

Elementi probativi di revisione legale: le conferme esterne

di Gianluca Ponzo (*) e Barbara Negro (**)

Il presente articolo descrive gli obiettivi e la corretta procedura di conferma esterna che i revisori e le società clienti devono seguire per ottenere gli elementi probativi necessari alla certificazione del bilancio d'esercizio e consolidato. Nella trattazione verrà evidenziato come l'accuratezza delle attività di controllo contabile poste in essere è, indubbiamente, un requisito essenziale per poter ridurre il rischio di revisione ma, nel contempo, contribuire in modo significativo al miglioramento dell'attendibilità dei dati e creare i presupposti affinché l'azienda possa essere giudicata credibile ed affidabile dai diversi stakeholder.

Introduzione

Nell'attuale momento storico assume sempre maggior rilievo la presenza di bilanci d'esercizio e consolidati certificati da società di revisione o da revisori indipendenti in quanto agevolano e supportano il processo di comunicazione finanziaria tra l'impresa ed i suoi *stakeholder* e si aumenta la fiducia riposta nel bilancio d'esercizio e consolidati. La certificazione dei bilanci assicura infatti maggiore attendibilità, accuratezza e completezza delle informazioni su cui i terzi basano le proprie decisioni quali, ad esempio, accessi privilegiati al credito, bandi pubblici e privati, *merger & acquisition*, operazioni di consolidamento dei costi e ristrutturazioni aziendali.

La revisione legale (1) ha infatti come obiettivi:

- l'acquisizione di una ragionevole sicurezza (2) che il bilancio nel suo complesso non contenga errori significativi, dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali, e che consenta quindi al revisore di esprimere un giudizio in merito al fatto che il bilancio sia redatto (o meno) in tutti gli aspetti significativi, in conformità al quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile;
- l'emissione della relazione sul bilancio con l'espressione di un giudizio in conformità ai risultati ottenuti.

Per le suddette ragioni, è opportuno che i vertici aziendali e soprattutto i direttori amministrativi

conoscano, tra l'altro, anche i principi cardine e le macro-attività su cui si fonda la revisione legale dei conti per poter prendere anzitempo le corrette decisioni e poter prontamente organizzare le risorse ed il lavoro dell'area amministrativa. Inoltre, conoscere la fonte del processo di revisione legale (3) può permettere altresì di evitare duplicazioni di attività di controllo del processo contabile e consente un confronto professionale indipendente su come trattare particolari peculiarità contabili, in conformità alla normativa di riferimento.

Dopo un piccolo *excursus* sulle principali modifiche normative intervenute negli ultimi anni, nel prosieguo dell'articolo verrà analizzato il processo di conferme esterne, c.d. circolarizzazioni, ai sensi dell'ISA Italia 505. Questo processo, obbligatorio per tutte le imprese

Note:

(*) *Manager presso la società di revisione e organizzazione aziendale Revi.tor S.r.l.*

(**) *Partner presso la società di revisione e organizzazione aziendale Revi.tor S.r.l.*

(1) Secondo quanto previsto dall'ISA Italia 200 "obiettivi generali e svolgimento della revisione contabile in conformità ai principi di revisione internazionali".

(2) Non a livello assoluto in quanto la revisione legale si basa su elementi campionari e non su una *reperformance* della contabilità aziendale.

(3) La revisione è un processo continuativo ed iterativo che inizia con la formulazione del preventivo d'offerta (quindi prima dell'accettazione dell'incarico) e termina con la fine del mandato.

soggette a revisione legale, assume sempre più rilevanza nel contesto contemporaneo in quanto permette al revisore di verificare la presenza e la sussistenza di alcune asserzioni contabili. La circolarizzazione dei crediti verso clienti, ad esempio, consente di constatare il requisito dell'esistenza, quella dei debiti verso fornitori permette di verificare il requisito della competenza, quella degli altri soggetti (quali banche, legali, assicurazioni, ...) permette di verificare anche ulteriori obiettivi quali esigibilità, accuratezza e completezza.

La revisione legale: focus normativo sulle conferme esterne

A livello normativo la revisione legale dopo l'introduzione degli ISA Italia (*International Standard Accounting*) (4) ha avuto un momento di stabilità per poi subire una "impennata legislativa" nel corso degli ultimi tre anni con numerosi documenti, emessi principalmente dal Consiglio Nazionale Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili (CNDCEC), dalla Consob, da Assirevi e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF).

Assume particolare rilevanza il documento emesso nei primi mesi dell'anno, a cura dell'CNDCEC, denominato "Approccio metodologico alla revisione legale affidata al collegio sindacale nelle imprese di minori dimensioni", corredato di carte di lavoro e di un modello di manuale di controllo della qualità del sindaco revisore; tale documento può rappresentare un utile supporto per la configurazione e l'applicazione di un sistema di controllo della qualità conforme alle nuove richieste di legge.

Questi documenti, oltre ad offrire una metodologia di riferimento comune (pratica ed operativa) alle varie fasi dell'attività di controllo dei bilanci, si basano su alcuni principi:

- *risk approach*. Tale principio si fonda, in estrema sintesi, sul concetto che il revisore, prima di effettuare materialmente i *test* (di conformità o di validità), dovrebbe comprendere il *business*, l'affidabilità del sistema di controllo interno nonché del sistema informativo dell'azienda revisionata. Successivamente, una volta compreso il contesto competitivo in cui opera, l'auditor dovrebbe individuare le aree, i saldi contabili e le voci maggiormente sensibili al verificarsi di errori contabili, errori di stima o frodi contabili che, se non rilevati nella relazione di revisione o non corretti, potrebbero influenzare

il lettore di bilancio nella sua decisione. A questo punto si definirà il team di riferimento, la strategia ed il piano di revisione (5), ovvero l'individuazione dettagliata dei test e delle verifiche da effettuare al fine di acquisire gli elementi probativi. Sulla base dei risultati dei test pianificati ed a compimento del lavoro effettuato, il revisore emetterà la relazione sul bilancio che sarà, a sua volta, il punto di partenza per la definizione della strategia di revisione dell'esercizio successivo. Nella Tavola 1 viene riportata la sintesi del modello di revisione impostato con tale metodologia;

