

## WEBINAR

# LA REVISIONE LEGALE: SEMINARI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE



ID: 928 8497 0020 | PASSCODE: andoc

Saluti

**VINCENZO MORETTA**  
*Presidente ODCEC di Napoli*

**MARIO MICHELINO**  
*Presidente ANDOC Accademia di Napoli*

Giorno	Data	Orario	Argomento
Lunedì	23/11	14,00 – 17,00	<i>Introduzione ai principi di revisione, obiettivi della revisione.</i>
Venerdì	27/11	14,00 – 17,00	<i>Il sistema di controllo interno. La revisione nelle PMI.</i>
Lunedì	30/11	14,00 – 17,00	<i>Tecniche di valutazione degli investimenti ed analisi delle dinamiche economiche – finanziarie delle imprese</i>
Venerdì	4/12	14,00 - 17,00	<i>Il codice deontologico del dottore commercialista e la deontologia nella funzione di revisore contabile. Gli adempimenti antiriciclaggio per i revisori</i>

### Relatori

**MARIO BOWINKEL**

*Presidente AIRA*

**RENATO BURIGANA**

*Presidente CONEPRO*

**STEFANO FEDERICO**

*CONEPRO*

**ANDREA MISSORI**

*Revisore Legale*

**RENATO MONTEODORO**

*Consigliere AIRA*

**CARLO FIORENTINO**

*Revisore ANDOC Accademia di Napoli*

**RICCARDO LOSI**

*CONEPRO - Revisore Legale*

**MARIO MICHELINO**

*Presidente ANDOC Accademia di Napoli*

**ALESSIO PIRAS**

*Direttore Generale AIRA*

**RENATO POLISE**

*Segretario ANDOC Accademia di Napoli*

L'evento avrà una durata indicativa di due ore; per eventuali problemi tecnici di collegamento e fruizione contattare l'indirizzo email [napoli@andoc.info](mailto:napoli@andoc.info) - cell. 335.5457743. La piattaforma utilizzata sarà quella di Zoom e l'accesso consentito a partire dalle ore 13.50. Si raccomanda di scaricare la piattaforma con congruo anticipo al seguente indirizzo: <https://zoom.us/support/download>. La partecipazione all'evento attribuirà n.3 crediti formativi per evento ai Commercialisti/Revisori. Per il riconoscimento dei crediti formativi occorrerà autocertificarsi, successivamente all'evento, mediante il seguente link: <https://autocertificazione.commercialisti.it/> selezionando Ordine di Napoli e l'evento dal menu a tendina.

## LA REVISIONE LEGALE: SEMINARI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

L'A.N.Do.C. Accademia dei Dottori Commercialisti di Napoli, l'Associazione Italiana Rating Advisory (AIRA) e la CO.NE.PRO hanno organizzato un ciclo di seminari sulla Revisione Legale.

La partecipazione a tutti gli incontri, per una durata complessiva di n. 12 ore consente di maturare n. 12 cfp validi per la formazione professionale continua e quella dei revisori legali.

I seminari sono gratuiti e si terranno in modalità webinar con la piattaforma zoom, il link per la partecipazione è il seguente:

[https://zoom.us/webinar/register/WN\\_qtKcxB56QPS-5x5JKv1L5Q](https://zoom.us/webinar/register/WN_qtKcxB56QPS-5x5JKv1L5Q)

Al termine del corso sarà rilasciato un attestato di frequenza.

**Per informazioni scrivere a [napoli@andoc.info](mailto:napoli@andoc.info)**

### Comitato organizzatore:

Giuseppe Canè, Annamaria Grimaldi, Nicola Iaccarino, Nuna Maione,  
Annamaria Travaglione, Emanuela Rastrelli

**WEBINAR**  
**LA REVISIONE LEGALE:  
SEMINARI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE**  
**DISPENSE RELATORI**

**Lunedì 23.11**

**Introduzione ai principi di revisione, obiettivi della revisione.**

**RENATO POLISE**

*Segretario A.N.Do.C. Accademia di Napoli*

**CARLO FIORENTINO**

*Revisore A.N.Do.C. Accademia di Napoli*

**MARIO MICHELINO**

*Presidente A.N.Do.C. Accademia di Napoli*

**Venerdì 27.11**

**Il sistema di controllo interno. La revisione nelle PMI.**

**ANDREA MISSORI**

*Revisore Legale*

**STEFANO FEDERICO**

*CONEPRO*

**RENATO MONTEDORO**

*Consigliere AIRA*

**Lunedì 30.11**

**Tecniche di valutazione degli investimenti ed analisi delle  
dinamiche economiche – finanziarie delle imprese**

**ALESSIO PIRAS**

*Direttore Generale AIRA*

**MARIO BOWINKEL**

*Presidente AIRA*

**Venerdì 4.12**

**Il codice deontologico del dottore commercialista e la deontologia nella funzione  
di revisore contabile. Gli adempimenti antiriciclaggio per i revisori**

**RICCARDO LOSI**

*Past President A.N.Do.C.*

**RENATO BURIGANA**

*Presidente CONEPRO*

**Per informazioni scrivere a [napoli@andoc.info](mailto:napoli@andoc.info)**

**Comitato Organizzatore:**

Giuseppe Canè, Annamaria Grimaldi, Nicola Iaccarino, Nuna Maione, Annamaria Travaglione, Emanuela Rastrelli

# LA REVISIONE LEGALE:

## SEMINARI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

### *I PRINCIPI DI REVISIONE*

---

Dott. Renato Polise

Segretario A.N.DO.C.

## INTERESSE ALLA REVISIONE CONTABILE

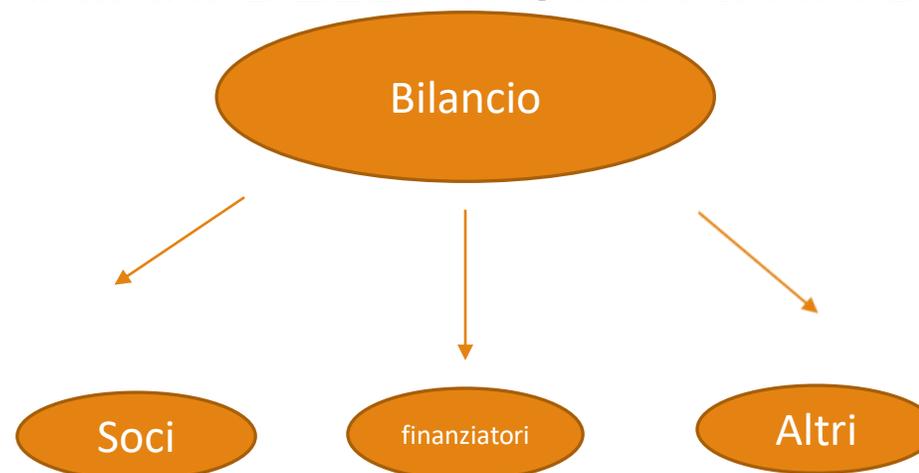
La revisione contabile di bilancio si pone come principale obiettivo l'accrescimento del livello di fiducia dei mercati finanziari ed in particolare degli utilizzatori del bilancio, mediante una attenta analisi ai fini dell'espressione del giudizio professionale.

---

Dott. Renato Polise

Segretario A.N.DO.C.

## I DESTINATARI DELL'INFORMATIVA DI BILANCIO



---

Dott. Renato Polise  
Segretario A.N.DO.C.

Una relazione di revisione contenente un giudizio positivo, non rappresenta tuttavia una garanzia sul futuro funzionamento della società e sul fatto che la società sia amministrata in modo efficace ed efficiente.

Ove non sia possibile acquisire una ragionevole sicurezza e nelle circostanze in cui un giudizio con rilievi o avverso contenuto nella relazione di revisione non sia sufficiente ad informare adeguatamente gli utilizzatori del bilancio, i principi di revisione richiedono che il revisore dichiari l'impossibilità di esprimere un giudizio.

---

Dott. Renato Polise

Segretario A.N.DO.C.

## GLI ELEMENTI FONDANTI DELLA REVISIONE

Elementi fondanti il processo di revisione sono la definizione del **rischio** di revisione e l'**approccio** di revisione scelto.

---

Dott. Renato Polise

Segretario A.N.DO.C.

## IL RISCHIO DELLA REVISIONE

Il ricorso al concetto del rischio muove principalmente dalla considerazione che il complesso contesto economico-finanziario e la varietà di aziende presenti sul mercato non ci consentono di determinare a priori un modello di revisione standardizzato e sempre applicabile a qualsiasi società.

---

Dott. Renato Polise

Segretario A.N.DO.C.

# I PRINCIPALI RISCHI DA CONSIDERARE

## *I rischi aziendali*

- *Esistenza di un rischio di frode;*
- *Realizzazione di cambiamenti aziendali o significativi sviluppi economici, informativi o contabili;*
- *Complessità delle operazioni e la presenza di operazioni significative con parti correlate;*

---

Dott. Renato Polise

Segretario A.N.DO.C.

## I PRINCIPALI RISCHI DA CONSIDERARE

*I rischi aziendali*

- *grado di soggettività nella misurazione e rilevazione delle informazioni economico-finanziarie;*
- *presenza di operazioni significative e/o inusuali al di fuori del normale corso degli affari dell'impresa.*

---

Dott. Renato Polise

Segretario A.N.DO.C.

## AVVISO

Nel presupposto che **NON** si può valutare un rischio che non sia stato prima identificato, non bisogna commettere l'errore di pensare che, dal momento che l'impresa è di piccole dimensioni o ben conosciuta, non ci sono rischi rilevanti o che i rischi di errore significativi siano gli stessi riscontrati nell'esercizio precedente, in quanto è probabile che ne esistano di nuovi e che la natura/significatività di alcuni rischi identificati in precedenza sia cambiata.

---

Dott. Renato Polise

Segretario A.N.DO.C.

## COSA E' IL RISCHIO DI REVISIONE

E' il rischio di emettere un giudizio professionale non appropriato nel caso in cui il bilancio sia **significativamente** errato. Nella pratica, il rischio di revisione si riferisce prevalentemente al rischio di emettere un giudizio senza modifiche su un bilancio che contiene errori significativi o, al contrario, emettere un giudizio con modifiche su un bilancio che non contiene errori significativi.

---

Dott. Renato Polise

Segretario A.N.DO.C.

## APPROCCIO AL RISCHIO DI REVISIONE

Il revisore deve pianificare e svolgere le proprie attività al fine di ridurre il rischio di revisione ad un livello basso e coerente con gli obiettivi della propria attività professionale. Per limitare tale rischio è necessario innanzitutto valutare la circostanza che il bilancio contenga un errore significativo.

---

Dott. Renato Polise

Segretario A.N.DO.C.

## RISCHIO DI ERRORE SIGNIFICATIVO E DI INDIVIDUAZIONE

Il rischio di **errori significativi** è il rischio che il bilancio contenga errori significativi prima di essere sottoposto a revisione; il **rischio di individuazione** rappresenta il rischio che le procedure di revisione applicate alle singole voci di bilancio non riescano ad identificare un errore significativo contenuto nelle stesse.

---

Dott. Renato Polise

Segretario A.N.DO.C.

## IL RISCHIO INTRINSECO

Il **rischio intrinseco** è il rischio che vi sia un errore significativo nella voce di bilancio, considerato singolarmente o in aggregato con altri errori, indipendentemente dalla presenza ed adeguatezza di controlli da parte dell'impresa o, per meglio dire, indipendentemente dal sistema di controllo interno implementato dalla società.

---

Dott. Renato Polise

Segretario A.N.DO.C.

## IL RISCHIO DI CONTROLLO

Il **rischio di controllo** è il rischio che un errore significativo in una voce di bilancio non sia pervenuto, individuato e corretto tempestivamente dal sistema di controllo interno dell'impresa. Esso è strettamente correlato all'efficacia della struttura di controllo interno adottata dalla società e alla sua effettiva applicazione rispetto al raggiungimento degli obiettivi societari relativi al processo di predisposizione del bilancio.

---

Dott. Renato Polise

Segretario A.N.DO.C.

## LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CONTROLLO

La valutazione del **rischio di controllo (ALTO, MODERATO, BASSO)** è il risultato dell'attività di conoscenza ed esame del sistema di controllo interno dell'impresa e della sua effettiva applicazione, svolta dal revisore attraverso le c.d. **procedure di conformità**.

---

Dott. Renato Polise

Segretario A.N.DO.C.

# GUIDA ALLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO INTRINSECO GENERALE

Vedi collegamento ipertestuale

[GUIDA ALLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO INTRINSECO GENERALE.pdf](#)

---

Dott. Renato Polise

Segretario A.N.DO.C.

## LA VALUTAZIONE CONGIUNTA DEI RISCHI

Il revisore normalmente valuta **congiuntamente**, seppur all'esito di fasi separate della revisione, il **rischio intrinseco** ed il **rischio di controllo**, la cui interrelazione costituisce il rischio di errori significativi di bilancio. Se tali componenti fossero valutati separatamente, si potrebbe pervenire ad una valutazione inappropriata del rischio di revisione.

---

Dott. Renato Polise

Segretario A.N.DO.C.

## IL RISCHIO DI INDIVIDUAZIONE

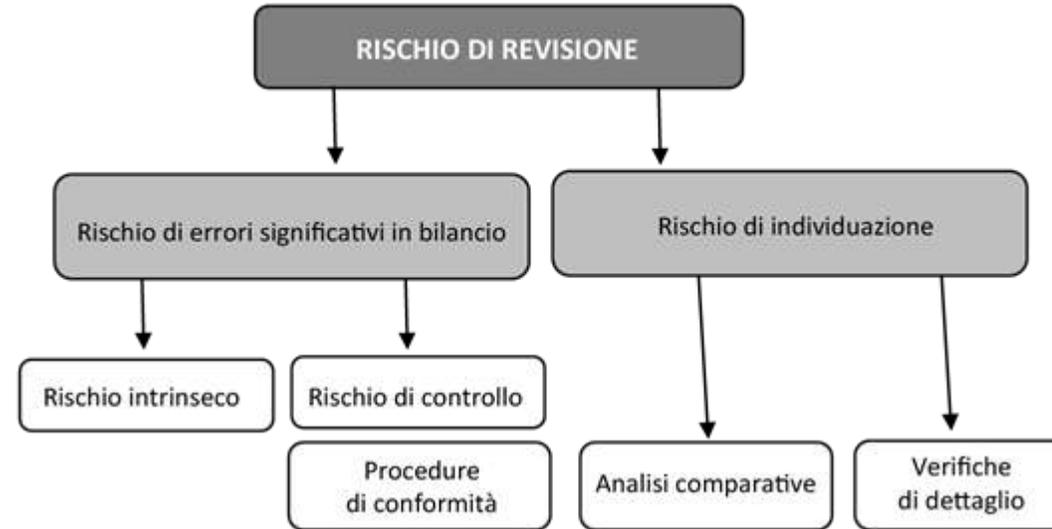
Il rischio di individuazione rappresenta il rischio che le procedure di revisione applicate alle singole voci di bilancio non riescano ad identificare un errore significativo. Esso è sotto il controllo del revisore che deve gestirlo attraverso l'esecuzione delle c.d. procedure di **analisi comparative** e **verifiche di dettaglio**.

---

Dott. Renato Polise

Segretario A.N.DO.C.

**RISCHIO DI REVISIONE E SOTTOSTANTI CLASSI DI PROCEDURE DI REVISIONE INTERESSATE**



Tratta da  
«Revisione  
legale», 17 nov.  
2020

Dott. Renato Polise  
Segretario A.N.DO.C.

## IL CORRETTO APPROCCIO ALLA REVISIONE

Occorre porre **sempre** la giusta attenzione alla correlazione tra rischio di errori significativi e rischio di individuazione.

Il mix che rappresenta il rischio combinato, si presenta sempre **inversamente proporzionale** tra il rischio di errori significativi in bilancio e il rischio di individuazione: tanto più alto è il primo, tanto minore dovrà essere il secondo.

In altre parole: più è alto il rischio di presenza di errore significativo, maggiore sarà la quantità e la qualità delle procedure di revisione.

---

Dott. Renato Polise

Segretario A.N.DO.C.

---

Grazie per l'attenzione

# LA REVISIONE LEGALE:

SEMINARI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

*GLI OBIETTIVI DELLA REVISIONE*

---

Dott. Carlo Fiorentino

Revisore A.N.DO.C.

## **OBIETTIVI GENERALI DEL REVISORE INDIPENDENTE**

Sono definiti dal Principio di Revisione ISA ITALIA 200 che spiega la natura e la portata di una revisione contabile configurata in modo da consentire al revisore indipendente il raggiungimento di tali obiettivi. Esso illustra inoltre l'oggetto, il livello di autorevolezza e la struttura dei principi di revisione, e include le regole che stabiliscono le responsabilità generali del revisore indipendente applicabili a tutte le revisioni contabili, incluso l'obbligo di conformarsi ai principi di revisione.

---

Dott. Carlo Fiorentino

Revisore A.N.DO.C.

## OBIETTIVI GENERALI DEL REVISORE INDIPENDENTE

- acquisire una ragionevole sicurezza che il bilancio nel suo complesso non contenga errori significativi, dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali, che consenta quindi al revisore di esprimere 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;
- Attestare che il bilancio sia redatto rispettando le normative e che fornisca rappresentazione veritiera e corretta dello Stato Patrimoniale e del Conto economico;
- emettere una relazione sul bilancio ed effettuare comunicazioni come richiesto dai principi di revisione, in conformità ai risultati ottenuti dal revisore.

---

Dott. Carlo Fiorentino

Revisore A.N.DO.C.

## **L'IMPORTANZA DELLE ASSERZIONI**

Nel formare il bilancio, l'organo amministrativo esprime, nella propria relazione di accompagnamento, formali ASSERZIONI (ATTESTAZIONI, AFFERMAZIONI, DICHIARAZIONI). Il revisore deve verificare tali osservazioni (veridicità totale o parziale) e valutare loro completezza.

Per poter esprimere il proprio giudizio sul bilancio il Revisore deve utilizzare quelle asserzioni e valutare il grado di soddisfacimento delle stesse.

L'identificazione e la valutazione dei rischi di errori significativi stabilisce diverse tipologie di asserzioni.

---

Dott. Carlo Fiorentino

Revisore A.N.DO.C.

### TIPOLOGIE DI ASSERZIONI

- Relative ad operazioni attinenti al periodo assoggettato alla revisione : hanno avuto effettivamente luogo? Sono state registrate? Sono state registrate nel modo corretto? Rispettato principio della competenza? Sono registrate nei conti corretti?;
- Relative ai saldi di fine esercizio. Presenza cause in corso attive o passive. Ove possibile, sempre preferibile impostazione contabilità per centri di costo. Inoltre a soggetti terzi richieste verifica effettiva esistenza (attività, passività, patrimonio netto). Effettuare indagini a campione, finalizzate a raggiungere, per numero e valori, obiettivi di COMPLETEZZA, COMPrensIBILITA', ACCURATEZZA.

---

Dott. Carlo Fiorentino

Revisore A.N.DO.C.

## PROFILI DEI RISCHI

### Considerazioni da tenere presenti nella valutazione dei rischi:

- Frodi: Verificare rapporti occasionali di rilevante importo e eventuali transazioni.
- Recenti incrementi significativi dei fatturati (verificare genesi).
- Operazioni con parti correlate.

---

Dott. Carlo Fiorentino

Revisore A.N.DO.C.

## **INDICATORI DI RISCHIO INERENTE SU VENDITE E CREDITI**

- Frazionamento rischi impresa: con particolare riferimento al frazionamento rischi perdite su crediti.
- Elevato e improvviso numero di nuovi clienti.
- Introduzione nuovi prodotti o generi trattati – adeguata informativa clientela.
- Accesso di nuovi competitor con importanti potenziali di fatturato tali da poter prevedere contrazioni.
- Esiti sospetti degli aggiornamenti dell'organigramma.
- Concessione elevati sconti o transazioni di crediti.
- Controllo fidi concessi ai clienti

---

Dott. Carlo Fiorentino

Revisore A.N.DO.C.

## **UTILITY DI VALUTAZIONE GENERALE DEL RISCHIO DI CONTROLLO**

ORDINI (non eseguiti, non archiviati, non autorizzati, persi) – GESTIONE CREDITI – FATTURAZIONE E REGISTRAZIONE – RESPONSABILITA' ABBUONI – CONCESSIONE SCONTI – PROCEDURE CARICO/SCARICO MAGAZZINO – DOPPI PAGAMENTI – PERDITE SU CREDITI – ERRORI NELLE REGISTRAZIONI CONTABILI – BUDGET NON REALISTICI – BUDGETARY CONTROL – CORRETTA APPOSTAZIONE CREDITI (ordinari, in incaglio, in contes.) – CONTESTAZIONI DA CLIENTI.

---

Dott. Carlo Fiorentino

Revisore A.N.DO.C.

### **PROGRAMMAZIONE LAVORO DI REVISIONE:**

Verificare sistema controllo interno e valutare affidabilità o meno.

Incrocio dati contabili interni e loro sistemi di controllo (es. Ufficio clienti e Uff. Finanza).

Utilizzo Software specifici.

Invio PEC clienti/fornitori (circularizzazione).

Controllo a campione di qualsiasi posta attiva o passiva (clienti, fornitori, RF, Beni Ammortizzabili, Riconciliazione Banche).

---

Dott. Carlo Fiorentino

Revisore A.N.DO.C.

## CONCLUSIONI

In tutti i casi in cui non sia possibile acquisire una ragionevole sicurezza e nel caso in cui il giudizio con rilievi nella relazione di revisione non sia sufficiente ad informare adeguatamente gli utilizzatori del bilancio, i principi di revisione richiedono che il revisore dichiari l'impossibilità di esprimere un giudizio ovvero receda dall'incarico, ove il recesso sia consentito dalla legge o dai regolamenti applicabili.

---

Dott. Carlo Fiorentino

Revisore A.N.DO.C.

# Grazie per l'attenzione

---

Dott. Carlo Fiorentino

Revisore A.N.DO.C.

# LA REVISIONE LEGALE:

## SEMINARI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

---

Mario Michelino

Presidente A.N.Do.C. Accademia di Napoli

## IL REVISIONE LEGALE

- Attuale contesto, profonda trasformazione;
  - Servizi innovativi, cambiamenti della revisione profilo dell'information technology (ISA 315);
  - Competenze metodologiche e relazionali (rigore, indipendenza e dialogo con i clienti);
  - Versione revised dei principi ISA Italia Agosto 2020;
  - Disposizioni per la revisione legale delle nano imprese;
- 
- Revisione e pandemia Covid-19;
  - Ampliamento della platea dei rischi aziendali, tematiche di sostenibilità, dichiarazione di carattere non finanziario.

## IL PORTALE DELLA REVISIONE

Info Utili

---

## IL PORTALE DELLA REVISIONE LEGALE

Il portale della revisione legale costituisce il **punto di accesso istituzionale** a tutte le attività di supporto alla revisione legale. Il Ministero dell'economia e delle finanze, quale autorità amministrativa indipendente dalla professione, è parte integrante, dall'entrata in vigore del Decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39, del complesso sistema dei controlli pubblici rivolti a regolare il funzionamento dei mercati attraverso lo svolgimento di un'attività di vigilanza finalizzata a migliorare l'integrità e l'efficienza dei bilanci pubblicati e dell'informativa finanziaria.

<https://www.revisionelegale.mef.gov.it/opencms/opencms/>



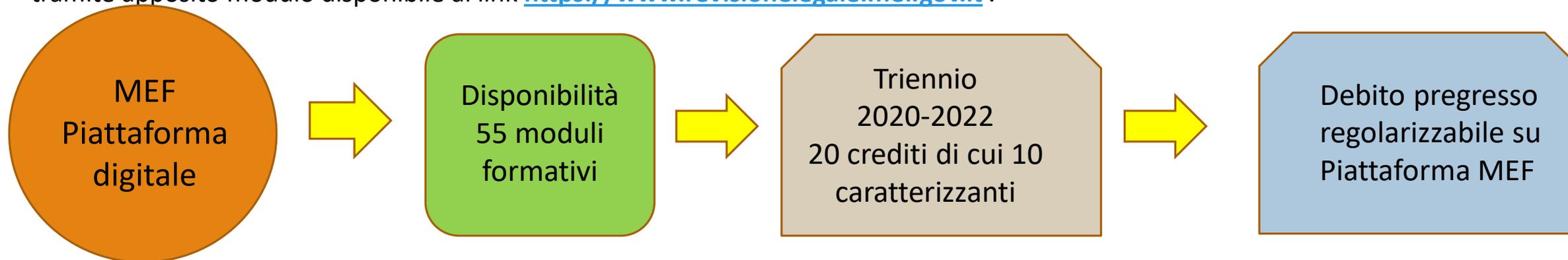
## CIRCOLARE RGS DEL 20 FEBBRAIO 2020, N.3 - TRIENNIO FORMATIVO 2020- 2022

[Circolare RGS 3 del febbraio 2020](#) relativa al *Triennio formativo 2020-2022*

*Istruzioni in materia di formazione continua dei revisori legali iscritti nel registro per l'anno 2020.*

A tale riguardo, il Registro Revisori Legali richiama l'attenzione sui seguenti aspetti:

- 1) differimento del termine dell'obbligo formativo relativo al 2017 al 31/12/2018, è in regola sia per il 2017 che per il 2018, il revisore che abbia maturato complessivamente 40 crediti formativi, di cui almeno **20 caratterizzanti, alla data del 31/12/2018;****
- 2) la trasmissione al Registro dei crediti** è compito esclusivo dell'ente di formazione, **senza alcun onere a carico del revisore;**
- 3) per quanto riguarda il debito formativo degli anni pregressi, il Ministero prevede di assegnare un termine per l'eventuale recupero;**
- 4) l'obbligo formativo non ammette deroghe, ne' esenzioni, ne' esoneri, ne' equivalenze;**
- 5) dalla data del 20/2/2020 (pubblicazione della circolare), l'assistenza al pubblico sarà prestata unicamente dal servizio Help Desk, tramite apposito modulo disponibile al link <https://www.revisionelegale.mef.gov.it>.**



## **HELP DESK REVISIONE LEGALE**

E' attivo il servizio di Help Desk volto a fornire assistenza agli utenti del Registro dei Revisori Legali, del Registro del Tirocinio e a tutti coloro che, a vario titolo, richiedono informazioni relativamente ai richiamati Registri.

Le richieste di informazioni dovranno essere inviate esclusivamente utilizzando il [MODULO DI RICHIESTA INFORMAZIONI](#).

Consultare preventivamente visione dei contenuti dell'area del sito internet della Ragioneria Generale dello Stato dedicato alla revisione legale e delle relative [FAQ](#).

---

Per qualsiasi adempimento, si raccomanda agli iscritti di far riferimento esclusivamente alle informazioni ufficiali disponibili sul sito internet della Ragioneria generale dello Stato.

Il servizio non ha valore per la trasmissione delle istanze relative alla ordinaria tenuta dei registri: iscrizioni, variazioni, comunicazioni incarichi, cancellazioni.



Accedi al sito

 [Revisione legale](#)  
Bilancio e Gestione dello Stato

Seguici su  Cerca

[Homepage](#) / [Contatti](#) / Modulo di richiesta informazioni

## Modulo richiesta informazioni

---

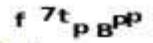
### Modulo di richiesta informazioni

Soggetto richiedente:

Codice Fiscale/ P. IVA \*

Indirizzo Email \*

Conferma Indirizzo Email \*



Attenzione! Le risposte sono inviate da una casella di Posta Elettronica Ordinaria. Se viene indicata una casella di Posta Elettronica Certificata (PEC), assicurarsi che possa ricevere messaggi anche da indirizzi di posta non certificata. In caso di PEC bloccate in entrata per questa tipologia di indirizzi il messaggio non potrà essere recapitato.

 [Revisione legale](#)

[Modulistica](#)  
[FAQ](#)  
[Commissione centrale](#)

[Contatti](#)

[Help Desk Revisione Legale](#)

[Modulo richiesta informazioni](#)

Revisione legale  
via di Villa Ada n.55 - 00199 Roma (RM)

Apertura al pubblico  
Per motivi organizzativi l'apertura al pubblico è sospesa fino a data da destinarsi.

Mappe del sito [Link utili](#) [Bibliografia](#) [Glossario](#) [Sito archeologico](#) [Copyright](#) [Privacy](#) [Termini e Condizioni](#)

Apertura Uffici  
PER MOTIVI ORGANIZZATIVI  
L'APERTURA AL PUBBLICO E' SOSPESA  
FINO A DATA DA DESTINARSI.

Per ogni necessità gli utenti potranno utilizzare gli appositi “Moduli richiesta informazioni” presenti sull’home page del sito della revisione legale.

## CONTRIBUTO ANNUALE PER GLI ISCRITTI AL REGISTRO DEI REVISORI LEGALI

Al fine di garantire la **copertura delle spese necessarie** allo svolgimento delle funzioni attribuite al Ministero dell'economia e delle finanze dal decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39, i revisori legali e le società di revisione legale iscritti al Registro dei revisori legali sono tenuti al versamento di un **contributo annuale di iscrizione**.

Come indicato nel Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 5 dicembre 2016, pubblicato nella G.U. - Serie generale - n. 295 del 19 dicembre 2016, l'entità del contributo annuale, comprensivo delle spese di produzione degli avvisi di pagamento, è pari ad **euro 26,85** da versare in un'unica soluzione entro il **31 gennaio di ciascun anno**.

---

L'importo del contributo annuale non è frazionabile in rapporto alla durata di iscrizione nell'anno.



