



RIESAME FINALE

Nella fase finale del lavoro, il revisore deve effettuare alcune ulteriori verifiche, sulla base delle evidenze acquisite nell'intero processo di revisione:

- ✓ valutazione, attraverso l'analisi comparativa del bilancio, dell'adeguatezza e sufficienza delle evidenze ottenute con riferimento agli scostamenti significativi emersi;
- ✓ se nell'attività di pianificazione della revisione sono emersi rischi di continuità aziendale, valutazione degli eventuali fatti successivi alla data di chiusura dell'esercizio (ad esempio, il sorgere di passività potenziali), al fine di verificare se si può ritenere corretta l'informativa e l'applicazione del presupposto della continuità.



ANALISI COMPARATIVA

Caso applicativo - Ammortamento immobilizzazioni materiali

Dopo aver effettuato procedure di conformità sulla gestione e contabilizzazione delle immobilizzazioni materiali, incluso il calcolo dei relativi ammortamenti, avendo testato l'efficacia dei controlli interni posti in essere dall'azienda, ricevendo opportune rassicurazioni anche su sistemi di controllo automatizzato impostati a livello di sistema informativo, il revisore vuole verificare che l'entità degli ammortamenti di fine esercizio risultino coerenti con le informazioni in suo possesso. Dai colloqui con la direzione non sono emersi significativi elementi di criticità, né sono stati comunicati cambiamenti circa le procedure e/o le risorse aziendali impiegate in tali attività. Non esistono quindi specifici elementi che possano fornire al revisore evidenza circa significativi rischi di errore con impatto sull'informativa finanziaria.

Non avendo a disposizione situazioni infrannuali, il revisore decide di analizzare i quattro esercizi precedenti, mettendo a confronto il dato degli ammortamenti registrati sia con riferimento al volume del fatturato, sia con riferimento al costo storico delle immobilizzazioni materiali, calcolandone le relative incidenze percentuali.

Basandosi sui dati di fatturato e di costo storico dell'esercizio in corso, il revisore stima l'entità degli ammortamenti delle immobilizzazioni materiali, mettendole poi a confronto con i dati consuntivi. La stima risulta coerente con il dato effettivamente contabilizzato in bilancio; lo scostamento registrato, sia in termini assoluti che percentuali, viene giudicato dal revisore accettabile.

Fonte: CNDCEC, Approccio metodologico alla revisione legale affidata al collegio sindacale nelle imprese di minori dimensioni, 2018.



ANALISI COMPARATIVA

Aspettativa ammortamenti al 31.12.N
€/Miloni

	31.12.N-4	31.12.N-3	31.12.N-2	31.12.N-1	Media	Aspettativa	Consuntivo	Delta	Delta %
						31.12.N	31.12.N	31.12.N	31.12.N
Fatturato	3.250	3.400	3.150	2.600		3.120	3.120		
Costo storico	1.800	1.830	1.710	1.700		1.720	1.720		
Ammortamenti	110,8	109,5	99,5	96,8			104		
% fatturato	3,4%	3,2%	3,2%	3,7%	3,4%	105,0	-	1,0	0,98%
% costo storico	6,2%	6,0%	5,6%	5,6%	5,9%	101,7	-	2,3	-2,20%

Sulla base delle evidenze ottenute, il revisore ritiene coerenti le informazioni ottenute a supporto della completezza degli ammortamenti delle immobilizzazioni materiali; ipotizzando che la voce di bilancio risulti però al di sopra della soglia di significatività, il revisore pianificherà anche dei test di dettaglio prima di poter esprimere una valutazione definitiva sul determinato saldo di bilancio.

Fonte: CNDCEC, Approccio metodologico alla revisione legale affidata al collegio sindacale nelle imprese di minori dimensioni, 2018.



ANALISI COMPARATIVA

Tali procedure, svolte in prossimità del completamento della revisione, supportano il revisore "nella formazione di una conclusione complessiva sul fatto che il bilancio sia coerente con la propria comprensione dell'impresa".

ISA Italia 520.6

Fonte: CNDCEC, Approccio metodologico alla revisione legale affidata al collegio sindacale nelle imprese di minori dimensioni, 2018.



ANALISI COMPARATIVA

Gli scopi delle procedure di analisi comparativa finale sono:

- ✓ **identificare eventuali rischi di errori significativi precedentemente non rilevati.** In tali circostanze, il revisore riconsidera la propria valutazione dei rischi come specificato nel precedente paragrafo;
- ✓ **supportare le conclusioni raggiunte** durante il lavoro sugli elementi del bilancio;
- ✓ aiutare il revisore nel pervenire ad una conclusione complessiva sulla ragionevolezza del bilancio.

