



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O

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

La revisione legale dei conti per i revisori legali

A.2.28 – ISA 580 Attestazioni scritte

Andrea Meneghel

ANDREA MENEGHEL

27 novembre 2017 - Milano

Indice

- ✓ Il principio di revisione
- ✓ Definizioni
- ✓ Finalità
- ✓ I casi particolari
- ✓ Linee guida alla redazione della attestazione scritta

Il principio di revisione

Isa Italia n.580 le attestazioni scritte

Applicabile alle revisioni dei bilanci che iniziano dal 1 gennaio 2015

Definizioni

Attestazione scritta

Una dichiarazione scritta della direzione fornita al revisore per confermare determinati aspetti ovvero supportare altri elementi probativi.

In questo contesto le attestazioni scritte non includono il bilancio, le asserzioni in esso contenute, o i libri e le registrazioni di supporto.

Finalità

Le attestazioni scritte sono informazioni necessarie che il revisore richiede con riferimento alla revisione contabile del bilancio.

Esse rappresentano elementi probativi.

Esse però non forniscono di per sé elementi probativi sufficienti ed appropriati sugli aspetti cui si riferiscono e l'aver ottenuto le attestazioni scritte non influisce sugli altri elementi probativi che il revisore acquisisce in merito all'adempimento della direzione delle proprie responsabilità.

Finalità

Le attestazioni della Direzione sono tra l'altro volte a fornire al revisore conferma, anche ai sensi e per gli effetti degli artt. 1227 e 2049 Cod. Civ., della completezza, autenticità e attendibilità della documentazione messa a disposizione della società di revisione ai fini dell'espletamento della sua attività e per la correttezza ed esattezza delle informazioni ivi contenute e di quelle comunicate verbalmente e riepilogate nella lettera di attestazione

Obiettivi del revisore

- Acquisire attestazioni scritte dalla direzione e dai responsabili delle attività di governance sul fatto che essi ritengono di aver adempiuto alle loro responsabilità per la redazione del bilancio e la completezza delle informazioni fornite al revisore ... **FOCUS**
- Supportare altri elementi probativi
- Adottare misure appropriate se la direzione non fornisce le attestazioni richieste

ISA ITALIA 580 - Attestazioni scritte

- Il rifiuto della direzione a rilasciare l'attestazione sul bilancio porta ad una impossibilità ad esprimersi.
- Le attestazioni sono elementi probativi, ma non forniscono elementi sufficienti ed appropriati sugli aspetti cui si riferiscono.

ISA ITALIA 580 - Attestazioni scritte

Si può recedere dall'incarico quando il revisore ha dubbi sulla competenza, integrità e diligenza della direzione tali da concludere che il rischio di errate rappresentazioni in bilancio sia tale da non consentire lo svolgimento della revisione

ISA ITALIA 580 – Attestazioni scritte

- Sono ammesse attestazioni specifiche aggiuntive incluse nella lettera di attestazione sul bilancio §A16.
- Dal 2014, è stata aggiunta l'attestazione sulla tassonomia XBRL sui bilanci di esercizio redatti secondo gli OIC e la forma di deposito del bilancio.

ISA ITALIA 580 – Attestazioni scritte

- Si può richiedere una specifica attestazione sulla comunicazione al revisore di tutte le carenze nel controllo interno di cui la direzione è a conoscenza §A11.
- Le attestazioni riguardano solo il bilancio cui la relazione fa riferimento, non i dati comparativi.

ISA ITALIA 580 – Attestazioni scritte

Altre attestazioni scritte ottenute durante la revisione sono:

- La firma apposta su ogni pagine della versione finale di bilancio;
- Dichiarazioni scritte rivolte al revisore su aspetti specifici, da parte della direzione o di altri organi di governance.

Linee guida alla redazione della attestazione Documento di Ricerca Assirevi n.204R

- Il DDR fornisce linee guida e indicazioni applicative delle regole contenute nel principio di revisione ISA Italia n. 580
- Illustra 3 casi:
 - Bilancio IFRS
 - Bilancio OIC
 - Revisione contabile limitata sulla relazione finanziaria semestrale IAS 34

Contenuto

- Conferma della comprensione della responsabilità del revisore;
- Responsabilità degli amministratori sulla preparazione del bilancio;
- Conferma sull' appropriatezza del presupposto della continuità aziendale che sottende la preparazione del bilancio per il periodo di 12 mesi;

Contenuto

- **Gli amministratori devono confermare di aver fornito:**
 - accesso a tutte le informazioni pertinenti alla redazione del bilancio, quali registrazioni, documentazione e altri aspetti;
 - i libri sociali completi e correttamente tenuti, nonché i verbali e le bozze delle riunioni non ancora trascritte nei libri in questione, in forma comunque sostanzialmente definitiva;
 - le ulteriori informazioni che il revisore ha richiesto ai fini della revisione contabile;
 - la possibilità di contattare senza limitazioni i soggetti nell'ambito della Società [e delle società del Gruppo] dai quali il revisore riteneva necessario acquisire elementi probativi.