- tutto ciò che non viene riportato nelle carte di lavoro (opportunitamente formalizzate) equivale a *test* e verifiche non effettuate (si usa spesso l'equazione non scritto = non fatto). I ragionamenti del revisore nonché le motivazioni che hanno portato a scegliere una tipologia di controllo rispetto ad un'altra procedura devono essere adeguatamente documentate ed illustrate in opportune carte di lavoro. Tutte le carte di lavoro, soprattutto quelle inerenti alla valutazione del rischio (anche preliminare all'accettazione dell'incarico) e la pianificazione della revisione (strategia e piano) devono essere adeguatamente formalizzate. Queste carte, anche in virtù del precedente punto, assumono notevole rilevanza poiché rappresentano la base delle verifiche e dei *test* che si andranno ad effettuare durante l'intero processo di *audit*. Si precisa inoltre che le carte di lavoro, seppur di proprietà del revisore, possono essere consultate da un giudice in caso di fallimento oppure da un soggetto incaricato del controllo qualità ai sensi dell'ISQC 1. Occorre altresì citare che, per la prima volta, anche nella circolare della Guardia di Finanza n. 1/2018 (Volume III, capitolo 3.8, comma 3) sono state riportate le possibili conseguenze, sul piano delle responsabilità, per i soggetti incaricati della sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali. Pertanto, il revisore dovrà

Note:

(4) In vigore dal 2015 sono stati elaborati ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 39/2010 e comprendono:

- 34 principi redatti sulla base di principi internazionali (ISA), con dovute integrazioni e specifiche per meglio adattarsi al quadro normativo nazionale;

- 2 principi che rispondono ad esigenze legislative italiane: SA 250 B (sui controlli trimestrali) ed il principio SA 720 B (sulla relazione sulla gestione);

- 1 principio di carattere generale ISQC Italia relativo al controllo di qualità.

(5) Si rimanda all'articolo "Il proficuo rapporto tra la revisione legale e il risk management", in questa *Rivista*, n. 4/2017.

Tavola 1 - Processo di revisione legale secondo il risk approach

Pianificazione e identificazione del rischio	Valutare se accettare o mantenere l'incarico	Comprendere il business del cliente	Approfondire la conoscenza dell'ambiente IT	Valutazione dell'affidabilità del controllo interno	Identificare i rischi di frode e livelli di rischio	Definire i valori soglia (materialità)	Identificazione aree e fatti significativi e le asserzioni impattanti il bilancio
Composizione del team di revisione							
Strategie di valutazione dei rischi	Identificazione delle operazioni significative e meccanismi di funzionamento			Comprensione dei flussi aziendali	Definizione della strategia di audit e dei controlli da effettuare		
	Effettuazione dei IT test	Analisi delle procedure aziendali	Effettuazione dei walkthrough test		Strategia di revisione	Piano di revisione	
Effettuazione dei test	Test di dettaglio		Test di controllo		Test sulle Journal Entries		
Relazione	Riesame delle carte		Emissione relazione di revisione		Lettera dei suggerimenti	Archiviazione della documentazione	

dimostrare anche all'Amministrazione finanziaria di aver effettuato le verifiche campionarie ed essersi concentrato maggiormente sulle aree dove potenzialmente potevano sussistere errori o frodi contabili (illustrando le motivazioni per iscritto).

Nel paragrafo successivo vengono sinteticamente individuati e commentati gli strumenti propri del revisore che consentono di raggiungere gli obiettivi di revisione prefissati (elementi probativi). Successivamente sarà analizzata la procedura di circolarizzazione.

Elementi probativi della revisione

Come indicato nei paragrafi precedenti, una volta definite le aree di rischio, condivisa la strategia ed il piano di revisione, occorrerà pianificare ed effettuare i *test* (di conformità o di validità) sul bilancio d'esercizio. Il revisore, in virtù dell'assunzione generale "non scritto = non effettuato" dovrà quindi definire quali procedure seguire per ridurre il rischio di revisione e, di conseguenza, poter avere la ragionevole sicurezza che il bilancio nel suo complesso non contenga errori significativi. L'ISA Italia 500, derubricato "elementi probativi" individua le seguenti 7 macro attività:

- 1) ispezione: esame di registrazioni o documenti;
- 2) osservazione: assistenza ad un processo, es. la conta di magazzino o l'inventario cespiti;

3) ricalcolo: riesecuzione del calcolo al fine di accertare la correttezza delle operazioni matematiche, es. ripformance del calcolo degli ammortamenti o del fondo TFR;

4) riesecuzione: esecuzione indipendente da parte del revisore di procedure o controlli già svolti internamente dall'impresa;

5) procedure di analisi comparativa: valutazione dell'informazione finanziaria mediante l'analisi delle relazioni plausibili tra i dati sia di natura finanziaria che di altra natura;

6) indagine: ricerca di informazioni, di natura finanziaria e non, anche attraverso personale esterno all'impresa stessa;

7) conferma esterna, ottenimento di risposte scritte direttamente da terzi.

Le conferme esterne (6) (c.d. circolarizzazioni) costituiscono una delle procedure di revisione maggiormente utilizzate poiché esse sono in grado di fornire al revisore informazioni particolarmente utili alla verifica di numerose asserzioni di bilancio (su classi di operazioni, su saldi contabili e sulla presentazione dell'informativa). Costituiscono infatti, per propria natura, elementi probativi acquisiti come risposta scritta di un soggetto terzo ad una domanda diretta effettuata dal revisore.