Fonte: CNDCEC, Approccio metodologico alla revisione legale affidata al collegio sindacale nelle imprese di minori dimensioni, 2018



ANALISI COMPARATIVA: ESEMPIO

Lavoro svolto

- ✓ abbiamo effettuato l'analisi comparativa del bilancio d'esercizio 2018 con i corrispondenti dati del bilancio dell'esercizio 2017.

Conclusioni:

- ✓ Dall'analisi comparativa svolta non sono emerse fluttuazioni o altri aspetti che influenzano in misura significativa il bilancio o che contrastino con le conclusioni raggiunte dall'applicazione delle procedure di revisione effettuate.



MEMORANDUM CONCLUSIVO

Si tratta non di uno specifico obbligo ma di “una forma di documentazione consigliabile citata dal principio di revisione internazionale ISA Italia 230.A11 (in relazione alla documentazione del lavoro di revisione)”. Nella prassi è diffuso e si tratta di un documento riepilogativo in cui si sintetizzano:

- ✓ gli aspetti significativi identificati durante la revisione, inclusi gli errori non corretti;
- ✓ il modo in cui sono stati affrontati, eventualmente rimandando alla specifica documentazione di revisione;
- ✓ le conclusioni raggiunte in merito ai diversi aspetti salienti;
- ✓ le decisioni rilevanti assunte.

Fonte: CNDCEC, Approccio metodologico alla revisione legale affidata al collegio sindacale nelle imprese di minori dimensioni, 2018.



MEMORANDUM CONCLUSIVO

A titolo esemplificativo e non esaustivo, un memorandum conclusivo dovrebbe trattare, quantomeno, i seguenti aspetti:

- ✓ i termini dell'incarico;
- ✓ i rischi significativi identificati in sede di pianificazione ed i relativi aggiornamenti;
- ✓ i livelli di significatività utilizzati per il lavoro ed i relativi aggiornamenti;
- ✓ i problemi e rilievi emersi, con l'indicazione degli errori non corretti e dei loro effetti;
- ✓ le eventuali limitazioni incontrate nel lavoro di revisione;
- ✓ le decisioni rilevanti assunte;
- ✓ le conclusioni ai fini della redazione della relazione finale.



INCONTRO CON IL COLLEGIO SINDACALE

- ✓ In presenza di doppio organo di controllo, ovvero di revisore e Collegio sindacale, il revisore deve illustrare al Collegio sindacale le conclusioni del proprio lavoro, nonché le carenze riscontrate con riferimento al sistema di controllo interno.
- ✓ Il Collegio sindacale, infatti, nella propria relazione al bilancio, deve indicare il giudizio rilasciato dal revisore e gli eventuali richiami di informativa e/o rilievi riportati nella relazione del revisore.



RILASCIO DELLA RELAZIONE AL BILANCIO

Il processo di revisione si completa con l'emissione del giudizio al bilancio.

Dal bilancio 2017 la relazione deve essere redatta, alla luce delle modifiche agli ISA Italia "serie 700" secondo i nuovi format.

Il revisore deve considerare, nel predisporre la propria relazione, l'eventuale esigenza di inserire "rilievi", "richiami di informativa", o "altri aspetti".

ISA ITALIA 560 - FATTI SUCCESSIVI E ISA ITALIA 580 - ATTESTAZIONI

A cura di Fabrizio Bava e Alain Devalle



PRINCIPIO DI REVISIONE INTERNAZIONALE (ISA ITALIA) 560 EVENTI SUCCESSIVI

Il bilancio può essere influenzato da determinati eventi che intervengono successivamente alla data di riferimento del bilancio.



Il principio di revisione internazionale (ISA Italia) n. 700 richiede che la data della relazione di revisione informa il lettore che il revisore ha tenuto in considerazione l'effetto degli eventi e delle operazioni di cui sia venuto a conoscenza e che si sono verificati fino a quella data.

