



ORDINE DEI  
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI  
ESPERTI CONTABILI  
M I L A N O



FONDAZIONE  
COMMERCIALISTI  
ODCEC di MILANO

# I SERVIZI DI ASSURANCE NON DI REVISIONE LEGALE E ALTRI SERVIZI CORRELATI, PRESTATI DAI DOTTORI COMMERCIALISTI

**Procedure concordate con il cliente  
(Agreed-upon procedures)**

**Dott. Enrico Maschio – ODCEC Milano**

17 novembre 2023

# Procedure concordate con il cliente

## Indice

1. Introduzione
2. Standard di riferimento
3. Differenze con altre procedure di revisione
4. Esempi di procedure concordate
5. Gli obiettivi del professionista
6. Gli obiettivi del cliente
7. I termini dell'incarico
8. La lettera di incarico
9. Le procedure da svolgere
10. La relazione da emettere
11. Un esempio di incarico svolto
12. Testimonianza di un cliente
13. Conclusioni



ORDINE DEI  
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI  
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



# Introduzione

# Procedure concordate con il cliente – Agreed-upon procedures

- Gli incarichi per lo svolgimento di procedure concordate non sono incarichi di Assurance, anche se spesso vengono svolte procedure tipiche della attività di revisione legale o di internal audit.
- Pertanto non viene espresso alcun giudizio professionale, semplicemente si riportano al cliente le risultanze del lavoro svolto.
- Le conclusioni quindi le trae il cliente autonomamente.
- Oggetto del lavoro sono di solito documenti contabili o di informazione finanziaria; tuttavia le stesse modalità di lavoro possono essere utilizzate anche per svolgere incarichi relativi a informazione non finanziaria.
- Trattandosi di incarichi atipici, è bene chiarire in modo dettagliato con il cliente le cose da fare (e possibilmente anche quelle che non verranno fatte) prima di cominciare, e formalizzare una apposita lettera di incarico.
- Per la natura del lavoro, la relazione finale del professionista è destinata a avere una circolazione molto più limitata rispetto, ad esempio, a una relazione di revisione. E' bene che questo aspetto sia chiarito preventivamente e formalizzato per iscritto con il cliente.



ORDINE DEI  
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI  
ESPERTI CONTABILI  
M I L A N O



FONDAZIONE  
COMMERCIALISTI  
ODCEC di MILANO

# Differenze con altre procedure di revisione

# Procedure concordate con il cliente – Agreed-upon procedures

Le procedure concordate con il cliente non vanno ricomprese tra:

## 1. Specifiche procedure di revisione (bilancio consolidato) Isa Italia 600

- Con esse il revisore del Gruppo richiede al revisore di una società componente lo svolgimento di specifiche procedure, da lui individuate

## 2. Revisione di una singola voce di bilancio (ISA)

- Il revisore individua le procedure e ne determina natura ed ampiezza; esprime un giudizio



ORDINE DEI  
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI  
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



## Standard di riferimento

# Procedure concordate con il cliente – Agreed-upon procedures

Come indicato nella presentazione della dott.ssa Vicari, i principali Standard di riferimento per l'attività di Agreed-upon procedures sono:

1. ISRS 4400 – Incarichi per lo svolgimento di procedure concordate con il cliente relative alla informazione finanziaria
2. ISRS 4410 – Incarichi di compilazione (di bilanci e documenti contabili)
3. Documento di Ricerca Assirevi n.250 – Procedure richieste dalla società
4. Documento di Ricerca Assirevi n.245 – Procedure richieste dalla società sulla comunicazione di specifici obblighi previsti nei contratti di finanziamento («Financial covenants»)



ORDINE DEI  
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI  
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



## Esempi di procedure concordate

# Procedure concordate con il cliente – Agreed-upon procedures

- Assistenza a sindaci o revisori
- Controlli ex art. 2476 comma 2
- Verifiche per calcolo royalties, diritti di sfruttamento, ecc
- Analisi per *Litigations*
- Autocontrollo/verifica interna: sospetti di truffa o per implementazione procedure
- Relazioni per Autorità di Vigilanza, Ministeri, Comunità Europea (Contributi)
- Verifica del rispetto dei *Financial Covenants* (finanziamenti)
- Due diligences



ORDINE DEI  
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI  
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



FONDAZIONE  
COMMERCIALISTI  
ODCEC di MILANO

## Gli obiettivi del professionista

# Procedure concordate con il cliente – Agreed-upon procedures

## Obiettivi:

- Obiettivo del Revisore:
  - Svolgere procedure pre-concordate e decise dal cliente
  - Emettere una relazione che riporti i risultati delle procedure svolte
- Nessun giudizio professionale
- Le conclusioni sono tratte dai destinatari della relazione e loro è la responsabilità
- Circolazione limitata della relazione



ORDINE DEI  
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI  
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



## Gli obiettivi del cliente

# Procedure concordate con il cliente – Agreed-upon procedures

## **Obiettivi:**

- Ottenere informazioni che altrimenti non avrebbe
- Acquisire elementi per una decisione consapevole
- Rimanere «terzo» rispetto all'acquisizione di documenti/verifica

