

NOMINA DEL REVISORE: ATTIVITÀ PRELIMINARI ALL'ACCETTAZIONE DELL'INCARICO

L'ORGANIZZAZIONE E L'ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ DI NOMINA DEL RAPPORTO DI REVISIONE

A cura del gruppo di studio sulla Revisione, in collaborazione con Revi.tor

☰ IL PROCESSO DI REVISIONE

Il processo di revisione legale è costituito da numerosi e complessi test di conformità sul controllo interno nonché da test di dettaglio e di sostanza basati su elaborate e specifiche verifiche documentali. Tali test devono essere elaborati attraverso un'analisi incentrata sui livelli di rischio di errori significativi e di frodi già a partire dalla fase antecedente la nomina del revisore in assemblea¹.

A supporto di tale asserzione, i principi di revisione internazionali (ISA ITALIA) e le linee guida del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili prevedono che l'accettazione dell'incarico dovrebbe essere frutto di una valutazione preliminare basata su un'accurata e scrupolosa analisi del rischio di revisione da formalizzarsi nella lettera d'incarico attraverso la quantificazione e "customizzazione" delle ore necessarie per svolgere il lavoro di revisione e deve essere effettuato sulla base della dimensione dell'azienda da revisionare, dell'organizzazione accurata del sistema aziendale di gestione dei rischi nonché sulle politiche manageriali volte alla prevenzione, gestione e minimizzazione degli errori insiti nel bilancio e nell'informativa finanziaria.

È infine da segnalare che nell'attuale contesto storico, la presenza di bilanci d'esercizio e consolidati certificati da società di revisione o da revisori indipendenti supporta la veridicità e correttezza dei dati economici e patrimoniali delle imprese, agevolando e supportando il processo di comunicazione finanziaria tra l'impresa e i suoi stakeholder. La certificazione dei bilanci, infatti, assicura una maggiore attendibilità, accuratezza e completezza delle informazioni su cui i terzi basano le proprie decisioni, aumentando così la fiducia riposta nei bilanci stessi. La certificazione dei bilanci non dovrebbe essere vista come forma di compliance, ma piuttosto come opportunità per certificare l'attendibilità dell'azienda e supportare il management nelle scelte decisionali strategiche.

☰ OBBLIGO DI NOMINA

L'obbligatorietà di nomina del revisore (o collegio sindacale o sindaco unico con funzione di controllo contabile) è previsto per:

¹ Secondo l'ISA Italia 200 la finalità della revisione contabile è quella di accrescere il livello di fiducia degli utilizzatori nel bilancio. Ciò si realizza mediante l'espressione di un giudizio da parte del revisore se il bilancio sia redatto, in tutti gli aspetti significativi, in conformità al quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile. Il giudizio riguarda il fatto che il bilancio sia presentato correttamente, in tutti gli aspetti significativi, ovvero fornisca una rappresentazione veritiera e corretta in conformità al quadro normativo di riferimento. Una revisione contabile svolta in conformità ai principi di revisione e ai principi etici applicabili consente al revisore di formulare tale giudizio.

- Società per azioni e in accomandita per azioni
- Società obbligate alla redazione del bilancio consolidato
- Società che controllano una società obbligata alla revisione legale
- Società con la qualifica di PMI innovative ai sensi della disciplina Comunitaria (raccomandazione 2003/361/CE) e del DL n. 3/2015.

Le Società a responsabilità limitata (art 2477 codice civile) e società cooperative a responsabilità limitata dovranno nominare l'organo di controllo entro l'approvazione del bilancio al 31/12/2021 qualora superino i seguenti limiti per 2 esercizi consecutivi (ai sensi dell'art. 379 del D. Lgs. del 12 gennaio 2019 n. 14):

- Attivo Stato Patrimoniale superiore a 4 milioni di € o
- Ricavi di Vendita superiori a 4 milioni di € o
- Dipendenti superiori a 20 unità

L'obbligo di nomina del revisore cessa quando per 3 esercizi consecutivi non è superato nessuno di questi limiti. Pertanto, la disciplina agevola la nomina dell'organo di controllo in quanto gli anni di attenzione sono solamente i due esercizi precedenti rispetto ai tre esercizi richiesti per la cessazione dell'organo di controllo.