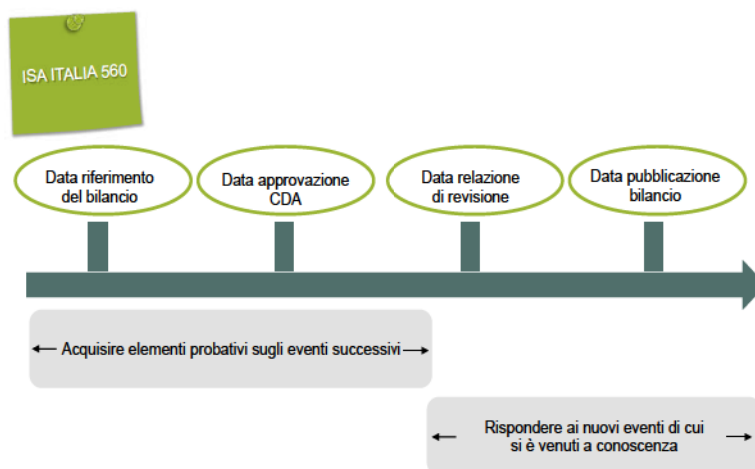


DEFINIZIONI

- ✓ **data di riferimento del bilancio:** la data di chiusura del periodo amministrativo cui fa riferimento il bilancio.
- ✓ **data di redazione del bilancio:** la data in cui tutti i prospetti che costituiscono di bilancio, incluse le relative note, sono stati predisposti e coloro che ne hanno ufficialmente l'autorità hanno dichiarato di assumersi la responsabilità di quel bilancio.
- ✓ **data della relazione di revisione:** la data apposta dal revisore sulla relazione di revisione sul bilancio.
- ✓ **data di approvazione del bilancio:** la data in cui il bilancio oggetto di revisione contabile è stato approvato da coloro che ne hanno ufficialmente l'autorità.
- ✓ **eventi successivi:** gli eventi intervenuti tra la data di riferimento del bilancio e la data della relazione di revisione e i fatti di cui il revisore viene a conoscenza successivamente alla data della relazione di revisione.



EVENTI SUCCESSIVI





EVENTI SUCCESSIVI



Il revisore deve effettuare procedure di revisione volte ad acquisire elementi probativi sufficienti ed appropriati del fatto che siano stati identificati tutti gli eventi intervenuti tra la data di riferimento del bilancio e la data della relazione di revisione che avrebbero richiesto rettifiche o informativa nel bilancio.

Il revisore non è tenuto a svolgere ulteriori procedure di revisione relative agli aspetti per i quali procedure di revisione precedentemente svolte abbiano già fornito conclusioni soddisfacenti.



EVENTI SUCCESSIVI



Il revisore deve coprire il periodo intercorrente tra la data di riferimento del bilancio e la data della revisione, ovvero una data quanto più prossima a quest'ultima.

I CONTROLLI

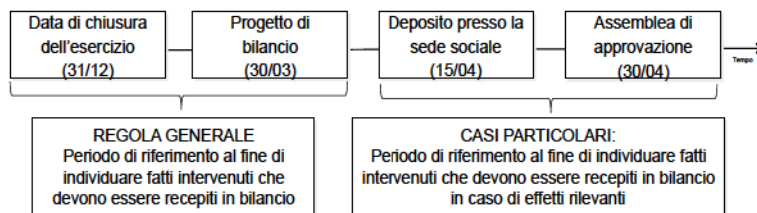
- ✓ Acquisire una comprensione delle procedure stabilite dalla direzione per garantire l'identificazione degli eventi successivi (es. merci in viaggio; costo/mercato rimanenze; insoluti; perdite su crediti; contenziosi; going concern; operazioni straordinarie; ecc.).
- ✓ Svolgere indagini presso la direzione e i responsabili delle attività aziendali per verificare se siano intervenuti eventi successivi che potrebbero influire sul bilancio.
- ✓ Leggere i verbali delle assemblee dei soci, dei CDA tenutisi dopo la chiusura dell'esercizio.
- ✓ Leggere l'ultimo bilancio intermedio dell'impresa successivo alla data di riferimento del bilancio, se disponibile (final analytical review).
- ✓ Verificare informativa di nota integrativa e ottenere attestazioni scritte.



LE INDICAZIONI DELL'OIC 29

OIC 29 - DISCIPLINA DEI FATTI SUCCESSIVI

1. Fatti successivi che devono essere recepiti nei valori di bilancio
2. Fatti successivi che non devono essere recepiti nei valori di bilancio → se rilevanti sono illustrati in nota integrativa
3. Fatti successivi che possono incidere sulla continuità aziendale



FATTI INTERVENUTI DA RECEPIRE

ESEMPI PROPOSTI DALL'OIC 29

Fatti successivi che modificano condizioni già esistenti alla data di riferimento del bilancio, ma che si manifestano solo dopo la chiusura dell'esercizio e che richiedono modifiche ai valori delle attività e passività in bilancio:

la definizione dopo la chiusura dell'esercizio di una causa legale in essere alla data di bilancio per un importo diverso da quello prevedibile a tale data