Nota:

(6) Il principio di revisione di riferimento è l'ISA Italia 505 derubricato appunto "conferme esterne".

Per l'elevata importanza e gli obiettivi intrinseci a tale procedura, la pianificazione delle procedure di conferma esterna (e più in generale di acquisizione di elementi probativi adeguati) deve necessariamente essere inserita in un quadro coerente e logico nel rispetto della programmazione globale di tutte le attività di revisione al bilancio sia d'esercizio che consolidato.

Infatti, come precisato dal principio di revisione ISA Italia 500, gli elementi probativi acquisiti direttamente dal revisore, senza che vi sia intermediazione della direzione e/o di altri referenti aziendali, se derivano da fonti terze affidabili, garantiscono un più elevato livello di attendibilità e, pertanto, possono essere particolarmente adatti per fronteggiare rischi significativi dovuti a errori o frodi.

Per ogni tipologia di risposta ricevuta, come si analizzerà nel prosieguo dell'articolo, il revisore adotterà un adeguato scetticismo professionale (7).

La procedura di "circularizzazione" nel bilancio d'esercizio

La corretta procedura di circularizzazione richiede *step* rigidi e consequenziali che devono essere seguiti dalla società e dal revisore in virtù degli obiettivi sopradescritti. Infatti, occorre preventivamente pianificare quali sono le tipologie di soggetti a cui inviare le lettere di conferma, i nominativi e gli obiettivi da perseguire con l'acquisizione di elementi probativi attraverso la procedura individuata. Per tali ragioni, la selezione delle tipologie di soggetti da circularizzare è strettamente legata alla pianificazione generale delle attività di revisione e richiede l'individuazione esatta dei nominativi nei confronti dei quali il revisore deciderà di attuare una procedura di richiesta di conferma esterna nell'ambito delle procedure di validità (8).

Il revisore, in virtù dell'analisi del rischio e delle risposte allo stesso, dovrebbe circularizzare:

1) obbligatoriamente gli istituti finanziari, l'amministrazione postale ed i depositari titoli. Nelle lettere di circularizzazione occorrerà richiedere:

1.1) per ciascun istituto finanziario con una posizione di conto corrente aperta verrà richiesto il c.d. Mod. ABI/REV (9) nel quale vengono fornite le seguenti informazioni:

– conti correnti in essere alla data della richiesta, in valuta ed in euro, con indicazione del saldo, del fido e delle competenze maturate ma non ancora addebitate o accreditate;

– garanzie prestate dalla banca rappresentate dai depositi cauzionali in titoli, dai crediti di firma (fidejussione, avallo, apertura di credito, ...);

– effetti e documenti della società presso la banca per sconto, accredito salvo buon fine (sbf) o incasso: sono indicati gli effetti scontati e non ancora scaduti, effetti presentati per lo sconto e non ancora accreditati o accolti, effetti accreditati sbf e non ancora scaduti, effetti presentati per l'accredito sbf e non ancora accreditati o accolti, effetti accolti per l'incasso e non ancora accreditati, effetti presentati per l'incasso e non ancora accolti, effetti presentati al *factoring*, anticipo su effetti e documenti sbf;

– garanzie emesse nei confronti della banca (comprese le lettere di *patronage*) ovvero le garanzie prestate dalla società alla banca a favore proprio, le garanzie che la società si è fatta prestare da terzi e le garanzie della società alla banca a favore di terzi. In questa sezione sono indicati altresì gli estremi identificativi della garanzia, la scadenza, la divisa o l'unità di misura (per merci e titoli), il limite di importo per le fidejussioni ed avalli, l'importo effettivo per i contanti e ipoteche, il valore nominale per i titoli a reddito fisso;

– titoli e valori della società depositati in custodia o in amministrazione presso la banca ovvero tutti i titoli o valori al portatore e quelli nominativi intestati alla società, non compresi nel punto precedente;

– cassette di sicurezza e plichi chiusi con indicazione della descrizione e dei dati identificativi nonché delle persone autorizzate a disporne;

– persone autorizzate ad operare per conto della società, limiti e relativi poteri;

Note:

(7) L'art. 9 del D.Lgs. n. 39/2010 definisce come scetticismo professionale l'atteggiamento caratterizzato da un approccio dubitativo, dal costante monitoraggio delle condizioni che potrebbero indicare una potenziale inesattezza dovuta a errore o frode, nonché da una valutazione critica della documentazione inerente alla revisione.

(8) La natura, i tempi di intervento e l'ampiezza delle procedure variano in funzione delle asserzioni che il revisore vuole verificare nonché del livello di rischio assegnato.

(9) Modello *standard* di circularizzazione concordato da Assirevi, CNDCEC e Banca d'Italia.

– contratti derivati non quotati con evidenza, delle principali informazioni relative a quelli perfezionati tra la società e la banca quali: la tipologia, il numero operazione, l'indicazione se con o senza scambio di capitali, l'acquisto/vendita divisa, il nozionale di riferimento, il sottostante di riferimento, la data di stipula, la data di scadenza, il tasso fisso/prezzo contrattuale, il tasso variabile;

– contratti derivati quotati su mercati regolamentati, con illustrazione delle informazioni relative ai quelli negoziati nei mercati regolamentati nei quali la banca si pone da intermediario con indicazione della tipologia, del mercato di negoziazione, se con o senza scambio di capitali, del codice del contratto, dell'acquisto o vendita divisa, del numero contratti in posizione, del valore nominale unitario e complessivo, del sottostante di riferimento e data di scadenza;

– operazioni fuori bilancio con indicazione delle informazioni relative alla compravendita di titoli e valute;

– altre informazioni tra cui i conti estinti nell'esercizio e le operazioni a medio - lungo termine (mutui e finanziamenti);

