

CORSO DI FORMAZIONE PER REVISORI LEGALI

In collaborazione con ODCEC di CASSINO

Il processo di revisione

Modulo di 10 ore del Gruppo A – materie caratterizzanti di revisione legale

24 ottobre e 31 ottobre 2025

Docenti: Daniele Silvestri e Marco Cecconi

Date 2025	Argomenti delle Lezioni	Ore	Denominazione corso MEF	Codice MEF	Codice CNDCEC	Docenti
Venerdì 24 ottobre	Il processo di revisione: fase di Interim - Accettazione dell'incarico e Pianificazione	5	La documentazione e archiviazione del lavoro di revisione	A.5.8	C.2.4	Daniele SILVESTRI Marco CECCONI
Venerdì 31 ottobre	Il processo di revisione: fase di Final - Finalizzazione ed emissione della Relazione	5				

Presentazione dei docenti

- **Daniele SILVESTRI:** Partner presso Audirevi S.p.A. Società di Revisione e organizzazione contabile – Ufficio di Roma – Dottore Commercialista e Revisore legale - Managing Partner nella gestione degli incarichi di audit ESG della Supply Chain delle Maison LVMH
- **Marco CECCONI:** Partner presso Audirevi S.p.A – ufficio di Roma - Dottore Commercialista e Revisore Legale – AD di Nexia Audirevi A.I. (service line focalizzata sull’offerta di servizi in ambito IT tra cui il software per revisori legali «Pyxis Suite»)

Fase III – Fase di Final



FASE III	Fase di final	Obiettivo	Documento	Timing
Esecuzione delle procedure di revisione	Determinazione della materialità finale	Identificazione e valutazione di errori significativi	Per tutte le voci di bilancio verificate: - Programma di lavoro - Dettaglio di bilancio (Caposchede) - Dettaglio dei valori sottoposti a test di verifica - Copia degli elementi probativi acquisiti	Gennaio – Febbraio - Marzo
	Procedure di analisi comparativa finali			
	Esecuzione di verifiche di dettaglio sulle transazioni relative all’acquisizione di beni e servizi, delle obbligazioni assunte verso fornitori e dei pagamenti	Comunicazione alla Direzione di eventuali rettifiche da apportare		
	Esecuzione di test di sostanza per la valutazione della correttezza delle voci significative di bilancio	Conclusione sulle voci significative di bilancio		
	Valutazione generale delle probabilità di errori nello Stato Patrimoniale, nel Conto Economico e nel Rendiconto finanziario			

ISA ITALIA

Principi generali	Individuazione rischi	Evidenze audit	Utilizzo lavoro di altri	Finalizzazione	Conclusioni
ISA 200 Obiettivi Generali	ISA 300 Pianificazione	ISA 500 Elementi probativi	ISA 600 Bilancio di gruppo e lavori altri revisori	ISA 450 Valutazione errori identificati	ISA 700 Formazione giudizio Relazione finale
ISA 210 Accordi termini incarichi	ISA 315 Comprensione Impresa e Valutazione rischi	ISA 501 Elementi probativi. Casi specifici	ISA 610 Utilizzo funzione Revisione interna	ISA 560 Eventi successivi	SA 700B Responsabilità revisore bilanci formato ESEF
ISA 220 Controllo qualità incarico	ISA 320 Significatività	ISA 505 Conferme esterne	ISA 620 Utilizzo esperti	ISA 570 Continuità Aziendale	ISA 701 Comunicazione degli aspetti chiave
ISA 230 Documentazione della revisione	ISA 330 Risposte Rischi identificati	ISA 510 Verifica saldi apertura		ISA 580 Attestazioni scritte	ISA 705 Giudizio con modifiche
ISA 240 Responsabilità del revisore relativamente alle frodi	ISA 402 Esternalizzazione attività a fornitori di servizi	ISA 520 Analisi comparativa			ISA 706 Richiami informativa e Altri aspetti
ISA 250 Leggi e regolamenti	ISA 540 Stime contabili	ISA 530 Campionamento			ISA 710 Informazioni comparative
SA 250 B Verifiche periodiche	ISA 550 Parti correlate				ISA 720 Responsabilità su Altre informazioni presenti nei documenti di bilancio
ISA 260 Comunicazione responsabili governance					SA 720 B Giudizi sulla Relazione sulla Gestione
ISA 265 Comunicazione carenze Controllo Interno					ISCQ1 Controllo qualità



Ottenimento degli elementi probativi

Obiettivi della fase di final

- Nella fase di FINAL il revisore ha come obiettivo l'esame del bilancio per poter esprimere un giudizio professionale e come si legge nella Relazione di revisione, poter affermare che:
- *«A nostro giudizio, il bilancio d'esercizio fornisce una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria della Società al [gg][mm][aa], del risultato economico e dei flussi di cassa per l'esercizio chiuso a tale data in conformità alle norme italiane che ne disciplinano i criteri di redazione. »*
- **Fonte: (ISA Italia 700)** - Esempio 3(I): Relazione di revisione sul bilancio d'esercizio redatto in conformità ad un quadro normativo basato sulla corretta rappresentazione – Norme italiane che disciplinano i criteri di redazione del bilancio – Società diversa da EIP

Come fa il revisore a raggiungere questo obiettivo.....