### CHI È TENUTO AL PAGAMENTO

Sono tenuti al pagamento del contributo i revisori legali e le società di revisione legale che risultano iscritti nelle **sezioni «A» e «B»** del Registro alla data del 1° gennaio di ogni anno.

## AVVISO DI PAGAMENTO

Il Ministero dell'economia e delle finanze, per il tramite di Consip, invia a tutti gli iscritti un avviso di pagamento che sarà trasmesso all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata comunicato al Registro dei revisori legali ai sensi dell'articolo 27, comma 2, del decreto legislativo 17 luglio 2016, n. 135, ovvero a mezzo posta ordinaria.

**L'avviso di pagamento è disponibile anche on-line, sezione "Contribuzione Annuale"** per scaricare l'avviso di pagamento in pdf.

## MODALITÀ DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO

I revisori potranno effettuare il pagamento del contributo annuale tramite i servizi del sistema pagoPA®, disponibili:

- sul sito web della revisione legale carta di credito o debito o prepagata, oppure il bonifico bancario o il bollettino postale nel caso si disponga di un conto corrente presso banche, Poste e altri prestatori di servizio di pagamento aderenti all'iniziativa.
- Per poter effettuare il pagamento PA occorre utilizzare il **Codice Avviso di Pagamento** oppure il QR Code o i Codici a Barre presenti sulla stampa dell'avviso.

Bonifico bancario IBAN IT57E0760103200001009776848, intestato a Consip S.p.A, causale il "Codice di avviso di pagamento" contenuto nell'avviso di pagamento, il **codice fiscale** ed il **numero di iscrizione del revisore**, "TD 123", Uffici Postali sul C/C postale n. 1009776848 intestato a Consip S.p.A..



## OMISSIONE DEL CONTRIBUTO ANNUALE



Nel caso di omesso o ritardato versamento del contributo annuale sono dovuti gli **interessi nella misura legale**, con decorrenza dalla scadenza e sino alla data dell'effettivo versamento, nonché gli oneri amministrativi connessi alla correlata attività di riscossione.

Fermo restando l'obbligo di corrispondere i contributi dovuti, nei casi di omesso o ritardato versamento del contributo annuale il Ministero dell'economia e delle finanze può adottare i **provvedimenti sanzionatori** di cui all'articolo 24-ter del decreto legislativo n. 39 del 2010, come modificato dal decreto legislativo 17 luglio 2016, n. 135.

# FORMAZIONE PROFESSIONALE

---

## FORMAZIONE REVISORI LEGALI

Obbligo formativo per **Commercialisti iscritti al Registro dei Revisori legali** prevede:

- l'acquisizione nel triennio **2020-2022** di **60 crediti** nelle materie specifiche, ovvero **20 crediti all'anno**, di cui almeno **10 nelle materie caratterizzanti la Revisione legale (Gruppo A)**.
- i restanti 10 crediti formativi annui potranno essere conseguiti nelle materie non caratterizzanti (materie Gruppo B e Gruppo C) o **in alternativa nelle materie caratterizzanti Gruppo A**.



Pertanto, tutti i **Commercialisti iscritti al Registro Revisori legali** hanno obbligo di acquisire annualmente, all'interno dei 30 CFP, almeno 20 Crediti relativi alla formazione del Revisore legale.

I 20 crediti diventano, pertanto, un **“di cui”** dei 30 CFP totali per anno.

## L'OBBLIGO DI FORMAZIONE CONTINUA

Partecipazione a programmi di **aggiornamento professionale definiti annualmente** dal Ministero dell'economia e delle finanze e finalizzati al perfezionamento e al mantenimento delle conoscenze teoriche e delle capacità professionali.

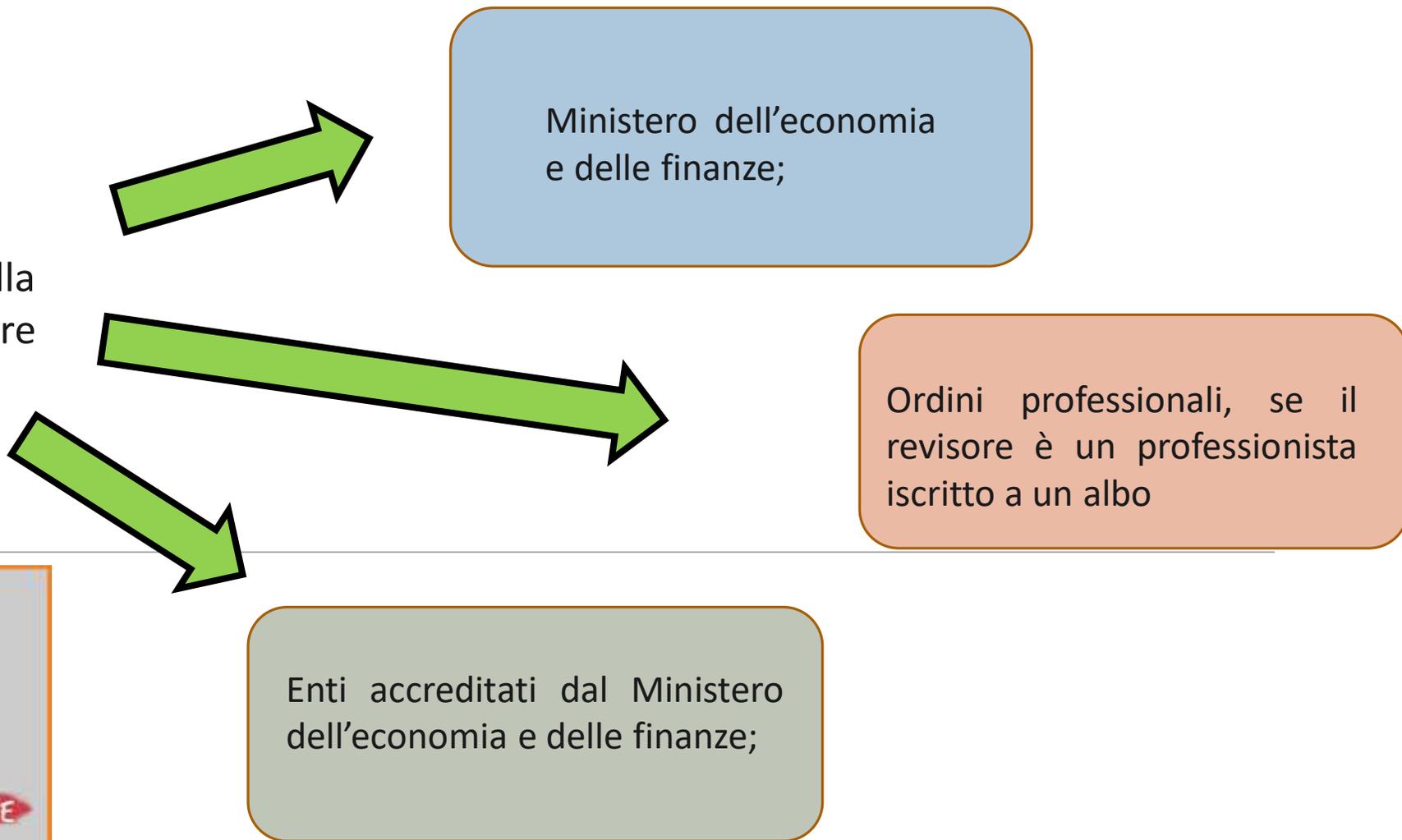
Le materie e gli argomenti oggetto dei corsi devono essere corrispondenti a una o più delle materie o degli argomenti di cui al programma annuale del Ministero dell'economia e delle finanze.

Il programma di aggiornamento, in ragione di **10 crediti annuali**, riguarda le **materie caratterizzanti** la revisione dei conti, ovvero la **gestione del rischio** e il **controllo interno**, i **principi di revisione nazionali e internazionali** applicabili allo svolgimento della revisione legale, la **disciplina della revisione legale**, la **deontologia professionale**, l'**indipendenza** e la **tecnica professionale della revisione**.



**MODALITÀ DI ASSOLVIMENTO  
DELL'OBBLIGO DI FORMAZIONE**

I revisori possono fruire della formazione rivolgendosi a tre diverse categoria di soggetti:



## TERMINE PER IL REVISORE ISCRITTO AL REGISTRO PER ACQUISIRE I 20 CREDITI FORMATIVI

Entro il **31 dicembre** di ogni anno.

Soltanto in relazione al primo anno di formazione (2017), il termine era stato differito, in via eccezionale, al 31/12/2018.

---

Sono stati considerati validi, ai fini pratici, gli obblighi formativi per le suddette annualità ove l'iscritto al registro abbia maturato complessivamente, alla data del 31/12/2018, 40 crediti formativi di cui almeno 20 caratterizzanti.



### IL REVISORE ISCRITTO NELLA SEZIONE B DEL REGISTRO (EX INATTIVO)



Ai sensi dell'articolo 5 del decreto legislativo n. 39/2010, **l'obbligo della formazione riguarda tutti gli iscritti** al registro, a prescindere dalla titolarità di incarichi di revisione legale e inclusi, quindi, coloro che sono collocati nella Sezione B del Registro.

### IL REVISORE ISCRITTO ALLA SEZIONE B (EX INATTIVO) - FORMAZIONE PER UN NUOVO INCARICO

---

No. La Legge dispone che tutti gli iscritti al Registro sono tenuti al rispetto dell'obbligo di formazione continua. In ragione dell'estensione di tale obbligo a tutti gli iscritti al registro, **viene meno la necessità di svolgere preventivamente un apposito corso** prima dell'accettazione di un incarico.

## DECORRENZA DELL'OBBLIGO FORMATIVO PER I REVISORI

Per i revisori legali iscritti al registro nel corso dell'anno, **l'obbligo di formazione decorre dal 1° gennaio dell'anno successivo** alla data di pubblicazione del **provvedimento di iscrizione** nella Gazzetta Ufficiale.



## COMUNICAZIONI DEL REVISORE PER L'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DELLA FORMAZIONE

Il revisore che ha adempiuto all'obbligo formativo **non è tenuto a nessuna comunicazione** al registro. L'aggiornamento del registro infatti è a carico dell'ente che ha organizzato la formazione, sia esso un ordine professionale o un ente pubblico o privato che è stato accreditato.



### I CORSI IN MATERIA DI REVISIONE DEGLI ENTI LOCALI

Con determina del Ragioniere generale dello Stato n. 17461 del 27/01/2020 , il programma annuale del Ministero dell'economia e delle finanze è stato aggiornato, **escludendo i corsi in materia di revisione degli Enti Locali.**

### PROFESSIONISTI COLLOCATI IN ELENCHI SPECIALI DEGLI ALBI DI APPARTENENZA?

---

Sì, sono altresì assoggettati agli obblighi di formazione anche quei **professionisti collocati in elenchi speciali per incompatibilità** con l'esercizio della professione o in altre situazioni che prevedessero l'esonero, per qualsiasi ragione, dagli obblighi previsti per l'iscrizione all'Albo.

## CORSI CHE RIGUARDANO LO STESSO PRINCIPIO PROFESSIONALE DI REVISIONE

Nella circolare RGS n. 26/2017 si afferma che **non è ammessa la maturazione di crediti formativi in relazione a corsi riguardanti materie, temi o argomenti che hanno già costituito oggetto degli altri corsi in anni precedenti.**

La precisazione intende impedire che un revisore frequenti due o più volte lo stesso identico corso, nell'ambito dello stesso triennio

Sono, in ogni caso, riconosciuti i crediti maturati dai revisori partecipando a corsi che costituiscono **approfondimenti o prosecuzione dei temi** già trattati in altri corsi precedentemente frequentati.



## COMUNICAZIONE AL REGISTRO DEI CREDITI FORMATIVI ACQUISITI DAI REVISORI

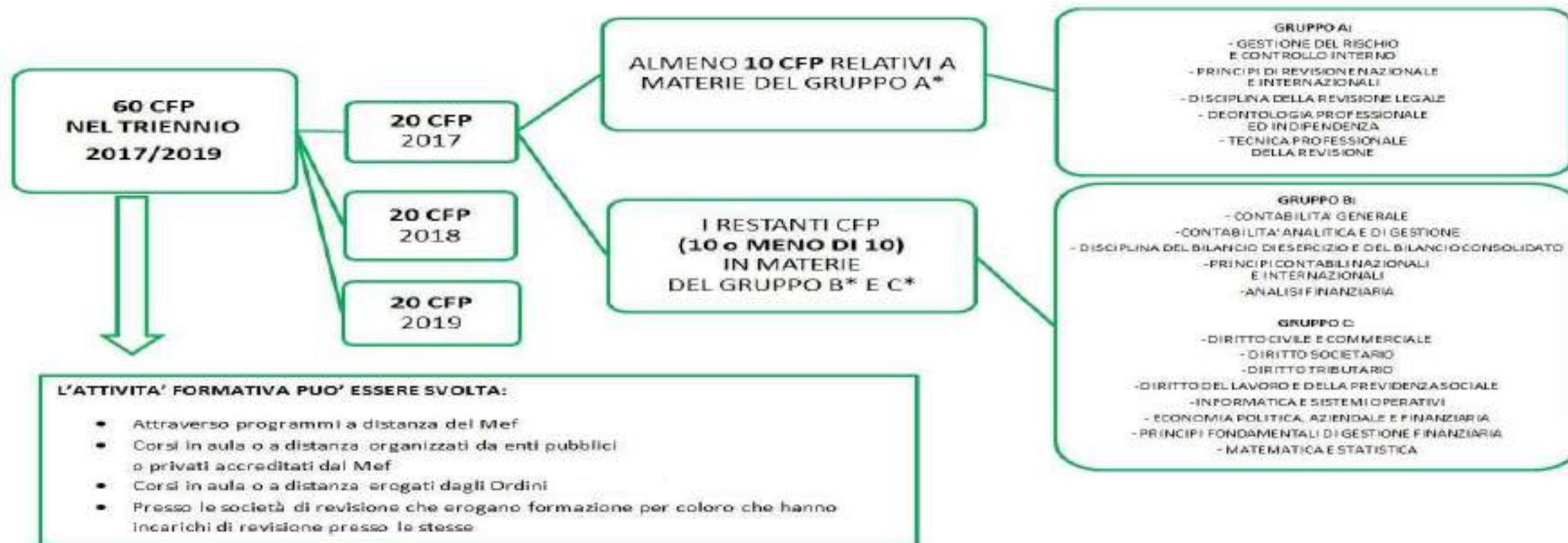
L'art. 5, comma 11 del decreto legislativo n. 39/2010 prevede che le società e gli enti pubblici e privati accreditati ai fini della formazione continua **comunicano annualmente al registro l'assolvimento degli obblighi formativi in relazione a ciascun partecipante**. Pertanto, la trasmissione dei crediti spetta esclusivamente agli enti formatori, ritenendosi sempre **esclusa la possibilità di riconoscere crediti sulla base delle istanze dei partecipanti** ai singoli eventi formativi.

## TERMINE DEGLI ENTI FORMATORI ACCREDITATI AL MEF PER LA TRASMISSIONE DEI CREDITI FORMATIVI?

Al fine di aggiornare tempestivamente nel corso dell'annualità la posizione dei crediti formativi acquisita da ciascun partecipante, i crediti formativi dovranno essere trasmessi da parte degli enti formatori accreditati preferibilmente entro i mesi di giugno e dicembre di ciascuna annualità. Resta comunque ferma la data del **31 marzo dell'anno successivo** a quello di riferimento entro la quale trasmettere i crediti.



**FORMAZIONE COMMERCIALISTI ISCRITTI AL REGISTRO REVISORI – 60 CFP REVISORI LEGALI**



\*i 20 CFP possono essere maturati anche attraverso corsi interamente relativi a materie del Gruppo A

## GLI IMPATTI DELLA PANDEMIA NELL'AMBITO DELLA REVISIONE

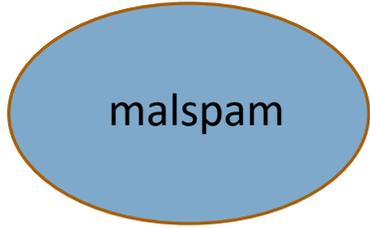
---

## COVID-19

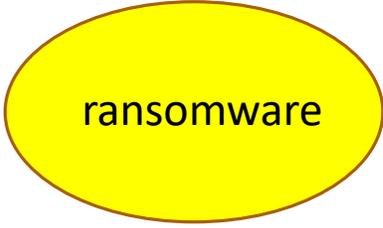
Tutti gli osservatori del mercato della sicurezza informatica hanno evidenziato un aumento esponenziale di attacchi



phishing



malspam



ransomware



malware

---

I cyber criminali stanno riutilizzando i loro vecchi trucchi e rivitalizzazione la propria fama con un tema che attira **l'attenzione dell'utente: le notizie circa COVID-19.**

- STESSI ATTORI, NUOVI CONTENUTI



- STESSO LAVORO, DIFFERENTE (IBRIDO) AMBIENTE

- ★ Sicurezza delle reti domestiche
- ★ Vulnerabilità del router
- ★ Utilizzo di dispositivi personali per attività lavorative
- ★ Altri dispositivi che si connettono a router domestici

- **STESSI CONTROLLI, PIÙ ATTENZIONE AI SOFT CONTROLS**

A causa del cambiamento dell'ambiente di lavoro, diventa più difficile controllare il comportamento conforme.

I controlli soft sono diventati di più importanti che mai.

Essi sono misure relative alle **prestazioni individuali dei dipendenti** (convinzione, personalità); misure che influenzano la motivazione, la lealtà, l'integrità, l'ispirazione, gli standard e i valori dei dipendenti.

- **STESSI PROCESSI, PIÙ ATTENZIONE**

- 
- Rivedere e migliorare business continuity management e la gestione del rischio
  - Agire per proteggere l'ambiente di collaborazione e l'ambiente dei controlli
  - Rischio fornitore



## DIFFICOLTÀ DI ACCESSO AL CLIENTE

---

## **Comitato Europeo per il coordinamento della vigilanza dei revisori legali**

*(CEAOB – Committee of European Auditing Oversight Bodies)*

Comunicazione del 24.03.2020 – ripresa dalla Consob il 25.03.2020

- Diffusione del Coronavirus non può pertanto giustificare alcuna deroga all'applicazione dei principi di revisione di riferimento.
- Problemi di salute pubblica possono compromettere la capacità dei revisori di ottenere elementi probativi sufficienti ed appropriati.
- Influenza sull'emissione delle relazioni.
- Valutazione alla capacità delle società di continuare a operare in continuità aziendale.
- Valutazione della posizione finanziaria della società, dei principali rischi e incertezze e della probabile evoluzione futura.

## ACCESSO PRESSO IL CLIENTE

Durante il lockdown non è stato possibile accedere alle strutture dei clienti.

Anche dopo tale fase, le abitudini sono variate.

I clienti non erano immediatamente disponibili a dare riscontri rapidi come quelli normalmente scambiati prima della pandemia.

Questo inizialmente ha portato a rallentamenti nell'esecuzione del lavoro.

Ma la maggior parte dei clienti ha adottato il **lavoro virtuale**:

- ✓ Videocamera attiva del pc così da essere visibile durante le video call
- ✓ Condivisione del desktop ed le presentazioni durante i meeting online



## NUOVI STRUMENTI DI COLLABORAZIONE



Continuare a lavorare da remoto in tutti questi mesi, ha portato a meglio organizzarsi nello scambio dei dati in modo **più sicuro**.

---

Spesso vengono create Virtual Data Room e/o portali tra noi e il cliente.

Si tratta di repository online di informazioni utilizzato per l'archiviazione e la distribuzione di documenti e dati aziendali.

# SMART WORKING DEL CLIENTE: VANTAGGI E SVANTAGGI

---

## VANTAGGI



- La **schedulazione** dei meeting online giornalieri e settimanali ha permesso al cliente di essere concentrato e **non compiere più attività contemporaneamente**
  - Ottenimento dei dati e dei documenti spesso **catalogati** all'interno delle VDR, Portali e/o Cloud
  - Solo per alcune aziende, possibilità di **accesso al sistema contabile per la visualizzazione** (in sola lettura) di schede contabili e/o accesso a dati gestionali
  - Tutto il lavoro risulta meglio «tracciato» attraverso mail, chat, registrazione di meeting online

## SVANTAGGI

- **Non disponibilità di una infrastruttura adeguata** alle esigenze di gestione di lavoro da remoto (connessioni lente, laptop non connessi tramite VPN alla rete aziendale, ecc.).
- Richiesto l'**utilizzo di strumenti aziendali** (pc, telefoni, connessioni) in quanto i dispositivi personali potrebbero avere un sistema operativo non aggiornato (o addirittura obsoleto) o dei **software installati che comportano rischi** per la sicurezza informatica dell'azienda.
- Le **connessioni poco sicure** (come wi-fi pubblici o non protetti), che potrebbero essere sfruttate per permettere **intrusioni ai sistemi informativi aziendali**.
- Maggiore tendenza a commettere errori, in **assenza di confronto diretto** con i colleghi



## SVANTAGGI

- ★ **Non tutti in documenti/dati sono disponibili** e il loro recupero presso gli uffici del cliente potrebbe comportare rallentamenti per le nostre verifiche
- ★ In via generale, si **perdono i benefici di una relazione diretta** con il cliente (siamo ormai voci allo smartphone o volti su uno schermo).



# RISCHIO DI CYBER SECURITY

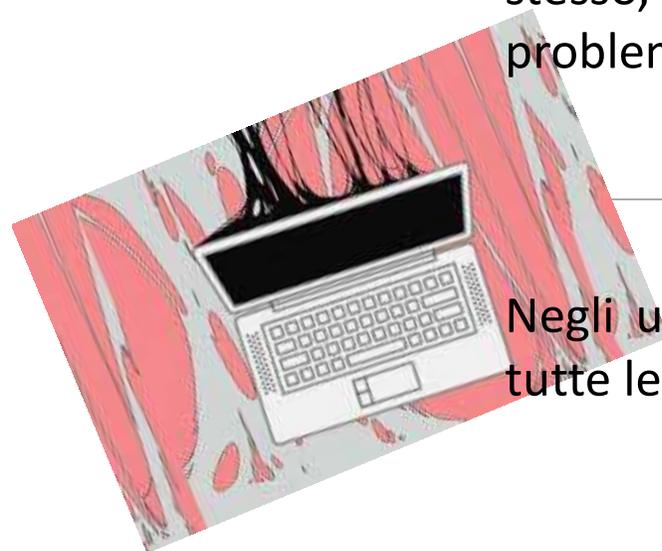
---

## ANTE PANDEMIA

La maggior parte dei **dipendenti** aziendali si trovavano nello **stesso luogo fisico** in cui risiedevano i controlli di sicurezza. Le **risorse hardware** risiedevano e venivano utilizzate **principalmente negli uffici**. Anche gli accessi ai dati aziendali provenivano dall'ufficio stesso, in uso interno. I team di assistenza e supporto tecnico affrontavano inoltre i problemi in loco.

## SITUAZIONE ATTUALE

Negli uffici aziendali sono rimasti pochissimi dipendenti, ma lì sono presenti ancora tutte le risorse, mentre gli **end-point** (computer e cellulari) sono ora **gestiti da casa**.



## ASPETTI SIGNIFICATIVI

La pandemia ha portato un numero maggiore di **attacchi di phishing**. Ciò poiché molti dipendenti sono poco informati e spesso utilizzano i loro indirizzi di posta elettronica personali sui laptop aziendali. E spesso ciò anche con **soluzioni anti-malware limitate o assenti**; in tal modo anche il rispondere alle e-mail diventa un grande rischio.

## POSSIBILI SOLUZIONI



Le aziende e le organizzazioni devono da un lato **aumentare le loro capacità tecniche di rilevazione** dei tentativi di attacco e dall'altro avere già operativi tutti gli strumenti e attive tutte le procedure finalizzate alla prevenzione, alla gestione e alla risoluzione di un attacco.

## LAVORARE DA CASA O DA REMOTO

Utilizzo di collegamenti VPN sui quali si sono avuti maggiori attacchi cyber; i cybercriminali sono andati alla ricerca di **vulnerabilità, carenze o errori di configurazione**, e sono riusciti nel loro intento nei casi di

- assenza di sufficienti misure o strumenti di protezione,
- inadeguatezza organizzativa nel gestire le nuove complessità, urgenze ed emergenze operative.

Occorre, pertanto, che le aziende

- implementino **policy di sicurezza** adeguate e fornire ai dipendenti tutte le informazioni che servono a proteggersi dai nuovi attacchi nelle loro attività a distanza e da remoto.
- potenziano i piani d **Business Continuity**
- provvedano a frequenti Risk Assessment sui processi più critici



## CASISTICHE PARTICOLARI

---

## LA REVISIONE ON LINE

All'inizio della pandemia è stato difficile seguire **test sui sistemi informativi** aziendali soprattutto per i **clienti che erano in fase di adeguamento** dell'infrastruttura al lavoro da remoto.

Limitazioni nella relazione di revisione in caso di mancata esecuzione di test

★ Accesso on line alle carte del precedente revisore in caso di primo incarico

★ Numerosi casi di data breach (violazione dei dati)

---

★ Durante le video call con il cliente dove si trattava di dati e/o informazioni aziendali hanno avuto accesso utenti sconosciuti (attacchi cyber che hanno sfruttato inizialmente le «falle» degli strumenti di collaboration).



## COVID-19

### COVID- 19 E PRINCIPI CONTABILI

Secondo lo **IAS 10** «Eventi successivi alla data di bilancio» vi sono due tipi di eventi successivi:

- a. «Adjusting events» – Eventi che forniscono maggiori informazioni circa condizioni **già esistenti alla data di bilancio** (e che quindi possono dare luogo a aggiustamenti delle poste di bilancio)

---

- b. «Non-adjusting events» - Eventi che sono indicativi di **condizioni sorte dopo fine esercizio** (e che quindi non danno luogo a aggiustamenti delle poste di bilancio)

## COVID- 19 E IAS 10

Anche se la Cina ha informato la WHO (OMS) circa i primi casi di Covid-19 prima del 31 dicembre 2019, le informazioni più importanti sulla **diffusione del virus** sono divenute **pubbliche solo nel 2020** (l'OMS ha dichiarato il virus Emergenza Internazionale il 30 gennaio 2020), così come gli **impatti sull'economia mondiale e Italiana** in particolare hanno iniziato a **verificarsi nel 2020**.

Pertanto **le società con data di chiusura del bilancio al 31 dicembre 2019** o precedente, hanno considerato, in linea di massima, **l'impatto del Covid-19 come un «non-adjusting event»**, limitandosi a integrare come opportuno le **informazioni in nota integrativa**.

Per queste società i primi documenti contabili per i quali il Covid-19 potrà essere un «adjusting event» saranno le **semestrali 2020** (e le trimestrali se predisposte).



## I PRINCIPI CONTABILI ITALIANI

I concetti dello IAS 10 di cui alle due slides precedenti sono stati recepiti dall'OIC 29, e quindi si applicano anche ai bilanci redatti in accordo con gli Italian GAAP.

Un discorso a parte deve essere fatto in merito al **presupposto della continuità aziendale** (in quanto quando tale presupposto viene meno, si verifica sempre, in base ai principi contabili internazionali, un «adjusting event»).

Concetto ripreso dagli artt. 6 e 7 del cd. Decreto Liquidità.

---



## I DOCUMENTI DEL CNDCEC PER IL REVISORE AI TEMPI DEL COVID-19



Consiglio  
Nazionale dei  
Dottori  
Commercialisti  
e degli Esperti  
Contabili

Il CNDCEC ha emesso **due documenti** principali di interesse dei revisori contabili in relazione al Covid-19, intitolati:

- **Le procedure di revisione ai tempi del COVID-19: la resilienza del sindaco-revisore.**
- **La relazione unitaria di controllo societario del collegio sindacale incaricato della revisione legale dei conti**

---

Vi è inoltre un Documento di Ricerca della Fondazione Nazionale dei Commercialisti (FNC) intitolato «**L'impatto dell'emergenza sanitaria sulla continuità aziendale e sulla applicazione dei principi contabili nazionali – prime indicazioni**»

**DOCUMENTO CNDCEC «LE PROCEDURE DI REVISIONE AI TEMPI DEL COVID-19:  
LA RESILIENZA DEL SINDACO-REVISORE».**

Contenuti

- Principali impatti del COVID-19 sui bilanci d'esercizio Ita-GAAP
- Effetti sulle attività di vigilanza e sulle procedure di revisione:
  - Riconsiderazione del rischio di revisione
  - Riconsiderazione del risk approach nelle attività di vigilanza
  - Valutazione di sufficienza e appropriatezza degli elementi probativi raccolti
  - Valutazione degli eventi successivi

---

- Procedure in tema di continuità aziendale
- Riflessi sulla lettera di attestazione
- Attività di vigilanza e revisione nel 2020

Approfondiremo in questa presentazione i primi due punti e l'ultimo

- Il supporto tecnologico alle procedure di revisione

## RICONSIDERAZIONE DEL RISCHIO DI REVISIONE

L'ISA 300, par. 10 prevede che il revisore aggiorni e **modifichi la strategia e il piano di revisione** secondo quanto necessario nel corso dello svolgimento della revisione.

Per facilitare la riconsiderazione del rischio di revisione nello scenario nuovo e incerto determinato dal COVID-19, il **CNDCEC ha predisposto 4 questionari**, che integrano il materiale tecnico-professionale esistente per quanto attiene agli effetti del COVID-19.



