false rilevanti e non:** Le dichiarazioni false nel bilancio, sono considerate rilevanti se, insieme a errori e frodi, sono in grado di modificare o influenzare le decisioni di un terzo.
- **Ragionevole certezza:** Il revisore è responsabile dell'ottenimento di una garanzia ragionevole, ovvero sotto la soglia al di sopra della quale una dichiarazione falsa diventa rilevante. La certezza ragionevole è quella che si trova a metà strada tra la certezza assoluta e la mancanza di certezza; quindi il revisore è responsabile in modo relativo, ma non assoluto. L'assunzione di responsabilità da parte del revisore di tutti gli errori e frodi non rilevanti sarebbe troppo costosa e, probabilmente, impossibile da realizzare.
- **Errore o frode:**
 - **Errore** è una dichiarazione falsa non intenzionale nel bilancio
 - **Frode** è una dichiarazione falsa intenzionale.

La frode si distingue tra:

 - Appropriazione indebita di beni (frode perpetrata da un dipendente): gli azionisti, i creditori e i terzi in generale subiscono un danno, dal momento che tali beni non sono più nella disponibilità dei legittimi proprietari.
 - Bilanci falsi (frode perpetrata dagli amministratori): danneggiano i terzi, mettendoli in condizione di prendere decisioni sulla base di dati di bilancio non corretti.

- **Scetticismo professionale:** il revisore deve presupporre che non ci siano frodi in bilancio, consapevole però che potrebbero esserci, ovvero: un atteggiamento di scetticismo professionale richiede che il revisore effettui una valutazione critica, interrogandosi sulla validità degli elementi probativi acquisiti, e prestando particolare attenzione a quegli elementi che contraddicono o mettono in discussione l'affidabilità della documentazione esaminata o delle attestazioni della direzione. Significa inoltre avere la mente portata all'indagine e capacità di valutazione critica delle evidenze di revisione.
- **Rilevazione degli errori:** i revisori passano gran parte del tempo a pianificare ed effettuare revisioni che hanno lo scopo di rilevare errori o frodi commessi dagli amministratori e dai dipendenti. Sia nel caso di errori, sia nel caso di frodi, il revisore è tenuto a fornire una garanzia ragionevole del fatto che il bilancio sia privo di dichiarazioni false. È evidente che sia più difficile rilevare le frodi piuttosto che gli errori, poiché chi le compie cerca di occultarle.
- **Rilevazione di atti illeciti:** gli atti illeciti sono violazioni di leggi o regolamenti, diverse dalla frode, es: evasione fiscale e violazione di leggi ambientali.
 - **Atti illeciti con effetto diretto:** hanno effetto direttamente sui conti del bilancio; la responsabilità del revisore per questi atti è simile a quella per errori e frodi
 - **Atti illeciti con effetto indiretto:** influenzano solo indirettamente il bilancio; il revisore non fornisce alcuna assicurazione sulla possibilità di riuscire a scoprire atti illeciti di questo tipo.

L'APPROCCIO PER CICLI

Le revisioni si effettuano dividendo il bilancio in segmenti o aree, cioè in componenti di dimensione ridotte. Tale divisione rende la revisione più gestibile, e permette di assegnare compiti diversi ai membri del team di revisione.

Ciascuna area è revisionata separatamente (ma non in modo completamente indipendente), e completata la revisione delle singole aree, i risultati vengono aggregati per arrivare a un giudizio complessivo sul bilancio.

Il modo più consueto di dividere la revisione prevede di mantenere le relazioni esistenti tra i tipi di transazioni e saldi dei conti all'interno della stessa area: *approccio per cicli*.

In particolare l'approccio per cicli collega le correlazioni naturalmente presenti in contabilità generale (collega le transazioni registrate ai relativi saldi), grazie alla partita doppia:

- Ciclo vendite: inizia con l'ordine e termina con l'incasso
- Ciclo acquisti
- Ciclo del lavoro
- Ciclo magazzino
- Ciclo finanziario
- Ciclo delle immobilizzazioni

GLI OBIETTIVI DI REVISIONE

I revisori effettuano la revisione del bilancio utilizzando il metodo dei cicli tramite verifiche sulle transazioni che fanno parte dei saldi finali e verifiche sugli stessi saldi dei conti (questo perché, erete volte, può risultare difficile ottenere una verifica completa sulla correttezza di ciascuna classe di transazioni, quindi per ottenere una sicurezza complessiva maggiore bisogna sottoporre a revisione anche i saldi finali).

La funzione degli obiettivi di revisione relativi alle transazioni è quella di fornire al revisore un modello in base al quale effettuare la raccolta di evidenze sufficienti e pertinenti.

È opportuno fare una distinzione tra:

- **Obiettivi generali di revisione** relativi alle transazioni: riguardano tutte le classi di transazioni, ma hanno una valenza comune.
- **Obiettivi specifici di revisione** relativi alle transazioni: riguardano ogni classe di transazione, ma sono stabiliti in modo adeguato per ciascuna particolare classe di transazioni.

Gli obiettivi di revisione sono utili al revisore per capire se le dichiarazioni fornite dagli amministratori siano veritiere o meno.

Gli **obiettivi generali** di revisione:

- **Esistenza**-Tutte le transazioni registrate esistono: comporta il compito di controllare se tutte le transazioni registrate sono effettivamente avvenute.
ES: contabilizzare una vendita non realmente avvenuta
- **Completezza**-Tutte le transazioni esistenti sono state registrate: comporta il compito di controllare se tutte le transazioni sono state effettivamente inserite in contabilità.
ES: si omette di scrivere una vendita effettivamente avvenuta nel libro giornale e nella contabilità generale.
- **Accuratezza**-Tutte le transazioni sono state registrate correttamente: questo obiettivo riguarda l'accuratezza delle registrazioni in contabilità dei dati relativi alle transazioni.
ES: se la quantità di beni effettivamente consegnati è diversa da quella scritta in fattura; se in fattura è stato utilizzato un prezzo di vendita non corretto, etc.
- **Classificazione**-Tutte le transazioni contabilizzate sono state correttamente classificate
ES: registrazione di vendite in contanti come vendite a credito.
- **Competenza**-Tutte le transazioni sono state registrate nel corretto periodo di competenza
ES: una transazione di vendita contabilizzata in data diversa da quella di spedizione.
- **Imputazione e riepilogo**-Le transazioni registrate sono inserite correttamente in contabilità e correttamente riepilogate: questo obiettivo riguarda la precisione con la quale i dati relativi alle transazioni registrate sono trasferiti dal master file ai sottoconti e alla contabilità generale.
ES: se si registra nel master file una vendita ad un cliente sbagliato o per l'importo errato.

ESISTENZA, COMPLETEZZA e COMPETENZA sono gli obiettivi più importanti, perché comportano errori diretti sul patrimonio netto e sul risultato d'esercizio.

Gli **obiettivi specifici** di revisione (obiettivi di revisione relativi ai saldi):

Gli obiettivi relativi ai saldi si applicano quasi sempre al saldo finale dei conti dello S.p.; tuttavia alcuni sono applicati anche ad alcune voci del conto economico (voci che riguardano transazioni non ricorrenti). Nel momento in cui utilizza gli obiettivi di revisione relativi ai saldi come modello per la revisione, il revisore si occupa della raccolta delle evidenze per la verifica dei dettagli che giustificano i saldi piuttosto che della verifica dei saldi stessi.