- Anche questo punto lo troviamo riassunto in maniera perfetta nell'esempio riportato di Relazione di revisione di una società non EIP
- Ed infatti

Nell'ambito della revisione contabile svolta in conformità ai principi di revisione internazionali (ISA Italia), abbiamo esercitato il giudizio professionale e abbiamo mantenuto lo scetticismo professionale per tutta la durata della revisione contabile. Inoltre:

- abbiamo identificato e valutato i rischi di errori significativi nel bilancio d'esercizio, dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali;*
- abbiamo definito e svolto procedure di revisione in risposta a tali rischi; **abbiamo acquisito elementi probativi sufficienti ed appropriati su cui basare il nostro giudizio.** Il rischio di non individuare un errore significativo dovuto a frodi è più elevato rispetto al rischio di non individuare un errore significativo derivante da comportamenti o eventi non intenzionali, poiché la frode può implicare l'esistenza di collusioni, falsificazioni, omissioni intenzionali, rappresentazioni fuorvianti o forzature del controllo interno;*
- **abbiamo acquisito una comprensione del controllo interno rilevante ai fini della revisione contabile allo scopo di definire procedure di revisione appropriate nelle circostanze e non per esprimere un giudizio sull'efficacia del controllo interno della Società;***
- abbiamo valutato l'appropriatezza dei principi contabili utilizzati nonché la ragionevolezza delle stime contabili effettuate dagli amministratori, inclusa la relativa informativa;*
- **siamo giunti ad una conclusione sull'appropriatezza dell'utilizzo da parte degli amministratori del presupposto della continuità aziendale** e, in base agli elementi probativi acquisiti, sull'eventuale esistenza di una incertezza significativa riguardo a eventi o circostanze che possono far sorgere dubbi significativi sulla capacità della Società di continuare ad operare come un'entità in funzionamento. In presenza di un'incertezza significativa, siamo tenuti a richiamare l'attenzione nella relazione di revisione sulla relativa informativa di bilancio, ovvero, qualora tale informativa sia inadeguata, a riflettere tale circostanza nella formulazione del nostro] giudizio. Le nostre conclusioni sono basate sugli **elementi probativi** acquisiti fino alla data della presente relazione. Tuttavia, eventi o circostanze successivi possono comportare che la Società cessi di operare come un'entità in funzionamento;*
- abbiamo valutato la presentazione, la struttura e il contenuto del bilancio d'esercizio nel suo complesso, inclusa l'informativa, e se il bilancio d'esercizio rappresenti le operazioni e gli eventi sottostanti in modo da fornire una corretta rappresentazione.*

***Abbiamo comunicato ai responsabili delle attività di governance,** identificati ad un livello appropriato come richiesto dagli ISA Italia, tra gli altri aspetti, la portata e la tempistica pianificate per la revisione contabile e i risultati significativi emersi, incluse le eventuali carenze significative nel controllo interno identificate nel corso della revisione contabile.*

Cosa sono gli elementi probativi?

- Sono le informazioni utilizzate dal revisore per giungere alle conclusioni su cui egli basa il proprio giudizio
- Gli elementi probativi comprendono sia le informazioni contenute nelle registrazioni contabili sottostanti il bilancio sia altre informazioni
- Devono essere «sufficienti» ed «inerenti»

Quali sono le principali tecniche utilizzate in revisione per ottenere gli elementi probativi?

Procedure	Modalità Operativa
ISPEZIONE	Esame di registrazioni o di documenti, interni o esterni, in forma cartacea o elettronica – Ispezioni attività materiali
OSSERVAZIONE	Verifica diretta di un processo o procedura durante il suo svolgimento da parte di altri soggetti della società (esempio: inventario)
INDAGINE	Richiesta di informazioni a personale interno alla società (verbale o scritta)
CONFERMA	Attestazione di dati o informazioni da terze parti (esempio: circolarizzazioni)
RICALCOLO	Verifica dell'accuratezza matematica di documenti o registrazioni
RIESECUZIONE	Svolgimento in modo autonomo di calcoli (over all TFR – cmp magazzino – etc.)
ANALISI COMPARATIVE	Analisi informazioni economico-finanziarie e relazioni tra esse

Elementi probativi: scala di attendibilità

Attendibilità degli elementi probativi	Procedure di acquisizione degli elementi probativi	Fonti di acquisizione degli elementi probativi
Massima attendibilità	Attestazione e conferme esterne	Fonti esterne scritte
Ottima attendibilità	Osservazione e indagine diretta	Elementi probativi acquisiti direttamente dal revisore
Buona attendibilità – sufficiente attendibilità	Ispezione e verifiche dei documenti e delle scritture contabili	Fonti interne con controllo interno affidabile/ Fonti interne con controllo interno non affidabile
Bassa attendibilità soggetta a ulteriori verifiche	Conferme verbali a richieste di informazioni sui documenti e scritture contabili	Fonti interne verbali

Cos'è un test di validità?