1.2) per gli istituti finanziari presso i quali sono in essere finanziamenti e/o mutui vi è la possibilità di richiedere, con apposita lettera integrativa al Mod. ABI/REV, il piano di ammortamento e le caratteristiche del contratto stipulato. Tale informazione aggiuntiva rispetto al modulo ABI/REV serve per poter verificare trimestralmente (ed alla fine di ciascun esercizio) il corretto adempimento degli obblighi finanziari verso gli istituti di credito. È consigliabile avanzare tale richiesta aggiuntiva qualora siano sottoscritti nuovi mutui o finanziamenti e nelle richieste di moratoria;

1.3) per l'amministrazione postale si richiede l'attestazione del saldo del conto corrente postale alla data di riferimento del bilancio, nonché i poteri di firma;

1.4) per i derivati richiesti dalla società, in aggiunta alle informazioni indicate nel modulo ABI/REV di cui al punto 1.1, riferito ai derivati negoziati nei mercati non quotati o in quelli regolamentati, si può richiedere con apposita lettera integrativa la comunicazione del valore del *mark to market* calcolato dalla banca stessa. Infatti, se è pur vero che gli OIC prescrivono sia la società, e di conseguenza il revisore, a dover calcolare in autonomia il *mark to market* da indicare in bilancio (10), in presenza di un

solo strumento derivato (o comunque limitati nel valore e nel numero), la società ed il revisore possono concordare di utilizzare quello comunicato dall'istituto erogante, visto che l'effetto di un potenziale errore non sarebbe significativo e rilevante;

1.5) per i depositari titoli, al fine di verificare l'effettiva disponibilità del titolo presso il depositario, il revisore invia una specifica lettera di conferma. Vista l'enorme quantità di informazioni contenuta nel Mod. ABI/REV non è consigliato sostituire la lettera di circolarizzazione degli istituti finanziari con il modello della "centrale rischi" emessa da Banca d'Italia. Quest'ultima, nel *report* emesso, include esclusivamente i conti correnti con saldo negativo (11), i conti *import/export*, i mutui e finanziamenti, gli effetti accreditati sbf e non ancora scaduti, gli effetti presentati per l'accredito sbf e non ancora accreditati o accolti, gli effetti accolti per l'incasso ma non ancora accreditati e le garanzie emesse nei confronti della banca;

2) invio delle lettere di conferma e selezione dei soggetti da circolarizzare attraverso un metodo campionario e secondo gli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione delle attività di *audit*:

2.1) per i crediti verso clienti, il revisore si pone l'obiettivo di verificare l'esistenza e l'accuratezza della posta contabile (e non di valutarne l'esigibilità), attraverso la richiesta di conferma del saldo creditore;

2.2) per i debiti verso fornitori e degli agenti, il revisore si accerta della corretta completezza e della competenza dei costi dell'esercizio attraverso la richiesta di comunicazione del saldo debitorio;

2.3) per le compagnie assicurative (non i *broker*), si richiede l'indicazione dell'oggetto assicurato, della tipologia di rischio, dei massimali/franchigie/scoperti ...;

2.4) per i depositari merce e terzisti, si richiede la comunicazione delle esistenze di materie prime, semilavorati, prodotti finiti e merci presso il soggetto terzo; con questa procedura il revisore si pone l'obiettivo di

Note:

(10) Poiché quello calcolato dall'istituto finanziario potrebbe non essere in linea con la curva attesa dei tassi di interesse a causa di una asimmetria informativa.

(11) Salvo in particolarissimi casi come ad esempio in presenza di procedure concordate o accordi di ristrutturazione del debito bancario.

verificare l'esistenza fisica delle rimanenze (ad integrazione e/o sostituzione della procedura di inventario fisico di magazzino presso terzi) e l'accuratezza della contabilità di magazzino;

2.5) per le società di *leasing*, il revisore richiede la conferma del piano di ammortamento del bene in *leasing* e delle informazioni necessarie da inserire nella nota integrativa per la corretta informativa societaria. Tale circolarizzazione è altresì rilevante se la società appartiene ad un gruppo in quanto consente il corretto calcolo e, conseguentemente, l'acquisizione dell'informativa necessaria per l'iscrizione del bene con il metodo finanziario (anziché patrimoniale come prescritto per il bilancio consolidato);

2.6) per i legali ed avvocati, il revisore ha l'obiettivo di verificare la presenza dei contenziosi e delle contestazioni che coinvolgono l'impresa. Attraverso tale procedura probativa si richiede una descrizione dello stato della causa, della possibilità di soccombenza e l'eventuale quantificazione (di massima) del costo futuro così da poter stanziare un fondo rischi ed oneri;

2.7) per il consulente fiscale e del lavoro, il revisore richiede l'evidenza di eventuali contenziosi, accertamenti e verifiche tributarie concluse o iniziate nell'anno, di operazioni straordinarie e di informazioni di carattere fiscale e previdenziale rilevanti.

Si precisa inoltre che:

- in tutte le tipologie di lettere occorre indicare un termine tassativo di ricevimento delle risposte, che generalmente è almeno 15/30 giorni prima del Consiglio di Amministrazione che approva il progetto di bilancio;

- per tutti i soggetti indicati nei punti da 1 a 2.5 è opportuno allegare una busta preaffrancata per facilitare la risposta;

- per tutti i soggetti indicati nei punti da 2.4 ai 2.7 vengono altresì richiesti il totale delle fatture da pagare nonché le competenze maturate ma non ancora fatturate al fine di verificare il corretto stanziamento dei debiti verso fornitori, delle partite da liquidare, delle fatture da ricevere e dei ratei e risconti (per le assicurazioni, depositari merce, ...).