- **Esistenza**-Gli importi contabilizzati esistono: questo obiettivo consiste nel verificare se tutti gli importi inseriti nel bilancio sono effettivi
ES: l'inserimento di un credito inesistente verso un cliente nel bilancio.
- **Completezza**-Tutti gli importi esistenti sono stati contabilizzati: consiste nel verificare se tutti gli importi sono stati contabilizzati.
ES: non è stato contabilizzato un credito effettivo verso un cliente
- **Accuratezza**-Gli importi sono stati contabilizzati correttamente: consiste nel verificare che tutti gli importi siano stati contabilizzati per il corrispondente valore numerico.
ES: il numero di unità dell'inventario di magazzino è stato conteggiato in modo errato.
- **Classificazione**-Gli importi registrati in contabilità sono stati classificati correttamente: determina se le singole voci contabilizzate sono state inserite nei conti corretti.
ES: nei crediti verso clienti le somme esigibili devono essere correttamente suddivise in crediti a breve e lungo termine.
- **Competenza/Cut-off**-Le transazioni sono contabilizzate nel corretto periodo di competenza
- **Valore di realizzo**-Le attività correnti sono contabilizzate al valore di realizzo: consiste nel verificare se il saldo di un conto è stato ridotto al valore netto di presunto realizzo dal costo storico o dal valore nominale.
ES: adeguare la voce crediti verso clienti per i crediti inesigibili

- **Diritti e obblighi**- i diritti sono sempre associati all'attivo e gli obblighi al passivo: serve al revisore da controprova rispetto alla dichiarazione degli amministratori su diritti e obblighi.
- **Presentazione e informativa**-I saldi dei conti sono stati presentati correttamente in bilancio e i relativi obblighi di informativa sono stati assolti: verificare che i dati contenuti in bilancio siano stati presentati e illustrati in modo corretto nello Stato Patrimoniale, nel conto economico e in nota integrativa.

ES: se una cambiale a lungo termine è inserita nell'elenco dei crediti verso clienti.

Come soddisfare gli obiettivi di revisione?

Il revisore deve **raccogliere evidenze** di revisione sufficienti e pertinenti che comprovino le asserzioni (dichiarazioni) sul bilancio rilasciate dagli amministratori.

Il modo di procedere prevede la raccolta di evidenze a sostegno di una combinazione adeguata tra obiettivi generali sulle transazioni e obiettivi specifici sui saldi di bilancio.

Il processo di revisione è una metodologia ben definita per organizzare la revisione, tale da fornire una sicurezza che le evidenze raccolte siano sufficienti e pertinenti e che siano stati individuati e soddisfatti obiettivi di revisione adeguati.

Il processo di revisione è costituito da 4 fasi specifiche.

LE QUATTRO FASI DEL PROCESSO DI REVISIONE

Fase I → Definire e pianificare l'approccio di revisione.

- Accettazione del cliente e pianificazione iniziale
- Comprensione dell'attività e del settore in cui opera il cliente
- Valutazione del rischio aziendale del cliente
- Procedure di analisi comparativa preliminari
- Valutazione del RRA e del RI (stima della significatività)
- Comprensione del sistema di controllo interno e valutazione del rischio di controllo
- Raccolta di informazioni per la valutazione dei rischi di frode
- Sviluppo di un piano e di un programma complessivo di revisione

Fase II → Effettuare test sui controlli e verifiche di sostanza delle transazioni

- Si intende ridurre il livello di rischio di controllo? Esecuzione di test sui controlli e esecuzione di verifiche di sostanza delle transazioni
- Valutazioni della probabilità di errori nel bilancio

Fase III → Effettuare procedure di analisi comparativa e verifiche sui saldi di bilancio

- Esecuzioni di analytical procedures
- Esecuzione di test sui key item
- Esecuzione di test aggiuntivi sui dettagli di bilancio

Fase IV → Completare la revisione e redigere la relazione di revisione.

- Analisi delle passività potenziali
- Analisi degli eventi successivi
- Raccolta dell'evidenza finale
- Valutazione dei risultati
- Emissione della relazione
- Comunicazioni al collegio sindacali e agli amministratori

LE EVIDENZE DI REVISIONE

L'evidenza raccolta supporta le decisioni del revisore in ogni fase del processo di revisione

Il termine evidenza è definito come "un qualsiasi dato utilizzato dal revisore per decidere se le informazioni in esame sono presentate in modo conforme a criteri stabiliti".

Un'evidenza può contenere dati molto convincenti (come il conteggio da parte del revisore di titoli di mercato), e dati meno convincenti (come le risposte fornite dal personale del cliente).

Le decisioni sulla raccolta dell'evidenza

Una delle decisioni più importanti che il revisore deve affrontare consiste nel definire il tipo e la quantità appropriata di evidenze da raccogliere per accertarsi che le voci di bilancio e il bilancio nel suo complesso siano redatti in modo corretto. Effettuare questo tipo di selezione è fondamentale, in quanto il costo necessario a esaminare e valutare tutte le evidenze disponibili sarebbe proibitivo.

Le decisioni del revisore sulla raccolta di evidenze possono essere suddivise in 4 scelte specifiche:

1. **Quali procedure di revisione utilizzare:** una procedura di revisione consiste nell'insieme di istruzioni dettagliate necessarie a raccogliere un certo tipo di evidenza di revisione utile in una determinata fase della revisione.
2. **Quale dimensione del campione selezionare per una data procedura:** una volta scelta a procedura di revisione, è possibile far variare la dimensione del campione a partire da uno solo degli item della popolazione da verificare, fino a comprenderli tutti. La decisione sulla quantità di item da verificare deve essere presa dal revisore singolarmente per ciascuna procedura di revisione: la dimensione del campione per ogni data procedura varia da revisore a revisore.
3. **Quali elementi escludere dalla popolazione (ovvero considerare):** una volta determinata la dimensione del campione, si deve decidere quali item della popolazione sottoporre a verifica. Esistono diversi metodi per farlo:
 - Selezionare un determinato intervallo di tempo
 - Scegliere gli item con importo maggiore
 - Selezionare gli item con una procedura casuale
 - Scegliere gli item che il revisore pensa presentino maggiori probabilità di contenere un errore
 - Scegliere una combinazione di questi metodi
4. **Quando effettuare le procedure:** la revisione del bilancio di solito copre un periodo di un anno e non viene completata prima di alcune settimane o mesi dopo il termine dell'esercizio. Di conseguenza, il momento in cui vengono eseguite le procedure di revisione può variare dall'inizio dell'esercizio sociale a un tempo decisamente successivo alla sua chiusura. La definizione della tempistica può essere in parte influenzata dalla necessità del cliente di vedere la revisione completata entro una certa data; solitamente entro un intervallo di tempo che va da uno a tre mesi dopo la fine dell'esercizio. (In Italia, il Codice Civile stabilisce che la revisione deve concludersi entro il termine ultimo antecedente di 15 giorni la data di convocazione dell'Assemblea dei Soci). Tuttavia, la tempistica è influenzata anche dal periodo in cui il revisore ritiene che le evidenze possano risultare più efficaci, e dalla disponibilità di tempo offerta dallo staff di revisione.

Il programma di revisione: è l'elenco delle procedure di revisione riferite alla parte o all'intera revisione.

Di solito esso comprende: le dimensioni del campione, gli item da selezionare e la tempistica in base alla quale raccogliere le evidenze.

Generalmente è previsto un programma di revisione che comprende diverse procedure di revisione per ciascuna componente della revisione.

Evidenza adeguata vs. evidenza sufficiente (quantità): L'EVIDENZA PERSUASIVA

Il revisore, nello svolgimento della propria attività deve ottenere evidenze sufficienti a sostenere il giudizio rilasciato. Egli deve essere convinto che il giudizio che esprime sul bilancio sia corretto e risponda ad un elevato standard di garanzia (nonostante la natura delle evidenze e i costi della revisione).

L'evidenza persuasiva si compone di due elementi determinanti: *adeguatezza* e *sufficienza* delle evidenze.

L'adeguatezza dell'evidenza si riferisce al grado di credibilità e affidabilità che possono essere attribuite all'evidenza. L'adeguatezza dell'evidenza riguarda esclusivamente le procedure di revisione selezionate e non può essere accresciuta dalla selezione di un campione di dimensione maggiore o dalla selezione di differenti item della popolazione.