Conoscenza  
dell'impresa e del  
contesto in cui  
opera

Identificazione e  
la valutazione  
del rischio di  
frode

**RICONSIDERAZIONE**  
**DEL**  
**RISCHIO DI**  
**REVISIONE**

Sistema  
informatico -

4 questionari sono:

Sistema di  
controllo interno

## RICONSIDERAZIONE DEL RISK APPROACH NELLE ATTIVITÀ DI VIGILANZA (ART. 2403 CC)

Il CNDCEC identifica le seguenti **aree** come **particolarmente critiche** per effetto dell'emergenza causata dal COVID-19:

1. Adeguatezza degli **assetti organizzativi** (piani di emergenza, nuove modalità di lavoro da remoto, nuovi rischi informatici).

2. Conformità alle norme in **materia di sicurezza e salute dei lavoratori** (in particolare per le attività «essenziali» la cui prosecuzione è stata consentita anche durante il lockdown).



## RICONSIDERAZIONE DEL RISK APPROACH NELLE ATTIVITÀ DI VIGILANZA (ART. 2403 CC)

Il Documento CNDCEC identifica le seguenti aree come particolarmente critiche per effetto dell'emergenza causata dal COVID-19:

3. **Rischi operativi** (affidabilità delle controparti, specie quelle strategiche, nel nuovo scenario).

4. **Rischi di liquidità** (flussi di cassa a breve, valore di realizzo degli attivi, sforamento di *covenant*, etc.).

5. **Rischi antiriciclaggio** (possibili condotte fraudolente per ottenere finanziamenti o agevolazioni a garanzia pubblica).



## RICONSIDERAZIONE DEL RISK APPROACH NELLE ATTIVITÀ DI VIGILANZA (ART. 2403 CC)

Sempre in materia di attività di vigilanza, si ricorda che l'art. 5 del Decreto Liquidità ha rinviato al **1° settembre 2021** l'entrata in vigore del **Codice della Crisi e dell'Insolvenza** (CCI), inizialmente prevista per il 15 agosto 2020.



## ART. 6 DECRETO LIQUIDITÀ

### DISPOSIZIONI TEMPORANEE IN MATERIA DI RIDUZIONE DEL CAPITALE

A decorrere dalla data di entrata in vigore del decreto e **fino al 31 dicembre 2020** per le fattispecie verificatesi nel corso degli esercizi chiusi entro la predetta data **non si applicano gli artt. 2446, commi 2 e 3, 2447, 2482-bis, commi 4, 5 e 6, e 2482-ter del Codice Civile.**

Per lo stesso periodo **non opera la causa di scioglimento della società per riduzione o perdita del capitale sociale** di cui agli articoli 2484, primo comma, numero 4) e 2545-duodecies del Codice Civile.

---



## ART. 7 DECRETO LIQUIDITÀ

### DISPOSIZIONI TEMPORANEE SUI PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO

1. Nella redazione del bilancio di esercizio in corso al 31 dicembre 2020, la valutazione delle voci nella **prospettiva della continuazione dell'attività** di cui all'art. 2423-bis del Codice Civile **può comunque essere operata** se risulta **sussistente nell'ultimo bilancio di esercizio chiuso in data anteriore al 23 febbraio 2020**, fatta salva la previsione di cui all'art. 106 del Decreto-Legge 17 marzo 2020, n.18.

2. Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano anche ai bilanci chiusi entro il 23 febbraio 2020 e non ancora approvati.



## ART. 7 DECRETO LIQUIDITÀ

### DISPOSIZIONI TEMPORANEE SUI PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO



•La norma dell'art.7 che sospende le regole di continuità aziendale per gli esercizi 2019 e 2020 si applica alle **società “sane” che in assenza di Covid - 19 non avrebbero avuto problemi di going concern** , ma che si trovano ad approvare il bilancio senza una reale chiara percezione del futuro.

•Le suddette disposizioni si applicano ai bilanci redatti in accordo con gli Italian Gaap.

•Ne restano, invece, **escluse**, sempre e comunque, le società che adottano i **principi contabili internazionali**.

## SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO E RISCHIO DI FRODE

Oltre ai rischi di frode consueti, in tempi di COVID-19 occorre considerare quanto segue:

**1.** In situazioni di **revisione effettuata «da remoto»** su dati ricevuti in PDF dal cliente, occorre assicurarsi che i tali dati:

- non siano stati corrotti durante la trasmissione
- siano archiviati in modo sicuro
- corrispondano ai dati originali disponibili presso il cliente

Per quanto riguarda la corrispondenza dei dati ricevuti a quelli contenuti nei documenti originali, l'unico modo di assicurarla è andare almeno una volta dal cliente, e **verificare a campione tale corrispondenza.**



## SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO E RISCHIO DI FRODE



**2.** Nei casi di approcci di revisione basati su elevato o moderato **affidamento sui sistemi di controllo interno contabile del cliente**, occorre tener presente che, se tali sistemi sono basati almeno in **parte sulla presenza fisica**

(per esempio: inventario fisico del magazzino; conta fisica della cassa; ispezione fisica dei cespiti; approvazione di fatture per il pagamento mediante apposizione della firma del responsabile sulle stesse; etc. etc.),

---

**essi devono essere rivisitati, e l'affidamento del revisore su di essi va riconsiderato.**

## SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO E RISCHIO DI FRODE

Per i bilanci chiusi al **31 dicembre 2019**, i sistemi di controllo interno dovrebbero aver funzionato regolarmente nel 2019, e quindi il problema si pone solo per le operazioni di chiusura contabile, stima e valutazione di fine anno e redazione del bilancio.

Per i bilanci chiusi al **31 dicembre 2020**, la rivisitazione dei sistemi di controllo interno dovrebbe invece **essere pervasiva e significativa, sia per i clienti, sia per i revisori.**



## SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO E RISCHIO DI FRODE



### 3. Compilare il questionario integrativo CNDCEC sul **rischio di frode**.

Valutare attentamente per ogni cliente se con il **COVID-19** sono **sorti nuovi**

- incentivi,
- occasioni,
- inclinazioni/giustificazioni di frode,

soprattutto con riguardo a possibili casi di **falsa informativa** economico finanziaria e di appropriazione illecita di beni e attività.

## SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO E RISCHIO DI FRODE

4. Compilare il questionario integrativo CNDCEC sul sistema di **controllo interno**.

Valutare attentamente per ogni cliente se **l'ambiente di controllo e i sistemi informativi** sono ancora adeguati in tempi di COVID-19.

Accertarsi, in sede di controlli trimestrali e di intervento di revisione finale, se l'attività di controllo interno ha funzionato correttamente durante l'esercizio in esame, e se il cliente ha monitorato tale funzionamento.



## ATTIVITÀ DI VIGILANZA E REVISIONE DELL'ESERCIZIO SUCCESSIVO AL 2019

In aggiunta alle conseguenze dei problemi

- di accesso ai clienti,
- delle difficoltà di raccolta delle informazioni e
- di svolgimento delle attività di revisione e vigilanza,

il CNDCEC



---

ha identificato i seguenti **6 settori-chiave**, che il revisore dovrà analizzare per identificare eventuali errori e altri effetti generati dalla emergenza sanitaria:

Settore di attività del cliente: è stato impattato, e in che misura, dalla crisi?

**ATTIVITÀ DI VIGILANZA E REVISIONE  
DELL'ESERCIZIO SUCCESSIVO AL 2019**

Natura dell'impresa: struttura aziendale, proprietà, rispondono adeguatamente all'emergenza sanitaria?

Obiettivi e strategie: sono ancora realistici e perseguibili? Sono cambiati?

Indicatori di performance: permettono ancora di valutare correttamente l'andamento della società? Interpretare le risultanze degli indicatori nella nuova situazione?

Controllo interno: è in grado di rispondere ai nuovi rischi? E' esso stesso fonte di nuovi rischi?

## ORGANIZZAZIONE PER I COMMERCIALISTI CHE FANNO REVISIONE LEGALE

Alcune raccomandazioni pratiche:

1. Effettuare una **analisi del proprio portafoglio di clienti di revisione**.  
Riconsiderare il relativo rischio di revisione.

2. Riconsiderare il **sistema informativo e le capacità di trasmissione e archiviazione** sicura di informazioni e dati, proprio e dei clienti di cui sopra.

3. Valutare la **situazione in materia di lavoro agile o da remoto**, propria, dei propri collaboratori, e dei dipendenti e amministratori dei clienti di revisione e la conseguente possibilità di interagire con loro.

## ORGANIZZAZIONE PER I COMMERCIALISTI CHE FANNO REVISIONE LEGALE

Alcune raccomandazioni pratiche:

4. Considerare ogni possibile limitazione o impedimento al lavoro di revisione derivante dal COVID-19, e l'impatto di queste sul proprio lavoro: sarà sufficiente verbalizzare/riportare le limitazioni subite e i rimedi introdotti, o esse sono così gravi e pervasive da impedire la conclusione del lavoro e l'emissione del giudizio sul bilancio?

5. Se per via del lockdown qualche controllo trimestrale è stato effettuato in ritardo o è saltato, recuperarlo entro l'anno documentando bene i motivi del ritardo.

6. Esaminare attentamente la questione della continuità aziendale per tutti i clienti di revisione. Per quelli dove la continuità è a forte rischio, o anche soltanto problematici, esigere una completa analisi nella nota integrativa, e richiamarla nella relazione sul bilancio.

## Deontologia professionale: il nuovo Codice etico Italia

- crisi economiche e dei mercati finanziari,
- i molteplici scandali finanziari
- rovinosa caduta di storici e importanti colossi industriali e finanziari

Enron e Lehman Brothers in USA e Parmalat e Wirecard in Europa.

Ruolo dei revisori e controlli gravemente screditato agli occhi dei risparmiatori e degli stakeholders la credibilità e la robustezza dei controlli, coinvolgendo le autorità di vigilanza, i revisori legali, le banche d'affari e ovviamente le classi politiche.

### “etica di business”

Le nuove normative è stato quello di assicurare

- la “**neutralità**” e l’**indipendenza** del revisore nei confronti del soggetto sottoposto a revisione, al fine di assicurare un giudizio sull’operato di quest’ultimo onesto e imparziale, **non condizionato da interessi o conflitti d’interesse di ogni genere che ne possano condizionare l’operato e il giudizio,**
- ruolo di interesse pubblico, non agisce negli interessi dei suoi singoli clienti,

## La normativa di riferimento in Italia

In Italia, il principale riferimento normativo in tema di **etica e indipendenza del revisore legale** è rappresentato dal Dlgs 27 gennaio 2010, n. 39

- **norme generali per i revisori** coinvolti in tutti gli incarichi di revisione legale e
- norme specifiche rivolte alle società qualificate Enti di Interesse Pubblico (o in sintesi EIP) o Enti Soggetti a Regime Intermedio (o in sintesi ESRI) con vincoli ovviamente più restrittivi.

### ***Norme di generale applicazione***

Articolo 9 – “Deontologia e scetticismo professionale” comma 1, stabilisce l’obbligo per tutti i soggetti abilitati all'esercizio dell'attività di revisione legale al **rispetto dei principi di deontologia professionale** elaborati dalle associazioni e dagli ordini professionali così come l’adozione di un adeguato **scetticismo professionale nello svolgimento del proprio lavoro**.

---

- Obbligo della riservatezza e del segreto professionale,
- Obblighi sussistano in caso di sostituzione da altro revisore legale nel trasferimento delle informazioni tra revisori.

### ***L'indipendenza per i revisori di EIP e di ESRI***

I revisori di EIP sono soggetti a delle **norme sull'indipendenza più stringenti** nonché a verifiche periodiche da parte degli organi di vigilanza (Consob) e del comitato per il controllo e la revisione legale.

Gli incarichi di revisione di EIP sono soggetti a un limite di durata al fine di limitare i rischi di familiarità e fiducia eccessiva.

- 9 esercizi sociali se l'incarico è conferito a una società di revisione
- 7 esercizi sociali se l'incarico è conferito a un revisore legale.
- conferito allo stesso revisore se decorsi almeno 4 esercizi dalla cessazione del precedente.
- limitazioni al passaggio del personale della revisione di un EIP dalla società di revisione all'EIP stesso e viceversa.
- Il revisore legale, la società di revisione e gli appartenenti alla loro rete non inoltre possono prestare agli EIP e agli ESRI da loro assoggettati a revisione specifici servizi diversi dalla revisione legale: tali servizi vengono comunemente definiti "servizi vietati".

Servizi vietati tali da porre una seria minaccia all'indipendenza del revisore stesso, in quanto per esempio potrebbe porlo in una situazione di auto-riesame o di eccessiva dipendenza finanziaria per il cumulo di incarichi a lui conferiti, (a titolo puramente esemplificativo i servizi fiscali, quelli di valutazione o di tenuta della contabilità)

### ***I principi di revisione italiani***

Il revisore inoltre può ancora fare riferimento ai **precedenti principi di revisione italiani** (abrogati con il recepimento dei nuovi principi di revisione internazionali ISA Italia) n. 100 – *Principi sull’Indipendenza del Revisore* e n. 200 – *Obiettivi e principi generali della revisione contabile del bilancio* entrambi emessi dall’Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili (Cndcec).

Nella nuova versione dei principi di revisione italiani ISA Italia, il tema dell’etica professionale non è specificatamente trattato, salvo gli aspetti legati all’attività del controllo di qualità del lavoro di revisione che sono trattati dal principio di revisione ISA Italia n.220 e dall’ ISQC 1.

### **Il Codice Etico Italia**

Principi elaborati dalle associazioni e dagli ordini professionali congiuntamente al ministero dell'Economia e delle Finanze (“MEF”) e alla Consob.

---

Con la determina del Ragioniere generale dello Stato prot. n. 245504 del 20.11.2018, è stato emanato il *Codice dei principi di deontologia professionale, riservatezza e segreto professionale (“Codice Etico Italia”)*.

Il Codice Etico Italia è stato elaborato dall’Associazione Italiana Revisori Contabili (Assirevi), il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili (Cndcec) e l’Istituto Nazionale Revisori Legali (Inrl), prendendo come riferimento a livello internazionale, con gli specifici adattamenti e localizzazioni del caso, il Codice Etico Iesba.

### ***1 5 principi fondamentali***

In base al Codice Etico Italia, il soggetto abilitato alla revisione deve osservare i seguenti 5 principi fondamentali:

1. integrità;
  2. obiettività;
  3. competenza professionale e diligenza;
  4. riservatezza;
  5. comportamento professionale.
-

## I 5 PRINCIPI FONDAMENTALI DEL CODICE ETICO

Integrità	essere diretto, trasparente e onesto in tutte le sue relazioni di natura professionale, evitando di perseguire utilità non dovute. L'integrità implica altresì la correttezza e la sincerità;
Obiettività	non avere pregiudizi o conflitti di interesse, né accettare indebite influenze di terzi che possano condizionare il suo giudizio professionale. Il revisore può essere esposto a situazioni che ne possono compromettere l'obiettività;
Competenza professionale e diligenza	mantenere le conoscenze e le capacità professionali a un livello tale da garantire che il cliente riceva prestazioni caratterizzate da competenza e professionalità, basate sui più recenti sviluppi della normativa, della tecnica e della prassi professionale, nonché agire con diligenza in conformità ai principi tecnici e professionali;
Riservatezza	rispettare la confidenzialità delle informazioni acquisite nell'ambito di una relazione professionale e, pertanto, non diffonderle a terzi, salvo che vi sia specifica autorizzazione, o che sussista un diritto o un dovere, di fonte giuridica o professionale, di comunicarle;
Comportamento professionale	rispettare la normativa applicabile ed evitare di porre in essere azioni che diano discredito all'attività di revisione. Il principio del comportamento professionale impone al soggetto abilitato alla revisione l'obbligo di rispettare tutte le leggi e i regolamenti applicabili al caso concreto e di evitare di compiere qualsiasi azione che possa portare discredito all'attività di revisione.

### ***L'approccio concettuale***

I 5 principi fondamentali rappresentano un quadro di riferimento con uno specifico approccio di tipo concettuale.

- le circostanze in cui opera il soggetto abilitato alla revisione possono dar luogo a **rischi specifici di mancata osservanza dei principi fondamentali**.

- Non è inoltre possibile identificare tutte le situazioni che costituiscono un rischio di mancata osservanza dei principi fondamentali, né specificare le conseguenti misure appropriate da porre in essere. Inoltre, la natura degli incarichi può essere diversa e, pertanto, i potenziali rischi saranno diversi e richiederanno l'applicazione di misure di salvaguardia differenti.

Occorre valutare e gestire i rischi di mancata osservanza dei 5 principi fondamentali.

L'approccio concettuale consente al soggetto abilitato alla revisione di conformarsi alle disposizioni del Codice Etico Italia e di adempiere al proprio dovere di agire **nell'interesse generale**.

- adattarsi alle molteplici e mutevoli circostanze che possono dare luogo a rischi di mancata osservanza dei principi fondamentali e contribuisce a evitare che il soggetto abilitato alla revisione consideri **consentita una situazione per il solo fatto che essa non è espressamente vietata**.

Quando il revisore identifica dei rischi di mancata osservanza di uno o di alcuni dei principi fondamentali, e dopo averli valutati stabilisce altresì che essi non siano a un livello accettabile, **deve verificare se siano applicabili misure di salvaguardia adeguate per eliminarli o ridurli entro un livello accettabile**

Nell'effettuare tale valutazione, il soggetto abilitato alla revisione deve utilizzare il proprio giudizio professionale e considerare **se un soggetto terzo, ragionevole e informato, dopo aver soppesato tutti i fatti e le circostanze specifici a disposizione del soggetto abilitato alla revisione in quel momento, concluderebbe, verosimilmente, che l'applicazione di misure di salvaguardia elimini i rischi o li riduca entro un livello accettabile in modo che l'osservanza dei principi fondamentali non sia compromessa.**

Se i rischi non possono essere né eliminati, né ridotti entro un livello accettabile, perché troppo elevati o perché non sono disponibili o non possono essere applicate misure di salvaguardia adeguate.

In tali situazioni, il soggetto abilitato alla revisione non deve accettare o deve interrompere lo specifico servizio professionale oppure, ove necessario, deve recedere dall'incarico.

---

Quando il soggetto abilitato alla revisione si trova di fronte a circostanze inusuali, tali che l'applicazione di una specifica disposizione del Codice Etico Italia darebbe luogo a un risultato sproporzionato o contrario all'interesse generale, **è tenuto a consultarsi con l'Autorità di Vigilanza competente.**

## I rischi

I rischi che possono compromettere, o dare impressione di compromettere, l'osservanza dei principi fondamentali possono scaturire da un'ampia gamma di relazioni e di circostanze.

Una circostanza o una relazione possono creare più di un rischio e uno stesso rischio può influire sull'osservanza di più principi fondamentali.

I rischi rientrano in una o più delle seguenti categorie:

**a. Interesse personale:** il rischio che un interesse finanziario o di altra natura influenzi il giudizio professionale o il comportamento del soggetto abilitato alla revisione.

- un membro del gruppo di assurance ha un interesse finanziario diretto nel cliente di assurance;
- il soggetto abilitato alla revisione presenta una eccessiva dipendenza economica dai compensi complessivamente erogati da un cliente di assurance;
- un membro del gruppo di assurance ha una stretta e significativa relazione di affari con il cliente di assurance;
- il soggetto abilitato alla revisione ha il timore di perdere un importante cliente di assurance;
- un membro del gruppo di revisione ha in corso trattative per instaurare un rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione presso un cliente di revisione;
- il soggetto abilitato alla revisione ha pattuito compensi in funzione del risultato (contingent fee) relativamente a un incarico di assurance;
- il soggetto abilitato alla revisione scopre un errore significativo nei risultati di un precedente servizio professionale svolto da un suo membro.

## I rischi

**b. Auto-riesame:** il rischio che, nell'ambito dell'incarico di assurance in corso, l'obiettività del soggetto abilitato alla revisione sia influenzata da un giudizio espresso o dai risultati di un servizio reso precedentemente dal soggetto abilitato alla revisione, o da altro individuo che opera all'interno della sua rete.

- il soggetto abilitato alla revisione ha progettato o realizzato i sistemi informativi finanziari o gestionali la cui efficacia è oggetto dell'incarico di assurance;
- il soggetto abilitato alla revisione ha predisposto i dati di base utilizzati per generare la documentazione oggetto dell'incarico di assurance;
- un membro del gruppo di assurance svolge, o ha svolto nel recente passato, un incarico quale amministratore o esponente della direzione del cliente;
- un membro del gruppo di assurance ha in corso, o ha avuto nel recente passato, un rapporto di lavoro dipendente con il cliente in una posizione tale da esercitare un'influenza significativa sulla materia oggetto dell'incarico;
- il soggetto abilitato alla revisione svolge un servizio per un cliente di assurance che influenza direttamente le informazioni oggetto dell'incarico stesso.

**c. Promozione degli interessi del cliente:** il rischio che il soggetto abilitato alla revisione promuova o rappresenti la posizione di un cliente in modo tale che la sua obiettività ne risulti compromessa;

## I rischi

**d. Familiarità:** il rischio che, a causa di un rapporto molto stretto o di lunga durata con un cliente, il soggetto abilitato alla revisione risulti eccessivamente accondiscendente nei confronti del cliente o in relazione alle attività da questo richieste.

- un membro del team di assurance è un familiare o uno stretto familiare di un amministratore o di un esponente della direzione del cliente;
- un membro del team di assurance è un familiare o uno stretto familiare di un dipendente del cliente che è in posizione tale da esercitare un'influenza significativa sull'oggetto dell'incarico;
- un soggetto abilitato alla revisione ha accettato regali o trattamenti preferenziali da parte di un cliente, salvo che il loro valore sia trascurabile o irrilevante;
- un partner chiave dell'incarico di assurance ha un rapporto di lunga data con il cliente di assurance.

**e. Intimidazione:** il rischio che un soggetto abilitato alla revisione sia dissuaso dall'agire in modo obiettivo a causa di pressioni, reali o percepite, ivi compresi i tentativi di esercitare una indebita influenza sullo stesso.

- ~~il cliente di assurance minaccia di revocare un incarico conferito al soggetto abilitato alla revisione;~~
- il soggetto abilitato alla revisione è minacciato da parte del cliente di essere citato in giudizio;
- la maggiore esperienza su una certa materia, posseduta da un dipendente del cliente, rispetto a quella del soggetto abilitato alla revisione, determina in quest'ultimo una pressione a conformarsi alle opinioni del primo;
- il membro del team di revisione viene informato da un partner del soggetto abilitato alla revisione cui appartiene che l'avanzamento di carriera già previsto nei suoi confronti non avrà luogo qualora non approvi il trattamento contabile adottato dal cliente di revisione, ritenuto dal membro del team di revisione non appropriato.

## **Le misure di salvaguardia**

Le misure di salvaguardia che possono eliminare i rischi o ridurli entro un livello accettabile rientrano in due ampie categorie:

### **1. misure di salvaguardia previste dalla legge, dai regolamenti o dai principi professionali.**

Le misure di salvaguardia previste dalla legge, dai regolamenti e dai principi professionali includono:

- i requisiti relativi alla formazione teorica e pratica e all'esperienza necessarie per conseguire l'abilitazione all'esercizio della revisione legale da parte del soggetto abilitato alla revisione;
- i requisiti relativi alla formazione continua;
- i regolamenti e i codici di corporate governance;
- i principi di revisione, deontologici e altri principi professionali;
- le procedure di monitoraggio e disciplinari di fonte professionale o regolamentare;
- il riesame della qualità, effettuato da un soggetto terzo previsto dalla legge, delle relazioni, comunicazioni o altre informative prodotte dal soggetto abilitato alla revisione.

## **2. misure di salvaguardia individuate nell'ambiente di lavoro, attivate dal soggetto abilitato alla revisione o dal cliente.**

Le misure di salvaguardia generali del soggetto abilitato alla revisione sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti:

- l'evidenziazione, da parte degli amministratori o esponenti della direzione del soggetto abilitato alla revisione, dell'importanza del rispetto dei principi deontologici fondamentali;
- la manifestazione, da parte degli amministratori o esponenti della direzione del soggetto abilitato alla revisione, dell'aspettativa che i membri di un gruppo di assurance agiscano nell'interesse generale;
- la predisposizione di direttive e di procedure per realizzare e monitorare il controllo della qualità degli incarichi;
- la predisposizione di direttive e procedure scritte riguardanti l'esigenza di osservare i principi fondamentali, identificare i rischi di mancata osservanza dei principi fondamentali, valutare la significatività di tali rischi e applicare le misure di salvaguardia per eliminarli o ridurli entro un livello accettabile, oppure laddove non siano disponibili misure di salvaguardia appropriate, o non possano essere applicate, rifiutare o interrompere l'incarico;
- la predisposizione di direttive e procedure che consentano l'identificazione di interessi finanziari o di relazioni d'affari tra il soggetto abilitato alla revisione, o i membri del team di assurance, e i clienti;
- la predisposizione di direttive e procedure finalizzate a monitorare e, ove necessario, a gestire la dipendenza economica da un singolo cliente;

## **2. misure di salvaguardia individuate nell'ambiente di lavoro, attivate dal soggetto abilitato alla revisione o dal cliente.**

In base alla natura dell'incarico, il soggetto abilitato alla revisione può anche fare affidamento su misure di salvaguardia nell'ambiente di lavoro attivate dal cliente. Tuttavia, per ridurre i rischi entro un livello accettabile, non è sufficiente fare affidamento esclusivamente su tali misure di salvaguardia. Le misure di salvaguardia attivate dal cliente nell'ambito del proprio sistema e delle proprie procedure sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti:

- il cliente richiede che soggetti diversi dagli amministratori o esponenti della direzione formulino proposte, ratifichino o approvino il conferimento di un incarico al soggetto abilitato alla revisione;
  - il cliente ha dipendenti con competenza, esperienza e anzianità professionale adeguate per assumere decisioni gestionali;
  - il cliente ha posto in essere procedure interne che assicurano l'adozione di scelte obiettive nel conferimento di incarichi non di assurance;
- 
- il cliente ha una struttura di governo societario che svolge una supervisione appropriata ed effettua comunicazioni adeguate in merito ai servizi resi dal soggetto abilitato alla revisione.

Il Codice Etico Italia quindi, per come è strutturato e forte del suo **approccio concettuale adattabile a molteplici circostanze**, costituisce unitamente alle disposizioni di legge, al Codice Etico lesba e ai principi di revisione, un importante e utile documento, al **quale i revisori possono e devono fare riferimento per trattare e gestire in modo adeguato il tema fondamentale dell'indipendenza nell'esercizio della loro professione e in particolare degli incarichi di revisione.**

---

Grazie per l'attenzione

# LA REVISIONE LEGALE:

SEMINARI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

LA REVISIONE NELLE PMI

---

Dott. Andrea Missori

REVILAW S.R.L.

Aprile-Giugno

Luglio-Dicembre

Gennaio-Giugno

Interim

Final

Acceptance & Continuing procedures

Indipendenza

Risorse umane e tecniche

Condizioni indispensabili per l'accettazione/continuazione

Valutazione rischio incarico

Determinazione ore e corrispettivo

Engagement Letter

Pianificazione della revisione

Conoscenza del cliente

Info precedenti revisioni

Analisi comparativa PRELIMINARE

Valutazione del rischio intrinseco

Rischio frode

AUDIT PROGRAMS

Valutazione preliminare del Sistema di controllo interno

Valutazione del rischio di controllo

Determinazione della significatività

Determinazione del rischio di errori residui significativi

Risposta al Rischio di revisione

Raccolta evidenze

Substantive approach

Test di dettaglio

Final AR

Control approach

- **Comprensione SCI**
- **Test di conformità**

Finalizzazione Audit

Valutazione degli eventuali errori significativi

Discussione con la direzione degli errori significativi

Procedure di completion e referenziazione Bilancio e wps

Emissione del giudizio sul bilancio

Verifiche periodiche SA(Italia) 250 B

# LE ATTIVITÀ PRELIMINARI ALL'ACCETTAZIONE DELL'INCARICO

## ISA 200:

Obiettivi generali della revisione contabile del bilancio in conformità ai principi di revisione:

- ❑ Acquisizione di una ragionevole sicurezza che il bilancio nel suo complesso non contenga errori significativi,
- ❑ emissione di una relazione sul bilancio.

Per conseguire gli obiettivi di revisione il revisore deve valutare i rischi di errori significativi e dare appropriate risposte tramite idonee procedure di revisione



LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO INIZIA PROPRIO CON LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO CONNESSO ALL'INCARICO  
+  
SCETTICISMO PROFESSIONALE PER TUTTA LA DURATA DELLA PIANIFICAZIONE E DELLE VERIFICHE

I principi di revisione dispongono che i revisori, ancor prima di accettare l'incarico debbano porre in essere una serie di attività preliminari finalizzate ad assumere la decisione se accettare l'incarico. Ciò attraverso una valutazione del rischio d'incarico e acquisizione di una comprensione di massima della natura ed estensione dello stesso.



LE ATTIVITA' PRELIMINARI DEVONO ESSERE OGGETTO DI APPROPRIATA  
DOCUMENTAZIONE

Fonti di riferimento:

- ❑ ISA Italia 210 (Accordi relativi ai termini degli incarichi di revisione),
- ❑ ISA Italia 220 (Controllo della qualità dell'incarico di revisione contabile del bilancio),
- ❑ ISA Italia 300 (Pianificazione della revisione contabile del bilancio)
- ❑ ISQC 1 (Controllo della qualità per i soggetti abilitati che svolgono revisioni contabili complete e limitate del bilancio, nonché altri incarichi finalizzati a fornire un livello di attendibilità ad un'informazione e servizi connessi).

- ❑ ISA Italia 210 (Accordi relativi ai termini degli incarichi di revisione)

L'utilizzo da parte della direzione di un **quadro normativo sull'informazione finanziaria accettabile per la redazione del bilancio** e la **condivisione** da parte della direzione, ove appropriato, dei responsabili delle attività di *governance* del "**presupposto per lo svolgimento della revisione contabile**".