## **Importante:**

Formulare in modo efficace le procedure concordate con il Revisore



ORDINE DEI  
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI  
ESPERTI CONTABILI  
M I L A N O



## I termini dell'incarico

# Procedure concordate con il cliente – Agreed-upon procedures

## **LA LETTERA DI INCARICO E' IL DOCUMENTO FONDAMENTALE DELLA PROCEDURA**

**Essa rappresenta il «contratto» dell'incarico e deve contenere tutte le indicazioni e limitazioni di responsabilità che la specifica tipologia di procedura deve necessariamente avere nei confronti del professionista.**

E' necessario che contenga tutti gli elementi per evitare malintesi su aspetti fondamentali come:

- Gli obiettivi del lavoro
- L'estensione della responsabilità del revisore
- Impostazione e contenuto della relazione che verrà consegnata



ORDINE DEI  
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI  
ESPERTI CONTABILI  
M I L A N O



## La lettera di incarico

# Procedure concordate con il cliente – Agreed-upon procedures

## **CONTENUTI ESSENZIALI DELLA LETTERA DI INCARICO**

- Oggetto e natura dell'incarico
- Modalità di svolgimento dell'incarico
- L'elenco delle procedure concordate
- La tempistica
- Il compenso
- Il formato della relazione
- Le limitazioni alla circolazione della relazione

# Procedure concordate con il cliente – Agreed-upon procedures

## **CONTENUTI AGGIUNTIVI DELLA LETTERA DI INCARICO**

- Individuazione del personale utilizzato
- Eventuale utilizzo di consulenti esterni
- Limitazione di responsabilità
- Trattamento dei dati e riservatezza
- Antiriciclaggio
- Disciplina delle comunicazioni elettroniche
- Obblighi in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro
- Foro competente



ORDINE DEI  
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI  
ESPERTI CONTABILI  
M I L A N O



## Le procedure da svolgere

# Procedure concordate con il cliente – Agreed-upon procedures

**Il Revisore deve svolgere solo e soltanto le procedure concordate con il cliente e riportare nella relazione tutti i rilievi, senza limiti di materialità o altre semplificazioni**

Generalmente tali procedure possono includere:

- Ricalcoli
- Confronti, verifiche di accuratezza o completezza
- Osservazioni (conte fisiche)
- Ispezioni
- Indagini ed analisi



ORDINE DEI  
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI  
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



## La relazione da emettere

# Procedure concordate con il cliente – Agreed-upon procedures

## La relazione contiene:

- Descrizione degli obiettivi dell'incarico
- le procedure concordate
- Gli esiti, riportati in modo sufficientemente dettagliato da consentire al destinatario di comprendere la natura e la portata del lavoro svolto

**La relazione non deve contenere conclusioni o considerazioni al di là del mero riporto dei risultati emersi dallo svolgimento delle procedure**



ORDINE DEI  
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI  
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



Un esempio di incarico svolto

# Procedure concordate con il cliente – Agreed-upon procedures

Banca di credito fondiario tedesca che negli anni precedenti ha effettuato operazioni di mutuo ipotecario di tipo «bullet» (rimborso in un'unica soluzione a scadenza) di grosso taglio.

I mutui stanno giungendo a scadenza e i mutuatari non sono apparentemente in grado di onorare gli impegni.

La banca deve valutare quindi ipotesi di surroga, di proroga degli investimenti o soluzioni risolutive alternative.

I rapporti con i mutuatari, pur essendo di lunga data e cordiali, stanno diventando tesi e formali.

La Banca ha necessità di acquisire informazioni su eventi della gestione dei mutuatari e sulla loro posizione fiscale che si sta complicando (per omessi o ritardati versamenti) per decidere la propria strategia nella gestione dell'operazione finanziaria intercorrente con loro.

Chiede dunque ad un professionista terzo di svolgere una serie di verifiche e controlli a tal fine. Chiede al mutuatario di collaborare e fornire la documentazione nell'interesse del buon fine dell'operazione

# Procedure concordate con il cliente – Agreed-upon procedures

## TERMINI DELL'INCARICO

La Banca incarica il professionista di svolgere procedure concordate presso il mutuatario, il quale viene informato di detto incarico.

## PROCEDURE CONCORDATE

- finalizzate a verificare l'attendibilità del documento di *cash-flow forecast* del cliente
- Analisi dei rapporti con le partecipazioni controllate per verificare la natura e recuperabilità dei crediti verso di esse
- Analisi dei debiti fiscali
- Analisi degli altri debiti

## RELAZIONE

La relazione viene consegnata esclusivamente alla Banca con forte limitazione alla circolazione e utilizzo.

# Procedure concordate con il cliente – Agreed-upon procedures

## PROCEDURE CONCORDATE

- 1) Esame del documento denominato “..... flussi finanziari 2017” o di una sua versione aggiornata che fosse disponibile:
  - a) verifica della correttezza formale;
  - b) verifica della documentazione di supporto alle cifre ivi indicate;
  - c) verifica della corrispondenza delle cifre indicate con la situazione contabile al 30 settembre 2018 fornita dalla società;
  - d) Verifica dell’esistenza di voci di costo o ricavo al 30 settembre 2018 non considerate nella loro manifestazione finanziaria nel prospetto in esame.
  