Caratteristiche delle evidenze adeguate:

- **Rilevanza:** l'evidenza, prima di essere affidabile, deve risultare adeguata o essere rilevante in relazione all'obiettivo di revisione che si sta perseguendo.
- **Indipendenza della fonte:** l'evidenza procurata da una fonte esterna a una certa struttura (comunicazioni da banche, avvocati o clienti), è più affidabile di quella procurata internamente (domande rivolte al cliente). Analogamente, i documenti di origine esterna all'organizzazione del cliente, sono considerati più affidabili di quelli che hanno origine all'interno della società.
- **Efficacia dei controlli interni del cliente:** quando i controlli interni di un cliente sono efficaci, le evidenze procurate sono più affidabili.
- **Conoscenza diretta del revisore:** l'evidenza ottenuta direttamente dal revisore mediante esame fisico, osservazione diretta, calcolo e ispezione, è più adeguata rispetto alle informazioni ottenute in modo indiretto.
- **Qualifica delle fonti di informazione:** anche se la fonte di informazione è indipendente, l'evidenza non è affidabile se la persona che la fornisce non è qualificata (le comunicazioni da banche e avvocati sono più affidabili di quelle dei clienti). Inoltre le evidenze procurate direttamente dal revisore, possono non essere affidabili se il revisore non è qualificato per valutare tali evidenze.
- **Grado di obiettività:** le evidenze oggettive sono più affidabili delle evidenze che richiedono una lunga ponderazione necessaria a decidere della loro correttezza (estratti conto bancari vs lettera avvocato del cliente). Quando si valuta l'affidabilità di evidenze soggettive, la qualifica dei soggetti che forniscono l'evidenza risulta particolarmente significativa.
- **Tempestività:** il concetto di tempestività si riferisce sia al momento opportuno in cui raccogliere le evidenze, sia al periodo di tempo interessato dall'esercizio oggetto della revisione. L'evidenza relativa ai conti dello Stato Patrimoniale di solito risulta più affidabile se viene raccolta in un momento quanto più prossimo alla data di chiusura dell'esercizio. In relazione alle voci del Conto economico, l'evidenza risulta più affidabile se è presente un campione che copre tutto l'esercizio di revisione piuttosto che una singola parte.

La sufficienza: la quantità di un'evidenza determina se questa sia sufficiente o meno. Il grado di sufficienza della quantità di un'evidenza si valuta in primo luogo in base alla dimensione del campione scelto dal revisore.

Diversi fattori determinano la dimensione appropriata del campione nelle revisioni, tra questi i più significativi sono: l'aspettativa, da parte del revisore, di dichiarazioni non corrette, e l'efficacia dei controlli interni del cliente.

La sufficienza dell'evidenza è anche determinata dalla natura degli elementi specifici da sottoporre a verifica.

Di solito sono considerati sufficienti i campioni che contengono una popolazione di elementi di importo elevato, di item con un alta probabilità di presentare errori ed elementi rappresentativi della popolazione. Al contrario, la maggior parte dei revisori di solito non considera sufficienti i campioni che contengono solo gli item della popolazione di importo più elevato, a meno che questi elementi non rappresentino la maggior parte dell'importo totale dell'intera popolazione.

La **persuasività** dell'evidenza può essere valutata esclusivamente dopo aver considerato allo stesso tempo quanto questa evidenza è adeguata e quanto è soddisfacente, valutando anche le conseguenze dei fattori che influiscono sull'adeguatezza e sull'efficienza dell'evidenza.

Nel prendere decisioni relative alle evidenze per una data revisione, si deve considerare sia la persuasività, sia il costo. L'obiettivo del revisore è ottenere una quantità di evidenze sufficientemente adeguata al costo più basso possibile.

Le 7 tipologie di evidenza: nel decidere le procedure di revisione da utilizzare, il revisore può scegliere tra ampie categorie di evidenza:

- **Esame fisico:** *L'esame fisico consiste nell'ispezione e/o nel conteggio da parte del revisore di un bene materiale.*

Questo tipo di evidenza è più spesso associata all'inventario di magazzino e alla cassa, ma si applica anche alla verifica immobilizzazioni tecniche (in passato anche di titoli ed effetti attivi).

L'esame fisico, che rappresenta un mezzo diretto per verificare l'esistenza effettiva di un bene, è considerato come una delle tipologie di evidenza più utili e affidabili. Generalmente l'esame fisico costituisce un metodo oggettivo per accertare sia l'entità sia la natura del bene (è un metodo utile anche per valutare le condizioni e la qualità del bene).

ESEMPLI:

- **Magazzino:** controllo una volta l'anno in prossimità della chiusura dell'esercizio (se i controlli interni sono efficaci conviene farlo es. 4 volte l'anno). Sono esclusi da conteggio i beni obsoleti e quelli che non saranno presenti al 31/12
- **Cassa:** controllo una volta l'anno, e non si esclude nulla: si conta tutto.
- **Imm. Tecniche:** controllo ogni 3/5 anni, perché hanno un lento movimento. Sono esclusi i beni obsoleti e quelli che non saranno presenti al 31/12.

- **Conferma:** *La conferma descrive la ricezione di una risposta scritta (circularizzazione) o orale (se orale non è opponibile a terzi), da parte di una terza parte indipendente, che verifica l'accuratezza dell'informazione richiesta dal revisore.*

Si possono ricevere conferme da qualunque soggetto esterno all'azienda che mi possa dare informazioni utili perché ha avuto interazioni con essa: agenti, legali, banche, società di leasing e factoring, fornitori e clienti, etc.

Il revisore scrive il testo della richiesta, poi lo inoltra al cliente che lo stampa su carta intestata, lo fa firmare e lo invia poi alla terza parte indipendente che darà risposta direttamente al revisore → il revisore mantiene sempre il controllo.

La conferma, poiché proviene da fonti indipendenti dal cliente, costituisce una tipologia di evidenza tra le più apprezzate e utilizzate, ma non viene utilizzata in tutte le loro circostanze a causa del suo elevato costo.

Poiché le conferme sono molto affidabili, se possibile i revisori preferiscono procurarsi risposte scritte (circularizzazioni), sono più facili da esaminare, forniscono una prova sicura e difficilmente possono dare luogo a fraintendimenti.

La necessità di ricorrere alle conferme dipende dalle circostanze e dalle altre tipologie di evidenza disponibili. Tradizionalmente sono usate di rado nella verifica degli incrementi di immobilizzazioni e nella verifica delle singole transazioni, a meno che non siano straordinarie.

Può essere:

- **POSITIVA:** richiede che il soggetto a cui viene richiesta risponda in ogni caso
La conferma positiva può richiedere che il terzo fornisca i dati su un modulo in bianco, oppure che indichi se conferma i dati già contenuti in un modulo allegato.
- **NEGATIVA:** richiede che il soggetto a cui viene richiesta risponda solo se in disaccordo, solo se l'informazione non è corretta.
La circularizzazione negativa è utilizzata solo in caso di elevata numerosità di clienti, parcellizzazione (valori non rilevanti), o controlli interni efficienti

La risposta alla circolarizzazione non è obbligatoria, però se il revisore non riceve risposta, solitamente invia una seconda o terza richiesta, e in alcuni casi si al cliente di sollecitare la terza parte indipendente affinché fornisca una risposta al revisore.

La circolarizzazione è fortemente raccomandata nel caso di determinate informazioni fornite da soggetti specifici tipo: banche, legali, consulenti fiscali, ecc., in quanto risulta insostituibile, non esistono procedure alternative che forniscano al revisore un grado di evidenza persuasiva equivalente.

- **Documentazione:** *La documentazione del revisore contiene il materiale oggetto d'esame da parte del revisore e solitamente è costituito dai documenti e dalle registrazioni del cliente che servono a comprovare i dati che sono o dovrebbero essere iscritti in bilancio, e da qualunque altro documento che sia in grado di aiutare il revisore nella sua attività.*

I documenti esaminati dal revisore sono le registrazioni utilizzate dal cliente per produrre i dati necessari a gestire la sua attività in modo organizzato.

La documentazione è una tipologia di evidenza molto utilizzata in tutte le revisioni, perché di solito è immediatamente disponibile a un costo relativamente basso.

- **Documento interno:** deve essere preparato e utilizzato senza coinvolgere l'organizzazione del cliente, ed è considerato valido senza passare per una parte esterna (es. copie di fatture di vendita o fogli ore dei dipendenti).
- **Documento esterno:** è transitato per le mani di persone esterne all'organizzazione del cliente, parti attive nella transazione che deve essere documentata (es. estratti conto bancari e fatture dei fornitori).

La decisione del revisore di ritenere affidabile un documento dipende innanzi tutto dal fatto che si tratti di un documento interno o esterno, e nel caso sia interno, che sia stato elaborato in condizioni di buon controllo interno. I documenti esterni sono considerati evidenze più affidabili di quelli interni.