- ISA Italia 220 (Controllo della qualità dell'incarico di revisione contabile del bilancio)

Il responsabile dell'incarico **deve assicurarsi che siano state seguite procedure appropriate per l'accettazione ed il mantenimento dei rapporti con il cliente** e dell'incarico di revisione, e deve stabilire se le conclusioni raggiunte a tal riguardo siano appropriate.

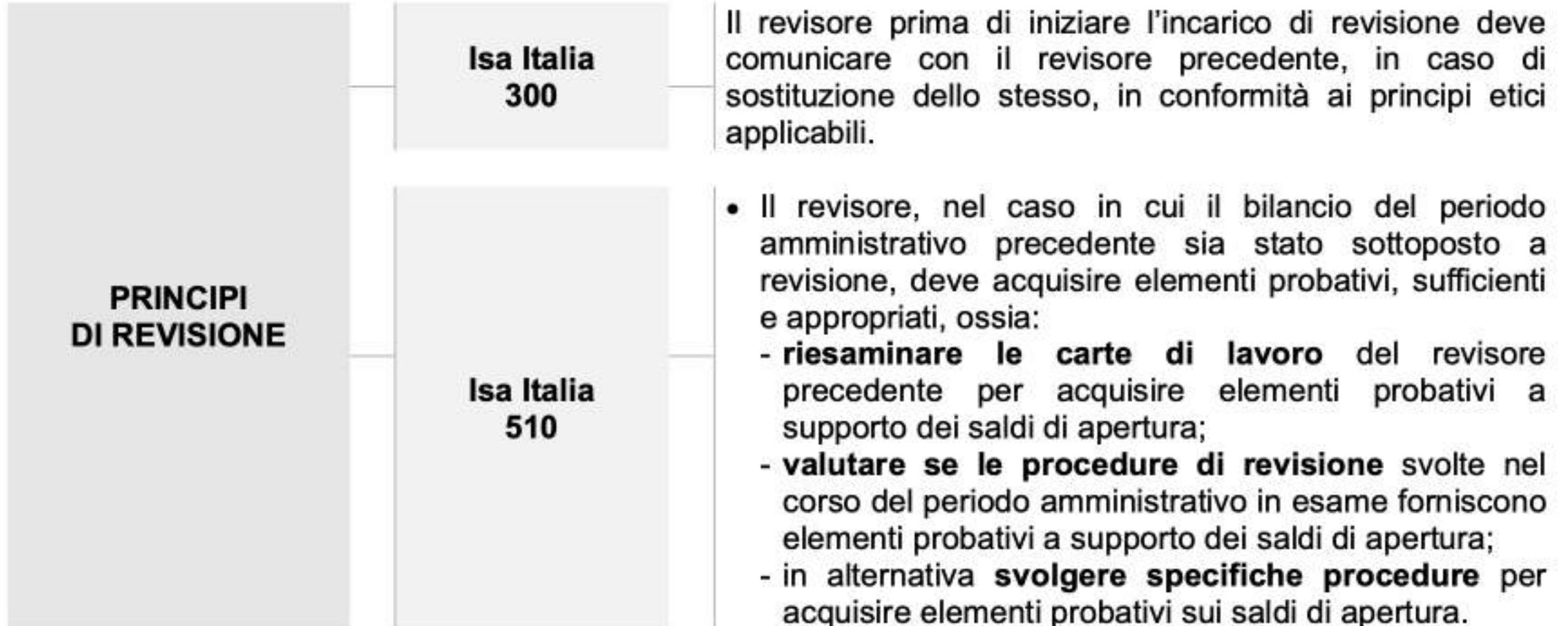
Qualora il responsabile dell'incarico **acquisisca informazioni che, se fossero state disponibili prima, avrebbero indotto il soggetto incaricato della revisione a rifiutare l'incarico di revisione stesso**, il responsabile dell'incarico deve darne immediata comunicazione al soggetto incaricato della revisione, in modo che quest'ultimo e il responsabile dell'incarico medesimo possano intraprendere le azioni necessarie

- ❑ ISA Italia 300 (Pianificazione della revisione contabile del bilancio)

Prima di iniziare il primo incarico di revisione, il revisore deve porre in essere le seguenti attività:

- svolgere le procedure richieste dal principio di revisione ISA Italia 220 riguardanti l'accettazione del rapporto con il cliente e dello specifico incarico di revisione;
- **comunicare con il revisore precedente** in caso di sostituzione dello stesso

## IL REVISORE PRECEDENTE



- ISQC 1 (Controllo della qualità per i soggetti abilitati che svolgono revisioni contabili complete e limitate del bilancio, nonché altri incarichi finalizzati a fornire un livello di attendibilità ad un'informazione e servizi connessi)

Il soggetto abilitato **deve stabilire direttive e procedure per l'accettazione ed il mantenimento dei rapporti con il cliente e dei singoli incarichi**, configurate per conseguire una ragionevole sicurezza che il soggetto abilitato pone in essere o mantiene unicamente i rapporti e gli incarichi per i quali:

- disponga delle competenze per svolgere l'incarico e abbia la possibilità di svolgerlo, inclusi la disponibilità di tempo e di risorse;
- sia in grado di rispettare i principi etici applicabili;
- abbia considerato l'integrità del cliente e non disponga di informazioni che possano indurlo a concludere che il cliente manchi di integrità.

- ❑ Necessità di stabilire direttive e procedure per l'accettazione e il mantenimento dei rapporti con il cliente e di incarichi specifici.
- ❑ Tali direttive e procedure devono garantire che il soggetto abilitato accetti o mantenga solo rapporti e incarichi per i quali:
  - ❑ abbia competenze e capacità (tempo e risorse);
  - ❑ sia in grado di rispettare i principi etici applicabili;
  - ❑ abbia valutato positivamente l'integrità del cliente.

- ❑ E' importante formalizzare le considerazioni svolte in sede di accettazione e mantenimento della clientela in quanto esse fanno parte degli elementi probativi della revisione
- ❑ Inoltre, esse vanno prese in considerazione anche nell'ambito della valutazione dei rischi di revisione

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI INCARICO

### Rischi relativi al revisore e alla sua rete professionale

- ❑ Indipendenza valutata ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 39/2010
- ❑ Competenza per lo svolgimento del lavoro
- ❑ Tempo

### Rischi relativi al potenziale cliente

- ❑ Qualità, integrità, competenza e reputazione dei soggetti apicali
- ❑ Attitudine dei soggetti apicali nei confronti dell'ambiente di controllo interno e loro punto di vista in merito all'interpretazione aggressiva o inappropriata dei principi contabili
- ❑ Analisi relazioni revisori precedenti

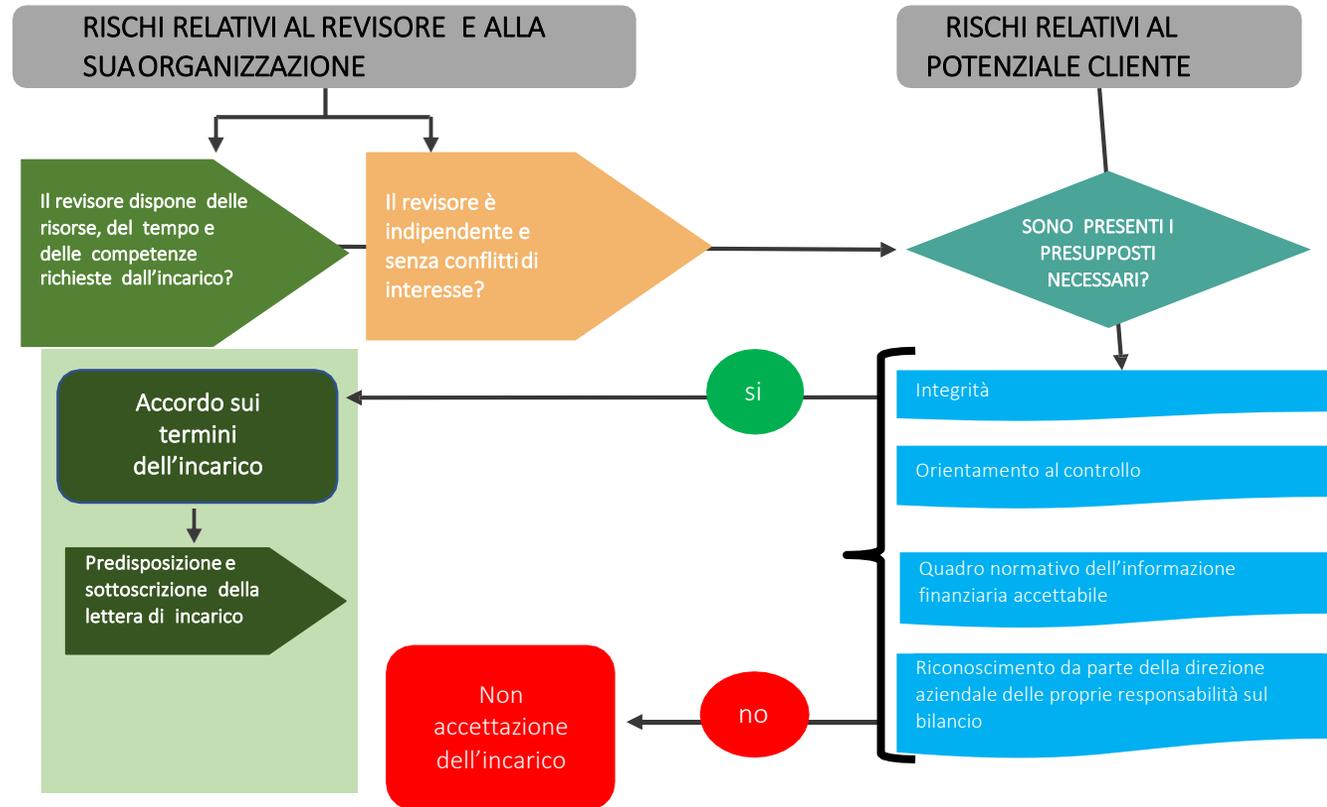
## Modalità operative per acquisire informazioni

- ❑ Colloquio preliminare con la direzione (organo delegato e responsabile amministrativo)
- ❑ Raccolta di informazioni pubbliche (bilanci, visure, sito internet,...)
- ❑ Raccolta di informazioni non pubbliche, esperienze di mercato
- ❑ Colloquio con il precedente incaricato alla revisione o altri soggetti fornitori di servizi professionali



Carta di lavoro			PRE 14.0
Questionario relativo all'accettazione dell'incarico di revisione			
Società: XYZ SpA		Bilancio d'esercizio chiuso al 31/12/20XX	
Preparata da: P		Data: _____	
Preparata da: M1		Data: _____	
Preparata da: M2		Data: _____	
DOMANDE		SI/NO/NA	COMMENTI
<b>Caratteristiche e integrità del potenziale cliente</b>			
1. Il potenziale cliente è conosciuto direttamente o tramite clienti fidati o colleghi?			

## LE PROCEDURE PRELIMINARI ALL'ACCETTAZIONE DELL'INCARICO



Fonte: CNCDEC – Linee Guida per il Sindaco revisore alla luce degli ISA Italia – 2018

Carta di lavoro **PRE 2.0**  
Attestazione di indipendenza

Carta di lavoro **PRE 7.0**  
Memorandum incontro preliminare all'accettazione dell'incarico

Carta di lavoro **PRE 12.0**  
Memorandum contatti preliminari con il precedente revisore/collegio sindacale

Carta di lavoro **PRE 13.0**  
Questionario di valutazione dell'adeguatezza organizzativa

Carta di lavoro **PRE 14.0**  
Questionario relativo all'accettazione dell'incarico di revisione

Carta di lavoro **PRE 15.0**  
Lettera di incarico

Carta di lavoro **PRE 15.0 bis**  
Lettera di incarico unitaria del collegio sindacale

Foglio di calcolo per la stima delle ore di revisione **Excel**

Carta di lavoro **MAN 5.0**  
Questionario relativo alla continuazione dell'incarico di revisione



# LA PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'

ISA Italia 300 -> Obiettivo del revisore è pianificare la revisione contabile affinché sia svolta in modo efficace

- ❑ Individuare aree importanti della revisione
- ❑ Identificare e risolvere tempestivamente eventuali problemi
- ❑ Organizzare e gestire adeguatamente l'incarico
- ❑ Selezionare adeguatamente i componenti del team di revisione
- ❑ Coordinare e supervisionare efficacemente il team di revisione

Fase di interim

Fase di final

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - RISPOSTA AL RISCHIO - REPORTING



Nella fase di pianificazione (comprensione dell'impresa e mappatura generale dei rischi) aspetti da tenere in considerazione riguardano:

❑ *ISA 240 – La responsabilità del revisore relativamente alle frodi nella revisione contabile del bilancio*

*ISA 240 par. 16* – Qualora il revisore svolge procedure di valutazione del rischio e le attività correlate per acquisire una comprensione dell'impresa e del suo contesto, come richiesto dal principio di revisione (ISA Italia) n. 315, egli deve svolgere le procedure di revisione di cui ai paragrafi 17–24 per acquisire informazioni da utilizzare ai fini dell'identificazione dei rischi di errori significativi dovuti a frodi.

❑ *ISA 570 – Continuità aziendale*

*ISA 570 par. 10* – Nello svolgere le procedure di valutazione del rischio come richiesto dal principio di revisione internazionale (ISA Italia) n. 315, il revisore deve considerare se sussistono eventi o circostanze che possano far sorgere dei dubbi significativi sulla capacità dell'impresa di continuare ad operare come un'entità in funzionamento.

ISA Italia 300 -> Il revisore deve definire una strategia generale di revisione che stabilisca la portata, la tempistica e la direzione della revisione e guidi l'elaborazione del piano di revisione.

## LA STRATEGIA DI REVISIONE

Definire la strategia di revisione comporta definire la natura, tempistiche ed estensione delle procedure di valutazione del rischio



- comprensione impresa e SCI
- valutazione del rischio a livello bilancio
- valutazione rischio a livello di asserzione (saldi, transazioni, informativa)

## DEFINIZIONE DEL PIANO DI REVISIONE

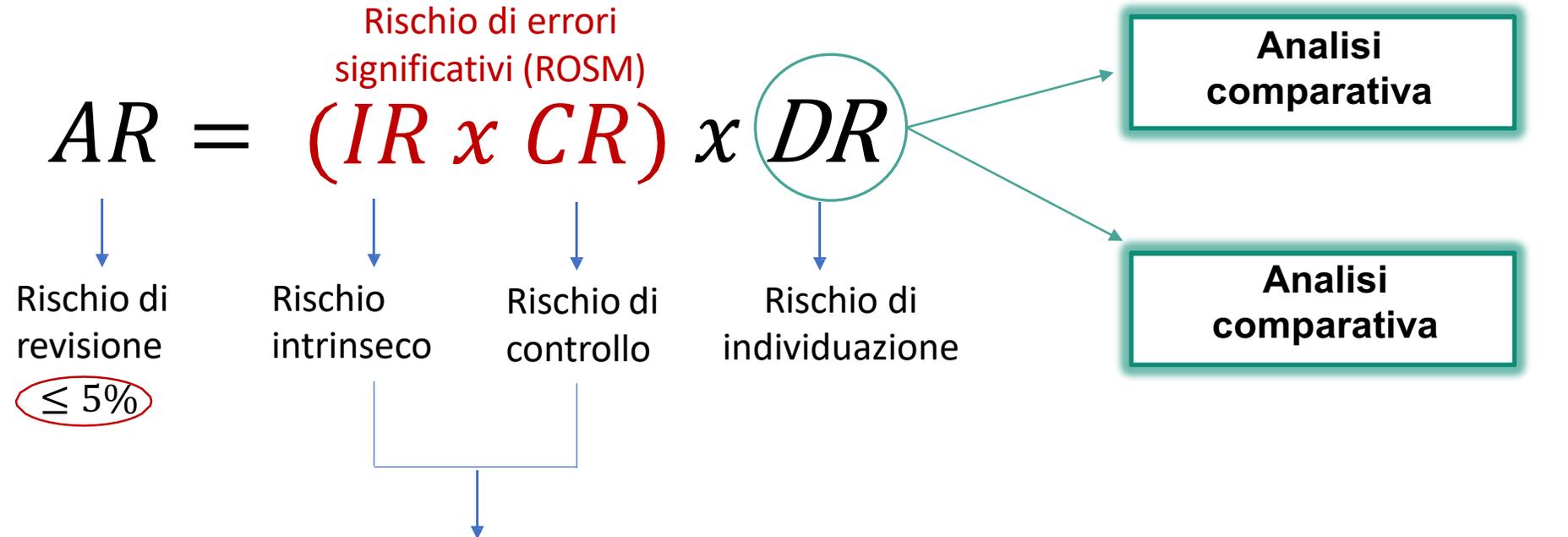
Natura, tempistiche ed estensione delle procedure di revisione conseguenti



- control approach
- substantive approach (test di dettaglio, analisi comparativa)
- approccio combinato

# LA PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' / LE COMPONENTI DEL RISCHIO DI REVISIONE

## LE COMPONENTI DEL RISCHIO DI REVISIONE:



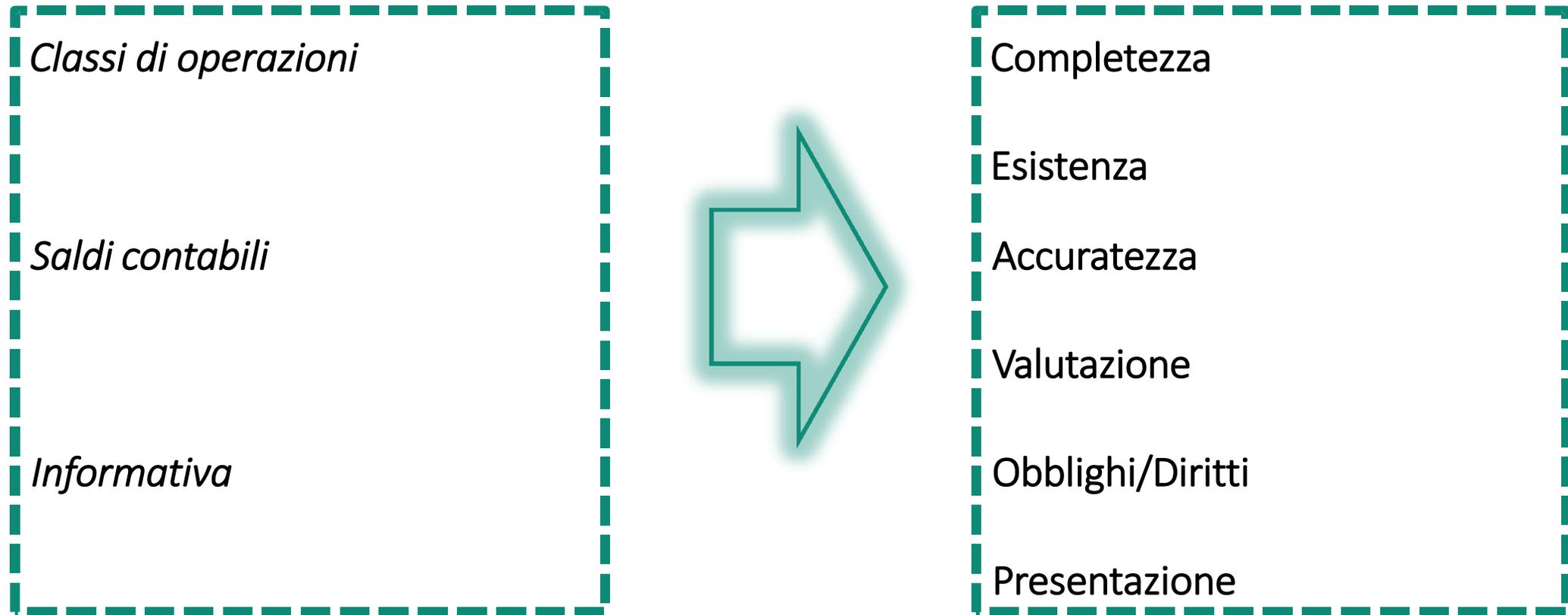
- **IDENTIFICARE:**
- **Le voci di bilancio e le informazioni significative**
- **Il livello di rischio intrinseco per asserzione, incluso il rischio frode**

- **Rischio di errore significativo**: rischio che il bilancio sia significativamente errato prima di essere sottoposto a revisione contabile
  - **Rischio intrinseco**: rischio che vi sia un errore significativo nella voce di bilancio, considerato singolarmente o in aggregato con altri errori e ciò indipendentemente dalla presenza di controlli da parte dell'impresa che redige il bilancio
  - **Rischio di controllo**: rischio che un errore significativo in una voce di bilancio non sia prevenuto, individuato o corretto tempestivamente dal sistema di controllo interno

- ❑ il revisore deve ridurre il rischio di revisione ad un livello accettabilmente basso
- ❑ tanto più alto è il rischio di errori significativi in bilancio tanto minore dovrà essere il rischio di individuazione
- ❑ **Rischio di individuazione:** rischio che le procedure svolte dal revisore per ridurre il rischio di revisione ad un livello accettabilmente basso non individuino un errore che è presente e che potrebbe essere significativo
- ❑ il revisore può solo osservare ma non influenzare i rischi intrinseci e di controllo mentre definisce il livello di rischio di individuazione
- ❑ per pianificare adeguatamente la tipologia e l'estensione delle procedure di verifica da svolgere si deve preventivamente valutare il rischio di errori significativi per ogni voce di bilancio o più precisamente per ogni asserzione

Acceptable level of Detection Risk to accomplish low Audit	Control Risk Assessment			
		High	Moderate	Low
Inherent Risk Assessment	High	Low	Moderate-Low	Moderate
	Moderate	Moderate-Low	Moderate	Moderate-High
	Low	Moderate	Moderate-High	High

Per definire l'approccio di revisione in risposta ai rischi di errori significativi e definire le procedure di revisione, il revisore deve mettere in relazione le classi di transazioni, i saldi contabili e l'informativa con le asserzioni di bilancio.



OBIETTIVI (**ASSERZIONI**) DI BILANCIO (O PER SINGOLA TRANSAZIONE/VOCE/SALDO) -> ISA 315 :

**Attestazioni della direzione, esplicite e non, contenute nel bilancio, utilizzate dal revisore per prendere in considerazione le diverse tipologie di errori potenziali che possono verificarsi.**

- ❑ Completezza (tutte le transazioni, attività e passività sono registrate)
- ❑ Esistenza (tutte le transazioni, attività e passività registrate esistono)
- ❑ Accuratezza (intesa come *misurazione* - ovvero che le operazioni siano contabilizzate per l'importo appropriato – e *manifestazione* – ovvero che le operazioni siano di pertinenza dell'azienda ed abbiano avuto luogo nel periodo di riferimento –)
- ❑ Valutazione (le attività e le passività sono valutate correttamente)
- ❑ Obblighi/Diritti (le attività e le passività hanno titolo per essere iscritte in bilancio)
- ❑ Presentazione (tutte le poste di bilancio sono correttamente classificate e le note esplicative sono complete)

**Livello di bilancio**

Rischi pervasivi che potrebbero applicarsi a più asserzioni

Bilancio (nel suo complesso)

Basso

**Livello di asserzioni**

Saldi contabili

Rimanenze

Disponibilità liquide

Debiti

Classi di operazioni

Ricavi

Costi

Presentazione  
e informativa

Impegni

Parti correlate

**Asserzioni  
pertinenti**

(valutare il rischio per  
ciascuna asserzione)

C	Basso						
E	Medio						
A	Basso						
V	Alto						

Ma come vengono determinate le procedure di revisione più idonee in risposta ai rischi identificati e valutati?



Definizione dell'approccio di revisione

In relazione alla valutazione effettuata del rischio di revisione e delle sue componenti, il revisore può utilizzare due differenti approcci sui singoli obiettivi di revisione

**CONTROL  
APPROACH**

E' l'approccio con il quale si pianifica l'ottenimento delle evidenze di revisione anche tramite la valutazione e la verifica del sistema di controllo interno.  
Con questo tipo di approccio si ottiene parte delle evidenze probatorie testando i controlli effettuati dalla direzione svolgendo sondaggi di conformità

**SUBSTANTIVE  
APPROACH**

E' l'approccio con il quale si pianifica l'ottenimento delle evidenze di revisione prevalentemente attraverso procedure di validità, svolgendo le procedure di analisi comparativa e le verifiche di dettaglio

# LA PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' / LA SIGNIFICATIVITA'

ISA Italia 320 par. 2: 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

Il concetto di significatività è applicato nella revisione nelle fasi di:

- 1) pianificazione del lavoro
- 2) esecuzione del lavoro
- 3) valutazione degli effetti, incluse le omissioni



La  
**SIGNIFICATIVITA'** è  
un **CONCETTO  
CHIAVE** in **TUTTE**  
le fasi dell'attività di  
revisione

Ciò comporta:

- la significatività non è un importo assoluto, ma rappresenta un'area dai confini indefiniti influenzata sia dall'entità (quantità) che dalla natura (qualità) degli errori
- il revisore in sede di pianificazione, determina la significatività in base alla propria percezione delle esigenze degli utilizzatori del bilancio
- nella fase di pianificazione la significatività è utilizzata per:
  - stabilire natura, tempistiche ed estensione delle procedure di valutazione del rischio
  - identificare e valutare i rischi di errori significativi
  - stabilire la natura, tempistica ed estensione delle procedure di revisione

Il livello di significatività determinato preliminarmente, durante la fase di pianificazione, non è un elemento statico e immutabile. Solo con il suo continuo affinamento, sulla base delle informazioni raccolte nel corso del processo di revisione, la significatività acquisirà il suo valore definitivo sulla base del quale sarà valutato se l'errore individuato possa avere impatto sul giudizio di revisione

Tre livelli di significatività:

La significatività  
per il bilancio nel  
suo complesso

La significatività  
operativa

La significatività  
specifica

Errore chiaramente trascurabile

- ❑ Il revisore in generale non comunica i livelli di significatività alla direzione e ai responsabili dell'impresa sottoposta a revisione, in modo da non compromettere l'efficacia della revisione, rendendo le verifiche troppo prevedibili.

### La significatività per il bilancio nel suo complesso:

- ❑ Ha lo scopo di definire un limite, quantitativo e qualitativo, in base al quale saranno valutati errori (singoli e complessivi) individuati dal revisore per decidere se, eventualmente, modificare il proprio giudizio sul bilancio (è il limite in base al quale si valutano gli impatti sul giudizio)
- ❑ La significatività per il bilancio nel suo complesso determina il limite numerico, oltre il quale il revisore preliminarmente valuta gli impatti sul giudizio di revisione degli errori individuati.

## Suggerimenti operativi

Valore di riferimento	GUIDA IFAC	
	% MINIMA	% MASSIMA
Risultato operativo (o reddito ante imposte)	3%	7%
Ricavi o costi	1%	3%
Totale attivo	1%	3%

Fonte: Guida all'utilizzo dei principi di revisione internazionali nella revisione contabile delle piccole e medie imprese - IFAC

## La significatività operativa

- ❑ Qualora si pianificasse la revisione contabile unicamente con l'obiettivo di individuare errori singolarmente significativi, si trascurerebbe il fatto che un insieme di errori, che singolarmente non sono significativi, può rendere il bilancio significativamente errato, non lasciando alcun margine per possibili errori non individuati
- ❑ La significatività operativa per la revisione è determinata per ridurre ad un livello appropriatamente basso la probabilità che l'insieme degli errori non corretti e non individuati nel bilancio superi la significatività per il bilancio nel suo complesso

- ❑ La significatività operativa è determinata in misura inferiore alla significatività del bilancio nel suo complesso: la prassi professionale determina la significatività operativa all'interno di un intervallo tra il 60% e 85% della significatività del bilancio nel suo complesso
- ❑ In termini generali, e salvo un diverso giudizio professionale, la significatività operativa ha la finalità di:
  - assicurare che gli errori di importo inferiore alla significatività generale o specifica siano individuati nei limiti necessari;
  - fornire un margine di sicurezza a fronte di possibili errori non individuati, margine che si colloca quantitativamente tra l'insieme degli errori individuati ma non corretti e la significatività generale;
  - orientare, a livello di pianificazione prima, e di aggiornare, in sede di pianificazione, poi, il limite numerico sotto il quale i saldi o le transazioni o le asserzioni non sono esaminate ai fini della revisione, salvo vi siano specifici rischi da fronteggiare.

## La significatività specifica

- ❑ In alcuni casi, può essere necessario identificare errori di misura inferiore rispetto alla significatività generale per il bilancio relativamente ad aree particolarmente sensibili per gli utilizzatori del bilancio
- ❑ A titolo puramente esemplificativo, potrebbero essere considerate aree particolarmente sensibili i compensi degli amministratori, i dati specifici del settore di attività, la conformità alla legislazione o le condizioni di un contratto quale, per esempio, un *covenant* legato a un'operazione di finanziamento
- ❑ In queste circostanze, il revisore stabilisce un livello di significatività specifica, inferiore alla significatività per il bilancio nel suo complesso, per ognuna di queste aree sensibili. Al fine dello svolgimento delle procedure conseguenti su queste aree sensibili, il revisore normalmente determina un livello di significatività specifica operativa, applicando le medesime logiche utilizzate per il calcolo della significatività operativa.