☰ LE FASI

Il CNDCEC nei documenti metodologici "Approccio metodologico alla revisione legale affidata al collegio sindacale nelle imprese di minori dimensioni" e "La relazione unitaria di controllo societario del collegio sindacale incaricato della revisione legale dei conti - versione aggiornata per le revisioni dei bilanci chiusi al 31 dicembre 2019" sottolinea l'importanza delle analisi preliminari a supporto dell'accettazione dell'incarico. Nel documento viene esplicitato che l'obiettivo delle procedure di accettazione di nuovi incarichi, sia per le società più strutturate e di dimensioni significative sia per le c.d. imprese di minori dimensioni, è quello di far comprendere al soggetto incaricato del controllo contabile se vi siano le condizioni indispensabili per svolgere la revisione in conformità agli standard professionali di riferimento (ISA Italia), nonché alle norme di legge e regolamentari applicabili (codice civile e OIC).

A tal fine, il corretto espletamento delle attività preliminari all'accettazione dell'incarico, richieste per ogni revisione legale sia dai principi di revisione (Isa Italia: 210, 220, 230, 300 e il principio sul controllo di qualità ISQC Italia 1) sia dall'art. 10-bis del D.Lgs. n. 39/2010, consente di valutare consapevolmente sia i fattori endogeni riferibili al revisore e alla propria organizzazione sia i fattori esogeni, riferibili al potenziale cliente e all'apprezzamento del revisore del rischio ad esso associato.

Il revisore dovrebbe considerare tali valutazioni nella predisposizione della lettera d'incarico e nello specifico nella definizione delle "ore della revisione" al fine di definire il proprio compenso.

☰ CONDIZIONI INDISPENSABILI PER L'ACCETTAZIONE DELL'INCARICO: ORGANIZZAZIONE INTERNA

Il revisore deve valutare se sussistono le condizioni interne per poter accettare l'incarico, ovvero:

Indipendenza, obiettività e principi etici

- Possesso dei requisiti di indipendenza e di obiettività così come disciplinato dall'art. 10 del D.lgs 39/2010 dove si richiede che qualsiasi persona in grado di influenzare direttamente e indirettamente gli esiti della revisione non sia in conflitto di interessi, anche soltanto potenziale, o non sia coinvolto in relazioni d'affari o di altro genere dirette o indirette, con il revisore legale, la sua rete o comunque

qualsiasi persona direttamente o indirettamente collegata al soggetto che effettua il controllo contabile.

Nello specifico è bene sottolineare che non si dovrebbe accettare l'incarico (e di conseguenza emettere una lettera di incarico) qualora sussistano dei rischi di auto riesame, di interesse personale o rischi derivanti dall'esercizio del patrocinio legale, o da familiarità ovvero rischi derivanti da minaccia di intimidazione, determinati da relazioni finanziarie, personali, d'affari, di lavoro o di altro genere instaurate tra tale società e il revisore legale o la sua rete, o qualsiasi persona fisica in grado di influenzare l'esito della revisione legale, dalle cui relazioni un terzo informato, obiettivo e ragionevole, tenendo conto delle misure adottate, trarrebbe la conclusione che l'indipendenza del revisore legale risulti compromessa.

Inoltre, il revisore legale deve documentare nelle carte di lavoro tutti i rischi rilevanti per la sua indipendenza, nonché le misure adottate per limitare i rischi.

- Rispetto dei principi etici professionali disciplinati dalle *Norme di comportamento del collegio sindacale di società non quotate*, dagli articoli 9 e 9bis del D.Lgs. 39/2010 nonché dal Codice deontologico (aggiornato al 16/01/2019)

Competenze tecniche richieste

- Disponibilità di personale competente, tempo e risorse necessari per svolgere in modo adeguato l'incarico di revisione ed in particolare:
 - Team di revisione, valutando la natura e la portata dell'incarico, le competenze professionali, le risorse organizzative, la disponibilità di tempo richieste per lo svolgimento delle attività di revisione legale tenendo in considerazione la dimensione della società, il settore ed il business di riferimento compreso il contesto in cui opera, il quadro normativo e l'informazione finanziaria applicabile;
 - Formazione e partecipazione agli incarichi, considerando la complessità ed i rischi connessi all'incarico proposto nonché gli altri incarichi e gli altri impegni professionali già assunti e quelli ragionevolmente prevedibili;
 - organizzazione inclusiva degli eventuali dipendenti, collaboratori, ausiliari ed esperti;
 - Tecniche specialistiche di contabilità e di revisione necessarie per poter svolgere l'incarico in conformità ai principi di revisione (ISA Italia);
 - Capacità di applicare il giudizio professionale considerando la complessità dell'incarico e delle procedure di revisione richieste dalla natura e dalla portata dell'incarico.