- Presupposto della documentazione
- Proprietà dei file di revisione: la documentazione di revisione è di proprietà del revisore, e per vederla serve il permesso del giudice
- Riservatezza dei file di revisione

- **Procedura di analisi comparativa:** esse utilizzano confronti e relazioni per valutare se i saldi dei conti o altri dati sono ragionevoli (es. confronto della percentuale di utile lordo dell'anno in corso con quella dell'anno precedente).

Le procedure analitiche sono così rilevanti da essere obbligatoriamente richieste durante le fasi di pianificazione e di completamento di tutte le revisioni. Sono utilizzate per scopi differenti:

- **Comprendere il settore e l'attività del cliente:** questo fa parte della pianificazione della revisione. Le procedure analitiche, attraverso le quali i dati non ancora revisionati dell'anno corrente sono confrontati con i corrispondenti dati dell'anno precedente sottoposti a revisione, mettono in evidenza i cambiamenti. Questi cambiamenti possono indicare tendenze significative o eventi specifici che hanno entrambi effetto sulla pianificazione.
- **Valutare il "going concern":** le procedure di analisi comparativa spesso sono utili a identificare la presenza di problemi di natura finanziaria e/o economica nell'attività del cliente, tali da comprometterne la continuità aziendale. Alcune procedure analitiche possono essere inoltre utili al revisore per valutare la possibilità di fallimento.
- **Indicare l'eventuale presenza di dichiarazioni non corrette nel bilancio:** differenze significative e inattese tra i dati finanziari non ancora revisionati dell'anno in corso e altri dati utilizzati per il confronto sono chiamate di solito *fluttuazioni inconsuete*. Esse si verificano quando esistono effettivamente differenze rilevanti non previste o quando non esistono differenze rilevanti previste. In entrambi i casi, una possibile ragione per una fluttuazione è la presenza di un'apposizione contabile o di una dichiarazione non corretta in bilancio. Perciò, se la fluttuazione inconsueta è significativa, il revisore deve fornire una motivazione per questa differenza, e accertarsi che si tratti di una effettiva motivazione economica e non di un errore.

- **Indagine:** si intende la raccolta di dati in forma (scritta o) orale da parte del cliente in risposta a domande del revisore. Le evidenze raccolte non possono essere considerate del tutto affidabili perché non provengono da una parte indipendente e possono essere distorte in favore del cliente.
- **Ripetizione:** comporta la ri esecuzione a campione di calcoli e trasferimenti di dati eseguiti dal cliente durante l'esercizio preso in considerazione per la revisione (ovvero verifica l'accuratezza del cliente di portare a termine i calcoli stessi).
La ripetizione dei trasferimenti di dati consiste nella verifica degli importi nei vari passaggi in modo da essere che le registrazioni contabilizzate in più conti riportino gli stessi importi.
- **Osservazione diretta:** consiste nell'impiego dei sensi per valutare certe attività. Durante la revisione si verificano diverse occasioni per vedere, ascoltare, toccare e annusare al fine di valutare un gran numero di elementi. Raramente l'osservazione diretta è sufficiente, poiché è possibile che il personale del cliente che si occupa delle attività sotto osservazione sia al corrente della presenza del revisore; pertanto il personale potrebbe svolgere il lavoro secondo le linee guida della società soltanto nel momento della verifica, per riprendere poi a operare come di consueto in assenza del revisore. È necessario quindi avvalorare l'impressione iniziale attraverso altri tipi di evidenza di supporto.

LA PIANIFICAZIONE

La prima fase caratterizzante il lavoro del revisore è quella della **pianificazione**, per te motivi:

1. Consentire al revisore di ottenere evidenze sufficienti ed adeguate delle circostanze
2. Contribuire a mantenere nei limiti della ragionevolezza i costi della revisione
3. Evitare incomprensioni con il cliente circa l'attività richiesta.

La pianificazione rappresenta un momento fondamentale dell'intero processo di revisione;

Le **principali decisioni** da assumere riguardano:

- Stima del rischio di revisione accettabile e del rischio inerente
- Stima della significatività
- Stima del rischio di controllo
- Stima del rischio di individuazione pianificato
- Definizione dell'approccio metodologico
- Pianificazione della revisione
- Definizione dei programmi di lavoro

PIANIFICAZIONE DI REVISIONE

1. Accettazione del cliente e pianificazione iniziale della revisione
2. Comprensione dell'attività e del settore in cui opera il cliente
3. Valutazione del rischio aziendale del cliente
4. Adozione di procedure preliminari di analisi comparativa
5. Stima del RRA e del RI
6. Comprensione del controllo interno e valutazione del rischio di controllo
7. Raccolta di informazioni per la valutazione dei rischi di frode
8. Sviluppo di un piano e di un programma di revisione complessi

I RISCHI:

- Rischio di Revisione Accettabile (RRA):** Indica la **disponibilità** del revisore ad accettare la presenza di errori significativi una volta completata la revisione.
- Rischio Inerente (RI):** E' la **valutazione** da parte del revisore della presenza di errori significativi in bilancio prima di considerare l'efficacia dei controlli interni

RRA e RI influiscono notevolmente sulla conduzione e sul costo delle revisioni. Le valutazioni del RI e del RRA sono una parte importante della pianificazione di revisione, perché influiscono sulla quantità di evidenze da raccogliere e sul personale da assegnare alle singole aree di bilancio.

LE ATTIVITA' PRELIMINARI:

1. **Accettazione del cliente e pianificazione iniziale della revisione:** per prima cosa il revisore decide se accettare un nuovo cliente o continuare a servire uno di quelli già acquisiti. In secondo luogo, il revisore identifica il motivo per cui il cliente desidera o ha necessità di una revisione contabile. In terzo luogo, il revisore giunge a un'intesa con il cliente sui termini dell'incarico per evitare fraintendimenti. Infine, viene selezionato il personale che sarà assegnato al lavoro, compresi gli eventuali esperti necessari alla revisione.
0. **Attività preliminari all'accettazione (ed al mantenimento) dell'incarico:**
 - Verificare l'adeguatezza delle competenze e delle capacità necessarie per svolgere l'incarico in termini di tempo e risorse;
 - Verificare la rischiosità della società;
 - Verificare l'integrità del management.
1. **Valutazione e termini dell'incarico:** prima di accettare un nuovo cliente, le società di revisione effettuano indagini sull'azienda al fine di valutare l'accettazione o meno

dell'incarico. Sarebbe utile valutare la posizione del potenziale cliente nella business community, la sua solidità finanziaria e i rapporti con il precedente revisore.

- 2. Verifica dei requisiti d'indipendenza:** se un cliente fa causa a una società di revisione o viceversa, questa non può più effettuare la revisione. Analogamente, in caso di fatture non pagate per servizi forniti da più di un anno, la società di revisione potrebbe non effettuare la revisione per l'anno in corso. La società che effettuasse comunque la revisione in una di queste circostanze, violerebbe le regole sull'indipendenza.

La società potrebbe decidere di non continuare a lavorare per un cliente a causa di un rischio eccessivo.

- 3. Lettera d'incarico:** cliente e società di revisione devono giungere a una chiara definizione sui termini dell'incarico. La lettera di incarico è un accordo tra la società di revisione e il cliente in merito alla conduzione della revisione e dei servizi correlati. Essa dovrebbe specificare se il revisore effettuerà una revisione contabile completa, un intervento limitato o una revisione secondo procedure concordate con il cliente, oltre ad eventuali altri servizi. Dovrebbe anche stabilire tutte le eventuali restrizioni da imporre al lavoro di revisione, le scadenze per il completamento della revisione, l'assistenza che il personale del cliente deve fornire per procurare registri contabili e documenti e la tempistica dell'intervento. Include inoltre anche un accordo sulle tariffe praticate. La lettera di incarico è anche un mezzo con il quale il revisore delimita la propria responsabilità, rendendo noto al cliente che non può garantire che tutte le azioni fraudolente verranno scoperte.

- 4. Selezione del personale da destinare all'incarico:** "la relazione deve essere effettuata da una o più persone in possesso di adeguata formazione e competenza professionale." Perciò, coloro che vengono assegnati all'incarico devono avere una buona conoscenza del settore di attività del cliente. Una delle considerazioni più importanti che influiscono sull'assegnazione del personale è la necessità di garantire la continuità da un anno all'altro; ciò aiuta la società di revisione a mantenere la familiarità con i requisiti tecnici e relazioni interpersonali più strette con il personale del cliente.

