ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI
MILANO

S.A.F.
SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE LUIGI MARTINO

La revisione contabile dei conti per i revisori legali

Le procedure di revisione: *test* sui controlli e *test* di sostanza

Dott. Marco Castoldi
Dottore commercialista e revisore legale
Commisione Controllo Societario e Revisione ODCEC Milano

Milano, lunedì 6 novembre 2017

Agenda

- Obiettivi e riferimenti 2
- Quadro d'insieme 3
- Principali procedure per la raccolta degli elementi probativi 5
- Processo di revisione 7
- Strategia di revisione e valutazione dei rischi e procedure di conformità 8
- Svolgimento dell'attività di revisione e procedure di validità 11

Obiettivi e riferimenti

Obiettivi

Comprendere:

1. Cosa sono
2. A cosa servono
3. Quando devono essere utilizzati
4. Come devono essere utilizzati

I *test* sui controlli
PROCEDURE DI CONFORMITA'

I *test* di sostanza
PROCEDURE DI SOSTANZA

Riferimenti

- Principio di revisione internazionale (ISA - Italia) n. 500 - *Elementi probativi* (**PdR n. 500**).
- Altri **principi di revisione**

Quadro d'insieme (1/2)

A10

"*Come richiesto ed ulteriormente illustrato nei principi di revisione internazionali (ISA Italia) n. 315 e n. 330, gli elementi probativi per trarre conclusioni ragionevoli su cui basare il giudizio del revisore vengono acquisiti mediante lo svolgimento di:*

a) ***procedure di valutazione del rischio****;*

b) procedure di revisione conseguenti, che comprendono:

I. ***procedure di conformità****, laddove richieste dai principi di revisione o qualora il revisore abbia scelto di svolgerle;*

II. ***procedure di validità****, incluse le verifiche di dettaglio e le procedure di analisi comparativa utilizzate come procedure di validità*".

PdR n. 500

Quadro d'insieme (2/2)

A29

*"Le **procedure di conformità** sono definite per valutare **l'efficacia operativa dei controlli** nel **prevenire**, od **individuare e correggere, errori significativi a livello di asserzioni.***

***La definizione delle procedure di conformità per acquisire elementi probativi** pertinenti include l'identificazione delle condizioni (caratteristiche o qualità) che indicano l'esecuzione di un controllo e delle condizioni di deviazione nell'applicazione indicanti scostamenti dalla sua adeguata esecuzione. La presenza o l'assenza di tali condizioni può essere verificata dal revisore".*

PdR n. 500

A30

*"Le **procedure di validità** sono definite per **individuare errori significativi a livello di asserzioni.***

Esse includono le verifiche di dettaglio e le procedure di analisi comparativa utilizzate come procedure di validità. La definizione delle procedure di validità include l'identificazione delle condizioni che, rispetto alla finalità della verifica, potrebbero rappresentare un errore nell'asserzione oggetto di verifica".

PdR n. 500

Principali procedure per la raccolta degli elementi probativi (1/2)

Le principali procedure per la raccolta degli elementi probativi sono le seguenti (PdR n. 500, A14 – A25)

- Ispezioni
- Osservazioni
- Conferme esterne
- Ricalcoli
- Riesecuzioni
- Indagini
- Analisi comparative

Tali procedure, a seconda delle circostanze, possono essere utilizzate come:

1. Procedure di **valutazione del rischio**
2. Procedure di **conformità**
3. Procedure di **validità**

Principali procedure per la raccolta degli elementi probativi (2/2)

Spunti di riflessione

- **Diversificazione** delle **procedure di revisione** (giusto *mix*).
- **Diversificazione** delle **fonti**.
- **Disponibilità** delle **informazioni**. Alcuni dati/informazioni possono essere disponibili:
  - solo in formato elettronico;
  - solo in determinati momenti o periodi e possono non essere più recuperabili dopo un certo periodo di tempo.
- **Appropriatezza** e **sufficienza** degli **elementi probativi.**
- **Pertinenza** e **attendibilità.**
- Lavoro dell'**esperto.**
- Selezione delle **voci.**

Il processo di revisione

La revisione legale può essere idealmente suddivisa nelle seguenti fasi:

1. Pianificazione e identificazione dei rischi
2. Strategia di revisione e valutazione dei rischi
3. Svolgimento dell'attività di revisione
4. Conclusione e *reporting*

Procedure di conformità

Procedure di validità

Strategia di revisione e valutazione dei rischi e procedure di conformità (1/3)

Quando svolgerle?

?

1 **Identificare**:
- classi di transazioni significative (attenzione alle stime contabili) e relativi applicativi IT
- processi significativi di *disclosures* rilevanti applicativi IT
- ciclo di formazione del bilancio e rilevanti applicativi IT

2 **Selezionare**, **descrivere** e **ripercorrere** le classi di transazioni significative e i processi significativi di *disclosures*

3 Identificare i «**punti di frizione**»

4 «Legare» **punti di frizione, asserzioni e rischi** significativi

Strategia di revisione e valutazione dei rischi e procedure di conformità (2/3)

5

Procedure di **conformità** (strategia basata sui controlli)?

o

Procedure di **validità** (strategia basata sulla sostanza)?

Se procedure di conformità (strategia basata sui controlli)

- Identificare per ogni punto di frizione delle **attività di controllo**:
  - controlli automatici;
  - controlli semi automatici (indentificare i relativi e rilevanti applicativi IT);
- Identificare i **controlli** da testare.
- Svolgere i **controlli generali IT**:
  - gestione dei cambiamenti;
  - accesso logico;
  - altri controlli generali IT.

Strategia di revisione e valutazione dei rischi e procedure di conformità (3/3)

6 Identificare il **rischio di revisione** (rischio inerente X rischio di controllo) e la natura e la tempistica delle procedure di validità

7 Identificare e **svolgere** le **procedure di conformità**:
- natura del controllo: manuale o automatico?
- periodicità del controllo: giornaliero, settimanale, mensile, trimestrale, semestrale o annuale?

8 Valutazione dei **risultati delle procedure di conformità**

9 Controlli "***effective***" o "***not effective***"?

10 Identificare e svolgere i **test sul libro giornale**. Ogni operazione:
- ha un razionale economico?
- è stata correttamente autorizzata?
- è stata contabilizzata correttamente?
- è stata registrata correttamente?

Svolgimento dell'attività di revisione e procedure di validità

Quando svolgerle?

?

1 **Aggiornare** le **considerazioni** svolte precedentemente

2 Svolgere le **attività di revisione generali**:

- lettura dei libri sociali e delle comunicazioni con gli organi di vigilanza;
- verifica della conformità a leggi e regolamenti;
- review delle cause passive e del contenzioso tributario;
- lettura dei principali contratti;
- considerazioni sulla continuità aziendale;
- analisi delle transazioni con parti correlate;
- ottenimento delle attestazioni da parte della direzione aziendale

3 Svolgere le **procedure di conformità**

4 Svolgere le **attività di revisione specifiche** e i test di dettaglio (attenzione alle stime contabili)

- Cassa e banche
- Clienti
- Titoli
- Magazzino
- Fornitori
- Fondi rischi e oneri

5 Procedure di **conferma esterna**