COME COMPORTRARSI IN CASO DI COLLEGIO SINDACALE

La revisione svolta dal collegio sindacale ha delle peculiarità specifiche in riferimento alla valutazione dei requisiti organizzativi in quanto i professionisti possono avere proprie caratteristiche organizzative, di esperienza e di professionalità. Conseguentemente, la valutazione sulla capacità di svolgere l'incarico deve essere onnicomprensiva ed occorre considerare:

- a) a livello individuale da parte di ciascun membro del collegio sindacale;
- b) in modo coordinato da parte del collegio sindacale nella sua interezza.

Il collegio sindacale dovrà stabilire, precedentemente la stesura della lettera d'incarico, se possiede, nel suo insieme, le competenze e la disponibilità di tempo per impegnarsi a svolgere adeguatamente il lavoro, tenendo conto della complessità della società, delle sue dimensioni, dei rischi emersi e dei prevedibili problemi, sulla base delle informazioni raccolte. È in questa fase che si dovrebbe pianificare, di comune accordo, l'utilizzo di dipendenti ed ausiliari o di esperti da coinvolgere nel lavoro. Il collegio sindacale e gli eventuali dipendenti, ausiliari, collaboratori, coadiutori o esperti possono essere considerati alla stregua di un "team" dove il collegio sindacale e non il singolo sindaco-revisore, con le sue regole tipiche, assumerà la responsabilità dell'incarico.

Condizioni indispensabili per l'accettazione dell'incarico: consapevolezza degli amministratori delle proprie responsabilità e assetti organizzativi

Una volta accertate le condizioni interne all'organizzazione del revisore, occorre valutare se sussiste la consapevolezza dell'organo amministrativo delle proprie responsabilità sul bilancio e su quella parte del controllo interno collegata all'informativa finanziaria, il loro orientamento al controllo e la concreta realizzazione di assetti organizzativi, amministrativi e contabili adeguati alla natura e alla dimensione della società.

Rischio associato al potenziale cliente

Al fine di quantificare correttamente le ore necessarie all'attività di revisione occorre acquisire una serie di informazioni sulla società, sull'attività che svolge, sul contesto in cui opera, sulle voci significative di bilancio, sulle principali stime utilizzate, sull'integrità e le competenze del *management*, sullo stato di salute e sulle prospettive della società, con i limiti propri delle attività preliminari.

Tale attività deve essere svolta preliminarmente all'accettazione dell'incarico attraverso contatti con la Direzione, l'organo amministrativo della società, il controllo interno e, dove presente, il precedente organo di controllo.

Rispetto dei principi contabili, leggi e regolamenti

Il potenziale revisore dovrebbe verificare la sussistenza di:

- Corretta rappresentazione dell'informativa finanziaria da applicare nella redazione del bilancio in conformità al quadro normativo;
- Comprensione ed assunzione da parte della direzione delle proprie responsabilità in merito alla corretta rappresentazione dell'informazione finanziaria nonché all'assenza di errori significativi all'interno del bilancio
- Disponibilità all'accesso di tutte le informazioni di cui la direzione sia a conoscenza che siano pertinenti per la redazione del bilancio, quali registrazioni, documentazione e altri aspetti (ad esempio conferme esterne ai sensi dell'Isa Italia 505, inventari di magazzino ai sensi dell'Isa Italia 500, acquisizione di elementi probativi sulle singole aree di bilancio).

Conclusioni

Lo svolgimento delle corrette procedure di analisi preventiva dell'incarico permette al professionista di soppesare gli aspetti importanti e critici da considerare nella quantificazione delle ore di revisione da dedicare in modo tale da poter essere maggiormente competitivo e "customizzare" le proprie verifiche ed attività. Inoltre, queste attività permettono di esaminare le condizioni necessarie per poter svolgere le verifiche richieste in modo corretto e conforme alle norme e ai principi di revisione applicabili.

Diventa quindi fondamentale disporre per il controllo contabile, sia di società di capitali per azioni sia di piccole società a responsabilità limitata, di un applicativo informatico finalizzato allo svolgimento delle attività di revisione, che attraverso *technicalities* specifiche e campionamenti statistici, permetta di svolgere le attività in conformità ai principi di revisione internazionali (Isa Italia) nonché alle disposizioni del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili.

L'utilizzo del software unita allo scetticismo professionale (senza dimenticare il buon senso) permette di essere "*compliant*" rispetto alle disposizioni normative sopra indicate.

☰ PROCEDURE SINDACI E REVISORI (PSR) DI OPEN DOT COM

Il software online Procedure Sindaci e Revisori (PSR) è la soluzione digitale in cloud per gestire in modo completo, semplice e intuitivo, il contenuto dei documenti sopracitati del CNDCEC al fine di supportare il Collegio sindacale, Sindaco unico e Revisore Unico nelle procedure di revisione preliminari alla revisione legale nonché per tutto il processo, fino all'emissione della relazione di revisione legale.