- 5. Valutazione della necessità di esperti esterni:** se la revisione dei conti di un cliente richiede una conoscenza specialistica, potrebbe essere necessario consultare un esperto. Il revisore deve valutare le qualifiche professionali dell'esperto e comprendere gli obiettivi e l'ampiezza del suo lavoro. Il revisore deve anche prendere in considerazione il rapporto dell'esperto con il cliente, senza escludere le circostanze che potrebbero falsare l'obiettività dell'esperto.

- 2. Comprensione dell'attività e del settore in cui opera il cliente:** per effettuare una revisione adeguata è essenziale comprendere a fondo l'attività e il settore economico in cui opera il cliente, oltre ad avere una buona conoscenza delle operazioni dell'azienda. La natura dell'attività e il settore di mercato influiscono sul rischio aziendale del cliente e su quello di errori significativi nei bilanci.

- ❖ **Settore di attività ed ambiente esterno:** ottenere una buona comprensione del settore del cliente
 - Rischi associati a specifici settori: alcuni settori specifici presentano rischi che potrebbero influire sulla valutazione del rischio aziendale del cliente e del rischio di revisione sostenibile per il revisore.
 - Rischio inerente comune a clienti dello stesso settore: la comprensione di questi rischi aiuta il revisore a valutare i rischi inerenti del cliente.
 - Principi contabili specifici: molti settori hanno principi contabili specifici che il revisore deve comprendere per valutare se i bilanci del cliente sono conformi con i principi contabili generalmente accettati.
 - Ambiente esterno: il revisore deve fare i conti con l'ambiente esterno del cliente, prendendo in considerazione elementi quali le condizioni economiche, il livello di competizione e i requisiti normativi.
- ❖ **Operazioni e processi aziendali:** il revisore dovrebbe prendere in considerazione fattori quali:

- Principali fonti di profitto
- Principali clienti e fornitori
- Principali fonti di finanziamento: la capacità di ottenere finanziamenti è un fattore importante per determinare se l'azienda è in grado di garantire la continuità aziendale.
- Individuazione di eventuali parti correlate: le transazioni con le parti correlate sono importanti per i revisori poiché i principi contabili generalmente accettati richiedono che siano rivelate nei bilanci nel caso in cui siano significative.

I requisiti di trasparenza includono la natura della relazione con la parte correlata, una descrizione delle transazioni che includa gli importi, e le somme di debito e credito nei confronti delle parti correlate. La maggior parte dei revisori considera elevato il rischio inerente riguardante le parti correlate e le transazioni con queste ultime, sia per i requisiti di trasparenza, sia per la mancanza di indipendenza tra le parti coinvolte nelle transazioni. Per transazione con una parte correlata si intende qualunque tipo di transazione tra il cliente e la parte correlata.

La ricerca di transazioni con parti correlate occulte è particolarmente complessa e delicata.

- ❖ **Management e corporate governance**: il management stabilisce le strategie e i processi gestionali seguiti dall'azienda cliente. La filosofia e lo stile operativo del management, nonché la capacità di identificare e rispondere al rischio, influiscono considerevolmente sul rischio di errori significativi nei bilanci. Il controllo include la struttura aziendale del cliente, nonché le attività del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale. Un CDA efficiente aiuta a garantire che l'azienda si assuma rischi sostenibili. Il collegio sindacale, attraverso la supervisione delle relazioni finanziarie, può ridurre la probabilità che vengano adottate soluzioni di contabilità aggressiva.

Il revisore deve esaminare:

- Statuto sociale
- Verbali del Consiglio di Amministrazione

- ❖ **Obiettivi e strategie (da valutare in relazione al controllo interno)**: le strategie sono le procedure e le metodologie adottate dall'azienda per conseguire gli obiettivi aziendali.

I revisori dovrebbero comprendere gli obiettivi del client in relazione a:

- Affidabilità dell'informativa di bilancio
- Efficacia ed efficienza delle operazioni: i revisori hanno bisogno di conoscere le operazioni per valutare il rischio aziendale del cliente e il rischio inerente nei bilanci.
- Conformità con leggi e regolamenti: il revisore deve acquisire familiarità con i termini dei contratti e gli altri obblighi legali

Il revisore deve analizzare e riassumere i documenti nella prima fase dell'incarico per ottenere una migliore conoscenza prospettica dell'azienda e per acquisire familiarità con le aree potenzialmente problematiche.

- ❖ **Posizionamento e performance del cliente (misurazione e prestazioni)**: il sistema di misurazione del rendimento del cliente comprende gli indicatori di rendimento chiave che la direzione utilizza per misurare l'avanzamento verso il raggiungimento degli obiettivi. Il rischio di errori finanziari può crescere se il cliente ha stabilito obiettivi irragionevoli o se il sistema di misurazione del rendimento incoraggia una contabilità aggressiva.

La misurazione del rendimento comprende un esame degli indici e un'analisi comparativa rispetto ai concorrenti chiave.

Per giungere a una comprensione dell'attività economica del cliente, il revisore deve eseguire l'analisi degli indici o rivedere i calcoli degli indici di rendimento chiave effettuati dal cliente.

3. **Valutazione del rischio aziendale del cliente**: il revisore utilizza la conoscenza ottenuta dalla comprensione dei sistemi strategici dell'attività economica e del settore del cliente per valutare il rischio commerciale del cliente.

Il **rischio aziendale** del cliente è il rischio che il cliente non riesca a raggiungere i suoi obiettivi.

La preoccupazione principale del revisore è il rischio di errori significativi nei bilanci dovuti al rischio aziendale del cliente.

4. Effettuazione di procedure preliminari di analisi comparativa

Una parte importante della comprensione dell'attività economica e della valutazione del rischio aziendale è l'adozione di procedure preliminari di analisi comparativa. Il confronto delle proporzioni delle aziende clienti rispetto al settore o alla concorrenza offre un'indicazione del posizionamento dell'azienda nel suo settore di riferimento.

Inoltre le procedure di analisi comparativa sono una parte importante della verifica durante la revisione.

Le procedure di analisi comparativa sono costituite da analisi di indici e/o dell'andamento di dati finanziari, patrimoniali ed economici significativi. Tali procedure includono la conseguente analisi delle fluttuazioni, delle incoerenze rispetto ad altri dati o informazioni rilevanti e degli scostamenti rispetto a valori previsti dal revisore.

Le procedure di analisi comparativa si servono di confronti e relazioni per valutare se i saldi contabili o altri dati appaiono in modo ragionevole.

Sono al contempo uno dei 7 tipi di evidenza ed una procedura di revisione.

Le procedure di analisi comparativa possono essere adottate in tre momenti nel corso dell'incarico:

1. Nella fase di pianificazione: per aiutare a determinare la natura, la misura e la tempistica del lavoro da eseguire
2. Durante la fase di verifica della revisione
3. Durante la fase di completamento della revisione: utili come un riesame (prova del 9) finale degli errori significativi o dei problemi finanziari e per aiutare il revisore a dare uno sguardo obiettivo finale ai bilanci revisionati.

Sono considerate **obbligatorie e in sede di pianificazione ed in sede di completamento del lavoro**.

Le **5 tipologie** di procedure di analisi comparativa- normalmente il revisore confronta i saldi e gli indici del cliente con i saldi e gli indici previsti utilizzando:

- **Confronto dei dati/indici del cliente con quelli del settore:** i vantaggi più importanti dei confronti di settore sono un aiuto per comprendere l'attività economica del cliente e un'indicazione della possibilità di crack finanziari. Quelle stesse informazioni sono utili per i revisori anche nella valutazione della forza relativa della struttura del capitale del cliente, della sua capacità di indebitamento e di possibili difficoltà finanziarie.
Un'importante punto debole nell'utilizzo degli indici di settore per la revisione, è la differenza tra la natura delle informazioni finanziarie del cliente e quella delle imprese che redigono i totali di settore. Dato che i dati di settore sono delle medie ampie, i confronti potrebbero non essere significativi.
- **Confronto dei dati/indici del cliente con dati/indici analoghi del periodo precedente:** c'è una grande varietà di procedure di analisi comparativa in cui i dati del cliente vengono confrontati con dati simili tratti da periodi precedenti:
 - Confronto fra il saldo dell'anno corrente con quello dell'anno precedente: questo confronto aiuta il revisore a decidere se dei particolari conti debbano ricevere un'attenzione superiore alla norma a causa di un considerevole cambiamento nel suo saldo.
 - Confronto tra il dettaglio di un saldo totale e un dettaglio analogo nell'anno precedente: con questo confronto spesso è possibile isolare le informazioni che necessitano di un esame ulteriore.
 - Calcolo degli indici e dei rapporti percentuali per il confronto con gli anni precedenti: i revisori spesso preparano bilanci a "valutazione percentuale comparativa" per uno o più anni per confrontare le variazioni nei saldi contabili e il loro rapporto con una base comune, come le vendite.