**Gli errori chiaramente trascurabili:** il revisore può definire un importo al di sotto del quale gli errori siano chiaramente trascurabili e non necessitino di essere cumulati in quanto il revisore si attende che l'insieme di tali importi non avrà un effetto cumulato significativo

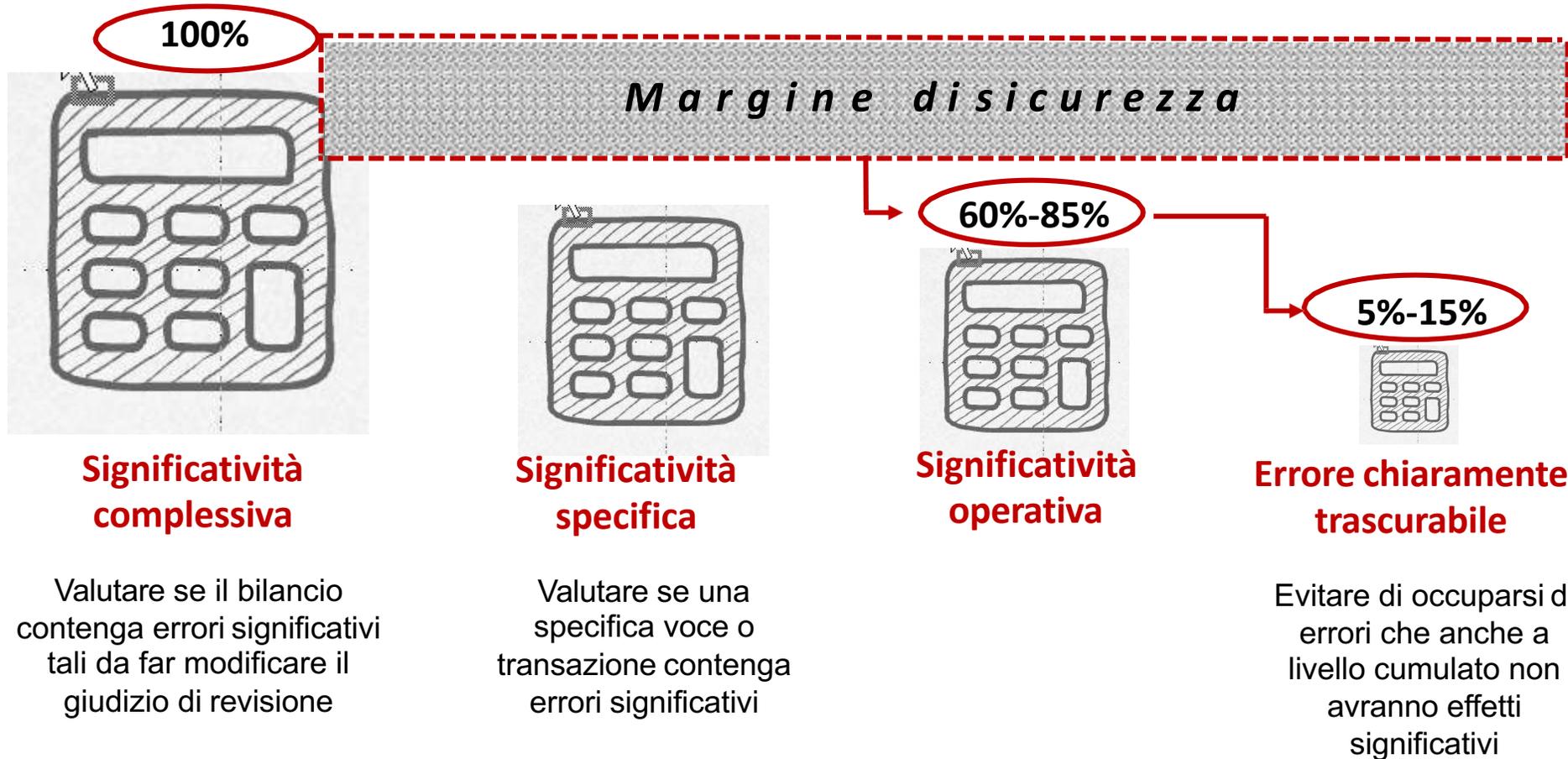
### Errori chiaramente trascurabili

- ordine di grandezza del tutto diverso
- aspetti chiaramente irrilevanti sia singolarmente che cumulativamente
- prassi tra il 5% e il 15% della significatività operativa



CONCETTO  
DIVERSO

Non significativo



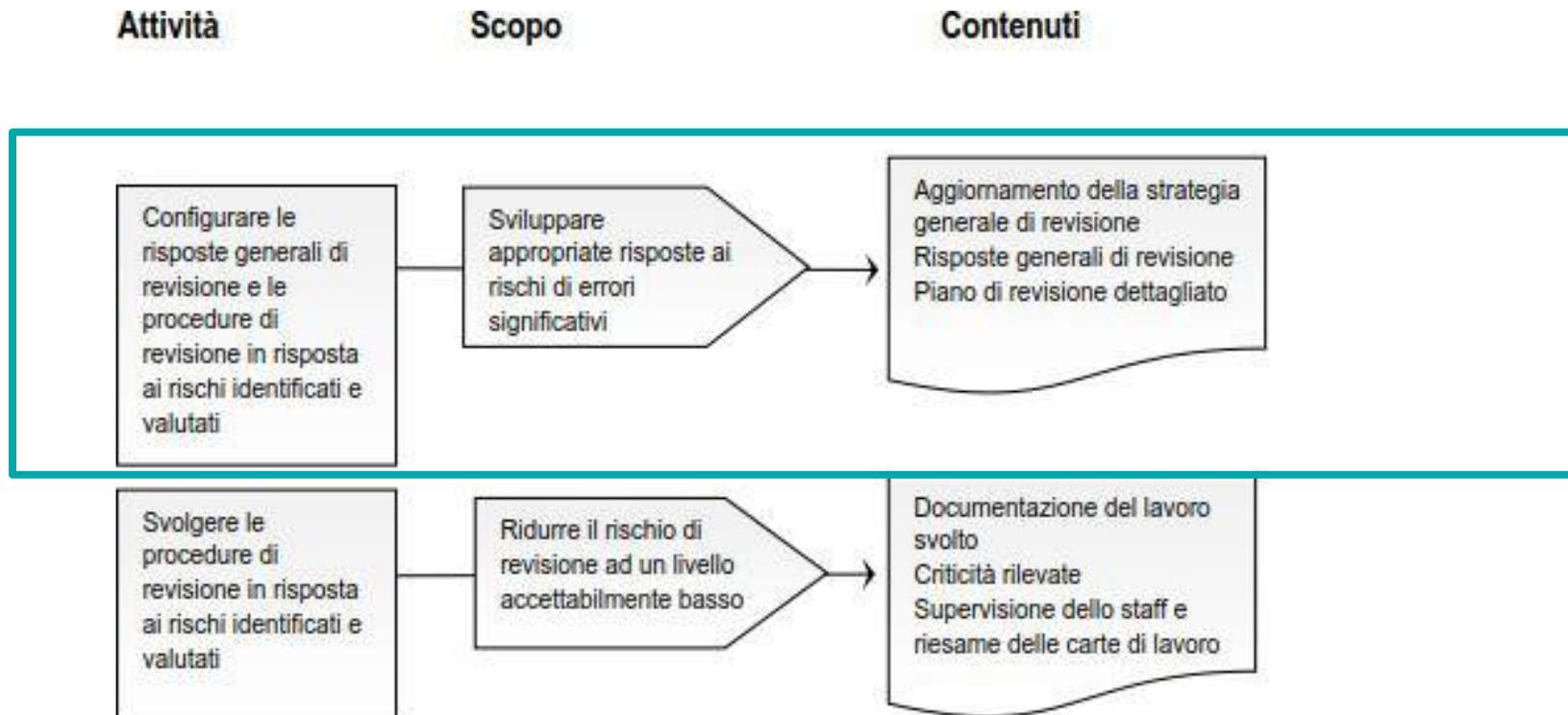
# LO SVOLGIMENTO DELLE VERIFICHE

**Temi trattati**

**ISA Italia**

Le risposte al rischio di revisione

315 – 330 - 240



## Aggiornamento della strategia generale di revisione

Il revisore aggiorna e modifica la strategia generale e il correlato piano di revisione secondo quanto necessario nel corso dello svolgimento della revisione.

*“A causa di eventi inattesi, o di cambiamenti nelle condizioni, o di elementi probativi acquisiti dai risultati delle procedure di revisione, il revisore può avere la necessità di modificare la strategia generale di revisione e il piano di revisione e, quindi, la natura, la tempistica e l’estensione delle procedure di revisione conseguenti pianificate, sulla base della riconsiderazione dei rischi identificati e valutati. Ciò si può verificare nel caso in cui il revisore venga a conoscenza di informazioni che divergono significativamente da quelle disponibili all’epoca della pianificazione delle procedure di revisione. Ad esempio, gli elementi probativi acquisiti svolgendo le procedure di validità possono contraddire gli elementi probativi acquisiti attraverso le procedure di conformità»*

## Le procedure di revisione in risposta ai rischi identificati

<b>Procedure di conformità</b>	<b>Procedure di validità</b>
Sono procedure di revisione definite per valutare l'efficacia operativa dei controlli dell'impresa nel prevenire od individuare e correggere errori significativi a livello di asserzioni	Sono procedure di revisione definite per individuare errori significativi a livello di asserzioni

Non possono fornire da sole elementi probativi sufficienti e appropriati a livello di asserzioni

Indipendentemente dai rischi identificati e valutati di errori significativi, il revisore deve definire e svolgere le procedure di validità per ciascuna classe di operazioni, saldo contabile e informativa

### Ispezione

- il revisore esamina registrazioni e/o documenti, sia interni che esterni, in formato cartaceo, elettronico o in altro formato oppure effettua una verifica fisica di una attività

### Osservazione

- il revisore assiste ad un processo o procedura svolta da altri per l'osservazione della conta fisica delle rimanenze)

### Conferma esterna

- il revisore acquisisce risposta diretta in forma scritta da parte di un soggetto terzo in formato cartaceo, elettronico o in altro formato

### Ricalcolo

- il revisore verifica l'accuratezza aritmetica di documenti o registrazioni

### Riesecuzione

- il revisore esegue in maniera indipendente una procedura o un controllo previsti dal sistema di controllo interno dell'impresa

### Analisi comparativa

- il revisore valuta le informazioni finanziarie mediante l'analisi delle relazioni esistenti fra diversi dati finanziari o con informazioni di altra natura

### Indagine

- il revisore ricerca informazioni di natura finanziaria o di altra natura presso soggetti interni o esterni all'impresa, in possesso delle necessarie conoscenze

Una conferma esterna costituisce un elemento probativo acquisito dal revisore come una risposta diretta in forma scritta al medesimo da parte di un soggetto terzo (il soggetto circularizzato), in formato cartaceo o elettronico ovvero in altro formato.

Il revisore deve mantenere il controllo su tutte le fasi del processo



Chiediamo il saldo

Carte di lavoro – fac simile:

GEN 4.1.0	Lettera consulenti fiscali
GEN 4.2.0	Lettera compagnie assicurative
GEN 4.3.0	Lettera fornitori
GEN 4.4.0	Lettera consulenti legali
GEN 4.5.0	Lettera Amministrazione Postale
GEN 4.6.0	Lettera istituti di credito
GEN 4.7.0	Lettera finanziatori per mutui
GEN 4.8.0	Lettera clienti con estratto conto allegato
GEN 4.9.0	Lettera depositanti rimanenze di magazzino
GEN 4.10.0	Lettera consulenti del lavoro

Comunichiamo il saldo  
e chiediamo conferma

Chiediamo  
informazioni

## LA CIRCOLARIZZAZIONE VIA PEC

### STEP 1/2

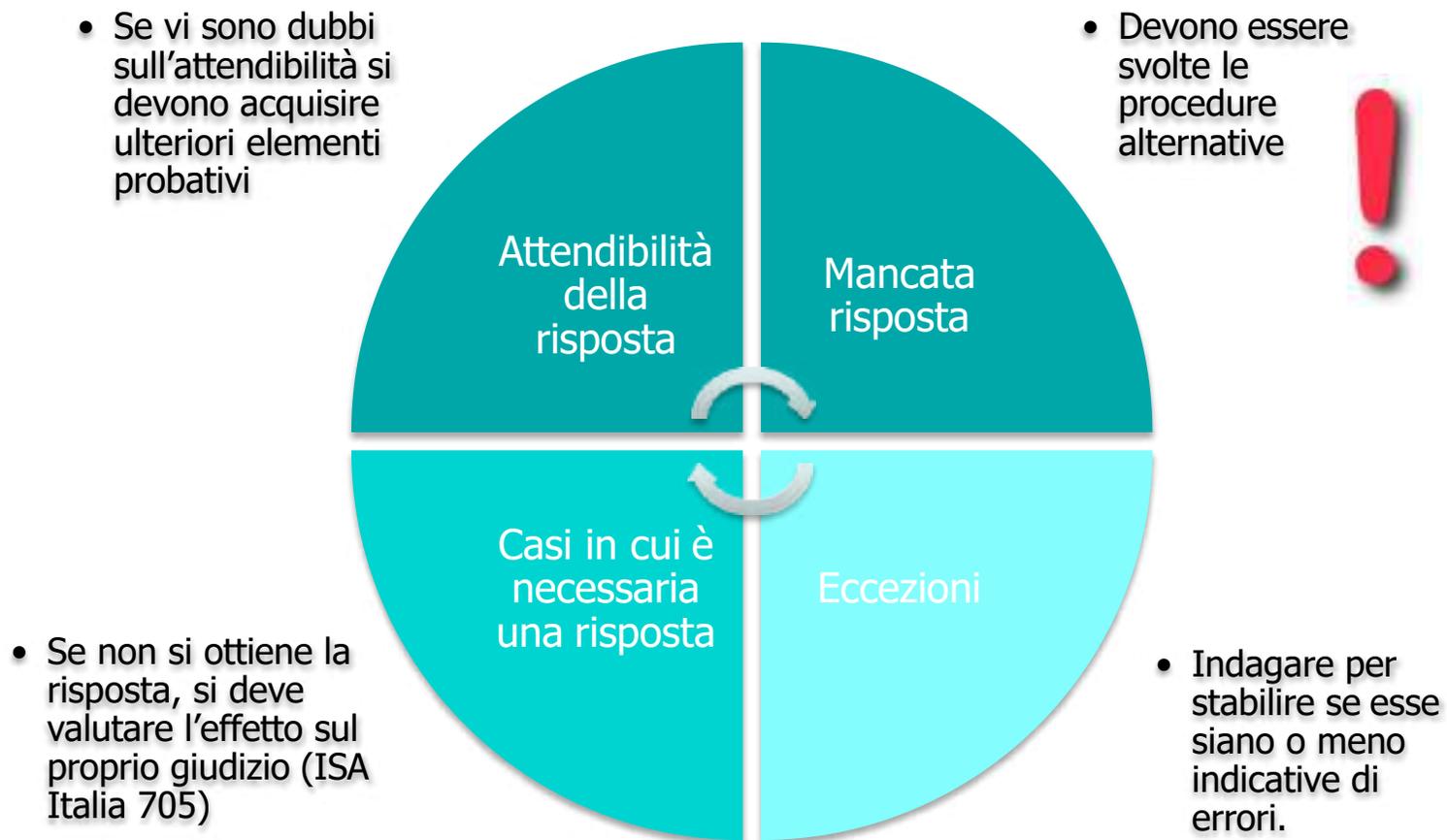
- ✓ *Selezione delle controparti da circolarizzare*: è una fase sotto l'esclusivo controllo del revisore, per cui, andranno preventivamente definite e comunicate al cliente le controparti a cui inviare la lettera di conferma;
- ✓ *Verifica degli indirizzi*: gli indirizzi PEC forniti al revisore, se ritenuto necessario, potranno dallo stesso essere verificati, per quanto attiene l'autenticità e l'accuratezza;

Si può consultare il sito [www.inipec.gov.it](http://www.inipec.gov.it)

## LA CIRCOLARIZZAZIONE VIA PEC

### STEP 2/2

- ✓ **Predisposizione delle lettere di conferma:** il formato della lettera di conferma potrà essere un formato elettronico non modificabile (ad esempio PDF/A), oppure, sulle richieste di conferma in formato cartaceo, potrà essere apposta la firma autografa del legale rappresentante o del procuratore del cliente, e il documento potrà essere successivamente trasformato nel suddetto formato elettronico non modificabile da allegare ad un messaggio PEC. In alternativa le richieste di conferma potranno essere firmate anche digitalmente dal legale rappresentante o dal procuratore del cliente e inviati al soggetto da circularizzare come allegati ad un messaggio PEC;
- ✓ **Invio ai soggetti circularizzati delle richieste di conferma:** le lettere di circularizzazione vanno inviate ai soggetti selezionati sotto forma di allegati a messaggi PEC da parte del revisore.
- ✓ **Ricezione delle risposte:** Le risposte dovranno pervenire direttamente all'indirizzo di PEC segnalato dal revisore nel corpo della lettera di conferma.



### Ispezione

- il revisore esamina registrazioni e/o documenti, sia interni che esterni, in formato cartaceo, elettronico o in altro formato oppure effettua una verifica fisica di una attività

### Osservazione

- il revisore assiste ad un processo o procedura svolta da altri per l'osservazione della conta fisica delle rimanenze)

### Conferma esterna

- il revisore acquisisce risposta diretta in forma scritta da parte di un soggetto terzo in formato cartaceo, elettronico o in altro formato

### Ricalcolo

- il revisore verifica l'accuratezza aritmetica di documenti o registrazioni

### Riesecuzione

- il revisore esegue in maniera indipendente una procedura o un controllo previsti dal sistema di controllo interno dell'impresa

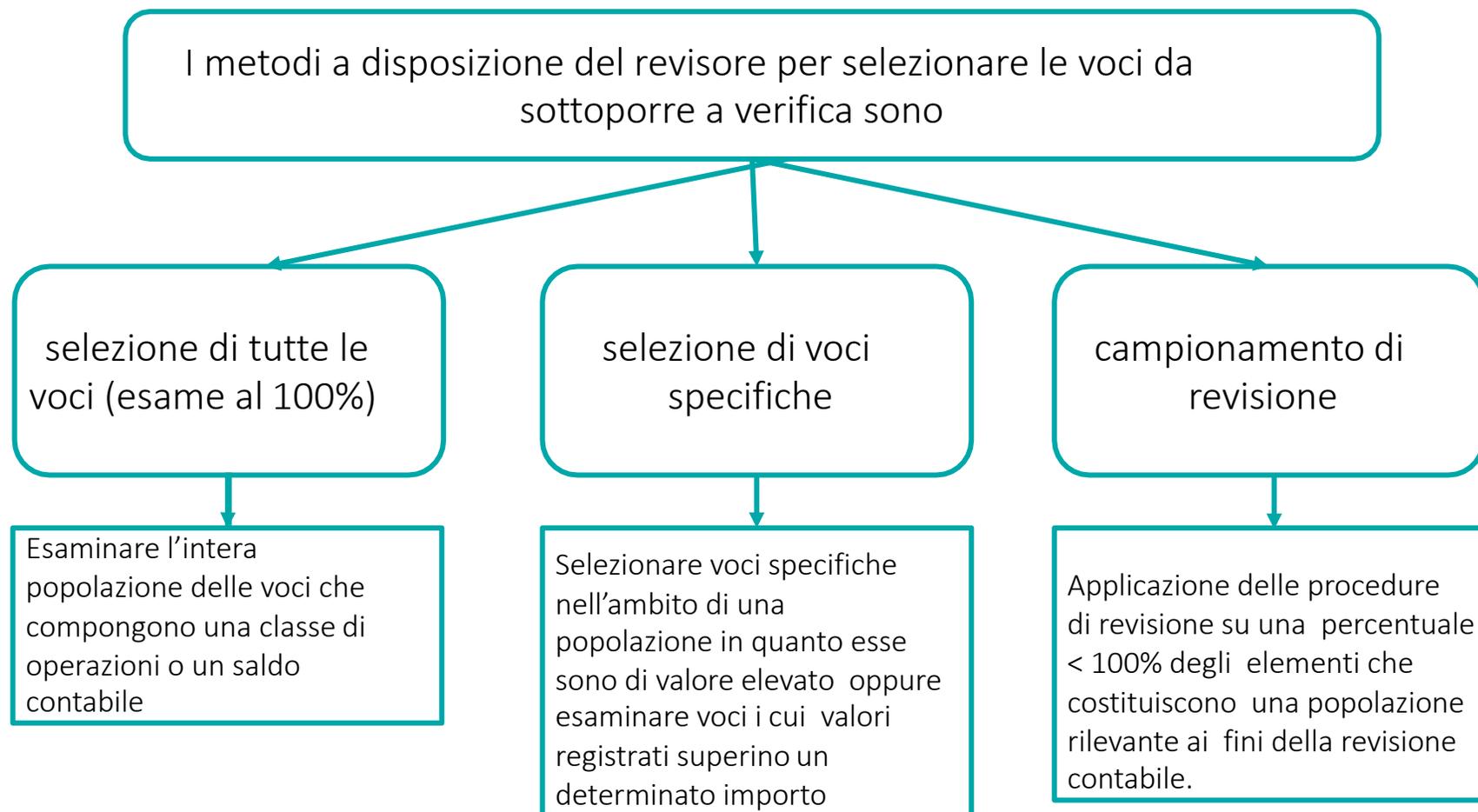
### Analisi comparativa

- il revisore valuta le informazioni finanziarie mediante l'analisi delle relazioni esistenti fra diversi dati finanziari o con informazioni di altra natura

### Indagine

- il revisore ricerca informazioni di natura finanziaria o di altra natura presso soggetti interni o esterni all'impresa, in possesso delle necessarie conoscenze

MAGGIORE ATTENDIBILITA'	MINORE ATTENDIBILITA'
Elementi probativi ottenuti da fonti esterne indipendenti	Elementi probativi ottenuti all'interno dell'entità assoggettata a revisione contabile
Elementi probativi ottenuti da fonti interne in presenza di efficaci controlli connessi e adottati dall'impresa	Elementi probativi ottenuti da fonti interne qualora i relativi controlli dall'impresa siano assenti o inefficaci
Elementi probativi ottenuti direttamente dal revisore	Elementi probativi ottenuti indirettamente o per deduzione dal revisore
Elementi probativi rappresentati da documenti cartacei e/o elettronici	Elementi probativi non riproducibili
Elementi probativi costituiti da documenti originali	Elementi probativi costituiti da documenti non originali (fotocopie, fax ecc.)



	ISA Italia
Il campionamento	530

- ✓ **Selezione integrale** - appropriato se:
  - ✓ Popolazione costituita da un numero limitato di voci di valore elevato
  - ✓ Esiste un rischio significativo e non ci sono metodi alternativi che forniscano elementi probativi sufficienti e appropriati
  - ✓ Natura ripetitiva di un calcolo o di altri processi svolti automaticamente dal sistema informativo
- ✓ **Campionamento soggettivo** – esercizio del giudizio professionale del revisore nello stabilire:
  - ✓ Dimensione del campione
  - ✓ Elementi da selezionare
  - ✓ Affidabilità della popolazione
- ✓ **Campionamento statistico**



L'errore non può essere proiettato sull'intera popolazione

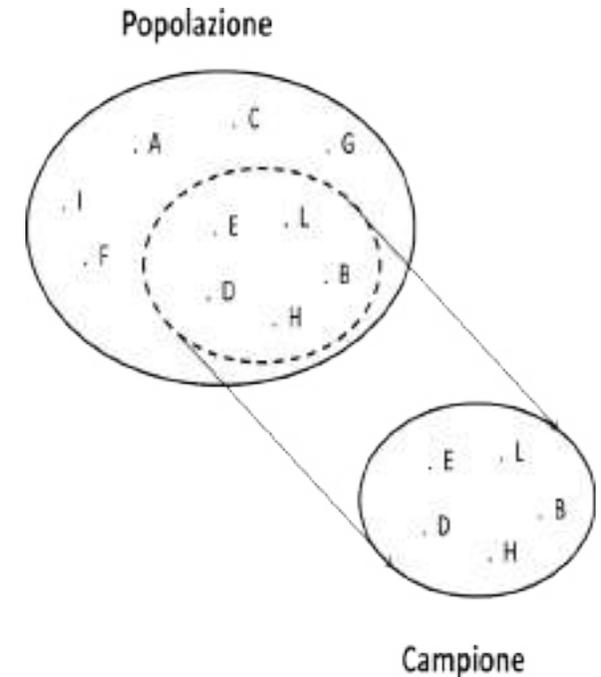
## ✓ Statistico

soddisfa due condizioni: la selezione casuale degli elementi del campione; l'uso del calcolo delle probabilità per valutarne i risultati, inclusa la determinazione del rischio di campionamento

È possibile proiettare l'errore sulla popolazione con il calcolo delle probabilità

## ✓ Non statistico

negli altri casi, ad esempio se si scelgono tutti gli elementi superiori ad una certa somma



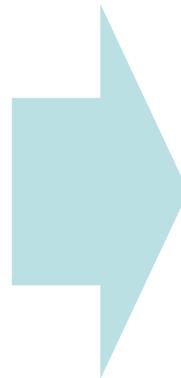
## CAMPIONAMENTO STATISTICO: Il MUS (Monetary Unit Sampling)

Il MUS (Monetary Unit Sampling), o campionamento per unità statistiche, è il metodo di campionamento statistico più utilizzato nell'ambito della revisione



La probabilità che un elemento sia selezionato è direttamente proporzionale al suo valore monetario (ad esempio: un credito di € 10.000 ha una probabilità cinque volte superiore di essere selezionato rispetto ad un credito di € 2.000)

Monetary  
Unit  
Sampling



La popolazione è  
composta dai  
singoli Euro

## CAMPIONAMENTO STATISTICO: IL MUS (Monetary Unit Sampling)

### Step 1 - Intervallo di confidenza

dall'analisi sull'affidabilità del sistema di controllo interno, il revisore stima il livello di rischio a cui è soggetta una determinata realtà, ne consegue che la valutazione avrà ripercussioni dirette sull'ampiezza del campione selezionato

TABELLA 14.2 – Livelli di sicurezza associati ai rischi

RMM (Rischio di errori significativi)	Livello di sicurezza	R-Factor
Minimale	50%	0,67
Basso	63%	1
Moderato	86%	2
Alto	95%	3

Fonte: Adattamento da D'Alessio R., Antonelli V., Bozza E., *Principi di Auditing. Concetti, modelli, metodologie, applicazioni*, Edises, Napoli, 2017, p. 231



Distribuzione di Poisson  
(o legge degli eventi rari)

se il rischio è elevato, il campione tenderà ad essere più ampio, se invece si valuta un rischio basso, il campione potrà essere più limitato.

## CAMPIONAMENTO STATISTICO: IL MUS (Monetary Unit Sampling)

**Step 2 - Intervallo di campionamento e dimensione del campione** per determinare la dimensione del campione è necessario calcolare dapprima l'“intervallo di campionamento” e poi la “dimensione del campione”:

$$\text{Intervallo di campionamento} = \frac{\text{significatività operativa}}{\text{fattore di confidenza}}$$

l'intervallo di campionamento, oltre a essere utilizzato nel calcolo della dimensione del campione, serve anche per selezionare il primo numero casuale necessario per individuare gli elementi del campione successivi al primo

$$\text{Dimensione del campione} = \frac{\text{dimensione monetaria dell'universo}}{\text{da cui estrarre il campione}} \times \text{intervallo di campionamento}$$

ISA ITALIA 530 §A.3

Nel definire un campione, il revisore determina l'errore accettabile per fronteggiare il rischio che l'insieme di errori singolarmente non significativi possa rendere il bilancio significativamente errato e per fornire un margine per eventuali errori non individuati.

L'errore accettabile costituisce l'applicazione ad una determinata procedura di campionamento della significatività operativa per la revisione, definita nel principio di revisione internazionale (ISA Italia) n. 320.2

L'errore accettabile può essere lo stesso importo o un importo inferiore alla significatività operativa per la revisione.

## CAMPIONAMENTO STATISTICO: IL MUS (Monetary Unit Sampling)

### Step 3 - Selezione del campione

Si procede con la selezione del campione estraendo il valore monetario di una unità statistica individuata casualmente, quindi si selezionano gli importi in cui ricade l'intervallo di confidenza

### Step 4 - Proiezione degli errori

- ✓ La proiezione degli errori si articola nelle seguenti fasi:
- ✓ calcolo della percentuale di errore in ciascun elemento selezionato
- ✓ si procede con la somma di tali errori
- ✓ calcolo dell'errore medio per elemento del campione
- ✓ si moltiplica l'errore % medio con il totale della popolazione

## CAMPIONAMENTO STATISTICO: IL MUS (Monetary Unit Sampling)

### Vantaggi

- ✓ tutela il revisore;
- ✓ è il più semplice dei metodi statistici;
- ✓ non richiede stratificazione;
- ✓ è generalmente prudentiale;
- ✓ fornisce un campione ristretto se si prevedono pochi errori.

### Svantaggi

- ✓ non considera voci di saldo 0 o negativo;
- ✓ non è applicabile se si prevedono sottostime;
- ✓ non si considera l'esperienza del revisore.

---

Grazie per l'attenzione



# LA REVISIONE LEGALE:

SEMINARI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

---

Dott. Stefano Federico

Dottore Commercialista – Revisore Legale

# Sistema di controllo interno

---

Connaturato all'esistenza dell'impresa : Organismo complesso

Strumentale all'attendibilità dei bilanci

ASC  ABE

Salvaguardia dei beni

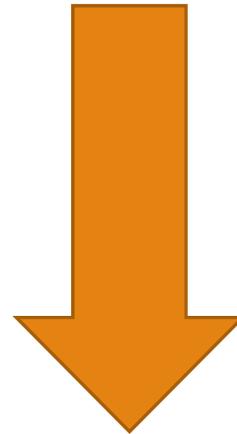
Prevenzione scoperta di frodi ed errori

L'accuratezza delle rilevazioni contabili

Tempestiva preparazione di attendibili informazioni contabili

---

## Sistema di controllo Interno



*governance* aziendale

citazione del filosofo canadese Alain Deneault: *“Governance, termine apparentemente inoffensivo, ma con conseguenze nefaste”*.