Le attività che il revisore e la società cliente devono seguire per effettuare correttamente la procedura di circolarizzazione sono:

1) selezione a cura del revisore dei soggetti ai quali inviare la richiesta di conferma esterna:

– sui crediti verso clienti il revisore deve verificare l'esistenza degli stessi e quindi si concentrerà sui crediti di maggior valore per avere una percentuale di copertura adeguata sul totale della voce; inoltre effettuerà una selezione statistica - randomica per verificare se i crediti con un valore inferiore rispettino comunque tale principio. Il revisore dovrà:

- individuare la data di selezione dei soggetti da circolarizzare che può essere differente dalla data di richiesta saldo (12);

- ricevere dalla società il tabulato dei crediti verso clienti, comprensivo di ri.ba. ed effetti sbf, escludendo quelli presso i legali ed in contenzioso (sui quali si dovranno eventualmente definire delle percentuali di svalutazione sulla base delle risposte degli avvocati);

- richiedere alla società la predisposizione di lettere di conferma esterna ai clienti con saldo maggiore della significatività operativa applicabile. Per i crediti inferiori la selezione avviene mediante un campionamento (13);

– sui debiti verso fornitori:

- occorre individuare la data di selezione dei soggetti da circolarizzare che può essere differente dalla data di richiesta saldo;

- ricevere il tabulato dei debiti verso fornitori e il totale degli imponibili delle fatture ricevute per ogni fornitore nell'anno;

- richiedere alla società la predisposizione di lettere di conferma esterna per i fornitori con un imponibile complessivo annuo maggiore della significatività generale ed il saldo dei debiti verso fornitori maggiore delle significatività operativa;

Note:

(12) Il revisore può valutare l'opportunità di effettuare la procedura di circolarizzazione non sul saldo di chiusura ma sul saldo corrispondente ad una data infrannuale (esclusivamente per clienti e fornitori). In tale fattispecie occorrerà effettuare la c.d. procedura di *bridging* ovvero la verifica delle nuove fatture o degli incassi/pagamenti tra la data di richiesta (indicata nella lettera) e la data di chiusura.

(13) Il documento "Approccio metodologico alla revisione legale affidata al Collegio sindacale nelle imprese di minori dimensioni" suggerisce il campionamento secondo il metodo statistico del MUS che si basa sulla definizione di un livello di rischio significativo (opportunitamente trasformato in fattore di confidenza). Occorrerà definire quindi un intervallo di campionamento definibile come significatività operativa/fattore di confidenza. La dimensione del campione è definita dalla dimensione monetaria del totale dei crediti e dall'intervallo di campionamento. Nelle carte di lavoro del documento applicativo (capitolo 16) sono riportati i fogli di calcolo per l'individuazione automatica dei valori e dei soggetti da circolarizzare.

– sugli altri soggetti la società cliente dovrà fornire al revisore i nominativi complessivi. Il campionamento avviene:

- per gli istituti finanziari, come già descritto, il campione da selezionare è totalitario (14);
- per le compagnie assicurative la selezione è in genere totalitaria con esclusione di quelle inerenti alle autovetture ed ai veicoli industriali;
- per i depositari merce ed i terzisti la selezione comprende, in genere, tutti i soggetti con un valore complessivo dei beni superiore alla materialità operativa (15);
- per le società di *leasing*, la selezione è totalitaria (con esclusione dei *leasing* operativi e, generalmente, di quelli inerenti alle autovetture ed agli autocarri) per i contratti stipulati nel periodo di competenza;
- per i consulenti legali e gli avvocati l'invio è totalitario (e obbligatorio) in caso di contenziosi passivi in essere che potrebbero dare origine a oneri futuri;
- per il consulente fiscale ed il consulente del lavoro, la selezione è in genere totalitaria anche con riferimento alle stabili organizzazioni ed ai rappresentanti fiscali;

2) predisposizione, a cura della società, delle lettere di circolarizzazione su carta intestata e firmate dal legale rappresentante (16). In tale sede la società cliente dovrà:

- individuare per ciascun soggetto da circolarizzare la lettera di circolarizzazione corrispondente (fornita dal revisore come *standard*);
- riversare il contenuto della lettera su carta intestata della società;
- inserire l'indirizzo del destinatario;
- esclusivamente per i clienti, occorre inserire il saldo alla data di riferimento indicando separatamente i crediti coperti da effetti (ri.ba) con scadenza successiva alla data di riferimento. Inoltre, occorre allegare l'estratto conto clienti (17) (che deve coincidere con il saldo riportato nella lettera);
- esclusivamente per gli agenti, occorre inserire il totale delle provvigioni maturate nell'anno (per competenza) ed allegare l'estratto conto;
- esclusivamente per i depositari merce e terzisti, occorre allegare l'elenco dei codici inviati nel corso degli ultimi anni senza indicazione delle quantità. Sarà poi il terzista/depositario a doverle inserire;

– le lettere devono essere stampate generalmente in triplice copia: una copia per l'invio, una per i solleciti e una per l'archivio;

– le lettere devono essere firmate dal legale rappresentante della società.

Nella Tavola 2 è riportato un esempio di lettera di conferma esterna *standard* da inviare ai clienti (italiani) selezionati;

3) verifica (campionaria o totalitaria sulla base del rischio individuato dal revisore) che gli indirizzi indicati per l'invio corrispondano all'indirizzo indicato nelle pagine *web* delle imprese, nel registro delle Pec (18) o nelle visure camerali;

4) invio delle lettere di conferma esterna da parte del revisore con propria busta intestata:

- per gli istituti di credito, i legali ed avvocati è consigliabile, vista l'importanza della risposta, l'invio tramite raccomandata A/R;
- per i soggetti italiani è preferibile l'invio tramite Pec (19);

Note:

(14) Si precisa che esclusivamente gli istituti di credito richiedono una "commissione" per l'invio della risposta di circolarizzazione, quindi si consiglia ai direttori amministrativi di concordare una *fee* adeguata (in quanto è a discrezione dell'istituto di credito). In genere, tali commissioni possono variare da 20 euro a 150 euro, per raggiungere picchi di 500 euro in taluni casi.