Sono procedure di revisione la cui natura, tempistica ed estensione è stabilita in funzione dei **rischi identificati** e valutati di errori significativi a livello di **asserzioni** di bilancio.

I principali **test di validità** sono rappresentati dalle procedure di analisi comparativa e dai test di sostanza sui saldi di bilancio.

Esempio di archiviazione degli elementi probativi del raccoglitore di CONTROLLO



Dossier di Controllo	Contenuto
Fase Finale	Nella fase finale , per ciascuna voce significativa di bilancio, viene archiviata la documentazione utilizzata per effettuare le verifiche sostanziali sui dati di bilancio. Di norma, per la verifica di ciascuna voce di bilancio è prevista la raccolta e predisposizione delle seguenti carte di lavoro: ▪ Programma di lavoro ▪ Scheda con i dati di bilancio da verificare (Caposcheda) ▪ Dettaglio/schede co.ge delle voci esaminate (Sottoscheda) ▪ ove necessario, fotocopia della documentazione cartacea esaminata (esempio: contabili bancarie, fatture, etc.) ▪ ove previsto, le schede di riepilogo delle circolarizzazioni ▪ Memorandum conclusivo

Esempio pratico....

- Per meglio illustrare la metodologia di analisi dei conti si è deciso di utilizzare una «indicizzazione» molto semplice
- Associando ad ogni voce di bilancio una lettera dell'alfabeto

Indice foglio lavoro	Descrizione del contenuto
B/S	Bilancio
A/AA	Cassa e Banche attive e passive
B	Clienti
C	Magazzino
D/DD	Crediti e debiti verso controllate e collegate
E/EE	Altri crediti e debiti
F	Titoli ed altre attività correnti
G – H	Immobilizzazioni immateriali – materiali
I	Immobilizzazioni finanziarie
L/LL	Ratei e Risconti attivi e passivi
BB	Fornitori
CC	Mutui – Debiti verso altri finanziatori
FF	Obbligazioni
GG	Fondi rischi
HH	Fondo TFR
SS	Patrimonio Netto
T – TT	Crediti e debiti Tributari
KK	Passività potenziali
C/E	Conto economico

Esempio di successione e indicizzazione Sezione Crediti v.so Clienti

- PROGRAMMA → B PRG
- Memo conclusivo → B Memo
- CAPOSCHEDA (*LEAD*) → B
- SOTTOSCHEDE → B 10
- Analisi del f.do svalut. → B 90
- Riepilogo Circolazione clienti → B 100
- Riepilogo Circolarizzazione legali → B 200

Programmi di lavoro

- Sono liste analitiche di verifiche da svolgere che dovranno rispecchiare quanto pianificato.
- Sono normalmente suddivisi per componente di bilancio e possono avere eventuale documentazione a supporto (fogli di calcolo, documenti rilevanti, tabulati).

Caposcheda (*LEAD*) **B**

Si definisce «caposceda» quella carta di lavoro che riepiloga:

- Le voci dei conti che si intende esaminare
- L'importo di tale conto presente nel bilancio che si sta esaminando
- L'importo di tale conto presente nel bilancio precedente
- L'evidenza delle variazioni tra i due esercizi

Cliente:	CAPOSCHEDA CREDITI VERSO CLIENTI	B
Esercizio:		Sigla del revisione
Data:		

Descrizione	REF	31.12.XY-1	% variazione	31.12.XY

Memo Conclusivo	
Obiettivi del lavoro	
Lavoro svolto	
Osservazioni	
Conclusioni	
<i>Fonti della documentazione analizzata</i>	

La sottoscheda (*Sub LEAD*) **B 10**

- Per «sottoscheda» si intendono tutte le carte di lavoro che contengono, in dettaglio, la composizione della voce (o delle voci) presenti nella caposcheda
 - ✓ La caposcheda desume i suoi valori dal Bilancio
 - ✓ La sottoscheda li desume dal bilancio di verifica

Cliente:	SOTTOSCHEDA	B 10
Esercizio:	DETTAGLIO CLIENTI	
Data:		

Dettaglio dei Clienti	REF	31.12.XY-1	% variazione	31.12.XY

Analisi degli scostamenti ...