FATTI INTERVENUTI DA RECEPIRE

ESEMPI PROPOSTI DALL'OIC 29

Fatti intervenuti dopo la data di chiusura dell'esercizio da cui emerge che talune attività già alla data di bilancio avevano subito riduzioni durevoli di valore o riduzioni del valore di mercato rispetto al costo ovvero evidenzino situazioni, esistenti alla data di bilancio, che incidano sulle valutazioni di bilancio:

- ✓ il deterioramento della situazione finanziaria di un debitore, confermata dal fallimento dello stesso dopo la data di chiusura;
- ✓ la vendita di prodotti giacenti a magazzino a fine anno a prezzi inferiori rispetto al costo fornisce l'indicazione di un minor valore di realizzo alla data di bilancio;
- ✓ la definizione di un maggior prezzo di acquisto di un'attività acquisita o di un minor prezzo di vendita di un'attività ceduta prima della fine dell'esercizio;
- ✓ la determinazione, dopo la chiusura, di un premio da corrispondere ai dipendenti quale emolumento per le prestazioni relative all'esercizio chiuso.



FONDO IMPOSTE

ESEMPIO: CONTROVERSIA CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA

Sconfitta in primo grado intervenuta tra la data di chiusura dell'esercizio (31.12.2019) e la data del CdA di approvazione della bozza di bilancio (30.3.2020)



L'evento DEVE essere preso in considerazione al fine di valutare la probabilità di sconfitta e quindi l'iscrizione o meno del fondo per imposte



ESEMPIO. FATTI INTERVENUTI DOPO LA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO

- ✓ L'impresa ha in essere una controversia con un cliente alla data di bilancio.
- ✓ In caso di sconfitta in primo grado prima della data del CdA di approvazione del progetto di bilancio 2019 (ad esempio il 22.3.2020), se ne deve tenere conto nel valutare se e a quale ammontare iscrivere il fondo rischi nel bilancio 2019.
- ✓ La controversia, infatti, era una condizione già esistente alla data di riferimento del bilancio. L'avvenuta sconfitta in primo grado influenza pertanto la valutazione del "grado di avveramento" sconfitta e la stima dell'importo che si sarà condannati a corrispondere in via definitiva.



ESEMPIO. FATTI INTERVENUTI DOPO LA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO

- ✓ Nel caso in cui, ad esempio, dagli esercizi precedenti risultasse iscritto in bilancio un fondo rischi pari a 100 e l'impresa fosse stata condannata in primo grado ad un risarcimento di 200, l'amministratore potrebbe essere indotto ad incrementare l'ammontare da iscrivere in bilancio nel fondo rischi.
- ✓ Si ricorda che in bilancio si deve sempre iscrivere l'importo che si ritiene rappresenti la migliore stima di quanto l'impresa sarà condannata in via definitiva a corrispondere.
- ✓ In caso di mancata iscrizione del fondo rischi nel bilancio dei precedenti esercizi, la sconfitta in primo grado potrà indurre l'amministratore ad iscrivere il fondo rischi nel bilancio 2019.



DEFINIZIONE DI UNA CAUSA LEGALE IN ESSERE ALLA DATA DI BILANCIO

Come ci si deve comportare nei casi in cui prima del CdA di approvazione del progetto di bilancio si subisca la sconfitta nella controversia nell'ultimo grado di giudizio?



All'OIC è stato richiesto se in presenza di fatti successivi che devono essere recepiti nei valori di bilancio, tale recepimento sia limitato alla modifica soltanto della stima dei valori esistenti alla chiusura del bilancio, ovvero il "quantum", oppure se il recepimento richieda anche di riclassificare le poste di bilancio.

Fonte: Newsletter del mese di maggio 2018



DEFINIZIONE DI UNA CAUSA LEGALE IN ESSERE ALLA DATA DI BILANCIO

Oltre all'eventuale esigenza di aggiornare la stima del fondo rischi ed oneri, si deve anche riclassificare tale fondo come debito?



- ✓ Secondo l'OIC, l'OIC 29 prevede che un fatto successivo **"può solo portare ad un aggiornamento delle stime del valore delle attività e passività esistenti alla chiusura dell'esercizio tenuto conto delle condizioni in essere a tale data"**.
- ✓ **Un fatto successivo non può portare all'iscrizione in bilancio di un credito o di un debito non esistenti alla data di chiusura del bilancio.**



FATTI INTERVENUTI DA NON RECEPIRE

ESEMPI PROPOSTI DALL'OIC 29

Non richiedono variazioni nei valori di bilancio i seguenti fatti:

- ✓ la diminuzione nel valore di mercato di taluni titoli nel periodo successivo rispetto alla chiusura dell'esercizio, in quanto tale riduzione riflette condizioni di mercato intervenute dopo la chiusura dell'esercizio;
- ✓ la distruzione di impianti di produzione causata da calamità;
- ✓ la perdita derivante dalla variazione dei tassi di cambio con valute estere;
- ✓ la sostituzione di un prestito a breve con uno a lungo termine conclusasi nel periodo tra la data di chiusura dell'esercizio e quella di formazione del bilancio → si veda OIC 19;
- ✓ la ristrutturazione di un debito avente effetti contabili nel periodo tra la data di chiusura dell'esercizio e quella di formazione del bilancio (si occupa di tale fattispecie l'OIC 6).