- **Confronto dei dati/indici del cliente con determinati risultati previsti dal cliente:** la maggior parte delle aziende prepara bilanci preventivi, che rappresentano le aspettative del cliente per il periodo; un'indagine delle aree più importanti in cui si segnalano differenze tra i risultati previsti nel budget e i risultati effettivi, può indicare errori potenziali. L'assenza di differenze può invece indicare che è improbabile che vi siano errori.

Quando i dati del cliente sono confrontati con i bilanci preventivi, ci sono due preoccupazioni specifiche:

1. Il revisore deve valutare se i bilanci preventivi sono realistici: si ricorre a un confronto con il personale sulle procedure con cui è stato predisposto il bilancio preventivo.
 2. La possibilità che le informazioni finanziarie effettive siano state modificate dal personale del cliente per conformarsi al bilancio preventivo: si procede alla valutazione del rischio di controllo e a verifiche contabili dettagliate dei dati effettivi.
- **Confronto dei dati/indici del cliente con determinati risultati previsti dal revisore:** il revisore determina una previsione di bilancio per un confronto con il bilancio effettivo. In questo tipo di procedura comparativa, il revisore esegue una valutazione di quello che dovrebbe essere un saldo contabile correlandolo con qualche altro bilancio o conto economico o eseguendo una proiezione sulla base di qualche andamento storico.
 - **Confronto dei dati/indici del cliente con i risultati previsti usando dati non finanziari:** es. ALBERGO → numero delle camere, tariffa per ogni camera, tasso di occupazione. Si stima il reddito complessivo e si confronta con quello effettivo. La preoccupazione principale nell'utilizzo di dati non finanziari è la precisione dei dati.

LA SIGNIFICATIVITA'

È una somma (tetto) di errore, sotto la quale il bilancio si ritiene comunque corretto.

Gli errori sono considerati significativi quando ci si può ragionevolmente attendere che essi, considerati singolarmente o nel loro insieme, siano in grado di influenzare le decisioni economiche prese dagli utilizzatori sulla base del bilancio.

La significatività cresce con l'aumentare della professionalità degli utilizzatori del bilancio (è soggettiva).

Secondo gli ISA ITALIA 2015 esistono **3 livelli** di significatività:

- **Significatività Totale:**

Non esistono linee guida specifiche per la determinazione della significatività totale a livello di bilancio.

La prassi utilizza i seguenti parametri:

- 0,5% - 1% del TOTALE ATTIVO
- 0,5% - 1% del FATTURATO (RICAVI)
- 1% - 5% del PATRIMONIO NETTO
- 5% - 10% del RISULTATO DI ESERCIZIO ANTE-IMPOSTE

Possiamo scegliere solo alcuni parametri, in base alla tipologia di azienda, o calcolarli tutti e fare una media.

Scegliamo il parametro più basso o più alto?

Le decisioni in merito ai parametri ed alle % da utilizzare sono fortemente connesse al Modello di Rischio:

- Se scelgo una significatività bassa, significa che ho un'alta aspettativa di errori → quindi sono più prudente, non mi fido, faccio più lavoro e più controlli (test).
- Se scelgo una significatività alta, significa che mi aspetto meno errori dal bilancio (es. perché so che i controlli interni sono efficaci) → quindi mi fido e faccio meno lavoro e test.

N.B: non ha senso scegliere parametri bassi in alcune classi, e alti in altre (eccetto in presenza di particolari problemi da motivare). Deve esserci un ragionamento coerente!

Tutto ciò che è al di sotto della soglia di significatività totale, non entra nella relazione (niente rilievi!).

- **Significatività Operativa:**

La significatività totale può non risultare adeguata per lo svolgimento delle verifiche sui singoli conti, dal momento che ha come riferimento il bilancio nel suo insieme.

I revisori abitualmente dalla significatività totale «derivano» la significatività operativa, da utilizzare nelle verifiche dei singoli conti.

La significatività operativa determina di fatto il limite al di sotto del quale i saldi o le transazioni possono non essere esaminati ai fini della revisione (ovvero la soglia al di sotto della quale il revisore è tranquillo che non ci siano somme di errori tali da superare la significatività totale).

Nella prassi professionale la significatività operativa viene di solito fissata ad una soglia che va dal 40% all'85% della significatività totale.

- **Significatività Specifica:**

Il revisore può anche decidere di individuare un livello di significatività ulteriore (e quindi differente rispetto alla significatività totale e a quella operativa), da utilizzare per particolari classi di transazioni, conti di bilancio, o informativa, che –a parere del revisore- possano ricoprire particolare interesse per gli utilizzatori del bilancio.

Viene determinata caso per caso ed è sempre inferiore alla significatività totale (e operativa?).

LA SIGNIFICATIVITA' QUALITATIVA

Gli errori non possono essere considerati unicamente secondo un'ottica quantitativa: alcuni errori sono comunque significativi per la loro qualità, anche se si trovano sotto la soglia di significatività totale (in questo caso si emetterà una relazione positiva con rilievi).

Le tre categorie di significatività qualitativa:

- Errori che costituiscono illeciti (mancanza di rispetto delle norme vigenti) e riflettono l'assenza di integrità del management;
- Errori che consentono il rispetto di obbligazioni contrattuali
- Errori che provocano un'inversione nel segno

ERRORI CHIARAMENTE TRASCURABILI

L'ISA ITALIA 450 ha introdotto anche il concetto di «errori chiaramente trascurabili».

Si tratta di errori che, per effetto della «immaterialità» dei medesimi, non possono in alcun modo, ancorché sommati ad altri errori, raggiungere la soglia di significatività totale.

Indicativamente possono essere identificati nella misura del 5% della significatività totale.

Gli errori che sono invece superiori al 5%, il revisore solitamente li va a rilevare in una carta riassuntiva degli errori, anche se sono al di sotto delle soglie (per sicurezza).

Il concetto di significatività è applicato dal revisore sia nella pianificazione e nello svolgimento della revisione contabile, sia nella valutazione dell'effetto degli errori identificati sullo svolgimento della revisione contabile e dell'effetto degli errori non corretti, ove presenti, sul bilancio, nonché nella formazione del giudizio nella relazione di revisione.

SIGNIFICATIVITA' E RISCHIO DI REVISIONE

Nello svolgimento della revisione contabile del bilancio, gli obiettivi generali del revisore sono:

1. Acquisire una ragionevole sicurezza che il bilancio nel suo complesso non contenga errori significativi, dovuti a frodi o a comportamenti e eventi non intenzionali, che consenta quindi al revisore di esprimere un giudizio se il bilancio sia redatto, in tutti gli aspetti significativi, in conformità al quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile.
2. Predisporre una relazione di revisione sul bilancio.

Il revisore ottiene una ragionevole sicurezza acquisendo elementi probativi sufficienti e appropriati tali da ridurre il rischio di revisione ad un livello accettabilmente basso.

Il rischio di revisione è il rischio che il revisore esprima un giudizio non appropriato nel caso in cui il bilancio sia significativamente errato. Il rischio di revisione dipende dai rischi di errori significativi e dal rischio di individuazione.