- Le carte di lavoro dette «caposcheda» e «sottoscheda» hanno soprattutto l'obiettivo di permettere un'analisi comparativa agevole ed immediata cosicché, se si evidenziano subito dei forti scostamenti, il revisore avrà modo di indagare celermente sulle cause.

Fase IV – Finalizzazione e Relazione



Indice degli Argomenti

1. Finalizzazione
2. Valutazione degli errori
3. Continuità aziendale
4. Eventi successivi
5. Lettera di attestazione
6. Riepilogo della documentazione

FASE IV	Finalizzazione	Obiettivo	Documento	Timing
Completamento della revisione Fase di reporting	Test generale sulle passività potenziali	Determinazione del giudizio finale sul Bilancio revisionato	Memorandum Finale Relazione di revisione	Prima dell'emissione della Relazione
	Valutazione generale della significatività degli errori, inesattezze, deviazioni da corretti principi contabili o altre discordanze significative emerse dal lavoro di revisione			
	Analisi e valutazione degli Eventi Successivi			
	Analisi e conclusione finale sulla Continuità Aziendale			
	Verifica della Nota Integrativa e della Relazione sulla Gestione			
	Ottenimento della Lettera di attestazione			

ISA ITALIA

Principi generali	Individuazione rischi	Evidenze audit	Utilizzo lavoro di altri	Finalizzazione	Conclusioni
ISA 200 Obiettivi Generali	ISA 300 Pianificazione	ISA 500 Elementi probativi	ISA 600 Bilancio di gruppo e lavori altri revisori	ISA 450 Valutazione errori identificati	ISA 700 Formazione giudizio Relazione finale
ISA 210 Accordi termini incarichi	ISA 315 Comprensione Impresa e Valutazione rischi	ISA 501 Elementi probativi. Casi specifici	ISA 610 Utilizzo funzione Revisione interna	ISA 560 Eventi successivi	SA 700B Responsabilità revisore bilanci formato ESEF
ISA 220 Controllo qualità incarico	ISA 320 Significatività	ISA 505 Conferme esterne	ISA 620 Utilizzo esperti	ISA 570 Continuità Aziendale	ISA 701 Comunicazione degli aspetti chiave
ISA 230 Documentazione della revisione	ISA 330 Risposte Rischi identificati	ISA 510 Verifica saldi apertura		ISA 580 Attestazioni scritte	ISA 705 Giudizio con modifiche
ISA 240 Responsabilità del revisore relativamente alle frodi	ISA 402 Esternalizzazione attività a fornitori di servizi	ISA 520 Analisi comparativa			ISA 706 Richiami informativa e Altri aspetti
ISA 250 Leggi e regolamenti	ISA 540 Stime contabili	ISA 530 Campionamento			ISA 710 Informazioni comparative
SA 250 B Verifiche periodiche	ISA 550 Parti correlate				ISA 720 Responsabilità su Altre informazioni presenti nei documenti di bilancio
ISA 260 Comunicazione responsabili governance					SA 720 B Giudizi sulla Relazione sulla Gestione
ISA 265 Comunicazione carenze Controllo Interno					ISCQ1 Controllo qualità

Processo di finalizzazione dell'incarico



Valutazione degli errori identificati nel corso della
revisione – (ISA Italia) 450 - *cenni*

Come si identificano gli errori?

- Il revisore deve cumulare gli errori identificati nel corso della revisione contabile, diversi da quelli chiaramente trascurabili. (Rif.: Parr. A2-A3)
- Gli errori possono derivare:
 - a) da una mancata accuratezza nella raccolta o nell'elaborazione dei dati sulla base dei quali viene redatto il bilancio
 - b) dall'omissione di un importo o di informativa di bilancio
 - c) da una errata stima contabile originata dalla mancata rilevazione, o dal chiaro fraintendimento dei fatti
 - d) da valutazioni della direzione sulle stime contabili considerate irragionevoli, ovvero dalla scelta e dall'applicazione di principi contabili considerati inappropriati
- Valutare gli errori identificati in relazione al rischio di frodi stabilito in fase di analisi (Principio ISA Italia 240)

- 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 chiaramente non avrà un effetto significativo sul bilancio

*“**Chiaramente trascurabile**” sia considerati singolarmente sia nel loro insieme a prescindere dal criterio adottato per giudicarli, sia esso riferito all'entità, alla natura o alle circostanze»*

Classificazione degli errori

- gli errori oggettivi sono errori sui quali non sussistono dubbi
- gli errori soggettivi sono costituiti dalle differenze derivanti dalle valutazioni della direzione sulle stime contabili che il revisore considera irragionevoli, o dalla scelta o dall'applicazione di principi contabili che il revisore considera inappropriata
- gli errori proiettati sono la migliore stima, da parte del revisore, degli errori nelle popolazioni, che implica la proiezione degli errori identificati nei campioni di revisione alle intere popolazioni da cui i campioni sono stati tratti (si rimanda all'(ISA Italia) 530

Come fa il revisore a valutare la potenziale presenza di rischi di frode?