PROGRAMMA CNDCEC

Esempio di programma di lavoro per l'esame degli eventi successivi

Procedure svolte al fine di individuare eventuali eventi successivi che possano impattare sul bilancio al 31 dicembre 20XX

Esame delle procedure poste in essere dalla società per garantire che gli eventi successivi siano identificati

La società non ha in essere procedure formalizzate che possano essere di supporto nell'identificazione di eventi successivi che possano impattare sul bilancio.

In via informale, vengono monitorate le operazioni avvenute nel corso dell'esercizio successivo alla data di chiusura di bilancio fino alla data di approvazione del bilancio stesso da parte del consiglio di amministrazione al fine di rilevare eventuali operazioni che abbiano un impatto sul bilancio separato e consolidato in chiusura.

Fonte: CNDCEC, Approccio metodologico alla revisione legale affidata al collegio sindacale nelle imprese di minori dimensioni, 2018



<p>Richiesta alla direzione se si siano verificati eventi successivi che possano influire sul bilancio</p> <p>A titolo esemplificativo tali richieste possono riguardare i seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la situazione attuale di voci di bilancio contabilizzate sulla base di dati preliminari o non definitivi; • se siano stati contratti nuovi impegni, mutui o fornite garanzie; • se sia avvenuta o sia stata pianificata la vendita di elementi dell'attivo al di fuori della gestione ordinaria; • se siano avvenute o siano state programmate emissioni di nuove azioni, o obbligazioni, o operazioni di finanza straordinaria; • se alcune attività della società siano state espropriate o distrutte; • se vi si siano state evoluzioni nelle aree di rischio e nelle passività potenziali; • se siano state effettuate, o siano previste, rettifiche contabili inusuali; • se si siano verificati, o sia probabile che si verifichino, eventi che possano mettere in discussione l'adeguatezza dei comportamenti contabili seguiti per la redazione del bilancio, ad esempio, eventi che mettano a rischio la validità del presupposto della continuità aziendale. 	<p><i>Da colloqui svolti in sede di final audit e nelle date precedenti all'emissione dell'opinione, siamo venuti a conoscenza dei seguenti fatti di gestione che hanno trovato riflesso di informativa sulla relazione sulla gestione e sulla nota integrativa (elencazione eventi rilevanti)</i></p> <p><i>Effettuata un'analisi delle operazioni significative effettuate nel corso dell'esercizio 200X+1, esaminati mastri relativi a sopravvenienze attive e passive, conti di rettifica dal 01 gennaio 200X+1 alla data di emissione.</i></p> <p><i>Effettuata una review dei fondi rischi e oneri, fondi svalutazione magazzino e crediti al fine di identificare eventuali fattori da riflettere già sul bilancio al 31 dicembre 200X.</i></p> <p><i>Esaminati i contratti individualmente significativi siglati dopo il 31 dicembre 200X al fine di identificare impegni o garanzie da riflettere in nota integrativa.</i></p> <p><i>Effettuata analisi delle informazioni dal sito web e dai mezzi di informazione al fine di identificare eventuali fatti significativi.</i></p> <p><i>Esaminato se ci siano state vendite di elementi dell'attivo, emissioni di nuove azioni, se ci siano stati eventi che hanno portato alla distruzione di beni dell'attivo aziendale.</i></p>
---	--