# Conseguenze

---

**un adeguato sistema di controllo interno e di gestione dei rischi è elemento qualificante di una buona gestione**

---

Le tematiche proprie del controllo interno (o *internal control*) si sono sviluppate globalmente come elemento inscindibile di una buona corporate governance

Ciò significa che gli organi di *governance* sono stati investiti progressivamente di specifiche responsabilità in merito a:

la costruzione, il mantenimento e il potenziamento di un **adeguato** sistema di controllo interno;

la vigilanza e il controllo sull' **effettivo funzionamento** dei controlli interni aziendali.

**La Corporate governance:** insieme di regole alla base della gestione e del controllo delle società. E' l'insieme dei principi, delle istituzioni, dei meccanismi che regolano (sovrintendono) il potere "supremo" del governo aziendale, si tratta in altri termini delle **"regole del gioco"** attraverso le quali si sviluppano le più importanti decisioni dell'impresa, quelle che in linea di principio concorrono a determinare la prosperità o l'insuccesso di un'azienda

**La Control governance:** insieme delle attività, diffuse a tutti i livelli dell'organizzazione, che qualificano il sistema di responsabilità degli organi della governance aziendale.

**Il controllo di gestione:** *"ha come obiettivo prioritario quello di aiutare i vertici aziendali a guidare l'impresa verso i propri obiettivi strategici e, in particolare, a compiere scelte funzionali alla creazione del valore economico"* (Guida al sistema di controllo di gestione, Borsa Italiana SpA)

**Il sistema di controllo interno:** *"un processo posto in essere dal vertice aziendale, dai manager e da altro personale, progettato per fornire una ragionevole sicurezza sul conseguimento gli obiettivi attesi relativamente alle operazioni, al reporting e alla conformità"*

# Soggetti coinvolti dal Sci

---

Il Consiglio di amministrazione

L'Amministratore/i incaricato/i del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi

Il Comitato per il controllo e rischi

Il Responsabile della funzione di internal audit

Altri ruoli e funzioni aziendali con specifici compiti in tema di controllo interno e gestione dei rischi

# Valutazione preliminare del SCI

---

Dall'esame del sistema di controllo interno possono emergere **carenze** quando (rif. ISA Italia 265 par. 6):

- un controllo è messo in atto tuttavia non consente la prevenzione, l'individuazione e la correzione in modo tempestivo di errori nel bilancio;
- non esiste un controllo atto a prevenire, individuare o correggere, in modo tempestivo, errori di bilancio.

Una **carezza** sul SCI risulta **significativa** quando, secondo il giudizio professionale del revisore, è sufficientemente importante da essere portata all'attenzione dei responsabili dell'attività di *governance*.

Il **revisore deve** comunicare in modo appropriato e tempestivo alla *governance* aziendale le carenze sul sistema di controllo interno della società (rif. ISA Italia 265 par. 9-11).

## Conoscere il Sci

---

Per comprendere il funzionamento del sistema di controllo interno è importante definire i seguenti concetti:

la distribuzione delle responsabilità tra i diversi organi e soggetti aziendali (*governance dei controlli interni*);

le attività, i processi e i documenti che qualificano e dimostrano l'esercizio effettivo della responsabilità (*control governance dei controlli interni*).

## Le fonti da cui il revisore puo ottenere informazioni sulla società

---

Precedenti esperienze con la società ed il settore di attività in cui essa opera.

Discussione con il personale della società, con i responsabili della funzione di revisione interna, con altri revisori e con consulenti legali o altri consulenti che abbiano fornito servizi alla società o siano esperti del settore.

Discussione con persone esperte esterne alla società (per esempio, economisti con specifiche conoscenze del settore, responsabili della regolamentazione dell'attività del settore, clienti, fornitori, concorrenti).

Pubblicazioni riguardanti il settore.

Leggi o regolamenti che interessino in maniera significativa la società.

Visita degli insediamenti nei quali la società svolge la propria attività.

Documentazione prodotta dalla società (per esempio verbali delle riunioni, materiale inviato agli azionisti o predisposto per le autorità di controllo, documenti promozionali, bilanci degli esercizi precedenti, budget, rapporti interni della direzione, bilanci infrannuali, documenti sulle politiche di gestione, documenti sulle procedure contabili e sui controlli interni, piano dei conti, organigrammi e funzioni interne, piani di marketing e di vendita

Le attività da porre in essere da parte del revisore sono le seguenti

---

Individuazione dei processi maggiormente significativi (maggiore impatto sulle voci di bilancio);

Conoscenza di eventuali manuali interni che formalizzano le modalità attraverso le quali avviene la gestione/controllo del processo;

Interviste per verificare se quanto formalizzato nei manuali venga realmente posto in essere;

Walkthrough

Test of control

---

Il principio di revisione Isa Italia 330 : l'obiettivo del revisore è quello di acquisire elementi probativi sufficienti ed appropriati sui rischi identificati e valutati di errori significativi mediante la definizione e la messa in atto di **risposte di revisione** appropriate a tali rischi

Un sistema di controllo interno ritenuto inaffidabile comporta un elevato rischio di revisione che potrebbe in alcuni casi portare all'impossibilità di esprimere un giudizio sul bilancio

## Riferimenti normativi

---

**Doveri e responsabilità degli amministratori e del collegio sindacale:** Codice civile *Titolo V Capo V (Società per azioni) - Sezione VI bis (Dell'amministrazione e del controllo)* Artt. 2380 - 2409 *undevicies*;

**Rinvio ai principi di revisione:** Decreto legislativo 39 del 2010;

**Best practice:** Codice di autodisciplina società quotate – in particolare articoli 3, 7 e 8 ultima edizione luglio 2018 diffusa da Borsa Italiana

Testo unico della finanza TUF (*Decreto legislativo n. 58 del 1998*) con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

**Relazione sul governo societario e gli assetti proprietari:** Articolo 123*bis*;

**Organi di amministrazione:** Articoli 147 *ter* - 147 *quinquies*

**Organi di controllo:** Articoli 148 – 154

**Informazione finanziaria:** Articolo 154-*bis* – Articolo 154-*ter*

## l'articolo 2381 del Codice civile

---

consiglio di amministrazione *sulla base delle informazioni ricevute, **valuta** l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della società*"

mentre, riguardo agli altri organi delegati, essi "**curano** che l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile sia **adeguato** alla natura e alle dimensioni dell'impresa e riferiscono al consiglio di amministrazione e al collegio sindacale

## Controllo sull'amministrazione

---

**Nel modello tradizionale:** il collegio sindacale (articolo 2403 del codice civile) vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento;

**Nel modello dualistico:** il consiglio di sorveglianza (articolo 2409 *terdecies* del codice civile) vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento;

**Nel modello monistico:** il comitato per il controllo sulla gestione (articolo 2409 *octiesdecies* del codice civile) vigila sull'adeguatezza della struttura organizzativa della società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo e contabile, nonché della sua idoneità a rappresentare correttamente i fatti di gestione.

# TUF

---

L'articolo 149, comma 1, del TUF (d.lgs. 58/1998) ha introdotto, per la prima volta nella legislazione italiana, l'espressione sistema di controllo interno.

*“Il collegio sindacale vigila:*

*a) sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo;*

*b) sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;*

*c) sull'adeguatezza della struttura organizzativa della società per gli aspetti di competenza, del **sistema di controllo interno** e del sistema amministrativo contabile nonché sull'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione;*

*c-bis) sulle modalità di concreta attuazione delle regole di governo societario previste da codici di comportamento...., cui la società, mediante informativa al pubblico, dichiara di attenersi”.*

L'articolo 150, comma 4, del TUF individua inoltre anche i soggetti preposti ai controlli interni:

*“Il collegio sindacale e il revisore legale o la società di revisione legale si scambiano tempestivamente i dati e le informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti.*

*Coloro che sono **preposti al controllo interno** riferiscono anche al collegio sindacale di propria iniziativa o su richiesta anche di uno solo dei sindaci”.*

# L'articolo 154 bis del TUF

---

*“Il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari **predispone adeguate procedure amministrative e contabili** per la formazione del bilancio di esercizio e, ove previsto, del bilancio consolidato nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario” .*

*“Il consiglio di amministrazione vigila affinché il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari disponga di adeguati poteri e mezzi per l'esercizio dei compiti a lui attribuiti ai sensi del presente articolo, nonché sul rispetto effettivo delle procedure amministrative e contabili”*

Altri importanti elementi relativi al sistema di controllo interno sono contenuti nell'articolo 123 bis, comma 2 del TUF **Relazione sul governo societario:**

*l'adesione ad un **codice di comportamento** in materia di governo societario ....*

*le principali caratteristiche dei sistemi di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria, anche consolidata, ove applicabile*

## Controllo interno principio internazionale sul controllo della qualità

---

*Il processo configurato, messo in atto e mantenuto dai responsabili delle attività di governance, dalla direzione e da altro personale dell'impresa al fine di fornire una **ragionevole sicurezza** sul raggiungimento degli obiettivi aziendali con riguardo all'attendibilità dell'informativa finanziaria, all'efficacia e all'efficienza della sua attività operativa ed alla conformità alle leggi e ai regolamenti applicabili" (COSO Internal Control – Integrated Framework (2013)).*

Il **sistema di controllo interno** (di seguito anche “SCI”) è quell’insieme di processi diretti a garantire:

- l’efficacia e l’efficienza delle operazioni aziendali;
- l’attendibilità dell’informazione finanziaria;
- il rispetto di leggi e regolamenti;

Il SCI si estrinseca in una serie di attività poste in essere al fine di assicurare il rispetto dei **corretti** principi di **gestione amministrativa** dell’impresa, dell’**adeguatezza degli assetti** e delle **procedure aziendali**.

**Controllo interno**



Il **revisore** deve valutare il SCI al fine di **comprendere** se i controlli posti in essere dallo stesso sono in grado di **prevenire, individuare e correggere i rischi di errori significativi**.

# ISA (Italia) 315

---

Dispone che il **revisore comprenda l'impresa e il contesto in cui opera,**

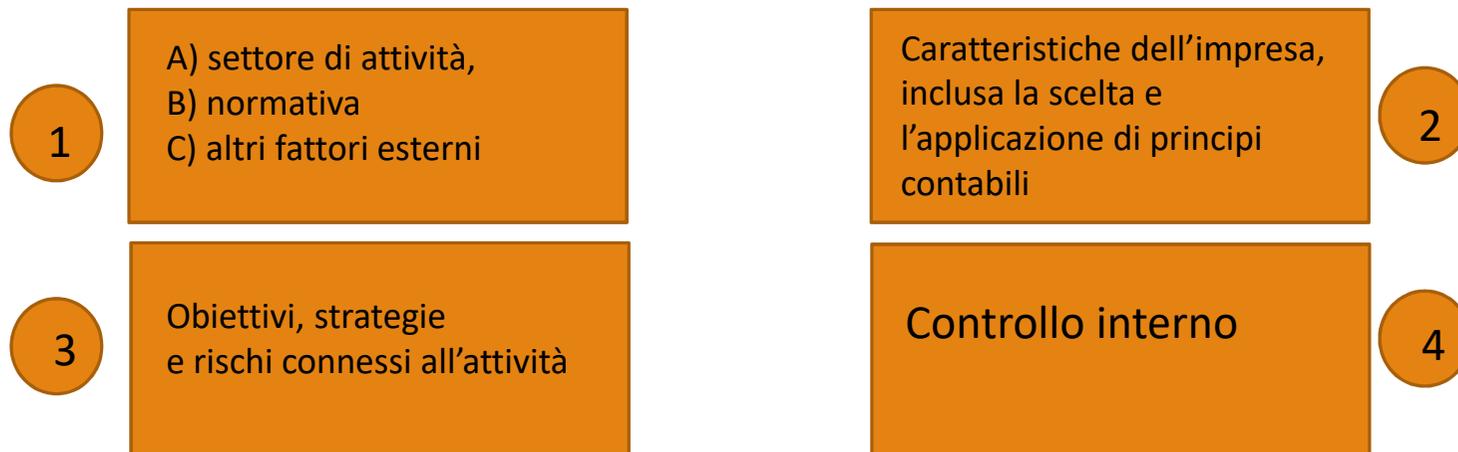
**incluso il suo controllo interno,**

in misura sufficiente a identificare e valutare i **rischi di errori significativi nel bilancio** e per stabilire e svolgere le procedure di revisione in risposta ai rischi identificati e valutati.

(principio di revisione ISA Italia n. 315):

Il revisore legale deve svolgere specifiche procedure dirette ad acquisire un adeguato livello di comprensione dell'impresa e del contesto in cui opera, sufficiente ad **identificare e valutare i rischi di errori significativi nel bilancio.**

A tale fine il revisore deve procedere alla **comprensione dei seguenti aspetti**



# obiettivi del sistema di controllo interno

---

- 1. Efficienza ed efficacia** nel raggiungimento degli obiettivi gestionali e finanziari e di salvaguardia del patrimonio aziendale.
- 2. Attendibilità informativa** di bilancio sia interna che esterna.  
L'attendibilità include i concetti di tempestività, trasparenza e altri obiettivi posti dal legislatore.
- 3. Conformità** a leggi e regolamenti a cui l'impresa è sottoposta.

# Le componenti del sistema di controllo interno (SCI) - vedi ISA Italia 315, par. 11:

- 1. Ambiente di controllo.**
- 2. Identificazione e valutazione dei rischi.**
- 3. Attività di controllo.**
- 4. Informazioni e comunicazione.**
- 5. Monitoraggio**

# Sistema di controllo interno - CoSo *Report*

---

Il *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (brevemente CoSO), ha pubblicato:

- a. Primo Framework di riferimento nel 1992: *“Internal Control - Integrated Framework”*
- b. Secondo Framework nel 2004: *“Enterprise Risk Management”*
- c. Terzo Framework nel 2013: *“Internal Control - Integrated Framework”* (aggiornamento del CoSo 1992 -pubblicati i primi 17 Principi)
- d. Quarto Framework nel 2017: *“Enterprise Risk Management- Integrating with Strategy and Performance”*

# Principi di riferimento *CoSo Report*

---



## CoSo ERM 2017

 **Governance  
& Culture**

1. Exercises Board Risk Oversight
2. Establishes Operating Structures
3. Defines Desired Culture
4. Demonstrates Commitment to Core Values
5. Attracts, Develops, and Retains Capable Individuals

 **Strategy &  
Objective-Setting**

6. Analyzes Business Context
7. Defines Risk Appetite
8. Evaluates Alternative Strategies
9. Formulates Business Objectives

 **Performance**

10. Identifies Risk
11. Assesses Severity of Risk
12. Prioritizes Risks
13. Implements Risk Responses
14. Develops Portfolio View

 **Review  
& Revision**

15. Assesses Substantial Change
16. Reviews Risk and Performance
17. Pursues Improvement in Enterprise Risk Management

 **Information,  
Communication,  
& Reporting**

18. Leverages Information and Technology
19. Communicates Risk Information
20. Reports on Risk, Culture, and Performance

I Modelli CoSO, a livello globale, costituiscono il glossario comune relativamente alle tematiche di CONTROLLO INTERNO E RISK MANAGEMENT

---

L'internal control framework del 1992:

- stabilisce una definizione di Sistema di controllo interno;
- fornisce uno *standard* grazie al quale le imprese possono valutare i loro sistemi di controllo e stabilire le modalità per migliorarli.

L'enterprise Risk Management framework del 2004:

- definisce i principi, i concetti ed i componenti essenziali della gestione del rischio d'impresa, suggerendo un linguaggio comune;
- aiuta l'impresa nell' approccio alla gestione dei rischi.

L'internal Control Framework del 2013: Aggiorna i contenuti del modello e si afferma come modello complementare all'ERM - Enterprise Risk Management



È composto da **cinque componenti** integrati:

- 
- Control environment;
  - Risk assessment
  - Control Activities;
  - Information e Communication;
  - Monitoring Activities.

Adattabile all'intera entità, ad una filiale, ad una divisione, un' unità o a processi di business:

- Entity;
- Division;
- Operating Unit;
- Function

## Le componenti del controllo interno

---

1. L'ambiente di controllo
2. La valutazione del rischio
3. L'attività di controllo
4. L'informazione e la comunicazione
5. Il monitoraggio

L'assunto base del modello può essere così sintetizzato: Una carenza grave in uno o più componenti rappresenta un deficit di controllo interno che riduce notevolmente la probabilità che un ente possa raggiungere i suoi obiettivi

## Approccio metodologico CNDCEC: GEN. 3.1.2 “Questionario relativo alle 5 componenti del SCI”

### Aspetto operativo per aziende minori dimensioni

#### Meno strutturate ...

(limitato *reporting* periodico; mancanza di un controllo sistematico con indicatori economico-finanziari; pochi dipendenti e poca segregazione delle funzioni; mancata formalizzazione delle procedure; mancanza di amministratori indipendenti)

#### 1) Processo valutazioni dei rischi non formalizzato:

è necessario interazione con la direzione.

#### 2) Spesso i sistemi informatici sono relativamente semplici e acquistati da parti terze:

minori rischi derivanti dallo sviluppo interno di *software*.

Attenzione in presenza di doppio ruolo: collegio sindacale con controllo contabile

SCI : attività di vigilanza

SCI: attività di controllo contabile

# Ambiente di controllo

---

A

Ambiente di controllo →

Riguarda l'atteggiamento, la consapevolezza e le azioni della direzione e dei responsabili delle attività di amministrazione in relazione al controllo interno dell'azienda.



## Azioni:

**Il revisore deve** comprendere e valutare se la direzione abbia instaurato una cultura aziendale ispirata a valori etici

Area	Attività
<b>Ambiente di controllo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificare l'esistenza di un codice etico elaborato internamente dall'impresa e valutarne la sua applicazione.</li><li>• Verificare la competenza e la preparazione delle persone adibite al sistema di controllo.</li><li>• Verificare l'atteggiamento dei responsabili dell'alta direzione verso l'attività di controllo.</li><li>• Analizzare la struttura operativa.</li><li>• Verificare le modalità attraverso cui vengono attribuiti poteri e responsabilità.</li><li>• Verificare le politiche e le procedure adottate in tema di personale.</li></ul>

# Processo di valutazione dei rischi

B

**Processo per la valutazione del rischio adottato dall'impresa →**

Riguarda le modalità con cui la direzione identifica i rischi attinenti alla preparazione di un bilancio idoneo a fornire una rappresentazione veritiera e corretta, in conformità al quadro normativo di riferimento.

## Azioni:

**Il revisore deve** comprendere e valutare se l'impresa disponga di un processo finalizzato a:

- i. identificare i rischi connessi alle attività rilevanti per gli obiettivi di informativa finanziaria;
- ii. stimare la significatività dei rischi;
- iii. valutare la probabilità che si verifichino tali rischi;
- iv. decidere le azioni da intraprendere per fronteggiare tali rischi.

Nel caso in cui l'impresa NON abbia predisposto tale processo il revisore deve valutare se tale situazione sia una carenza significativa.

Area	Attività
<p><b>Processo per la valutazione del rischio adottato dall'impresa</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificare le modalità con cui la direzione identifica i rischi.</li> <li>• Analizzare i sistemi di correzione messi in atto per limitare i rischi identificati.</li> <li>• Verificare le modalità di adeguamento dell'impresa in caso di cambiamenti importanti (nuovo personale, nuova tecnologia, crescita veloce, ecc.).</li> </ul>

**Esempi:**

- Cambiamenti dell'ambiente operativo: possono generare nuovi rischi non previsti?
- Crescita rapida: può alterare l'efficacia dei controlli e aumentare il rischio di un loro fallimento?
- Nuova tecnologia: può generare nuovi rischi non previsti prima?
- Ristrutturazioni aziendali: possono portare a riduzioni del personale, cambiamenti del SCI e modifiche al livello di rischio?

# Sistema informativo

C

**Sistema informativo e processi di gestione correlati →**

Riguarda il complesso delle componenti fisiche, *software*, persone, procedure e dati utilizzati per la redazione del bilancio.



## Azioni:

**Il revisore deve** comprendere le seguenti aree:

- i. le classi di operazioni rilevanti (nella gestione rispetto al bilancio) e quelle non rilevanti;
- ii. le procedure IT mediante le quali dette operazioni sono rilevate, registrate, elaborate, corrette e trasferite in bilancio;
- iii. il processo di predisposizione dell'informativa finanziaria;
- iv. i controlli su scritture contabili.

## Esempio di piano di lavoro:

Area	Attività
<b>Sistema informativo e processi di gestione correlati</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificare le procedure stabilite per rilevare, registrare, elaborare le operazioni dell'impresa.</li><li>• Verificare le procedure utilizzate per fornire informazioni sull'impresa a soggetti esterni.</li><li>• Verificare la qualità dell'informazione generata dal sistema informativo.</li><li>• Verificare le modalità di comunicazione esistenti tra l'alta direzione ed il personale addetto al sistema informatico.</li></ul>

# Attività di controllo

Le componenti del sistema di controllo interno (SCI):



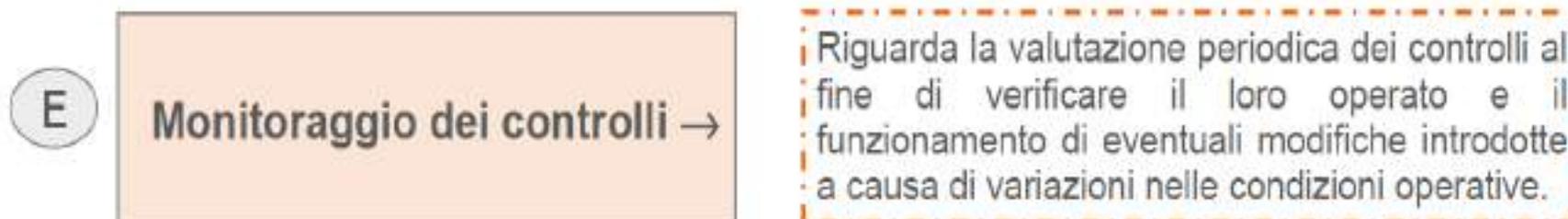
## Azioni:

**Il revisore deve** comprendere le attività di controllo al fine di valutare i rischi di errori significativi a livello di asserzioni e per definire procedure di revisione conseguenti in risposta ai rischi identificati.

## Esempio di piano di lavoro:

Area	Attività
<b>Attività di controllo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analizzare i risultati del SCI attraverso confronti con i dati dei periodi precedenti.</li><li>• Verificare l'accuratezza, la completezza e le modalità di autorizzazione delle operazioni elaborate in modo informatico.</li><li>• Verificare le modalità attraverso le quali è garantita la sicurezza fisica dei beni e della loro salvaguardia.</li><li>• Verificare la suddivisione delle responsabilità e delle funzioni attribuite al personale addetto al SCI.</li></ul>

Le **componenti** del sistema di controllo interno (SCI):



**Azioni:**  
Il **revisore deve** comprendere le principali attività utilizzate dall'impresa per monitorare il controllo interno sulla redazione dell'informativa finanziaria.

## Monitoraggio (2)

Esempio di piano di lavoro:

Area	Attività
Monitoraggio dei controlli	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analizzare la tempestività dei controlli in caso di variazioni improvvise.</li><li>• Verificare la periodicità del sistema di monitoraggio.</li><li>• Verificare la tempestività circa l'adozione di provvedimenti correttivi qualora necessari.</li></ul>

---

Link utili

**Approccio metodologico alla revisione legale affidata al collegio sindacale nelle imprese di minori dimensioni**

<https://oldsite.commercialisti.it/Portal/Documenti/Dettaglio.aspx?id=59ae930d-4c9c-4a03-b059-c06decc67466>

Le procedure di revisione ai tempi del COVID-19

<https://www.fondazione nazionalecommercialisti.it/node/1455>



Grazie per  
l'attenzione

---





## **LA REVISIONE LEGALE: SEMINARI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE**

### **SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GOVERNO DEL RISCHIO: UN'OPPORTUNITA', NON SOLTANTO UN COSTO**

---

Dott. Renato Montedoro

Consulente di Direzione e Consigliere AIRA

## Sistemi di Controllo Interno e Risk Management: dove meglio si applicano

- ❑ I concetti di **Sistemi di Controllo Interno** e di **Gestione proattiva del rischio** sembrano essere abbastanza distanti dalla cultura imprenditoriale delle PMI italiane a seguito di una serie di circostanze:
  - ✓ La letteratura sul Controllo di Gestione nasce nel mondo anglosassone nel secolo scorso ed è costruita per le grandi imprese di produzione di beni
  - ✓ Il modello di business a cui fa riferimento è dunque quella della “Large Corporation”, quasi sempre quotata in Borsa, e che vede una **netta separazione tra Proprietà e Management**;
    - La struttura manageriale è organizzata su più livelli gerarchici, la cui attività va controllata periodicamente
    - Gli investitori vanno informati periodicamente in merito alle strategie aziendali, al loro perseguimento ed ai risultati conseguiti
    - Esistono infine una serie di normative e regolamentazioni a cui occorre sottostare ed il cui rispetto va monitorato costantemente (“*compliance*”)

## Sistemi di Controllo Interno, Risk Management e PMI

- ❑ Il quadro che possiamo delineare per quanto riguarda le PMI è invece piuttosto differente:
  - ✓ Imprese di piccole dimensioni, struttura organizzativa piatta, con identificazione tra proprietà e management, assenza di procedure formali
  - ✓ Tendenza a dare poca importanza alle fasi di pianificazione, misurazione e controllo, spesso ritenute un inutile esercizio
  - ✓ Scarsa trasparenza informativa nei confronti dei soggetti esterni
  - ✓ Visione del controllo di tipo consuntivo ed “ispettivo”: orientamento alla “ricerca del colpevole”, del “dipendente infedele” ecc.
  
- ❑ L’attenzione alle tematiche del Controllo interno e soprattutto della gestione dei Rischi sono “figlie” di attività di carattere straordinario:
  - ✓ “Brutte esperienze” vissute nel passato
  - ✓ Ingresso di nuovi investitori nel Capitale
  - ✓ Passaggio generazionale ecc.

## Sistema di controllo interno: una garanzia per chi investe

- ❑ Nel prossimo futuro si assisterà a un processo di concentrazione dei diversi mercati basato su diverse possibili opzioni (acquisizioni, cessioni, trasformazioni, fusioni ecc.)
- ❑ Ciò imporrà di valorizzare al massimo il proprio know-how e la propria solidità organizzativa al fine di potersi confrontare con partners industriali e finanziari, in Italia ed all' Estero
- ❑ Grazie ai nuovi strumenti di finanza alternativa (fondi di private equity e private debt) si sono accumulati capitali molto ingenti destinati all'investimento nell'economia reale e nelle PMI
- ❑ Stimoli di natura fiscale rendono questa prospettiva di investimento ulteriormente allettante
- ❑ L'accesso a queste opportunità è possibile per imprese in grado di dialogare con i propri interlocutori esterni in estrema trasparenza, e che abbiano **un'organizzazione in grado di pianificare e misurare le proprie performance e che si assuma la responsabilità di darne conto in maniera costante**

## La necessità di controllo è legata al concetto di Accountability

- ❑ Accountability Significa “render conto” e “assumersi la responsabilità di ciò che si dichiara”
- ❑ Presuppone l’esistenza di un’organizzazione strutturata con responsabilità condivise e suddivise
- ❑ Può essere quindi definita come l’azione e l’impegno di una organizzazione di dare conto delle scelte effettuate, delle attività intraprese e dei vantaggi realizzati per i propri interlocutori.
- ❑ Per le organizzazioni pubbliche o private accountability indica la realizzazione di un sistema di responsabilità che rende chiare ed evidenti le relazioni esistenti tra le scelte e le decisioni prese, le attività realizzate e i parametri di controllo degli effetti, ossia la metrica e gli indicatori.