Nello svolgere le procedure di valutazione degli errori, il revisore, deve sempre valutare la potenziale presenza di rischi di frode. Tale potenzialità può accrescere in relazione alla presenza o meno dei seguenti fattori:

- **Incentivi e pressioni:** bisogni o aspirazioni che spingono un individuo, un gruppo o un organo aziendale a perseguire obiettivi pur commettendo atti illeciti
- **Opportunità:** eventi o condizioni che favoriscono i comportamenti fraudolenti
- **Giustificazione:** insieme dei valori e degli stati psicologici che stimolano il compimento di atti fraudolenti

Comunicazione e correzione degli errori

- Il revisore deve comunicare tempestivamente alla direzione, ad un livello di responsabilità appropriato, tutti gli errori complessivamente identificati nel corso della revisione contabile, ove non vietato da leggi o regolamenti. Il revisore deve richiedere alla direzione di correggere tali errori (Rif.: Parr. A7-A9)
- Qualora la direzione si rifiuti di correggere alcuni o tutti gli errori comunicati dal revisore, deve comprendere le ragioni per le quali la direzione non ha effettuato le correzioni e deve tenere conto di tale comprensione nel valutare se il bilancio nel suo complesso non contenga errori significativi (Rif.: Par. A10)

Valutazione dell'effetto degli errori non corretti

- Prima della valutazione da parte del revisore dell'effetto degli errori non corretti, può rendersi necessario, in fase di final, modificare la significatività determinata in fase preliminare, in conformità al principio (ISA Italia) n. 320, sulla base dei risultati patrimoniali, finanziari ed economici effettivi
- Qualora un singolo errore sia ritenuto significativo, è **improbabile** che esso possa essere compensato da altri errori
- Per esempio, qualora un ricavo sia stato sovrastimato in modo significativo, il bilancio nel suo complesso sarà significativamente errato, anche qualora l'effetto dell'errore sull'utile sia del tutto compensato da una equivalente sovrastima dei costi

Inserimento nelle attestazioni scritte dell'elenco degli errori non corretti

- Il revisore deve richiedere alla direzione e, ove appropriato, ai responsabili delle attività di governance, un'attestazione scritta se essi ritengono che gli effetti degli errori non corretti, considerati singolarmente o nel loro insieme, non siano significativi per il bilancio nel suo complesso
- Un riepilogo di tali errori non corretti deve essere incluso nell'attestazione scritta o allegato ad essa (Rif.: Par. A24)

Obbligo di documentazione

Il revisore deve includere nella documentazione della revisione contabile: (Rif.: Par. A25)

- a. l'importo al di sotto del quale gli errori sono considerati come chiaramente trascurabili
- b. tutti gli errori complessivamente identificati nel corso della revisione contabile e se essi siano stati corretti
- c. la conclusione del revisore se gli errori non corretti, considerati singolarmente o nel loro insieme, siano significativi
 - a. gli elementi a supporto di tale conclusione



Valutazione degli errori e impatto sulla Relazione di Revisione

ISA (Italia) 705 – Modifiche al giudizio nella relazione del revisore indipendente

Natura dell'aspetto che dà origine alla modifica	Giudizio del revisore sulla pervasività degli effetti o dei possibili effetti sul bilancio	
	Significativo ma non pervasivo	Significativo e pervasivo
Bilancio significativamente errato	Giudizio con rilievi	Giudizio negativo
Impossibilità di acquisire elementi probativi sufficienti ed appropriati	Giudizio con rilievi	Dichiarazione di impossibilità di esprimere un giudizio

Definizione di errore «**significativo**»

Un **errore** deve intendersi “**significativo**” quando sia **potenzialmente** in grado di **influenzare** le **decisioni economiche** di un **utilizzatore** del bilancio che agisca **ragionevolmente**

*(se l'utilizzatore **non** fosse **ragionevole**, assumerebbe **in ogni caso** le proprie **decisioni** sul bilancio a **prescindere** dalla sua **corretta** redazione e comprensione)*

Definizione di errore «**pervasivo**»

Un **errore** deve intendersi “**pervasivo**” quando, **oltre** ad essere ovviamente “**significativo**”, sia **anche** idoneo a **compromettere l’attendibilità complessiva del bilancio**

Il principio di revisione internazionale (ISA Italia) n. 705:

«**Effetti pervasivi** sul bilancio sono quelli che, sulla base del giudizio professionale del revisore:

- i) **non** si limitano a specifici elementi, conti o voci del bilancio;
- ii) pur limitandosi a specifici elementi, conti o voci del bilancio, rappresentano o potrebbero rappresentare una **parte sostanziale** del bilancio; ovvero
- iii) con riferimento all’informativa di bilancio, assumono un’**importanza** fondamentale per la **comprensione** del bilancio stesso da parte degli **utilizzatori**»



A proposito di errori «pervasivi».....