<p>Letture dei verbali delle assemblee degli azionisti, delle riunioni del consiglio di amministrazione, del comitato esecutivo e del collegio sindacale tenutesi dopo la chiusura dell'esercizio, nonché acquisizione di informazioni circa gli argomenti discussi nelle riunioni per le quali non sono ancora disponibili i relativi verbali e circa gli argomenti posti all'ordine del giorno di riunioni nel frattempo convocate che non si sono ancora tenute</p>	<p><i>Effettuata la review dei libri sociali effettuata alla data del XXXX/XXXX, compresa bozza del verbale del consiglio di amministrazione del XXXX/XXXX non ancora trascritto.</i></p>
<p>Letture critiche dell'ultima situazione infrannuale disponibile e, se ritenuto necessario ed appropriato, lettura di budget e delle previsioni finanziarie, nonché delle relazioni della direzione collegate a tali documenti</p>	<p><i>Abbiamo richiesto ed ottenuto dalla società il bilancio mensile il bilancio di verifica al YY.YY.YYYY ed effettuato un'analisi critica alla luce delle informazioni comunicate dai colloqui con la direzione.</i></p>
<p>Acquisizione di informazioni dai legali della società (o aggiornamenti di precedenti richieste orali o scritte) circa le cause in corso e le rivendicazioni</p>	<p><i>Abbiamo effettuato un colloquio con il legale aziendale xxx; non risultano aggiornamenti sulle cause in corso che possano impattare sul bilancio al 31 dicembre 200X rispetto a quelle già analizzate nell'analisi delle risposte dei legali.</i></p> <p><i>Oppure</i></p> <p><i>Abbiamo effettuato incontro con il legale aziendale dal quale risultano degli aggiornamenti sulle cause legali, abbiamo effettuato una valutazione delle risultanze del colloquio e abbiamo richiesto ed ottenuto gli atti aggiuntivi. Dall'analisi di quanto sopra non sono stati rilevati aggiornamenti che possano impattare sul bilancio al 31 dicembre 200X.</i></p>



PRINCIPIO DI REVISIONE INTERNAZIONALE (ISA ITALIA) 580 ATTESTAZIONI SCRITTE

L'ISA 580 disciplina la responsabilità del revisore di acquisire, nella revisione contabile del bilancio, attestazioni scritte dalla direzione e, ove appropriato, dai responsabili delle attività di governance.



Le attestazioni scritte sono informazioni necessarie che il revisore richiede con riferimento alla revisione contabile del bilancio dell'impresa e così come le risposte ottenute a seguito delle indagini, rappresentano elementi probativi.



LA LETTERA DI ATTESTAZIONE

- ✓ L'ottenimento della lettera di attestazione di fine lavoro rappresenta un **ELEMENTO OBBLIGATORIO DEL PROCESSO DI REVISIONE.**



Essa rappresenta un **ELEMENTO PROBATIVO** che non sostituisce gli altri elementi probativi che il revisore deve necessariamente ottenere per formarsi un giudizio sul bilancio.

L'ISA 580 precisa infatti che "esse non forniscono di per sé elementi probativi sufficienti ed appropriati sugli aspetti cui si riferiscono".



LA LETTERA DI ATTESTAZIONE

- ✓ Il revisore deve ottenere l'evidenza del riconoscimento da parte della Direzione della propria responsabilità per la corretta predisposizione del bilancio in conformità alle norme che ne disciplinano la redazione e deve accertare che la stessa Direzione abbia approvato il progetto di bilancio.



Spesso nelle PMI il proprietario-amministratore non ha consapevolezza delle responsabilità e dei ruoli sul bilancio suoi e dei revisori.



LA LETTERA DI ATTESTAZIONE

- ✓ Le attestazioni scritte devono essere rilasciate da chi abbia un livello di responsabilità adeguato ed una adeguata conoscenza delle tematiche per quanto attiene attestazioni specifiche.
- ✓ In genere sono richieste al presidente o all'amministratore delegato dell'impresa e al direttore amministrativo e finanziario. In alcune circostanze, tuttavia, anche altri soggetti, quali i responsabili delle attività di *governance*, sono responsabili della redazione del bilancio.



LA LETTERA DI ATTESTAZIONE

Se la direzione non fornisce una o più delle attestazioni scritte richieste, il revisore deve:

- a) discutere la questione con la direzione;
- b) effettuare una nuova valutazione dell'integrità della direzione e valutare l'effetto che ciò può avere sull'attendibilità delle attestazioni (verbali o scritte) ottenute e degli elementi probativi raccolti in generale;
- c) intraprendere le azioni appropriate, incluso stabilire il possibile effetto sul giudizio contenuto nella relazione di revisione.



LA LETTERA DI ATTESTAZIONE

EFFETTO SUL GIUDIZIO



Qualora il revisore concluda che sussistono sufficienti dubbi sull'integrità della direzione tali da rendere non attendibili le attestazioni scritte o la direzione non fornisca le attestazioni scritte, il revisore deve dichiarare l'impossibilità di esprimere un giudizio sul bilancio.



La mancanza della lettera di attestazione costituisce una **LIMITAZIONE** all'applicazione dei principi di revisione



LE INDICAZIONI DEL CNDCEC

- ✓ Il CNDCEC propone un format di lettera da utilizzare e personalizzare in linea con le prescrizioni dell'ISA 580.