**La complessità dell'Organizzazione è connessa al ciclo di vita dell'azienda**

GRANDE	<b>STADIO I</b> <b>Esistenza</b>	<b>STADIO II</b> <b>Sopravvivenza</b>	<b>STADIO III</b> <b>Successo</b>	<b>STADIO IV</b> <b>Sviluppo</b>	<b>STADIO V</b> <b>Maturità</b>
	<input type="checkbox"/> Crescita ottenuta attraverso la creatività <input type="checkbox"/> Aperta a <b>crisi di leadership</b>	<input type="checkbox"/> Crescita ottenuta attraverso il controllo direzionale <input type="checkbox"/> Aperta a <b>crisi di autonomia</b>	<input type="checkbox"/> Crescita ottenuta attraverso la delega <input type="checkbox"/> Aperta a <b>crisi di controllo</b>	<input type="checkbox"/> Crescita ottenuta attraverso il coordinamento <input type="checkbox"/> Aperta a <b>crisi di burocrazia</b>	<input type="checkbox"/> Crescita ottenuta attraverso la collaborazione <input type="checkbox"/> Aperta a varie tipologie di crisi
PMI	<p>Il fondatore, spesso un creativo, è incapace da solo a passare allo stadio successivo—deve essere individuato un leader per trasformare il caos creativo in una struttura in grado di portare avanti il business nel tempo</p>	<p>La crescente complessità dell'azienda e dei livelli di management conduce alla domanda: «Chi ha l'autorità per prendere le decisioni?»</p>	<p>La delega del processo decisionale può condurre a decisioni non allineate con le strategie centrali dell'impresa</p>	<p>L'allineamento porta alla centralizzazione delle procedure e può intaccare la capacità di riuscire a cogliere in maniera costante le reali esigenze della clientela.</p>	
	<b>GIOVANE</b>	<b>Età dell'azienda</b>			<b>MATURA</b>

**Man mano che l'impresa evolve tra i diversi stadi, diventa fondamentale per l'imprenditore comprendere quando mollare il controllo e delegare le responsabilità**

Fonte: Churchill & Lewis, The Five Stages of Small Business Growth, Harvard Business Review

## Evoluzione del Controllo di Gestione: a) rispetto delle regole

### 1) VERIFICA CONSUNTIVA DEL RISPETTO DELLE REGOLE PREFISSATE

- Accezione più ristretta, alla francese (**contre-role**): Verifica, controllo, ispezione. Azione consuntiva volta ad **individuare comportamenti che siano contrari alle regole** di corretta gestione aziendale o che non siano conformi agli obiettivi ed alle regole stabiliti in via antecedente dagli azionisti.
- Il controllo viene effettuato:
  - ✓ sul **rispetto formale e sostanziale delle regole di comportamento organizzativo** stabilite (rispondenza alle procedure)
  - ✓ Sulla **rispondenza consuntiva dei ricavi e dei costi, delle entrate e delle uscite finanziarie** rispetto a quanto inizialmente preventivato
  - ✓ Sul **rispetto dei limiti di spesa prefissati ecc.**

## Evoluzione del Controllo di Gestione: b) governo delle risorse

### 2) GOVERNO DELLE RISORSE AZIENDALI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

- Accezione più ampia, all'americana (**to control**): guida e governo dell'organizzazione al fine del raggiungimento degli obiettivi prefissati.
- Maggior risalto all'attività di pianificazione e di individuazione di una rotta da seguire, ed il controllo viene visto come momento di verifica periodica della **rispondenza del risultato delle attività aziendali alle aspettative prefissate**, ed all'eventuale individuazione di correttivi che riportino l'impresa "in carreggiata".
- Al concetto di verifica, si aggiunge dunque quello di **orientamento dell'attività futura**.

## Evoluzione del Controllo di Gestione: b) governo delle risorse

La “ragionevole certezza di poter conseguire gli obiettivi dell’organizzazione” viene raggiunta operando sui seguenti aspetti:

- ✓ Efficacia ed efficienza dei processi aziendali (amministrativi, produttivi, distributivi, ecc.) nel conseguimento degli obiettivi aziendali (economicità)
- ✓ Attendibilità dei dati e delle informazioni aziendali gestionali e contabili (in primis il bilancio)
- ✓ Conformità delle operazioni alle normative applicabili (leggi, regolamenti e contratti) e nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne
- ✓ Salvaguardia del patrimonio aziendale e protezione dalle perdite

## b) governo delle risorse: perchè serve misurare?

- Per determinare **in che modo il processo o servizio soddisfa il cliente** in termini di efficienza ed efficacia
- Per **identificare le opportunità di miglioramento**
- Per **prendere decisioni basate sui FATTI e sui DATI**
- Le misurazioni dovrebbero essere in grado di:
  - ✓ Tradurre le aspettative dei clienti in obiettivi quantificati
  - ✓ Valutare la qualità dei processi
  - ✓ Tener traccia del miglioramento
  - ✓ Avvalorare le strategie o metterle in discussione per tempo

**“SE NON SAI DOVE STAI ANDANDO,  
PROBABILMENTE NON RIUSCIRAI AD ARRIVARCI”**

## Evoluzione del Controllo di Gestione: c) contrasto dei rischi: (ERM)

### 3) SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI RISCHI

- ❑ In quest’ottica il controllo di gestione può essere definito come “il sistema integrato di governo dell’impresa che, attraverso l’identificazione, la misurazione ed il monitoraggio dei rischi, favorisce la corretta gestione del business e la sua rispondenza alle aspettative dei stakeholders.”
- ❑ Gli Stakeholders possono essere considerati come i diversi “Portatori di Interessi” che entrano in relazione con la struttura d’impresa, e cioè:
  - ✓ Chi ha investito nel Capitale della Società o ha fornito risorse finanziarie
  - ✓ I Fruttori delle prestazioni
  - ✓ I Fornitori delle Prestazioni
  - ✓ Lo Stato e gli Enti Regionali
  - ✓ I Dipendenti ecc.
- ❑ Il concetto di controllo assume pertanto una diversa prospettiva: l’obiettivo del raggiungimento degli obiettivi aziendali viene ottenuto attraverso il contrasto del rischio che ne minaccia il conseguimento.

## Risk Management e Cultura del Rischio

- ❑ **il risk management** è il tentativo, da parte degli individui, di assicurarsi che i rischi a cui sono effettivamente esposti corrispondano a quelli ai quali si ritengono esposti consciamente
- ❑ Ogni azienda, nella conduzione delle proprie attività quotidiane, si trova ad affrontare eventi rischiosi, e la sfida che il management deve affrontare è quella di **determinare la quantità di rischio accettabile** ai fini della creazione di valore.
- ❑ La “Cultura del Rischio” ha trovato terreno fertile **nel mondo finanziario ed assicurativo**, in cui il core business è la gestione dei rischi, la dimensione aziendale ampia e le imprese sono soggette a vigilanza regolamentare

## Risk Management e Cultura del Rischio

- ❑ In molte imprese si continua a considerare il rischio come un sinonimo del coraggio di prendere decisioni impulsive
- ❑ Per sua natura, l'imprenditore è abituato al rischio. Senza rischio, non ci sarebbe impresa, né innovazione.
- ❑ Il rischio è la combinazione delle probabilità di avvenimento di un evento e del suo impatto sull'azienda. A ogni rischio si può associare una certa probabilità di successo o insuccesso. È un qualcosa che si può misurare e controllare.
- ❑ Il rischio non va inquadrato solo con accezione negativa (downside risk) connessa al manifestarsi di danni o perdite; nel controllo del rischio e misurazione delle performance esiste infatti un'opportunità di creazione di valore (upside risk)

“CONTROLLO COME  
COSTO”



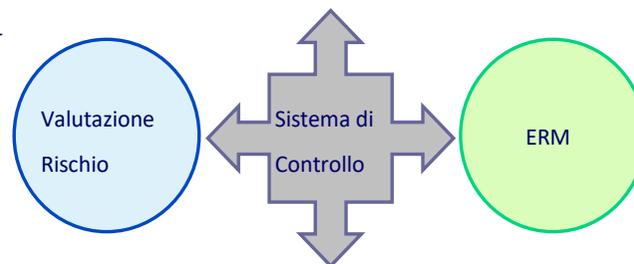
“CONTROLLO COME  
OPPORTUNITÀ”

## Relazione Rischio e Funzioni di Controllo

❑ Il controllo è un elemento chiave nel sistema di Risk Management

- ✓ Le attività di controllo svolgono una funzione di mitigazione dei rischi, sia in fase preventiva che consuntiva
- ✓ Il controllo fornisce informazioni per governare i rischi e per orientare la gestione. Se non fosse così, risulterebbe poco utile, rappresentando solo una limitazione della flessibilità della gestione
- ✓ Il controllo verrà attuato nei casi in cui il suo costo sia stimato inferiore all'effetto dannoso del rischio

❑ L'attività di monitoraggio e di misurazione dei rischi forniscono informazioni chiave per la gestione del valore d'impresa



## Differenze tra Risk Management tradizionale ed ERM

TRM	ERM
Rischi come pericoli individuali	<b>Rischi valutati nel contesto delle strategie di business</b>
Identificazione e assessment dei rischi	<b>Sviluppo del “portafoglio dei rischi”</b>
Focus sui rischi discreti (parcellizzazione dei rischi)	<b>Focus sui rischi critici per l’organizzazione</b>
Mitigazione dei rischi (visione solo negativa)	<b>Ottimizzazione dei rischi (rischi anche come opportunità)</b>
Soglia di rischio	<b>Strategia di rischio</b>
Rischi senza responsabilità	<b>Assegnazione di responsabilità (“risk ownership”)</b>
Quantificazione dei rischi non sistematica	<b>Monitoraggio e misurazione dei rischi</b>
“Il rischio non è di mia competenza”	<b>“La gestione dei rischi è di competenza di tutti”</b>

## Sistema di Controllo Interno: tre livelli per le aziende più complesse

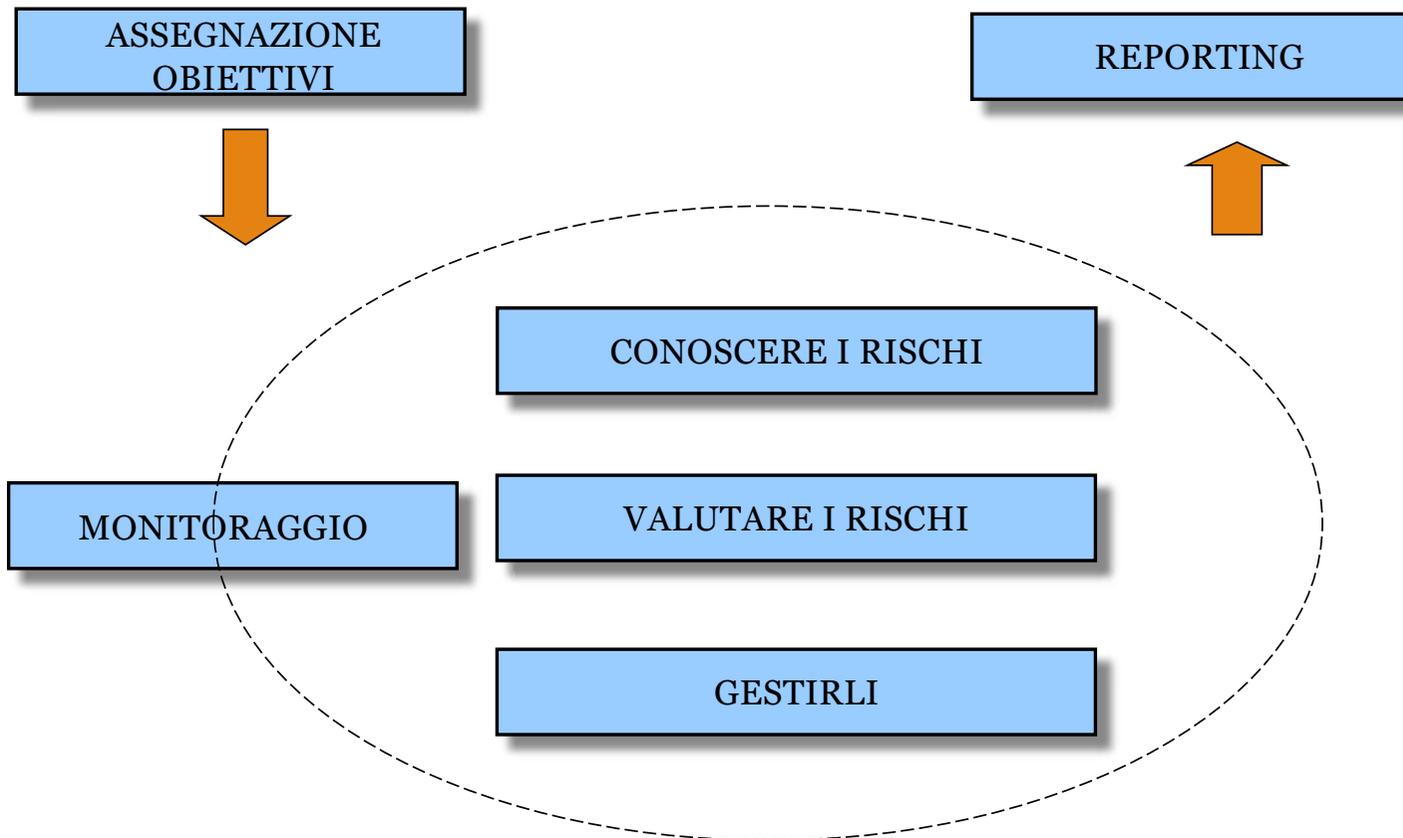
- ❑ I controlli si possono articolare su tre livelli:
  - ✓ **di linea (I livello)**, si tratta dell'attività di controllo demandata al senso di responsabilità e all'autocontrollo dell'individuo che opera nel contesto aziendale, oltre che ovviamente al controllo gerarchico.
  - ✓ **sui rischi aziendali (II livello)**, riguarda le funzioni aziendali direttamente impegnate in compiti di controllo sui diversi rischi che impattano sull'attività aziendale, quali il rischio operativo, il rischio finanziario o il rischio di non conformità;
  - ✓ **dell'Internal audit (III livello)**, che assicura l'assurance complessiva sul corretto funzionamento del Sistema di Controllo Interno con valutazione indipendente.

## Sistema di Controllo Interno e organizzazione aziendale

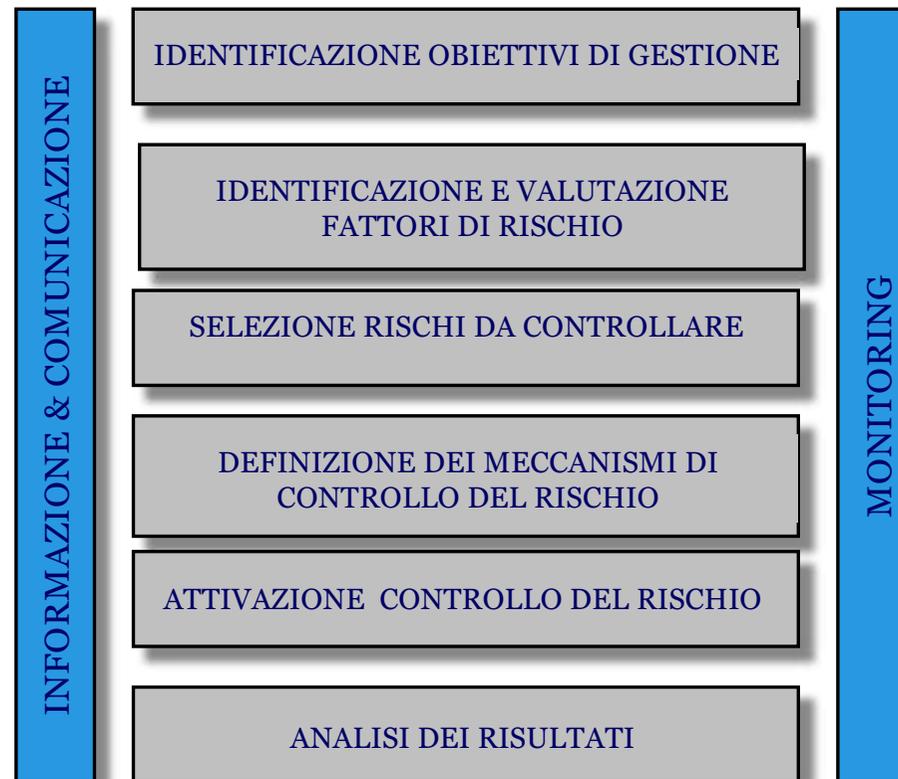
La profondità del Sistema di Controllo Interno va strutturata con riferimento alla **dimensione e complessità** dell'azienda:

CLASSE	PRIMO LIVELLO	SECONDO LIVELLO	TERZO LIVELLO
Imprese estremamente articolate e complesse (fatturato/ profilo di rischio/ dimensioni)	Funzioni Operative	Istituzione di Funzioni di controllo dei rischi (anche esternalizzate)	Istituzione di Funzioni di controllo interno (anche esternalizzate)
Imprese mediamente complesse	Funzioni operative	Presidio funzionale sul controllo dei rischi	Istituzione di Funzioni di controllo interno (anche esternalizzate)
Imprese piccole e poco strutturate	Funzioni Operative	Unico presidio	

## Il sistema di Risk Management: Il Ruolo dell'Alta Direzione



## Processo di creazione di un sistema di controllo del rischio



---

## **La Gestione dei Rischi**



## Il concetto di Rischio

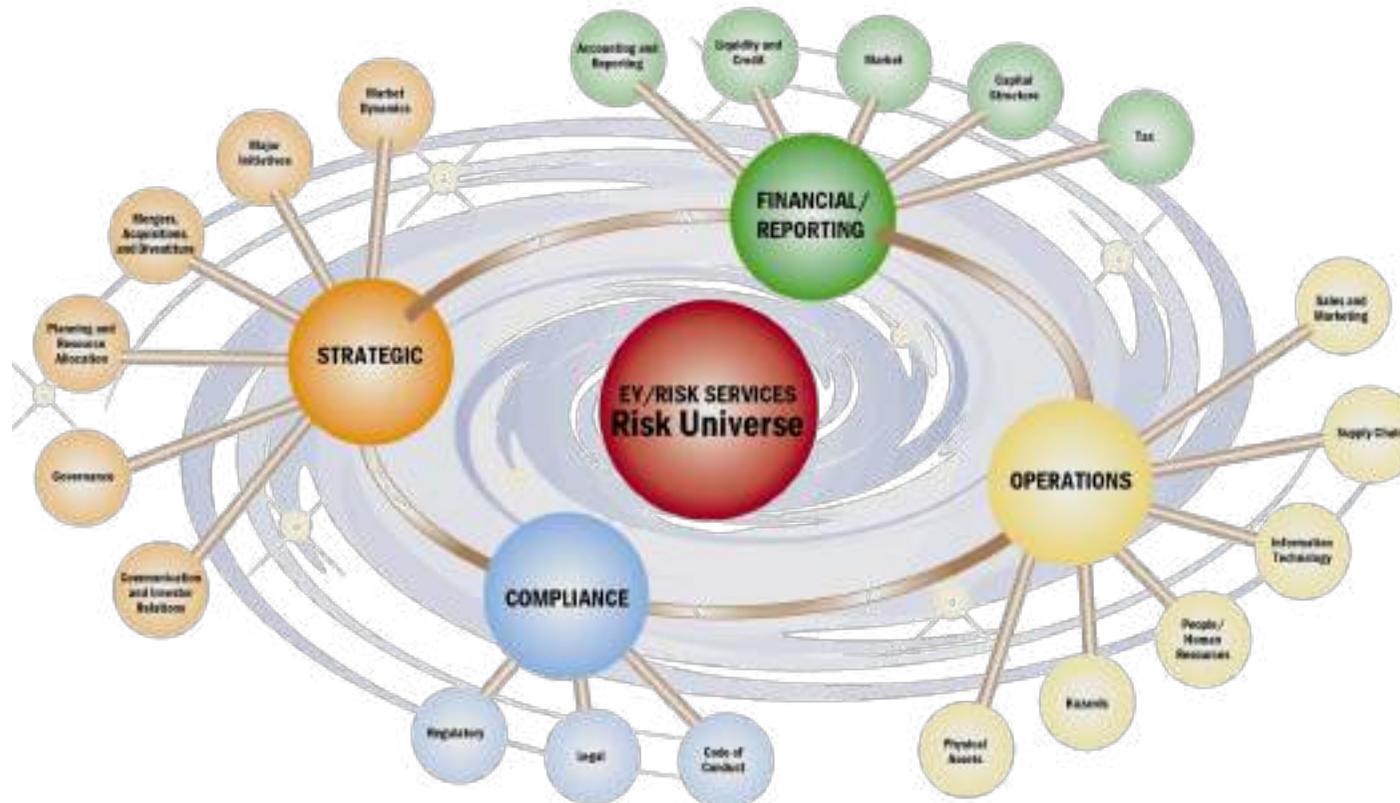
- ❑ Il rischio è la probabilità del verificarsi di un evento originato all'interno o all'esterno dell'impresa che produca effetti negativi.
- ❑ E' un elemento connaturato alla vita dell'azienda, solo in parte prevedibile nella tempistica e nella sua manifestazione, mutevole nel tempo in quanto legato ad un insieme di variabili dinamiche che interagiscono tra di loro.
- ❑ Il verificarsi dell'evento rischioso determina un abbassamento delle performance rispetto ai valori attesi
- ❑ Il rischio è un concetto inversamente proporzionale al valore: più esso cresce, più occorrerà ad es. remunerare l'investitore che sarà disponibile a prenderlo in carico, e dunque si abbasserà il valore attuale dei futuri flussi di reddito.
- ❑ L'Enterprise Risk Management (ERM) è un approccio manageriale che vede nella corretta gestione del sistema dei rischi aziendali uno strumento di massimizzazione dei risultati di impresa

## SWOT Analysis e Risk Appetite

- ❑ La gestione dei rischi si compendia nei sistemi **di analisi, misurazione e trattamento dei rischi**
- ❑ Essa è una delle determinanti del processo di valutazione delle alternative strategiche e viene spesso svolta attraverso l'analisi SWOT (Strength, Weaknesses, Opportunities, Threats), dei punti di forza e di debolezza, delle opportunità e delle minacce
- ❑ L'analisi di rischio viene eseguita al fine di determinare quale delle strategie alternative risulti più conveniente, a partire da un profilo di rischio massimo che si intende correre
- ❑ Il **risk appetite** rappresenta l'ammontare complessivo dei rischi che un'impresa è disponibile ad accollarsi

## L'universo dei possibili rischi

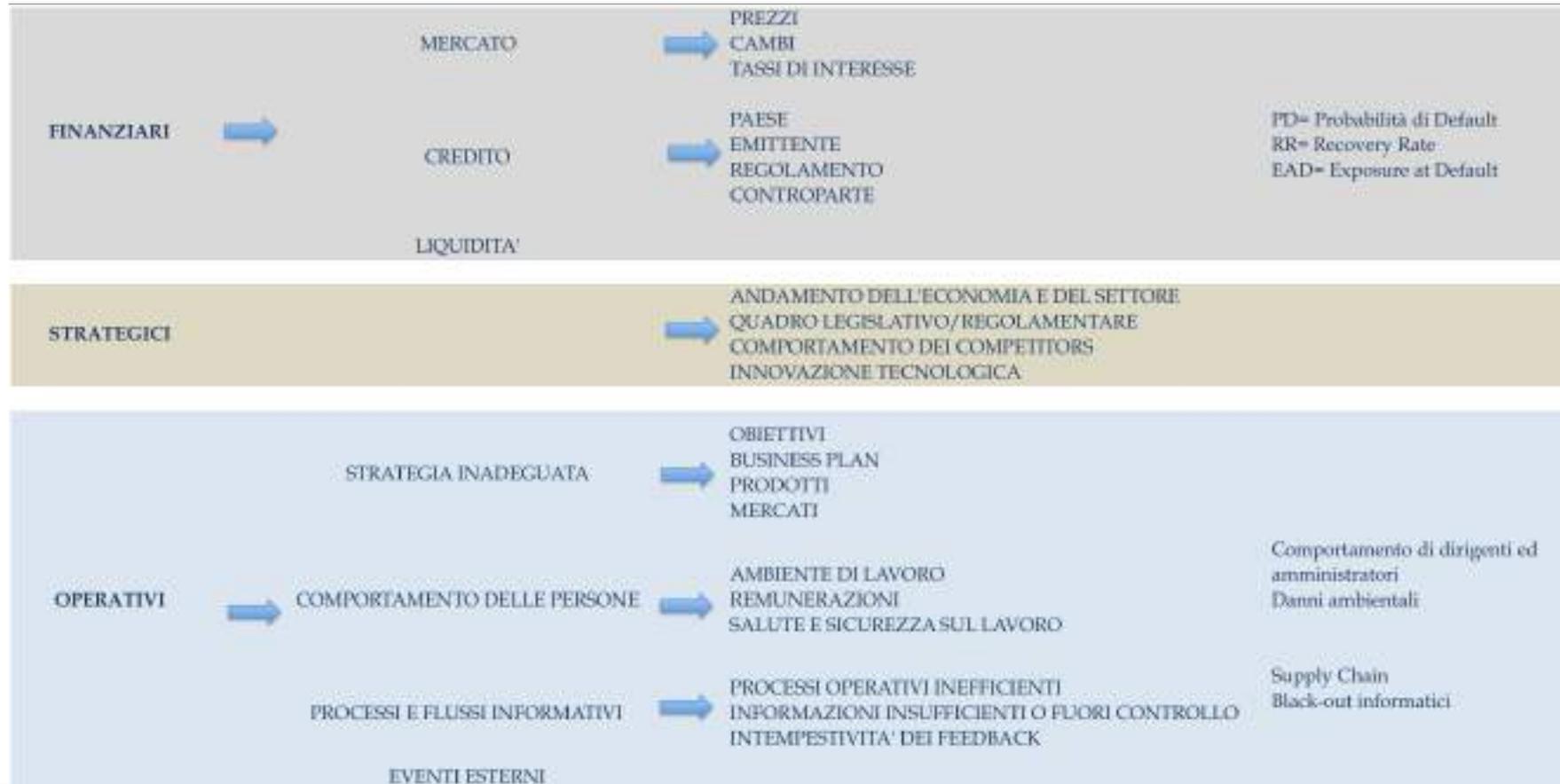
□ La gestione dei rischi si compendia nei sistemi di analisi, misurazione e trattamento dei rischi



## Classificazione dei Rischi

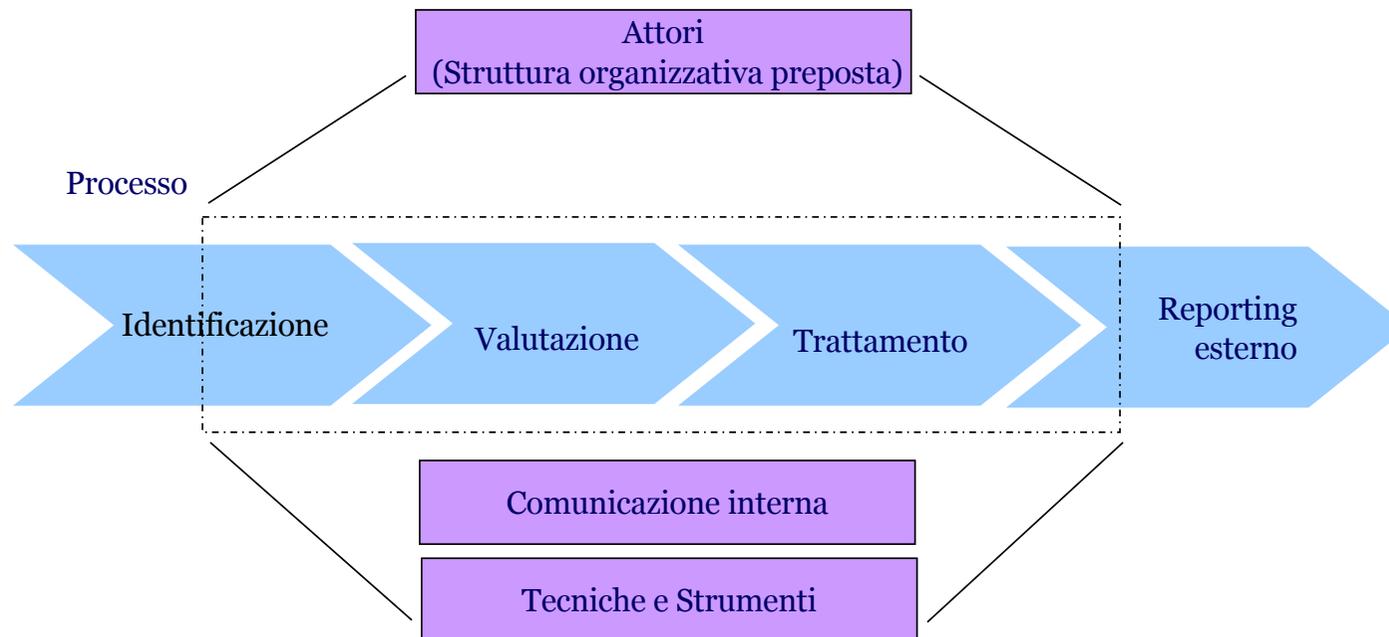


## Tipologia dei Rischi

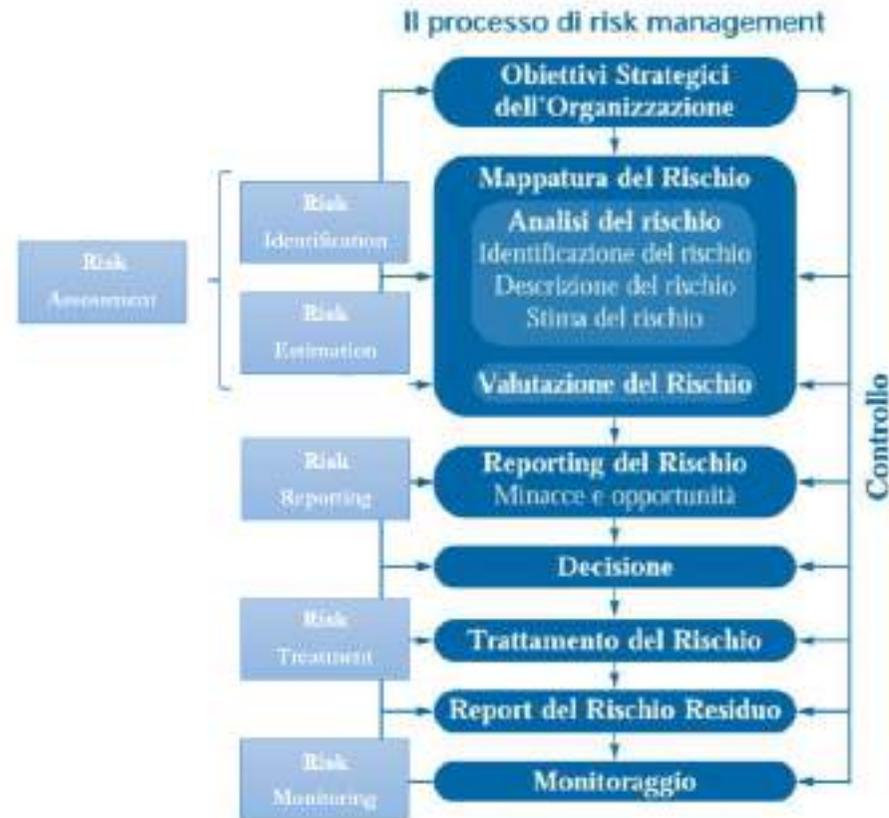


## **Il Processo di Risk Management**

## Il processo di Risk Management



**Il processo di Risk Management**



## Il processo di Risk Management: 1) Definizione degli obiettivi

- ❑ il processo di ERM è chiamato ad **interagire con il processo di pianificazione strategica**, supportando con informazioni aggiuntive le decisioni di investimento e finanziamento dell'azienda, favorendo così l'individuazione di alternative strategiche coerenti con il profilo di rischio desiderato dagli stakeholder
- ❑ Contestualmente alla definizione degli obiettivi, **l'impresa si trova a definire il cosiddetto Risk Appetite**, cioè l'ammontare di rischio complessivo, definito sulla base delle aspettative degli stakeholder, che è disposta ad assumere entro i limiti imposti dalla sua capacità di rischio
- ❑ Nelle Banche, Assicurazioni ed imprese quotate, la formalizzazione del risk appetite avviene mediante un documento approvato dal Board e incluso nella Policy di ERM, cioè il **Risk Appetite Statement**, che esplicita la propensione al rischio dell'impresa che dovrà essere declinata su tutta l'organizzazione.