La significatività ed il rischio di revisione sono tenuti in considerazione per tutta la durata della revisione contabile, in particolare:

- Nell'identificazione e nella valutazione dei rischi di errori significativi
- Nella determinazione della natura, della tempistica e dell'estensione delle procedure di revisione conseguenti
- Nella valutazione dell'effetto degli errori non corretti, ove presenti, sul bilancio e nella formazione del giudizio nella relazione di revisione

RISK BASED APPROACH

Esiste una stretta **relazione tra significatività e rischio**: il rischio è una misura dell'incertezza, mentre la significatività è una misura di grandezza o di dimensione. Presi assieme, essi misurano l'incertezza degli importi relativi a una data grandezza.

L'errore tollerabile invece non influisce su alcuno dei 4 tipi di rischio, che a loro volta non influiscono su di esso, ma determinano insieme l'evidenza pianificata.

I revisori utilizzano il modello di rischio di revisione per identificare l'eventualità di errori ulteriori e le circostanze in cui è più probabile che questi si verifichino.

Il revisore ha lo stesso livello di "propensione" ad accettare errori materiali al termine della revisione di ciascuno dei cinque cicli aziendali, ma è necessaria una diversa estensione dell'evidenza per cicli differenti. La differenza dipende da diversità nelle previsioni errore e nella valutazione del controllo interno da parte del revisore.

MODELLO DI RISCHIO DI REVISIONE: viene utilizzato principalmente in sede di pianificazione al fine di decidere quanta evidenza raccogliere per ciascun ciclo.

LE TIPOLOGIE DI RISCHIO

- Possibilità di un goal → rischio di revisione accettabile
- Il portiere parlerà? → rischio di individuazione pianificato
- La barriera impedirà il goal? → rischio di controllo
- Il calciatore tirerà? → rischio inerente

Il Rischio di Revisione Accettabile (RRA)

Indica la disponibilità del revisore ad accettare la presenza di errori significativi nei bilanci una volta completata la revisione.

Quando il revisore decide di assumersi un rischio di revisione accettabile inferiore, significa che vuole avere una maggiore certezza che i bilanci non contengano errori significativi. (Rischio 0% → certezza assoluta; rischio 100% → incertezza totale).

≠ da rischio di incarico!

Rischio di incarico è il rischio che il revisore o la revisione possano subire danni, anche in presenza di una relazione di revisione corretta.

Il rischio di incarico è però strettamente correlato al rischio aziendale del cliente.

I fattori che influiscono nella determinazione del RRA sono:

- **L'importanza che i terzi ripongono nel bilancio**: in presenza di terzi che si affidano largamente al bilancio, è opportuno che il RRA venga ridotto. L'importanza del bilancio può dipendere da:
 - *Dimensione del cliente*: maggiori sono le operazioni poste in essere da un cliente, maggiore sarà l'utilizzo da parte di terzi delle informazioni e dei dati contenuti nei bilanci.
 - *Distribuzione della proprietà*: i bilanci delle società quotate in mercati regolamentati normalmente sono rilevanti per un numero maggiore di utenti rispetto ai bilanci di aziende private.
 - *Natura e importo delle passività*: se i bilanci contengono grande quantità di passività, è più probabile che vengano utilizzati su vasta scala da creditori effettivi e potenziali.
- **Le conseguenze (positive e/o negative) in capo al cliente una volta emessa la relazione**: se un cliente è costretto a dichiarare fallimento o subisce una perdita considerevole una volta completata la revisione, c'è una maggiore possibilità che il revisore sia chiamato a difendere la qualità della revisione rispetto al caso in cui il cliente non abbia difficoltà finanziarie.
Se il revisore è convinto che la probabilità di fallimento o perdita finanziaria siano elevate, il RRA dovrebbe essere ridotto.

Indici affidabili per prevedere un crack finanziario: stato della liquidità, profitti e perdite degli anni precedenti, sistema di crescita finanziaria, natura delle operazioni del cliente, e competenza del management.

- L'integrità del management: se l'integrità di un cliente è discutibile, è probabile che il revisore consideri un RRA inferiore. Le aziende con una scarsa integrità spesso conducono i loro affari in conflittualità con i loro azionisti, con gli organi di controllo e con i clienti. A loro volta questi conflitti spesso si riflettono sulla qualità della revisione percepita dai clienti e possono tradursi in cause legali e altri contrasti.

Circostanze con integrità discutibile: presenza di penali precedenti, frequenti disaccordi con i precedenti revisori, con il collegio sindacale, con il fisco, e con gli organismi di controllo; ricambio frequente del personale e continui conflitti con le associazioni sindacali e i dipendenti.

Il Rischio Inerente (RI)

E' la valutazione da parte del revisore della presenza di errori significativi in bilancio senza tenere conto dell'efficacia dei controlli interni. Indica la sensibilità dei bilanci agli errori significativi, nell'ipotesi di assenza di controlli interni.

I fattori che influenzano la stima del RI sono:

- Natura dell'attività svolta dal cliente: il rischio inerente per determinati conti è legato alla natura dell'attività del cliente: es. un produttore di elettronica ha una maggiore possibilità di ritrovarsi con giacenze di magazzino obsolete.
- Risultati delle revisioni precedenti: gli errori riscontrati nella revisione dell'anno precedente hanno un'alta probabilità di verificarsi nuovamente nella revisione del bilancio corrente (perché molti errori sono di natura sistemica e le aziende sono lente nell'effettuare i cambiamenti necessari).
- Primo incarico o rinnovo: i revisori acquisiscono esperienza e competenza nello stabilire la probabilità che si verifichino errori solo dopo aver effettuato la revisione di un cliente per diversi anni. La mancanza di risultati nelle revisioni degli anni precedenti indurrà i revisori a valutare un RI più elevato per le revisioni recenti, rispetto a quelle storiche. La maggior parte dei revisori considera un RI molto elevato nel primo anno di revisione, e lo riduce negli anni successivi.
- Presenza di parti correlate: dato che queste transazioni non hanno luogo tra due parti reciprocamente indipendenti, c'è una maggiore probabilità che possano contenere errori, circostanza che provoca un aumento del RI.
- Presenza di transazioni non abituali: visto che sono non abituali, queste transazioni hanno più probabilità di essere registrate in modo non corretto rispetto a quelle consuete.
- Presenza di stime: richiedono una buona capacità di giudizio da parte del management, e potrebbero quindi contenere errori.
- Composizione della popolazione: spesso i singoli elementi che compongono il totale della popolazione oggetto di esame influiscono sulla previsione di errori significativi effettuata dal revisore.

Il Rischio di Controllo (RC)

Il Rischio di Controllo rappresenta la valutazione da parte del revisore dell'efficacia dei controlli interni per impedire o rilevare errori superiori alla soglia di significatività.

In altri termini misura l'efficacia dei controlli interni.

E' correlato alla valutazione formulata su RI e di regola si colloca ad un livello minore: $RC < RI$ (solitamente è uguale, peggiora solo se i controlli interni sono fatti male).

La valutazione di RC formulata in sede di pianificazione può essere modificata per effetto dell'analisi delle procedure di controllo esistenti e dei risultati dei test effettuati sui controlli esistenti.

Il Rischio di Individuazione Pianificato (RIP) → $RIP = RRA / (RI \times RC)$

Indica la disponibilità del revisore ad accettare che l'evidenza raccolta non riesca ad individuare gli errori che superino la soglia di significatività, una volta completata la revisione.

Il Modello di Rischio, alla base del Risk Based Approach, è dato dalla seguente formula: $RIP = RRA \div (RI \times RC)$

Di regola i valori attribuiti ai singoli componenti variano all'interno di una «scala»: BASSO – MEDIO – ALTO. Stabilire un RIP = BASSO significa pianificare un'elevata quantità di evidenze (e viceversa).

Il Modello di Rischio viene sviluppato a livello di bilancio, di ciclo e di singole classi di conti.