Chi scrive ritiene che tale importo non dovrebbe essere richiesto dalle banche (o a costi decisamente contenuti) poiché la verifica degli organi di controllo (revisori o collegio sindacale incaricato del controllo contabile) che le informazioni indicate nel Mod. ABI/REV siano correttamente riflesse nel bilancio d'esercizio aumenta l'attendibilità dello stesso, con benefici per la banca stessa, tanto più che tale procedura è stata definita dal documento metodologico e negli altri documenti emanati da Assirevi/Odcec come obbligatoria.

(15) Se la società ha già una procedura di invio e ricezione di conferme esterne da parte dei depositari e terzisti il revisore, se ritiene che non sussistano rischi, potrebbe, anziché rinviare le lettere, effettuare un *test* sul flusso procedurale ed effettuare limitate procedure di conferma esterna.

(16) Nel caso in cui la direzione non autorizzi la procedura di conferma saldi, il revisore dovrebbe segnalare la limitazione al lavoro nella lettera di revisione ed effettuare ulteriori indagini sulla motivazione per del diniego.

(17) In genere viene allegato l'estratto conto a posizioni aperte, tuttavia il documento "approccio metodologico alla revisione legale affidata al Collegio sindacale nelle imprese di minori dimensioni" prevede l'invio anche di lettere con il partitario dell'anno (quindi con evidenza anche delle partite incassate).

(18) <https://www.inippec.gov.it>.

(19) Velocizzando notevolmente l'invio e la raccolta delle risposte alla procedura di conferma esterna.

Tavola 2 - Facsimile di lettera di circolarizzazione

Carta di lavoro Procedure di circolarizzazione – Lettera clienti (con estratto conto allegato) Da redigere su carta intestata della società soggetta a revisione legale	GEN 4.8.0
<p>Luogo, data</p> <p style="text-align: right;">Spett.le</p> <p><u>Egregi Signori,</u></p> <p>in relazione allo svolgimento della revisione del bilancio della nostra società per l'esercizio chiuso al 31/12/20XX, Vi preghiamo di fornire per iscritto le seguenti informazioni, al nostro revisore:</p> <p style="text-align: center;">SOCIETA' DI REVISIONE O PRESIDENTE COLLEGIO SINDACALE DOTTOR XXX</p> <p style="text-align: center;">INDIRIZZO - <u>CAP</u> CITTÀ</p> <p style="text-align: center;">FAX - PEC</p> <p>Vogliate a tal fine inviare questa stessa lettera, debitamente compilata e sottoscritta in calce.</p> <p>Alleghiamo l'estratto conto della Vostra partita con noi al 31/12/20XX con il saldo netto Vostro debito (credito) di Euro _____</p> <p>La presente è una conferma delle nostre risultanze contabili: per questo motivo Vi preghiamo di voler rispondere in ogni caso, anche se sono intervenuti pagamenti dopo la data suesposta.</p> <p>Per facilitare la risposta, alleghiamo una busta affrancata ed indirizzata al nostro revisore.</p> <p>Vi preghiamo di far pervenire la vostra risposta alla presente entro il XXXX.</p> <p>Vi informiamo che i dati comunicati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della revisione contabile del nostro bilancio e saranno trattati e conservati in archivi cartacei ed elettronici secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003. Si rinvia all'art. 7 del citato decreto per i diritti spettanti all'interessato a propria tutela.</p> <p>Grati per la Vostra collaborazione e certi che vorrete aderire alla nostra richiesta con cortese sollecitudine, Vi ringraziamo anticipatamente e Vi porgiamo i nostri distinti saluti.</p> <p>(Nome della Società)</p> <p>Legale rappresentante o Procuratore</p> <p>PAGINA 2:</p> <p>NOME DEL CLIENTE</p> <p>SALDO AL 31/12/20XX¹</p> <p>a) Confermiamo che alla data suindicata eravamo debitori per Euro dei quali Euro coperti da effetti con scadenza dal in avanti.</p> <p>b) Su detto saldo sono già state pagate le seguenti somme:</p> <p>.....</p> <p>c) Non siamo d'accordo perché.....</p> <p>Data Timbro e Firma</p> <p>N.B. Si prega di voler mettere una X sul paragrafo o sui paragrafi ai quali si vuole rispondere</p>	

Fonte: carte di lavoro ODCEC aprile 2018, con adattamenti.

– per i soggetti esteri si consiglia l'invio tramite fax o cartaceo. L'invio su una mail non certificata attualmente è sconsigliato;

5) sollecito, a cura del revisore, delle risposte mancanti in prossimità della scadenza indicata nella lettera;

6) verifica da parte del revisore delle risposte clienti e fornitori ed eventuale riconciliazione:

– in caso di risposta coincidente con il saldo in contabilità il revisore la spunta la risposta e la archivia;

– in caso di risposta non coincidente il revisore, anche con l'aiuto della contabile aziendale, riconcilia il saldo indicato. Il tipico esempio di non coincidenza di importi si ha nel caso in cui il cliente effettua il bonifico in prossimità della fine dell'anno (quindi il versamento è già avvenuto) mentre l'accredito sul conto corrente (e la conseguente chiusura della posizione creditoria) avviene nell'esercizio successivo. In tale situazione, una risposta non coincidente non necessariamente rappresenta un errore. Differente è il caso in cui nell'estratto conto del fornitore sono evidenziate delle fatture (magari scadute) non registrate in contabilità: in questo caso l'azienda dovrebbe integrare il debito ed il costo di competenza dell'esercizio;

– in caso di mancata risposta il revisore deve effettuare le c.d. procedure alternative:

- si verificano gli incassi (dei crediti verso clienti) o pagamenti (dei debiti verso fornitori) che sono stati effettuati nell'esercizio successivo sulle partite aperte nell'anno precedente. La *ratio* è che, se un cliente salda una fattura nell'anno successivo a quella di emissione, è presumibile che, anche se questo non ha risposto alla procedura di conferma esterna, il credito esista. Occorrerà tuttavia verificare il requisito della competenza (c.d. procedura di *cut off*);

- in assenza di incassi, il revisore deve verificare le fatture (attive) emesse e che sussista ancora il requisito dell'incassabilità del credito. Infatti, se un cliente non risponde alla richiesta di conferma e non effettua alcun pagamento nell'anno successivo potrebbero sussistere dei problemi di esigibilità;

7) analisi delle risposte degli altri soggetti:

– per gli istituti di credito (20) occorre verificare che:

- i saldi contabili di conti correnti e mutui/finanziamenti, inclusi gli interessi attivi e passivi da liquidare, siano correttamente registrati;

- i saldi delle ri.ba, effetti e sbf siano registrate nei periodi di competenza;

- i contratti derivati siano registrati secondo le modalità previste dall'OIC 32, fornendo l'adeguata informativa in nota integrativa;

- le garanzie emesse nei confronti di terzi non siano escuse nel breve o siano previsti dei fondi rischi a copertura;

- le garanzie ricevute (qualora si renda necessario escuterle) provengano da soggetti accreditati nel mondo finanziario (quali istituti di credito o società assicurative);

- i poteri di firma siano adeguati all'organigramma e non prevedano, ad esempio, soggetti estranei all'impresa (*ex* dipendenti, coniuge dei soci e degli amministratori, ...);

- per l'amministrazione postale occorre verificare che i saldi del conto corrente postale siano correttamente registrati ed i poteri di firma conformi ai ruoli organizzativi identificati mediante l'organigramma;

- per i titoli ed i depositari titoli occorre verificare l'effettiva disponibilità del titolo presso il depositario. Inoltre, il revisore dovrebbe verificare ed effettuare indagini se il depositario è "accreditato" nel modo finanziario (es. banche, Sgr, Sim, ...);

- per le compagnie assicurative, il revisore dovrebbe verificare che le polizze stipulate ed i massimali siano efficaci a coprire tutti i rischi aziendali (soprattutto quelli pervasivi) (21) e che quindi non siano necessari ulteriori fondi rischi ed oneri;

- per i depositari merce ed i terzisti, il revisore dovrebbe verificare che la risposta indicata dal terzista/depositario sia in quadratura con quanto indicato nella contabilità di magazzino

Note:

(20) In caso di mancata risposta da parte degli istituti bancari alla richiesta di conferma dei dati, sarebbe preferibile segnalare la limitazione al lavoro nella relazione sul bilancio (sebbene non sia determinata dalla volontà dell'impresa auditata), trattandosi di una procedura obbligatoria.

(21) I possibili effetti sul bilancio degli eventuali errori che non siano stati individuati a causa dell'impossibilità di acquisire elementi probativi sufficienti ed appropriati. Effetti pervasivi sul bilancio sono quelli che, sulla base del giudizio professionale del revisore:

- non si limitano a specifici elementi, conti o voci del bilancio;
- pur limitandosi a specifici elementi, conti o voci del bilancio, rappresentano o potrebbero rappresentare una parte sostanziale del bilancio;

- con riferimento all'informativa di bilancio, assumono un'importanza fondamentale per la comprensione del bilancio stesso da parte degli utilizzatori.

ed eventualmente verificare le scritture di “rettificativa inventariale” effettuate nell’esercizio in chiusura;

- per i legali e gli avvocati, il revisore dovrebbe verificare che i contenziosi in essere non diano origine (allo stato attuale della causa o lite) a ulteriori costi rispetto a quelli già presenti nei fondi rischi ed oneri;
- per il consulente fiscale, il revisore dovrebbe verificare che eventuali contenziosi, accertamenti e verifiche tributarie ricevute, operazioni straordinarie e informazioni di carattere fiscale rilevanti non diano origine (allo stato attuale della causa o lite) a ulteriori costi rispetto a quelli già presenti nei fondi rischi ed oneri;
- per il consulente del lavoro, il revisore dovrebbe verificare che eventuali contenziosi con dipendenti o ex dipendenti, accertamenti e verifiche previdenziali ricevute non diano origine (allo stato attuale della causa o lite) a costi ulteriori rispetto a quelli già presenti in fondi rischi ed oneri.

Nella Tavola 2 sono riportate le caratteristiche distintive e caratterizzanti la conferma esterna da inviare ai clienti selezionati, ma riscontrabili nelle altre lettere di circolarizzazione degli altri soggetti:

- carta intestata della società soggetta a revisione legale;
- sede legale della società soggetta a revisione legale e data;
- indirizzo del cliente (o altro soggetto selezionato);
- motivazione per il quale si richiede la conferma ad esempio lo svolgimento della revisione per l’esercizio chiuso alla data individuata;
- indirizzo a cui inviare la risposta che può essere la sede del revisore legale o del presidente del collegio sindacale se il controllo contabile è affidato a quest’ultimo (non alla società revisionata), numero di fax ed indirizzo Pec;
- indicazione che è presente un estratto conto ed indicazione del saldo alla data di riferimento (per i crediti verso clienti) o del fatturato dell’anno (per gli agenti);
- indicazione di utilizzare la busta preaffrancata (ove previsto);
- termine entro il quale far pervenire le risposte;
- informativa sul trattamento e protezione dei dati comunicati;

- firma del legale rappresentante (o procuratore) della società soggetta a revisione legale;
 - conferma o indicazione del disaccordo da parte del cliente (esclusivamente per i clienti).
- Il revisore dovrà successivamente sintetizzare in appositi prospetti e carte di lavoro le attività svolte al fine di poter giungere alla verifica (o meno) degli obiettivi indicati in sede di pianificazione di revisione.