Continuità Aziendale

Responsabilità e Obiettivi del revisore

Gli obiettivi e la responsabilità del revisore, nel caso della valutazione continuità aziendale, coincidono e sono i seguenti:

- a) acquisire elementi probativi sufficienti ed appropriati sull'appropriate utilizzo da parte della direzione del presupposto della continuità aziendale nella redazione del bilancio
- b) concludere, in base agli elementi probativi acquisiti, se sussista una incertezza significativa riguardo a eventi o circostanze che possono far sorgere dei dubbi significativi sulla capacità dell'impresa di continuare ad operare come un'entità in funzionamento
- c) stabilire le implicazioni per la relazione di revisione

Eventuali procedure di revisione aggiuntive

- Se sono stati identificati eventi o circostanze che possano far **sorgere dubbi significativi** sulla capacità dell'impresa di continuare ad operare come un'entità in funzionamento, il revisore deve svolgere le seguenti procedure che devono includere:
 - a) la richiesta alla direzione di effettuare una valutazione sulla capacità dell'impresa di continuare ad operare come un'entità in funzionamento, laddove la direzione non vi abbia già provveduto
 - b) la valutazione dei piani d'azione futuri della direzione connessi alla sua valutazione della continuità aziendale, la misura in cui la realizzazione di tali piani possa migliorare la situazione e se tali piani siano attuabili nelle specifiche circostanze (continua)

Eventuali procedure di revisione aggiuntive

- c) ove l'impresa abbia predisposto una previsione dei flussi di cassa, e l'analisi della previsione rappresenti un fattore significativo nel considerare l'esito futuro di eventi o circostanze nella valutazione della pianificazione di azioni future da parte della direzione:
 - i) la valutazione dell'attendibilità dei dati sottostanti, utilizzati per effettuare la previsione
 - ii) lo stabilire se le assunzioni sottostanti alla previsione siano adeguatamente supportate
- d) la considerazione se, successivamente alla data in cui la direzione ha effettuato la propria valutazione, si siano resi disponibili ulteriori fatti o informazioni
- e) la richiesta di attestazioni scritte alla direzione e, ove appropriato, ai responsabili delle attività di governance, relative ai piani d'azione futuri ed alla loro fattibilità



Valutazione della Continuità Aziendale e impatto sulla Relazione di Revisione

- Sulla base degli elementi probativi acquisiti, il revisore deve concludere se, a suo giudizio, esista un'incertezza significativa legata ad eventi o circostanze che, considerati singolarmente o nel loro complesso, possano far sorgere dei dubbi significativi sulla capacità dell'impresa di continuare ad operare come un'entità in funzionamento.

Going Concern e formulazione del giudizio





Eventi successivi – (ISA Italia) 560 - *cenni*

- Il bilancio può essere influenzato da determinati eventi che intervengono **successivamente alla data di riferimento del bilancio**. Molti quadri normativi sull'informazione finanziaria identificano due tipologie di eventi:
 - quelli che forniscono evidenza di **condizioni che esistevano** alla data di riferimento del bilancio;
 - quelli che forniscono evidenza di **condizioni che sono emerse successivamente** alla data di riferimento del bilancio.

Si possono avere:

- **Eventi** intervenuti tra la data di riferimento del bilancio e la data della relazione di revisione
- Fatti di cui il revisore viene a conoscenza successivamente alla data della relazione di revisione ma prima della data di approvazione del bilancio
- Fatti di cui il revisore viene a conoscenza successivamente all'approvazione del bilancio

➤ **Eventi** intervenuti tra la data di riferimento del bilancio e la data della relazione di revisione

Il revisore deve tenere in considerazione la sua valutazione del rischio nel determinare la natura e l'estensione delle procedure per l'analisi degli eventi successivi che, di norma, prevedono:

- Acquisizione di una comprensione delle procedure stabilite dalla direzione per garantire l'identificazione degli eventi successivi;
- Svolgimento di indagini presso la Direzione e, ove appropriato, presso i responsabili delle attività di *governance*, se siano intervenuti eventi successivi che potrebbero influire sul bilancio; (continua)

Eventi intervenuti tra la data di riferimento del bilancio e la data della relazione di revisione

(segue)

- Lettura di eventuali verbali delle assemblee dei soci, delle riunioni degli organi con responsabilità direttive e degli organi responsabili delle attività di *governance*, tenutesi successivamente alla data di riferimento del bilancio e indagare sugli aspetti discussi nel corso delle riunioni i cui verbali non siano ancora disponibili;
- Presenza visione dell'ultimo bilancio intermedio dell'impresa successivo alla data di riferimento del bilancio, ove disponibile.