Il software online Procedure Sindaci e Revisori (PSR) permette di simulare il carico delle ore standard per l'attività di controllo contabile che, insieme alla valutazione preliminare e alla tariffa oraria standard, consente di determinare l'ammontare del compenso che potrà essere indicato nella lettera d'incarico, anch'essa generata automaticamente dal programma e "customizzata" sulla base delle caratteristiche della società e dell'organo di controllo.

Il software online Procedure Sindaci e Revisori (PSR) guida passo a passo l'utente nella gestione delle varie fasi di un incarico di revisione legale e nello specifico:

- procedure preliminari di accettazione dell'incarico, stima dei corrispettivi e lettera d'incarico;
- organizzazione del lavoro di revisione e rapporti con gli organi sociali;
- pianificazione del lavoro di revisione legale con evidenza della significatività ed elaborazione della strategia di revisione e del piano di revisione;
- identificazione e valutazione del rischio di revisione (intrinseco, controllo e residuo);
- analisi della continuità aziendale (con un focus specifico sugli impatti del Covid 19);
- guida alle procedure di conferma esterna (Isa Italia 505): con possibilità di campionamenti statistici guidati ed intuitivi;
- guida alle procedure di inventario fisico di magazzino con possibilità di estrazione dei codici attraverso metodi qualitativi o statistici;
- analisi e strumenti per effettuare le procedure di validità sulle singole aree di bilancio;
- analisi dei controlli periodici sulla regolare tenuta della contabilità aziendale;
- guida all'elaborazione della lettera di revisione legale sulla base dei risultati delle aree e procedure compilate.

Il software prevede inoltre un modulo di valutazione riguardante gli indici d'allerta introdotti dal Codice della Crisi di Impresa, obbligatori a partire dal prossimo settembre 2021.

PSR – STEP REVISIONE LEGALE – PROCEDURE PRELIMINARI – LETTERA D'INCARICO – TEMPI E CORRISPETTIVI – ATTIVITÀ DI REVISIONE LEGALE + (EVENTUALE) PULSANTE GENERA LETTERA IN WORD

Attività di revisione legale

Attraverso la seguente sezione è possibile stimare i tempi e i compensi per l'attività di revisione legale. Si tratta di una stima e pertanto non costituiscono importi vincolati. È possibile modificare il numero di ore-base e le percentuali utilizzate per rettificarne il valore: cliccando sul tasto **REIMPOSTA** verranno nuovamente suggeriti quelli previsti dal CNDCEC.

Data di riferimento del bilancio:

DATI DEL BILANCIO PRECEDENTE
Indicare i seguenti importi relativi al bilancio dell'esercizio precedente

Totale attivo €:

Totale ricavi delle vendite e delle prestazioni €:

Media aritmetica semplice €:

Numero di ore-base: **REIMPOSTA**

RETTIFICHE PER COMPONENTI DI RISCHIO

Rettifica per settore di attività aziendale:

Valore %: (%) **REIMPOSTA**

Rettifica per rischio preliminare di incarico:

Valore %: (%) **REIMPOSTA**

Totale ore:

DATI DEL TEAM DI REVISIONE

Compenso orario revisore/i €:

Compenso orario ausiliari €:

Compenso orario collaboratori €:

% ore totali ai revisori: (%)

% ore totali agli ausiliari: (%)

% ore totali ai collaboratori: (%)

Compenso per l'attività di revisione legale:

GENERA LETTERA

PSR – STEP REVISIONE LEGALE – PROCEDURE PRELIMINARI – ACCETTAZIONE DELL'INCARICO – CONCLUSIONI

CONCLUSIONI IN MERITO ALL'ACCETTAZIONE DELL'INCARICO

Sulla base delle conoscenze preliminari del potenziale cliente e degli elementi illustrati in precedenza, questi è da considerarsi:

a rischio basso a rischio moderato a rischio elevato **PULISCI**

Nel caso in cui siano state individuate minacce significative all'indipendenza, sono in atto misure di salvaguardia al fine di eliminare la minaccia o ridurla a un livello accettabile.

Non sono a conoscenza di alcun elemento che metta in pericolo l'indipendenza.

Sono state ottenute informazioni sufficienti per valutare se accettare o meno l'incarico.

Sulla base delle valutazioni effettuate, il presente incarico

può essere accettato. non può essere accettato. **PULISCI**

Note:



OPEN Dot Com

Sede amministrativa: Corso Francia, 121 - 12100 Cuneo • tel. 0171 700700 • fax 800 136814

www.opendotcom.it | info@opendotcom.it