- 2) Esame dei rapporti con società controllate e collegate o appartenenti al gruppo al 30 settembre 2018:
  - a) Verifica della movimentazione di crediti e debiti intercompany;
  - b) Analisi della documentazione relativa ai crediti verso partecipazioni;
  - c) Verifica dell’esistenza di passività potenziali relative a partecipazioni.
  
- 3) Esame dei debiti fiscali e delle tempistiche di pagamento; analisi dei piani di rateizzazione.
  
- 4) Analisi degli altri debiti e verifica della documentazione di supporto.

# Procedure concordate con il cliente – Agreed-upon procedures

## LA RELAZIONE

La presente relazione è redatta in conformità ai termini della nostra lettera di incarico del .....

Il nostro incarico è stato svolto in conformità agli International Standards on Related Services (ISRS) 4400 Engagements to Perform Agreed-Upon Procedures Regarding Financial Information e al "Documento di ricerca" emesso da Assirevi in materia. Le procedure sono state eseguite per assistere Aareal Bank AG nella verifica della situazione finanziaria del suo mutuatario .....

Le procedure e i risultati dettagliati sono riportati nella sezione 1 della presente relazione.

L'adeguatezza di tali procedure è di esclusiva responsabilità di Aareal Bank AG. Di conseguenza, non rilasciamo alcuna dichiarazione in merito all'adeguatezza delle procedure descritte di seguito, né per lo scopo per cui è stata richiesta la presente relazione né per qualsiasi altro scopo.

Poiché le procedure non costituiscono una revisione contabile delle informazioni finanziarie, un riesame delle informazioni finanziarie o un altro incarico di assurance condotto in conformità ai principi internazionali di revisione contabile, ai principi internazionali sugli incarichi di revisione o ai principi internazionali sugli incarichi di assurance, altre revisioni o riesami di informazioni finanziarie storiche, non esprimiamo alcun giudizio o garanzia al riguardo.

# Procedure concordate con il cliente – Agreed-upon procedures

Se avessimo svolto ulteriori procedure o se avessimo effettuato una revisione contabile o un riesame, o un altro incarico di assurance in relazione alle dichiarazioni presentate, avremmo potuto venire a conoscenza di altre questioni che vi sarebbero state comunicate. La presente relazione si riferisce esclusivamente alle procedure qui descritte e non si estende al bilancio della società nel suo complesso.

La nostra relazione è destinata esclusivamente agli Amministratori di Aareal Bank AG e non deve essere utilizzata da altri soggetti. Nella misura massima consentita dalla legge, non accettiamo né ci assumiamo alcuna responsabilità nei confronti di soggetti diversi dagli Amministratori di Aareal Bank AG, per il nostro lavoro o per la presente relazione.

Nessuna parte di questo lavoro può essere riprodotta o trasmessa in qualsiasi forma, con qualsiasi mezzo, elettronico o meccanico, incluse fotocopie e registrazioni, o con sistemi di archiviazione o recupero di informazioni, salvo autorizzazione scritta dello Studio Associato Matera Maschio.

Cordiali saluti,



ORDINE DEI  
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI  
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



## Testimonianza di un cliente

# Procedure concordate con il cliente – Agreed-upon procedures

## Testimonianza del cliente

1. La procedura concordata è stata chiesta perché c'era la necessità di verificare se c'erano i presupposti per una soluzione concordata di una crisi di impresa attraverso:
  - a) la definizione di un piano di risanamento attestato, ex art. 67, terzo comma lettera d) della legge fallimentare; ovvero
  - b) un accordo di ristrutturazione dei debiti, ex art. 182 bis, L.F., ovvero
  - c) un concordato preventivo.
  
2. L'incarico è stato conferito ad un terzo professionista, commercialista e revisore dei conti, con provata esperienza in materia, perché:
  - a) si dovevano acquisire e elaborare informazioni che solo un **professionista di gradimento della banca** poteva fare;
  - b) si doveva «consentire» al cliente di fornire info/dati interfacciandosi con un terzo che avrebbe potuto lavorare con la società con più libertà, confidenza e terzietà di giudizio;

# Procedure concordate con il cliente – Agreed-upon procedures

## Testimonianza del cliente

- c) si dovevano «filtrare» informazioni attraverso un soggetto terzo che verificasse anche la posizione fiscale del veicolo societario;
- d) si doveva acquisire un report imparziale e oggettivo da spendere anche con la casa madre tedesca della banca per una operazione di finanziamento generata dalla struttura italiana;
- e) si dovevano raccogliere le informazioni per predisporre un accordo di ristrutturazione che è poi stato asseverato da un altro professionista.

In conclusione, l'attività è stata svolta con successo ed è stato elaborato un piano di risanamento attestato ex art. 67 L.F.



ORDINE DEI  
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI  
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



## Conclusioni



ORDINE DEI  
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI  
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



**Grazie per l'attenzione**

**Dott. Enrico Maschio**

17 novembre 2023