Le attestazioni scritte – (ISA Italia) 580 - *cenni*

➤ La direzione a cui richiedere le attestazioni scritte

- Il revisore deve richiedere attestazioni scritte alla direzione che abbia un livello di responsabilità per il bilancio appropriato e una conoscenza delle tematiche in questione. (Rif.: Parr. A2-A6)

➤ Data delle attestazioni scritte e periodo amministrativo di riferimento

- La data delle attestazioni scritte deve essere quanto più prossima possibile, ma non successiva, alla data della relazione di revisione sul bilancio.
- Le attestazioni scritte devono riguardare tutti i bilanci e il periodo amministrativo, o i periodi amministrativi, cui si riferisce la relazione di revisione.
- Le attestazioni scritte devono avere la forma di una lettera di attestazione indirizzata al revisore.

❑ ***Attestazioni scritte richieste e non fornite***

- Se la direzione non fornisce una o più delle attestazioni scritte richieste, il revisore deve:
 - discutere la questione con la direzione;
 - effettuare una nuova valutazione dell'integrità della direzione e valutare l'effetto che ciò può avere sull'attendibilità delle attestazioni (verbali o scritte) e degli elementi probativi in generale;
 - intraprendere le azioni appropriate, incluso stabilire il possibile effetto sul giudizio contenuto nella relazione di revisione (**impossibilità di esprimere un giudizio**)



Per il modello di attestazione di rimanda al DdR 251R – *Le attestazioni della Direzione*

Link: <https://www.assirevi.com/documenti-assirevi/documenti-di-ricerca/documenti-in-vigore/>



FASCICOLO GENERALE: Memorandum finale

Esempio di Memorandum Finale

- ***Elenco contenuto minimo***
 - Materialità finale
 - Commento dei principali scostamenti dei valori di bilancio con l'esercizio precedente
 - Riepilogo delle circolarizzazioni
 - Eventi significativi avvenuti nel corso dell'esercizio
 - Aspetti significativi emersi dalla revisione, inclusi gli errori non corretti
 - Eventi significativi successivi alla chiusura del bilancio
 - Valutazione finale della continuità aziendale
 - Lettera di attestazione
 - Conclusioni

DOCUMENTAZIONE riepilogativa della FASE DI FINAL



Documenti della Fase di Final – Raccoglitore Generale

Raccoglitore	Contenuti	Da predisporre
GENERAL	Memorandum di fine lavoro • Materialità finale • Schema per l'analisi dei principali scostamenti e variazioni di bilancio • Schema per il riepilogo degli aggiustamenti e delle riclassifiche • Schema per il riepilogo delle circolarizzazioni	Ogni esercizio revisionato
	Questionario verifica degli eventi successivi Questionario valutazione finale della continuità aziendale Lettera di attestazione	

Grazie per l'attenzione

Nexia Audirevi S.p.A.

Via Paolo da Cannobio, 33 (20122) Milano

Tel. +39.02.87070700

Fax. +39.02.87070719

Mail formazione@audirevi.it

www.audirevi.it

Le slide e il materiale fornito sono a cura di Anna Ruggieri e sono di proprietà di Audirevi Scuola
Ogni utilizzo al di fuori della formazione Audirevi Spa deve essere autorizzato.

A man and a woman are sitting at a table in a bright, modern office environment. The woman, on the left, has dark hair with bangs and is wearing a light blue short-sleeved button-down shirt. She is looking down at a document or device on the table. The man, on the right, has short brown hair, a beard, and is wearing glasses and a light blue sweater over a white collared shirt. He is also looking down at the same document or device. Large windows in the background let in bright natural light, creating a professional and collaborative atmosphere.

NEXIA AUDIREVI



Nexia Audirevi

Fondata nel 1983 come Società indipendente di revisione e organizzazione contabile, dal 2005 Audirevi è parte di Nexia, uno dei maggiori network mondiali che raggruppa Società indipendenti attive nell'ambito della revisione contabile, dell'assistenza fiscale e della consulenza.

13

Sedi in Italia

250+

Dipendenti



Chi siamo

Siamo un team di professionisti qualificati, con competenze interdisciplinari ed esperienza nel campo della revisione contabile e della consulenza in realtà nazionali e internazionali: una combinazione che ci consente di rispondere alle molteplici esigenze dei mercati e fornire un servizio di eccellenza ai nostri Clienti.

Consideriamo la nostra missione un'arte prima che un lavoro. Mettiamo a disposizione risorse, conoscenze e capacità professionali. E seguiamo i nostri Clienti con passione e impegno. Il valore umano e le competenze dei nostri collaboratori, coadiuvati da un'organizzazione veloce ed efficiente, rappresentano il nostro marchio di qualità.