Contenuto

- Conferma che tutte le operazioni sono state registrate nelle scritture contabili e riflesse in bilancio.
- Conferma da parte degli amministratori della propria consapevolezza sulla rilevanza di **omissioni/errori** nelle voci di bilancio e nell'informativa quando possono, individualmente o nel complesso, influenzare le decisioni economiche degli utilizzatori prese sulla base del bilancio stesso, e se il bilancio è o meno inficiato da errori

Valutazione della direzione in merito agli errori- 3 differenti posizioni

- Non ci sono errori nel bilancio
- Gli effetti degli errori riscontrati dal revisore, e non corretti, non sono rilevanti, sia singolarmente sia nel loro insieme, per il bilancio nel suo complesso.
- La direzione non concorda sul fatto che la/le differenza/e relativa/e a [SPECIFICARE] costituisca/no un errore per i seguenti motivi...

Contenuto

Per quanto riguarda gli **errori, incoerenze e omissioni:**

- Il revisore deve discutere con la direzione gli errori riscontrati durante la revisione, sia nel bilancio che nella relazione sulla gestione e richiederne la correzione tempestiva, ovvero, se la direzione rifiuta, indicare in allegato alla lettera di attestazione il riepilogo degli errori proposti e non corretti, e la motivazione per tale rifiuto.

Gli effetti dovranno essere considerati nella preparazione della relazione di revisione.

Contenuto

- Conferma la propria consapevolezza sulla significatività di **incoerenze** nella relazione sulla gestione se, considerate singolarmente o insieme ad altre incoerenze, potrebbe influenzare le decisioni economiche che gli utilizzatori del bilancio assumono sulla base del bilancio stesso, e del significato di **conformità** a norme di legge delle informazioni in essa contenute.

Contenuto

- Conferma di non essere a conoscenza di frodi o sospette frodi, e che non vi sono state comunicazioni del Collegio Sindacale o denunce di fatti censurabili;
- Conferma di aver fornito tutte le informazioni sulle parti correlate;
- Conferma di aver applicato in modo coerente i metodi di valutazione e le assunzioni significative utilizzati nella determinazione delle stime contabili (in particolare sul *fair value*) e l'eventuale *impairment*.

Contenuto

- Conferma di aver dato tutte le informazioni in merito a eventi successivi, accordi di riacquisto, passività potenziali;
- Nel caso di utilizzo di esperti, conferma di concordare con le conclusioni da essi raggiunti.

Sottoscrizione della attestazione

Per le società quotate, oltre al legale rappresentante, è opportuno che la lettera di attestazione sia sottoscritta anche dal dirigente preposto

Dubbi sull'attendibilità delle attestazioni

- Qualora il revisore abbia dubbi in merito alla competenza, all'integrità, ai valori etici o alla diligenza della direzione, o alla loro applicazione egli deve stabilire quale effetto possono avere tali dubbi sull'attendibilità delle attestazioni.
- In particolare se non vi è coerenza fra elementi probativi e attestazioni, il revisore deve svolgere procedure di revisione mirate a risolvere la questione

Dubbi sull'attendibilità delle attestazioni

- Qualora il revisore concluda che le attestazioni scritte non sono attendibili, egli deve intraprendere le azioni appropriate, incluso il possibile effetto sul giudizio contenuto nella relazione di revisione in conformità al principio di revisione internazionale ISA Italia 705.

Dubbi sull'attendibilità delle attestazioni

- Se la direzione non fornisce una o più attestazioni scritte 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 e degli elementi probativi in generale
 - Intraprendere le azioni appropriate, incluso stabilire il possibile effetto sul giudizio contenuto nella relazione di revisione.

Dubbi sull'attendibilità delle attestazioni

- Il revisore deve **dichiarare l'impossibilità ad esprimere un giudizio sul bilancio** qualora:
 - Egli concluda che sussistono sufficienti dubbi sull'integrità della direzione tali da rendere non attendibili le attestazioni scritte ricevute ovvero;
 - La direzione non fornisca le attestazioni scritte previste in precedenza.