Fonte: CNDCEC, Approccio metodologico alla revisione legale affidata al collegio sindacale nelle imprese di minori dimensioni, 2018

Modello di lettera
Lettera di attestazione CNDCEC

Circolo Sindacale Società

L. (ipotesi) (titolo della relazione di revisione)

Sondabile

Collegio Sindacale

Dati n°

Dati M1

Dati M2

Si rilascia la presente lettera di attestazione in relazione alla revisione legale dei conti da Voi svolta sul bilancio della società XYZ al 31 dicembre 2020 finalizzata alla formulazione di un giudizio in merito al fatto che il bilancio fornisce una rappresentazione veritiera e corretta, in conformità alle norme che in dipendenza i conti di revisione.

Vi conferiamo, per quanto a nostra conoscenza, le seguenti attestazioni, già puntate alla Vostra attenzione nella progettazione del Vostro esame:

1. Che a nostra responsabilità che il bilancio d'esercizio del reddito con stanca e rappresenta in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale-finanziaria e i risultati economici d'esercizio ai fini di cassa della società.
2. Nell'ambito dell'incarico a Voi conferito esprimiamo altresì il giudizio di competenza sulla gestione con il bilancio d'esercizio, sulla correttezza delle stesse alle norme di legge e riteniamo che l'identificazione di eventuali errori significativi. È nostra responsabilità sulla relazione sulla gestione relativa al bilancio d'esercizio di in conformità alle norme di legge, la stessa presenta tutte le informazioni richieste dalla normativa rispetto ad è coerente con il bilancio d'esercizio. Inoltre, a nostra responsabilità che la relazione sulla gestione non contenga errori significativi. Siamo consapevoli che l'abilità di vostra competenza circa la relazione sulla gestione comporta lo svolgimento della procedura, posta in essere secondo quanto previsto dal Principio di Revisione (PR) Italia 700, vale all'operazione di un giudizio sulla competenza con il bilancio d'esercizio della relazione sulla gestione e sulla sua conformità rispetto alle richieste delle norme di legge, nonché il fatto della dichiarazione circa l'identificazione di eventuali errori significativi. Siamo infine consapevoli che il giudizio della competenza e conformità non rappresenta un giudizio di rappresentazione veritiera e corretta della relazione sulla gestione rispetto alle norme di legge che ne disciplinano il contenuto e che la dichiarazione circa l'identificazione di eventuali errori significativi non costituisce l'opinione di un giudizio professionale.

Quaderno n. 150 "I nuovi adempimenti antiriciclaggio per i commercialisti" - NOVEMBRE 2019	<input type="checkbox"/>	€ 48.00 (IVA incl.)
Casi & Strumenti "La tassazione degli immobili delle imprese" - NOVEMBRE 2019	<input type="checkbox"/>	€ 39.00 (IVA incl.)
Collana Piero Piccatti e Aldo Milanese "Modello organizzativo DLgs. 231 e Organismo di vigilanza" - OTTOBRE 2019	<input type="checkbox"/>	€ 70.00 (IVA incl.) ABBONATI AL SISTEMA INTEGRATO
Casi & Strumenti "Il consolidato fiscale" - OTTOBRE 2019	<input type="checkbox"/>	€ 82.00 (IVA incl.)
Casi & Strumenti "Il consolidato fiscale" - OTTOBRE 2019	<input type="checkbox"/>	€ 35.00 (IVA incl.)
Quaderno n. 149 "L'imprenditore individuale" - OTTOBRE 2019	<input type="checkbox"/>	€ 45.00 (IVA incl.)
Casi & Strumenti "Agevolazioni prima casa" - SETTEMBRE 2019	<input type="checkbox"/>	€ 28.00 (IVA incl.)
Casi & Strumenti "Il lavoro all'estero" - GIUGNO 2019	<input type="checkbox"/>	€ 30.00 (IVA incl.)
Quaderno n. 148 "La riforma della crisi d'impresa e dell'insolvenza" - MAGGIO 2019	<input type="checkbox"/>	€ 59.00 (IVA incl.)
Casi & Strumenti - Speciale "REDDITI PF 2019 - Istruzioni commentate" - MAGGIO 2019	<input type="checkbox"/>	€ 29.00 (IVA incl.) ABBONATI AL SISTEMA INTEGRATO
Casi & Strumenti - Speciale "730/2019 - Istruzioni commentate" - APRILE 2019	<input type="checkbox"/>	€ 29.00 (IVA incl.) ABBONATI AL SISTEMA INTEGRATO
Quaderno n. 147 "La definizione delle liti e le altre sanatorie del DL 119/2018" - APRILE 2019	<input type="checkbox"/>	€ 45.00 (IVA incl.)
Casi & Strumenti - Speciale "REDDITI SP 2019 - Istruzioni commentate" - APRILE 2019	<input type="checkbox"/>	€ 29.00 (IVA incl.) ABBONATI AL SISTEMA INTEGRATO
Casi & Strumenti - Speciale "IRAP 2019 - Istruzioni commentate" - MARZO 2019	<input type="checkbox"/>	€ 29.00 (IVA incl.) ABBONATI AL SISTEMA INTEGRATO
Casi & Strumenti - Speciale "REDDITI SC 2019 - Istruzioni commentate" - MARZO 2019	<input type="checkbox"/>	€ 29.00 (IVA incl.) ABBONATI AL SISTEMA INTEGRATO
Quaderno n. 146 "Le novità del bilancio 2018" - MARZO 2019	<input type="checkbox"/>	€ 59.00 (IVA incl.)
Quaderno n. 145 "Le frodi IVA" - FEBBRAIO 2019	<input type="checkbox"/>	€ 40.00 (IVA incl.)
Principi contabili "I nuovi OIC - Bilancio 2018" - FEBBRAIO 2019	<input type="checkbox"/>	€ 65.00 (IVA incl.) ABBONATI AL SISTEMA INTEGRATO
I Commenti "Commentario IVA 2019" - FEBBRAIO 2019	<input type="checkbox"/>	€ 68.00 (IVA incl.) ABBONATI AL SISTEMA INTEGRATO
Quaderno n. 142 "L'IVA in edilizia" - SETTEMBRE 2018	<input type="checkbox"/>	€ 59.00 (IVA incl.)