I nostri valori

Integrità personale

Riservatezza

Indipendenza

Obiettività

Le nostre Service Line

Audit & Assurance

Transaction & Advisory

ESG & Sustainability

Compliance, Forensic &
Special Situations

Artificial Intelligence

Le nostre Specialty

Asseverazioni

Restructuring

Financial Grants

Hospitality & RE Advisory

**Formazione professionale
- Audirevi Scuola**



La Cloud Suite per Revisori legali e non solo!

Il nostro Software che, con soluzioni integrate e innovative, ti guiderà con servizi altamente qualificati, nella gestione delle attività, ottimizzandone la pianificazione e certificandone il lavoro.

Pyxis Suite è anche formazione!

Acquista il pacchetto Revisione Legale e accedi al percorso di 10 ore di formazione gratuita (pari a 10 crediti formativi) in materia obbligatoria del gruppo A – Revisione Legale area MEF – erogate via webinar dal nostro partner Audirevi Scuola.



Contatti

Sito: <https://pyxissuite.cloud/>

Telefono: +39 02 8128 2843

Email: commerciale@pyxissuite.cloud

Follow us



Trova il pacchetto per te!

Pacchetti Pyxis Suite

- Revisione Legale – Revisione Contabile
- Vigilanza
- Gestione Incarichi
- Antiriciclaggio – AML
- Crisi d'Impresa (coming soon)

Servizi aggiuntivi

puoi integrare i tuoi pacchetti base con funzionalità aggiuntive acquistando i pacchetti Plus+

- Fatturazione Plus+
- Anagrafica Plus+
- AML Plus+

Sede Legale:

Milano, Via Paolo da Cannobio, 33 – 20122

Sede Operativa:

Roma, Via Leonida Bissolati, 20 – 00187



Audirevi Scuola

La scuola

La Scuola di Audirevi offre un calendario di **eventi formativi dal taglio decisamente pratico sia in aula, sia in modalità webinar.**

Un confronto con professionisti e consulenti per acquisire nuove metodologie, strumenti di lavoro ed aggiornamenti normativi. **Non solo la trasmissione dei contenuti, ma la messa in pratica dell'esperienza, per trasferirla dall'aula in azienda.** Audirevi propone ai professionisti **corsi accreditati al MEF**, erogando, in collaborazione con gli ODCEC locali, anche crediti per la **formazione continua dei Dottori Commercialisti.**

Presentazione docenti

Revisione Legale

Ruggieri Anna Maria: Commercialista e revisore legale - Responsabile della funzione norme e dottrine e professional standards Audirevi SpA – Direttore tecnico Audirevi Scuola e Docente accreditato MEF – Membro della Commissione MEF sui principi di revisione dal 2012 al 2020 – Membro del - Comitato consultivo controlli qualità del MEF nel 2023

Aldo Ponzi: Director Audirevi SpA – Commercialista e revisore legale – Docente accreditato MEF

Antiriciclaggio

Alessandra Rocca: Compliance & AML Associate Audirevi SpA - esperta di antiriciclaggio con pluriennale esperienza nella Formazione

ESG & Sustainability

A cura dei Partner Nexia Audirevi ESG & Sustainability

I corsi Audirevi Scuola

L'approccio formativo è differente a seconda delle esigenze del Cliente: **i nostri docenti sono in grado di trasferire competenze di base, organizzare esercitazioni pratiche, fornire aggiornamenti professionali o approfondimenti su temi di alta specializzazione.**

Le materie trattate includono:

- Normativa, principi e tecniche della revisione legale dei conti
- Principi contabili nazionali (OIC) e internazionali (IAS-IFRS)
- Normativa antiriciclaggio
- Bilancio di sostenibilità
- Controllo di gestione, analisi di bilancio e valutazioni
- Tecniche per la redazione di business plan e piani industriali
- Finanza aziendale

CONSULENZE per l'implementazione dei sistemi di gestione della qualità e overview delle carte di lavoro

Dal 1 gennaio 2025 sono entrati in vigore i nuovi principi “ISQM (Italia) 1” e “ISQM (Italia) 2” sulle procedure che garantiscono la qualità dell'incarico di audit e in particolare l'indipendenza e la professionalità del revisore.

Si rende pertanto necessario che tutti i revisori e le società di revisione si attivino per dotarsi di:

1

Procedure interne della qualità, predisponendo un **Manuale della qualità** che risponda ai dettami dei nuovi standard, quali la gestione dell'indipendenza, la valutazione del rischio in sede di accettazione e mantenimento dell'incarico e la supervisione e il monitoraggio della qualità dell'incarico.

2

Manuale delle carte di lavoro della revisione come linea guida per lo svolgimento delle attività di audit.

3

Monitoraggio annuale della qualità della documentazione del lavoro per la verifica del rispetto delle procedure di revisione in preparazione dei controlli MEF.



Nexia Audirevi Scuola
Sede Legale: Milano, Via Paolo da Cannobio, 33 – 20122
+39 02.87070700

Audirevi Scuola
www.audirevi.it
formazione@audirevi.it