Inoltre, il revisore dovrebbe altresì verificare la qualità delle risposte e che il processo non sia inficiato da frodi o comportamenti non corretti; ad esempio si può verificare che il numero di ricezione dei fax sia quello a cui è stata inviata la richiesta; il timbro postale sia coerente con la sede (legale, amministrativa o secondaria) del soggetto circolarizzato; il depositario titoli o i garanti siano soggetti accreditati e consolidati nel mondo finanziario. Una svista comune è quella che il revisore non verifichi *a posteriori* che i clienti esclusi dal campione (e quindi non circolarizzati) siano stati analizzati dai legali (o dal soggetto che si occupa del recupero crediti) o siano adeguatamente coperti da fondo svalutazione crediti.

Si vuole altresì precisare che il revisore può inviare ulteriori lettere di conferma esterne a soggetti diversi rispetto a quelli precedentemente indicati qualora lo ritenga necessario per fronteggiare rischi identificati di errori significativi dovuti a frodi a livello di asserzioni, tenendo in considerazione che, le conferme esterne scritte, ricevute direttamente dal revisore, sono più attendibili e pertinenti rispetto a quelle generate internamente dall’impresa.

Come indicato nel presente paragrafo, la procedura di circolarizzazione, seppur molto meccanica e sotto certi aspetti routinaria, è fondamentale in quanto permette di raggiungere obiettivi significativi in termini di asserzioni di bilancio e di completezza di informazioni. È consigliabile che le attività più operative siano svolte da personale di ausilio al revisore legale (c.d. assistenti o segreterie) al fine di ottimizzare i costi e le attività.

Nel paragrafo successivo si prenderanno brevemente in esame le procedure di circolarizzazione da predisporre in caso di bilancio consolidato.

La procedura di circolarizzazione nel bilancio consolidato

L'appartenenza ad un gruppo aziendale rilevante comporta, per la capogruppo, l'obbligo di redigere il bilancio consolidato secondo le disposizioni previste dal D.Lgs. n. 127/1991 e dall'OIC 17. I revisori della capogruppo sono altresì responsabili per le attestazioni scritte e le informazioni in esso contenute. Il principio di revisione di riferimento è l'ISA Italia 600 che disciplina gli obiettivi e le regole che il revisore deve seguire. In esso viene illustrato come il revisore della capogruppo possa utilizzare il lavoro già svolto dai revisori delle partecipate (definite componenti).

Un'attività importante è, oltre all'armonizzazione dei principi valutativi e contabili, la predisposizione delle lettere di conferma dei saldi *intercompany*. In particolare, al fine di poter verificare la correttezza delle elisioni patrimoniali ed economiche occorre che tutte le società del gruppo confermino la corrispondenza delle seguenti informazioni:

- a livello patrimoniale:
 - crediti commerciali con debiti commerciali;
 - crediti finanziari con finanziamenti e debiti finanziari;
- a livello economico:
 - costi operativi con ricavi operativi;
 - interessi passivi con interessi attivi;
- dividendi erogati con proventi da partecipazioni;
- vendite di immobilizzazioni *intercompany*;
- ritrattazione dei *leasing* con il metodo finanziario;
- ritrattazione dei derivati con il metodo indicato nell'OIC 32;
- eliminazione dell'*intercompany profit* in caso di cessione di rimanenze di magazzino all'interno del gruppo.

Per adempiere a tali disposizioni, generalmente le singole società (o entità) si confermano vicendevolmente tutti i rapporti economici dell'esercizio ed i saldi contabili alla data di riferimento del bilancio consolidato attraverso prospetti a firma congiunta.

Normalmente sono i revisori delle singole entità che comunicano ai revisori della *parent company* le risultanze e la sintesi delle diverse circolarizzazioni (allegando altresì copia di queste ultime).

Conclusioni

Nel presente articolo è stata effettuata una disamina critica degli obiettivi e della procedura di conferma esterna che i revisori e le società clienti devono seguire per ottenere gli elementi probativi necessari alla certificazione del bilancio d'esercizio e consolidato.

Il processo è maggiormente valido quando si ottiene un elevato tasso di risposta; si consiglia infatti di rispondere sempre a tali richieste d'informazione poiché assicurano che un soggetto indipendente (il revisore) verifichi nelle sue attività la correttezza delle poste creditorie o debitorie. Si ricorda altresì che un efficace processo di revisione dovrebbe interagire con il sistema di controllo di gestione per ridurre il rischio che il bilancio sia inficiato da errori significativi, supportando così il *management* nel processo decisionale di breve e medio lungo termine e, per prendere le opportune decisioni strategiche volte al miglioramento continuo ed all'incremento di redditività. Un processo iterativo favorisce entrambi i soggetti permettendo il raggiungimento dei diversi obiettivi. Infatti, l'ambiente di controllo dell'impresa (interno ed esterno) rappresenta la filosofia della direzione, l'atteggiamento e l'atmosfera nell'esecuzione dei controlli influenzano notevolmente l'efficacia dei sistemi di controllo e quindi la valutazione effettuata dal revisore che il bilancio sia inficiato (o meno) da errori contabili o frodi.

Con il presente articolo si vuole altresì far riflettere sull'importanza di queste attività svolte, ove non sempre il processo di selezione, invio e ricezione delle procedure di conferma esterna avviene in modo rigoroso e congruo. Tuttavia, come richiesto dai documenti "approccio metodologico alla revisione legale affidata al Collegio sindacale nelle imprese di minori dimensioni" e il manuale di qualità emessi dal CNDCEC nonché dai principi di revisione ISA Italia, prima di acquisire un incarico occorre valutare se si posseggono le risorse interne necessarie (in termini di numero e competenze) all'espletamento delle attività necessarie, anche ai fini di tutelare il professionista incaricato del controllo legale dei conti.