Relazione tra rischio ed evidenza

Situazione	RRA	RI	RC	RIP	Evidenza Richiesta
1	Alto	Basso	Basso	Alto	Bassa
2	Basso	Basso	Basso	Medio	Media
3	Basso	Alto	Alto	Basso	Alta
4	Medio	Medio	Medio	Medio	Media
5	Alto	Basso	Medio	Medio	Media

- RIP inversamente proporzionale alle evidenze
- RI inversamente proporzionale a RIP e, direttamente con le evidenze
- RC inversamente proporzionale a RIP, diretta con le evidenze
- RRA direttamente proporzionale a RIP, e inversa tra evidenza

$RIP = RRA / (RI \times RC)$

L'approccio metodologico

Il revisore deve *in primis* decidere se, sulla base delle valutazioni fatte per RC, intende fare affidamento sui controlli esistenti o meno:

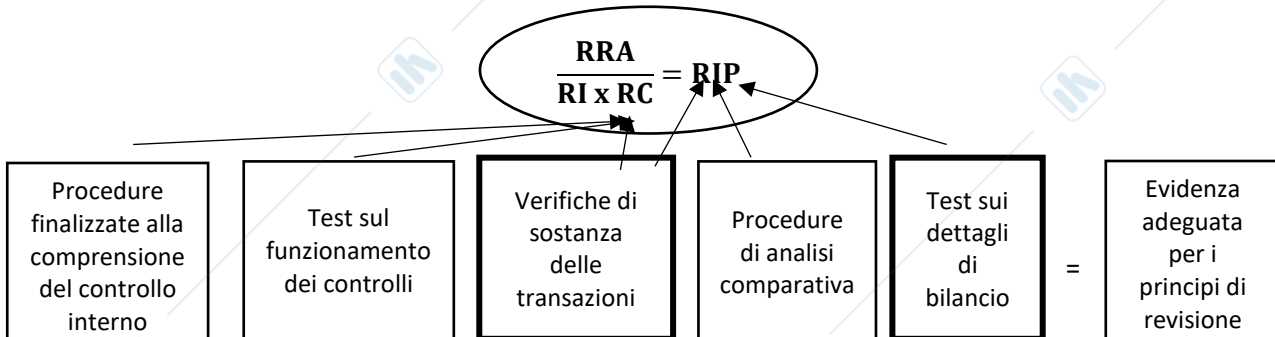
1. Se decide di **fare affidamento** sui controlli, dovrà effettuare test sui controlli volti a confermare (o anche migliorare) la valutazione di RC;
2. Se invece decide di **NON fare affidamento** sui controlli (in quanto non ritenuti efficaci ovvero non «economici»), ridurrà al minimo le attività di *testing* sui controlli.

Nel caso in cui il revisore decida di sviluppare un approccio che tenga conto dell'affidabilità dei controlli effettuati dalla Società e di test sui controlli effettuati confermino l'affidabilità dei medesimi, il revisore potrà ridurre le verifiche di sostanza sulle transazioni e di test sui saldi di bilancio.

I TIPI DI TEST

Nello sviluppo di un piano di revisione generale, i revisori hanno a disposizione 5 tipi di test di revisione per stabilire se le informazioni e le dichiarazioni del bilancio sono corrette.

Tipi di test di revisione e modello del rischio di revisione



Le procedure finalizzate alla comprensione di un processo e i test sui controlli riducono il rischio per il controllo, mentre le procedure di analisi comparativa e i test sui dettagli di bilancio vengono usati per soddisfare il rischio di individuazione pianificato. Le verifiche di sostanza delle transazioni influiscono sia sul rischio per il controllo, sia sul rischio per il rilevamento pianificato, dal momento che sono utilizzate per testare l'efficacia di controlli interni e l'ammontare degli importi delle transazioni.

1. PROCEDURE FINALIZZATE ALLA COMPRESIONE DEL CONTROLLO INTERNO:

In questa parte della revisione il professionista deve concentrare la propria attenzione sia sul funzionamento delle procedure aziendali, sia sui singoli aspetti del controllo interno, al fine di giungere ad una pianificazione efficace per la parte restante della revisione.

2. I TEST SUL FUNZIONAMENTO DEI CONTROLLI

Uno degli strumenti principali per la comprensione del controllo interno utilizzati dal revisore è la valutazione del rischio di controllo per ciascun obiettivo di revisione legato alle transazioni; poi il revisore identifica i controlli chiave che dovrebbero ridurre il RC per ciascuno di essi. Successivamente si sviluppano i test sui controlli. Essi vengono eseguiti per stabilire l'adeguatezza della progettazione di controlli interni specifici e la loro efficacia operativa. I controlli possono essere manuali o automatizzati; integrati o a posteriori.

CASI IN CUI IL REVISORE NON FA AFFIDAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI:

- Quando non c'è segregazione delle funzioni
- Quando ci sono aree "di nessuno": non controllate
- Per scelta economica del revisore, che valuta che fa prima a testare lui personalmente

3. LE VERIFICHE DI SOSTANZA DELLE TRANSAZIONI

Le verifiche di sostanza sono procedure concepite per verificare la presenza o meno di errori che influiscono direttamente sulla correttezza dei saldi di bilancio. Lo scopo delle verifiche di sostanza delle transazioni è stabilire se i sei obiettivi di revisione relativi alle transazioni sono stati soddisfatti per ciascuna classe di transazione.

Sia i test sui controlli sia le verifiche di sostanza delle transazioni vengono effettuati per le transazioni del ciclo aziendale e non sui saldi contabili di bilancio.

4. LE PROCEDURE DI ANALISI COMPARATIVA

Le procedure di analisi comparativa implicano l'esecuzione di confronti tra gli importi contabilizzati e le aspettative sviluppate dal revisore, e spesso prevedono che il revisore calcoli indici da confrontare con quelli degli anni precedenti e con altri dati correlati. Le due **finalità più importanti** delle procedure di analisi comparativa sono: segnalare la presenza di possibili errori nei bilanci e ridurre i test sui dettagli di bilancio. Quando il revisore sviluppa previsioni con l'aiuto di procedure di analisi comparativa e conclude che i saldi finali del cliente in certi conti sembrano ragionevoli, alcune verifiche sui dettagli di bilancio possono essere eliminate o effettuate su campioni più ridotti.

5. LE VERIFICHE SUI DETTAGLI DI BILANCIO

Le verifiche sui dettagli di bilancio si concentrano principalmente sui saldi di stato patrimoniale.

I test sui dettagli di bilancio puntano a stabilire la correttezza dei conti presi in esame e pertanto appartengono alla categoria delle verifiche di sostanza.

I MIX DI EVIDENZA

La scelta dei tipi di test da utilizzare e la misura degli stessi può variare in base a diversi livelli di efficacia del controllo interno e al rischio inerente.

La combinazione dei 5 tipi di test utilizzati per un dato ciclo aziendale prende il nome di mix di evidenza.

DESCRIZIONE TABELLA

- **Bilancio, ciclo o conto?**
 - **Bilancio/ciclo** (o conto ripetitivo): nel caso in cui faccio affidamento sui controlli interni e, di conseguenza, eseguo ridotti test sulle transazioni e sui dettagli di bilancio
 - **Conto (non ripetitivo)**: nel caso in cui non faccio affidamento sui controlli interni e, di conseguenza, eseguo estesi test sulle transazioni e sui dettagli di bilancio.
- **Pianificazione o ri-pianificazione?**
 - **Pianificazione**: si vede una certa linearità, una logica sulle decisioni
 - **Ri-pianificazione**: si nota qualcosa di non logico e che, quindi, era stato pianificato in un modo, ed è stato modificato. La ri-pianificazione è sempre in negativo.
- **Cliente noto (già revisionato) o al 1° anno?**
 - **Cliente noto**: quando, conoscendo il cliente, non spreco tempo sui controlli interni: le procedure e i test sui controlli interni saranno ridotti
 - **1° anno**: non conosco il cliente, quindi faccio un numero elevato di procedure e test di controlli interni.
 - ⇒ Se i test sui controlli interni sono **elevati**, potrebbe essere anche un cliente **noto**, ma che ha **modificato** i suoi controlli interni
 - ⇒ Se i test sui controlli interni sono **medi**: o è il **1° anno** di un'azienda di **medie dimensioni**, o è un **cliente noto** che ha **modificato** i controlli interni
 - ⇒ Se siamo in un caso di **ri-pianificazione**: deve essere per forza un'azienda che non conosco, altrimenti non avrei "sbagliato" la pianificazione → **1° anno**
- **Dimensione del cliente?**
 - **Media/grande**: se faccio affidamento sui controlli interni
Verifica transazioni e dettagli: E: media; M: grande
 - **Piccola**: quando non faccio affidamento sui controlli interni, perché verificare con i test è più economico essendo l'azienda di piccole dimensioni.