TOTALE

FATTURARE A:

Ragione Sociale / Cognome Nome			Partita IVA / Codice Fiscale		
<input type="text"/>			<input type="text"/>		
Indirizzo	N.	Cap.	Città	Prov.	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
E-mail	Telefono		Fax		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>		

SPEDIRE A (SE DIVERSO DA INDIRIZZO DI FATTURAZIONE):

Cognome Nome					
<input type="text"/>					
Indirizzo	N.	Cap.	Città	Prov.	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

PAGAMENTO ANTICIPATO A MEZZO BONIFICO BANCARIO O BOLLETTINO POSTALE

- allego fotocopia bonifico bancario su c/c INTESA.SANPAOLO - Sede di Via Monte di Pietà - Torino - IBAN IT12G0306909217100000061135
- allego fotocopia versamento su c/c postale 31703101 intestato a Eutekne Spa

PRIVACY:

Eutekne S.p.A. in qualità di Titolare del trattamento La informa, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), che i Suoi dati personali saranno trattati e conservati, in forma automatizzata e/o manuale, per le finalità necessarie alla fruizione del presente servizio, in relazione ai connessi obblighi contrattuali e legali. L'eventuale rifiuto comporterà, pertanto, l'impossibilità di fruire. Inoltre, potranno essere inviate comunicazioni e/o materiale pubblicitario e/o informativo per finalità promozionali e commerciali su attività e iniziative del Titolare del trattamento, sulla base del trattamento per legittimo interesse di Eutekne S.p.A. L'interessato sarà libero di interrompere tale specifico trattamento in qualunque momento e in maniera gratuita e potrà esercitare i diritti riconosciuti dagli artt. 15-22 Reg. UE 679/2016, tramite richiesta inoltrata a privacy@eutekne.it. L'elenco dettagliato dei soggetti responsabili del trattamento e dei terzi ai quali i dati potranno essere comunicati per le finalità sopra elencate è disponibile presso il Titolare del trattamento. Versione integrale dell'informativa sul sito www.eutekne.it/Public/Privacy.aspx.

Data _____

Firma _____

PERCORSO SPECIALISTICO
ANNO FORMATIVO 2019

LA REVISIONE DEL BILANCIO 2019: AREE CRITICHE E NOVITÀ

A cura di Fabrizio BAVA e Alain DEVALLE

SLIDE

Il revisore e la riforma della crisi d'impresa
(a cura di Fabrizio Bava e Alain Devalle)

Gli indicatori della crisi
(a cura di Fabrizio Bava e Alain Devalle)

La valutazione della continuità aziendale
(a cura di Fabrizio Bava e Alain Devalle)

La revisione delle partecipazioni
(a cura di Fabrizio Bava e Alain Devalle)

Revisione dei fondi per rischi e oneri
(a cura di Fabrizio Bava e Alain Devalle)

La fase conclusiva della revisione
(a cura di Fabrizio Bava e Alain Devalle)

ISA Italia 560 - fatti successivi e ISA Italia 580 - attestazioni
(a cura di Fabrizio Bava e Alain Devalle)