## Il processo di Risk Management: 1) Definizione degli obiettivi

- ❑ **Obiettivi operativi:** relativi all'efficienza ed efficacia dell'attività operativa aziendale. Gli obiettivi appartenenti a questa categoria possono riguardare:
  - ✓ standard di qualità della produzione (es. scarti di produzione)
  - ✓ riduzione dei tempi del ciclo produttivo
  - ✓ capacità produttiva degli impianti
  - ✓ introduzione di nuove tecnologie
  - ✓ dipendenza da alcuni (pochi) fornitori
  - ✓ perdita di risorse chiave, ecc.;
  
- ❑ **Obiettivi di reporting:** riguardano la possibilità di fornire a chi deve prendere le decisioni, informazioni complete e di concreto supporto. Obiettivi di questo genere possono riguardare la possibilità di disporre di:
  - ✓ report sui risultati dei programmi di marketing
  - ✓ report giornalieri sulle vendite
  - ✓ report sulla soddisfazione dei clienti
  - ✓ dati relativi alla marginalità dei prodotti, ecc.;

## Il processo di Risk Management: 1) Definizione degli obiettivi

- ❑ **Obiettivi di compliance:** riguardano la capacità dell'Impresa di svolgere la propria attività in conformità con le leggi e i regolamenti in vigore.
- ❑ **Obiettivi per la salvaguardia del patrimonio e del valore d'azienda:** riguardano la capacità di verificare la correttezza dei comportamenti da parte di vari stakeholder (dipendenti, fornitori, clienti, finanziatori, ecc) e nel prevenire danni al patrimonio e al valore d'azienda

## Il processo di Risk Management: 2) L'identificazione dei rischi

- ❑ L'identificazione dei rischi nasce come attività immediatamente successiva alla fissazione degli obiettivi di impresa tratti dai documenti di pianificazione aziendale
- ❑ Il processo di identificazione è scomponibile sul piano della logica nelle seguenti fasi:
  - ✓ **Percezione dell'evento sfavorevole**, attraverso la ricerca di tutti i potenziali eventi sfavorevoli che possono colpire l'impresa
  - ✓ **Analisi dei pericoli connessi all'evento**, in termini di elementi che possono innescare l'evento
  - ✓ **Analisi dei rapporti causali**, cioè delle **condizioni esterne** che possono accrescere o mitigare la probabilità del verificarsi dell'evento
  - ✓ **Individuazione dei possibili effetti**, quali danni potenziali scaturibili dall'evento negativo

## Il processo di Risk Management: 2) L'identificazione dei rischi

- ❑ I possibili rischi individuati possono essere ripartiti in due principali categorie:
  - ✓ **Rischi governabili**, sui quali l'organizzazione di impresa può incidere direttamente eliminandoli del tutto o limitandone sostanzialmente i potenziali effetti negativi
  - ✓ **Rischi non governabili**, per i quali i possibili interventi possono al massimo contenerne gli effetti negativi attraverso la predisposizione di specifiche procedure

## Il processo di Risk Management: 2) L'identificazione dei fattori di rischio

□ **Fattori Interni:** connessi tipicamente con aspetti legati all'operatività del business o alla disponibilità di informazioni a supporto dei processi decisionali

- ✓ corretta disponibilità di risorse umane e di materiali;
- ✓ mutamenti dell'assetto organizzativo;
- ✓ adeguatezza dei contratti;
- ✓ sicurezza e adeguatezza dei sistemi informativi;
- ✓ disponibilità di informazioni a supporto dei processi decisionali;
- ✓ completezza, integrità e tempestività dei dati e delle informazioni;
- ✓ conformità ai principi contabili di riferimento;

## Il processo di Risk Management: 2) L'identificazione dei fattori di rischio

- ❑ **Fattori esterni:** traggono origine dalle incertezze legate all'ambiente esterno e riferiti alla sostenibilità strategica del business.
  - ✓ azioni della concorrenza e nuovi entranti nei mercati di riferimento;
  - ✓ mutamenti del contesto normativo;
  - ✓ altri eventi che incidono sullo sviluppo, sull'operatività degli assets o sull'ottimizzazione dei margini (price commodity, volatilità cambi, ecc.)

### Il processo di Risk Management: 3) Come identificare i fattori di rischio

- ❑ **Memoria storica degli eventi:** oltre a quelli realmente accaduti, occorrerebbe tenere traccia di quelli accaduti in altre aziende dello stesso settore o anche di settori diversi, che abbiano medesime tipologie di rischio. Ad un'analisi di tipo storico ne andrebbe affiancata un'altra sulle possibili prospettive future
- ❑ **Analisi interna:** informazioni provenienti dall' imprenditore/CdA, dalle diverse funzioni aziendali, o da fornitori e clienti con i quali si è abituati ad operare
- ❑ **Workshop ed interviste:** discussione con i soggetti interessati circa gli eventi che potrebbero impattare sul raggiungimento degli obiettivi.
- ❑ **Utilizzo di indicatori:** riguarda il monitoraggio di alcuni indici correlati con la possibilità che un evento si manifesti; un esempio è riferibile alla correlazione tra aumento del tempo medio di incasso e probabilità di insolvenza dei creditori.

### Il processo di Risk Management: 3) Come identificare i fattori di rischio

- ❑ Definire il modello aziendale di riferimento in termini di processi principali e secondari;
- ❑ Analizzare i processi aziendali ed individuare quelli maggiormente sensibili;
- ❑ Identificare e valutare, per ogni processo, i rischi ed i relativi controlli;
- ❑ Sviluppare e mantenere un approccio innovativo di gestione dei rischi aziendali.

## Il Processo di Amministrazione, Finanza e Controllo

- ❑ È possibile suddividere il processo “Amministrazione, finanza e controllo” nei seguenti sotto-processi:
  1. Gestione della contabilità e redazione del Bilancio;
  2. Gestione della finanza strategica ed operativa;
  3. Pianificazione strategica e controllo di gestione.
  
- ❑ Il sotto-processo “Gestione della contabilità e redazione del bilancio” comprende le attività relative alla gestione amministrativa degli adempimenti contabili e fiscali e quelle inerenti alla redazione ed approvazione del Bilancio d'esercizio
  
- ❑ In tale sotto-processo è possibile individuare le seguenti attività ed eventi di rischio:

## Il Processo di Amministrazione, Finanza e Controllo

PROCESSO	MACRO ATTIVITÀ	ESEMPI DI EVENTI DI RISCHIO
GESTIONE DELLA CONTABILITÀ E REDAZIONE DEL BILANCIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione del piano dei conti e degli schemi contabili.</li> <li>Gestione del piano dei conti di contabilità generale procedendo, sulla base delle esigenze aziendali, all'accensione dei nuovi conti e alla loro assegnazione e definendo le relative regole di funzionamento e le procedure e i meccanismi che determinano le poste contabili (principi contabili).</li> <li>Raccolta dei dati relativi ai fatti aziendali e loro registrazione.</li> <li>Tenuta dei libri contabili obbligatori previsti dalla normativa civilistica.</li> <li>Svolgimento delle quadrature e rettifiche.</li> <li>Verifica della congruenza dei dati contabili registrati in contabilità generale.</li> <li>Registrazione delle scritture di rettifica/assestamento e di completamento relative alle chiusure periodiche.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mancata / errata definizione / aggiornamento dei principi contabili di riferimento per la contabilizzazione dei fatti aziendali.</li> <li>Errata definizione/aggiornamento del piano dei conti.</li> <li>Errori / ritardi nella registrazione contabile dei fatti aziendali.</li> <li>Errori nella verifica di congruenza tra dati contabili registrati in contabilità generale.</li> <li>Errori nella registrazione contabile delle scritture di rettifica e completamento relative alle chiusure periodiche.</li> <li>Mancato recepimento di novità</li> </ul>

## Il Processo di Amministrazione, Finanza e Controllo

PROCESSO	MACRO ATTIVITÀ	ESEMPI DI EVENTI DI RISCHIO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redazione - ad ogni cadenza ritenuta necessaria - della situazione patrimoniale e del conto economico di competenza.</li> <li>• Monitoraggio della normativa di riferimento applicabile (tributaria, codice civile, principi contabili, ecc.).</li> <li>• Tenuta dei libri e registri previsti dalla normativa fiscale.</li> <li>• Effettuazione delle ritenute fiscali e relativi versamenti all'Erario, con il rilascio delle previste certificazioni.</li> <li>• Predisposizione e presentazione di dichiarazioni fiscali annuali e periodiche (redditi, IRAP, IVA) e della dichiarazione dei sostituti d'imposta ed ogni altra tipologia di dichiarazione fiscale.</li> <li>• Versamento delle rate delle imposte e tasse in scadenza.</li> <li>• Invio telematico delle dichiarazioni.</li> <li>• Verifica e quadratura delle "attestazioni per compensi liquidati a lavoratori autonomi" e invio agli interessati.</li> <li>• Gestione delle eventuali ispezioni delle Autorità fiscali.</li> <li>• Gestione dei rapporti con la società di revisione e con il collegio sindacale, fornendo attività di collaborazione e supporto nello svolgimento delle attività di verifica e controllo (vedi in merito anche quanto riportato nel processo di gestione degli affari societari).</li> <li>• Redazione del progetto di bilancio annuale corredato dalla nota integrativa.</li> <li>• Esperimento dell'iter formale di approvazione e pubblicazione del bilancio d'esercizio.</li> </ul>	<p>normative in materia di fiscalità / predisposizione di bilanci-situazioni periodiche.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Errori nella predisposizione delle dichiarazioni fiscali e/o nei calcoli degli oneri fiscali.</li> <li>• Ritardi nei versamenti fiscali.</li> <li>• Mancato invio delle dichiarazioni fiscali.</li> <li>• Mancato/insufficiente supporto in occasione delle ispezioni.</li> <li>• Mancata collaborazione e/o insufficiente supporto nello svolgimento delle attività di verifica/controllo.</li> <li>• Errori nella predisposizione del Bilancio d'esercizio dovuti all'applicazione di criteri di valutazione non conformi ai principi contabili.</li> <li>• Mancato adempimento degli obblighi di comunicazione/ pubblicazione del Bilancio.</li> <li>• Frode connessa ad alterazione fraudolenta del bilancio a nocimento dell'Azienda / appropriazione indebita di asset aziendali.</li> <li>• Frode connessa ad alterazione fraudolenta del bilancio a nocimento dell'Azienda / appropriazione indebita di asset aziendali.</li> </ul>

## La Matrice Processi-Rischi-Impatti

PROCESSO	RISCHI IDENTIFICATI	CATEGORIA DI RISCHIO	IMPATTO	DANNO
Acquisti MP e Magazzino	Conformità alle norme ambientali	Compliance	Interruzione attività	Minori ricavi nell'esercizio
	Meccato di fornitura	Operativo	Variazione prezzo di acquisto MP	Maggiori costi di acquisto MP
Marketing e sviluppo prodotto	Perdita di una risorsa chiave (designer)	Strategico	Sviluppo della tecnologia	Costi per personale e consulenza
Produzione sedie e poltrone	Inefficienza taglio tessuti	Operativo	Efficienza dei processi	Alta quantità degli scarti
Spedizione	Furto	Puro	Penale da contratto	Costi per liti e contenziosi
	Logistica	Operativo	Movimentazione merci	Costi per ritardi o mancate forniture
Vendita & raccolta ordini	Capital Budgeting	Finanziario	Scelte di copertura finanziaria	Minori ricavi e/o maggiori oneri fin.
	Mercato di sbocco	Operativo	Variazioni termini di pagamento	Minori ricavi nell'esercizio

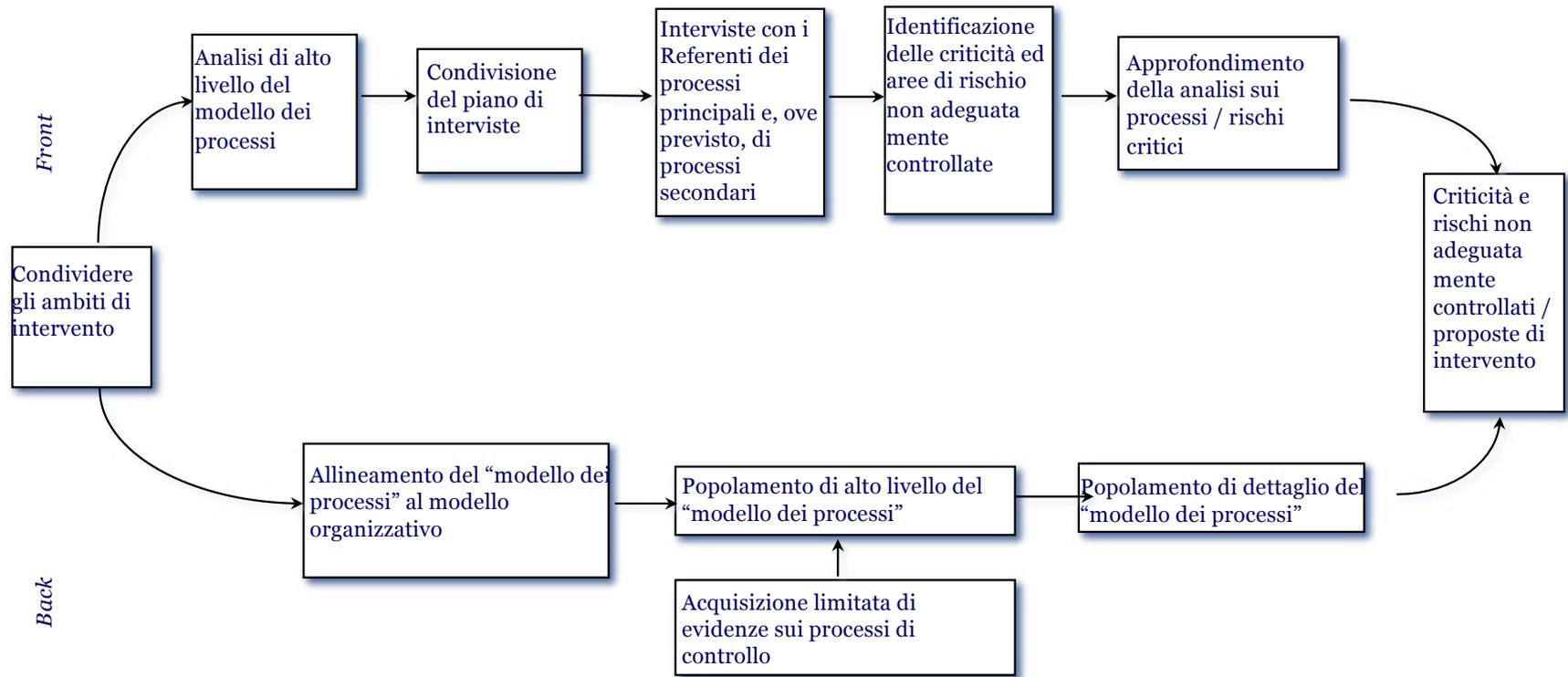
## Il processo di Risk Management: 3) La Valutazione (Risk Assessment)

- ❑ Identificati i potenziali rischi cui l'impresa si trova esposta, la fase successiva è rappresentata dalla loro valutazione, e dunque dall'apprezzamento dell'esposizione al rischio, espressa in termini di:
  - ✓ Probabilità del verificarsi dell'evento dannoso
  - ✓ Impatto negativo procurato dall'evento
- ❑ La valutazione del rischio non può essere sempre espressa in termini quantitativi, ma spesso viene calcolata utilizzando un insieme di supposizioni e congetture, di tipo soggettivo o, al massimo, statistico-probabilistico
- ❑ La misurazione dell'impatto non sempre può essere realizzata in termini monetari, ed è spesso frutto di ipotesi molto semplificatrici

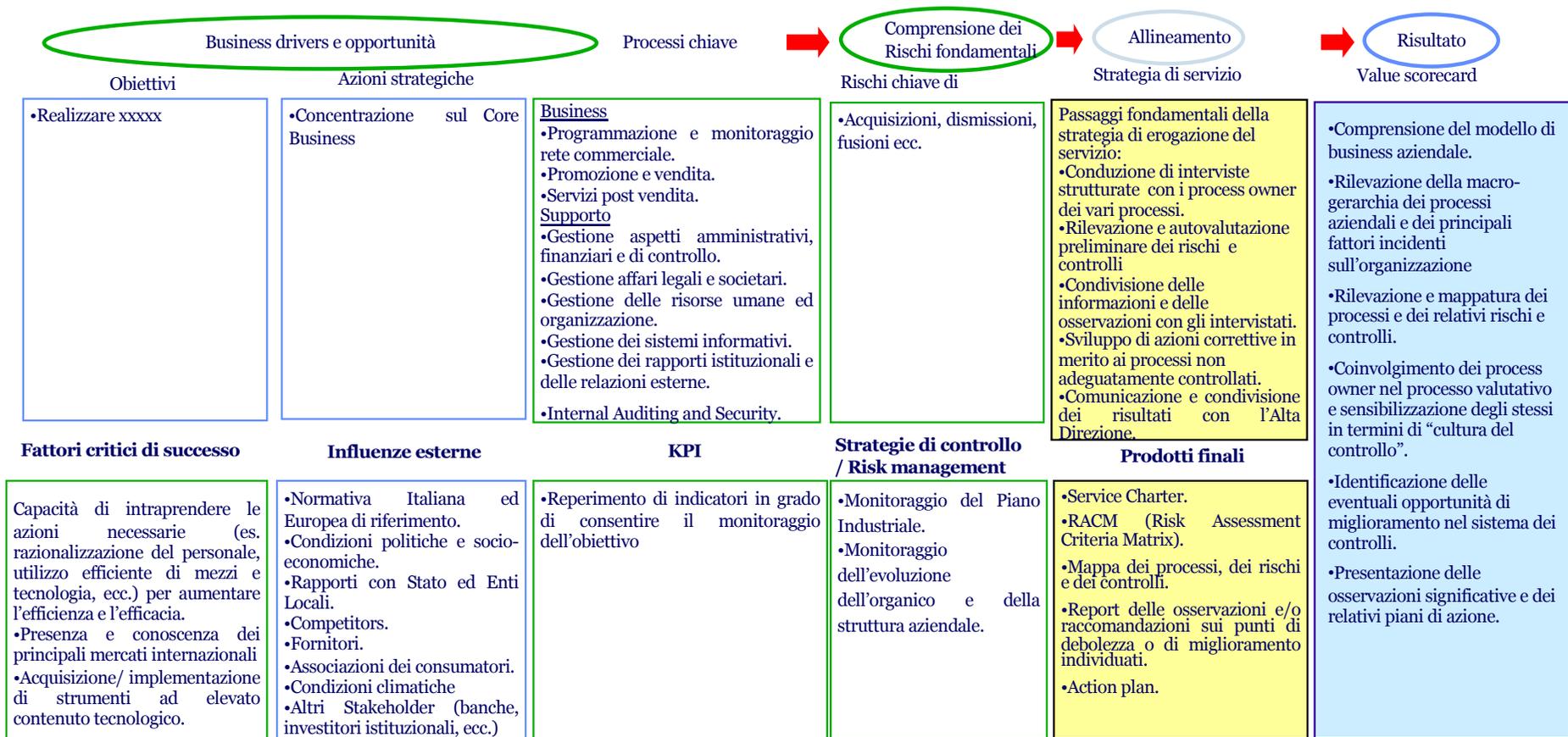
### Il processo di Risk Management: 3) La Valutazione (Risk Assessment)

- ❑ Quando è possibile effettuare delle misurazioni di tipo monetario, occorre distinguere tra:
  - ✓ Perdita massima possibile (es. cancellazione di un ordine causa ritardo di consegna)
  - ✓ Perdita media probabile (es. richiesta di penali per ritardo di consegna)
  - ✓ Possibili effetti indiretti (es. rischi reputazionali)
  
- ❑ Nella valutazione occorre inoltre effettuare specifiche assunzioni su ulteriori fattori:
  - ✓ Durata della situazione di rischio
  - ✓ Velocità e capacità di reazione
  - ✓ Tempistica del verificarsi dell'evento (es. aziende con produzione stagionale)
  - ✓ Potenziali impatti su altri fattori della produzione

**Il processo di Risk Management: 3) come fare il Risk Assessment**



## Il processo di Risk Management: 3) come fare il Risk Assessment



**Il processo di Risk Management: 3) La matrice di Valutazione dei Rischi**

- Uno strumento utile la è “**Matrice di valutazione dei rischi**”, utilizzata per la classificazione degli eventi e la messa in priorità degli interventi.

**MATRICE VALUTAZIONE RISCHI**

Impatto	Alto	3	3	6	9
	Medio	2	2	4	6
	Basso	1	1	2	3
		1	2	3	
		Bassa	Media	Alta	

DETERMINAZIONE RILEVANZA		
BASSA	MEDIA	ALTA
< 3	3-5	> 5

PROBABILITÀ		IMPATTO
3	Alto	Evento in grado di impedire il raggiungimento degli obiettivi di processo, o con impatto estremamente rilevante sui risultati economico-finanziari o sull'immagine aziendale.
2	Medio	Evento in grado di produrre effetti mediamente rilevanti sul grado di raggiungimento degli obiettivi di processo, sui risultati economico-finanziari o sull'immagine aziendale.
1	Basso	Evento che produce impatti di scarsa rilevanza.
PROBABILITÀ		
3	Alto	Casi che si possono considerare eventi molto frequenti nell'anno o periodo di riferimento.
2	Medio	Casi che si possono verificare nell'ordine di una decina di volte l'anno o periodo di riferimento.
1	Basso	Casi che si possono considerare eventi isolati.

## Il processo di Risk Management: 3) La matrice di Valutazione dei Rischi

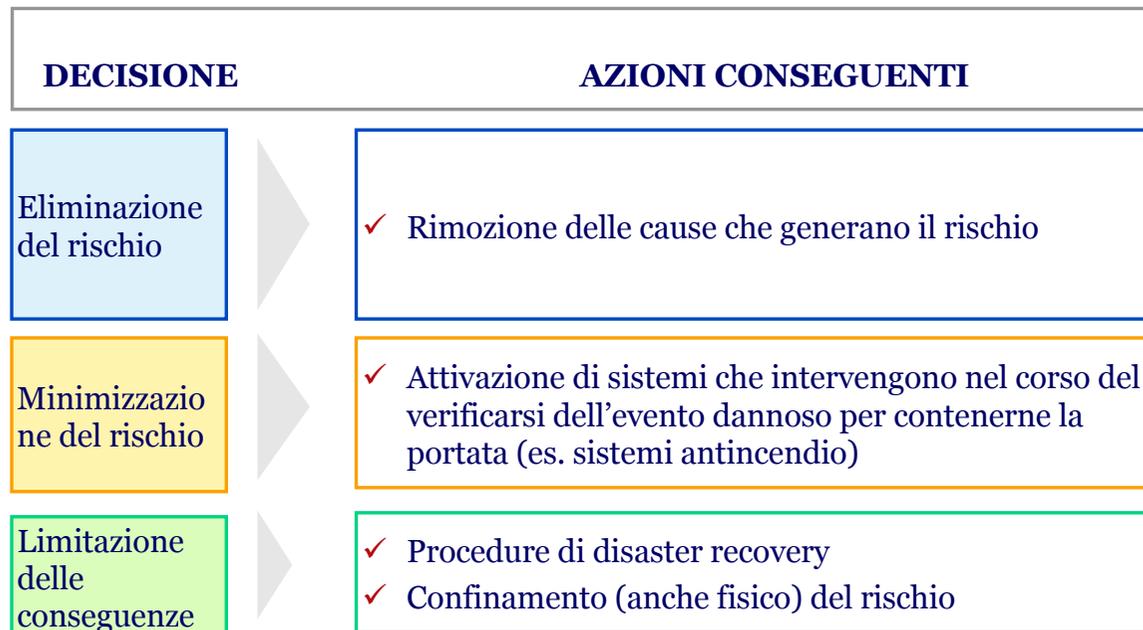
### □ L'applicazione al processo di Sviluppo Prodotto

Rischio	Rilevanza	Valutazione	Probabilità	Impatto	Controllo
•Incapacità di riconoscere il trend di mercato, con conseguente perdita di opportunità di vendita		Adeguatamente controllato	Bassa	Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indagini del mercato mirate ad identificare le esigenze della clientela, i trend della concorrenza e l'andamento delle vendite (manuale; formalizzato)</li> <li>Formalizzazione annuale sulle previsioni dell'andamento di mercato (manuale; formalizzato)</li> </ul>
•Brief del prodotto non allineato alle strategie della società		Adeguatamente controllato	Bassa	Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sottoporre l'analisi del mercato e il brief del prodotto al vaglio del management (preventivo vs. consuntivo) (manuale; formalizzato)</li> </ul>
•Competitors già presenti sul mercato		Adeguatamente controllato	Alta	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indagini del mercato mirate ad identificare le esigenze della clientela, i trend della concorrenza e l'andamento delle vendite (manuale; formalizzato) Sistema informativo che informi sui lanci della concorrenza</li> <li>Controllo sulla Gazzetta Ufficiale (manuale;)</li> </ul>
•Competitors raggiungono il mercato con un prodotto migliore		Inadeguatamente controllato	Alta	Medio	
•I nuovi prodotti cannibalizzano la richiesta per i prodotti esistenti		Adeguatamente controllato	Medio	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valutare l'impatto dell'ingresso dei nuovi prodotti rispetto alle previsioni di vendita dei prodotti attuali (manuale; non formalizzato)</li> </ul>
• Brief del prototipo non dettagliato e poco esaustivo		Adeguatamente controllato	Bassa	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Standard del Brief</li> <li>Approvazione del brief</li> </ul>

## Il processo di Risk Management: 4) il Trattamento dei Rischi

STRATEGIA	AZIONI CONSEGUENTI
Accettare	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Nessuna; non si ritiene necessario attuare strategie di gestione del rischio</li></ul>
Mitigare	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Diversificazione: rendere il business il più possibile indipendente dal verificarsi di un rischio</li><li>✓ Stabilizzazione di costi/prezzi: annullare in tutto o in parte i rischi di variazioni inattese dei prezzi di input ed output</li></ul>
Trasferire	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Assicurazione: trasferimento su terzi dei rischi, specie operativi</li><li>✓ Traslazione: trasferimento a valle (sulla propria clientela) dei rischi finanziari</li></ul>

## Il processo di Risk Management: 4) Il Contenimento del Rischio



## Il processo di Risk Management: 4) il Trasferimento del rischio

- Una delle tecniche maggiormente diffuse è rappresentata dal trasferimento del rischio nei confronti di altri soggetti, spesso istituzionalmente preposti a tale attività



## Il processo di Risk Management: 5) la Comunicazione dei rischi

- ❑ **Comunicazione Interna:** La funzione che si occupa di ERM cura i seguenti flussi informativi riguardanti gli esiti delle valutazioni:
  - ✓ reporting periodico a Risk Owner, Responsabili di area funzionale, relativamente ai rischi mappati nelle loro aree di competenza;
  - ✓ reporting periodico riguardante l'aggiornamento dei rischi critici ed elevati all'Amministratore Delegato, al CFO, al Dirigente Preposto
  - ✓ reporting annuale, riguardante l'aggiornamento di tutti i rischi aziendali, al Consiglio di Amministrazione
  - ✓ Relazione trimestrale sull'andamento delle attività svolte, i risultati emersi e i relativi piani di gestione al Comitato Controllo e Rischi, al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza al fine di consentire le valutazioni di competenza in merito all'efficacia del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.
- ❑ **Comunicazione esterna:** attività volta ad informare gli *stakeholders* sui rischi cui è soggetta l'impresa e sulle misure adottate per fronteggiarli. L'informativa sui rischi, di cui oggi è pervasa anche la redazione del bilancio in chiave IAS/IFRS risulta fondamentale per:
  - ✓ Investitori
  - ✓ Banche ed agenzie di rating



---

Grazie per l'attenzione

---

