



ORDINE DEI  
DOTTORI COMMERCIALISTI  
E DEGLI ESPERTI CONTABILI

---

LODI



# LA REVISIONE CONTABILE NELLE PICCOLE E MEDIE IMPRESE

## I PRINCIPALI ASPETTI OPERATIVI

**Lodi** – 22 ottobre 2019

A cura di Dott. Marco Rossi

# Agenda

# Agenda

## Gli eventi successivi

- ✓ La revisione degli eventi intervenuti fra data di riferimento del bilancio e la data della relazione di revisione.
- ✓ Casi pratici:
  - Test delle passività non registrate (fatture da ricevere)
  - Verifica dei libri sociali

## La revisione dei documenti importanti del bilancio di esercizio

- ✓ Rendiconto finanziario;
- ✓ Nota integrativa;
- ✓ Relazione sulla gestione

## La revisione in caso di esecuzione di operazioni straordinarie

- ✓ Fusione: Revisore della società incorporante – Revisore della società incorporate e rapporto fra i revisori
- ✓ Fusione a seguito di acquisizione con indebitamento: cenni relazioni art. 2501 bis quarto e quinto comma.

Gli eventi successivi

## Eventi successivi ISA 560

Il principio di revisione n. 560 tratta delle responsabilità del revisore in relazione agli **eventi successivi** nella revisione del bilancio.

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

Si identificano solitamente due tipologie di eventi:

- a) Quelli che forniscono evidenza di **condizioni che esistevano alla data** di riferimento del bilancio
- b) Quelli che forniscono evidenza di **condizioni che sono emerse successivamente** alla data di riferimento del bilancio

## Eventi successivi ISA 560

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.

In tema di eventi successivi, in Italia, ci si riferisce di fatto a **OIC 29**

### Fatti intervenuti dopo la chiusura dell'esercizio

- a) Fatti successivi **che devono essere recepiti** nei valori di bilancio
- b) Fatti successivi **che non devono essere recepiti** nei valori di bilancio
- c) Fatti successivi che possono incidere sulla **continuità aziendale**

## Fatti successivi che devono essere recepiti nei valori di bilancio

Sono quei fatti positivi e/o negativi che evidenziano 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, in conformità al postulato della competenza.

Esempio:

- 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;
- i fatti intervenuti dopo la data di chiusura dell'esercizio da cui emerga che talune attività già alla data di bilancio avevano subito riduzioni durevoli di valore o riduzioni del valore di mercato rispetto al costo.
- la determinazione, dopo la data di chiusura dell'esercizio, del costo di attività acquistate o del corrispettivo di attività vendute, prima della data di chiusura dell'esercizio di riferimento;
- la determinazione, dopo la chiusura dell'esercizio, di un premio da corrispondere a dipendenti quale emolumento per le prestazioni relative all'esercizio chiuso;
- la scoperta di un errore o di una frode.

## Fatti successivi che NON devono essere recepiti nei valori di bilancio

Sono quei fatti che indicano situazioni sorte dopo la data di bilancio, che non richiedono variazione dei valori di bilancio, in quanto di competenza dell'esercizio successivo. Esempi:

- la **diminuzione nel valore di mercato di taluni strumenti finanziari** nel periodo successivo rispetto alla chiusura dell'esercizio, qualora 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. Il trattamento contabile di questa fattispecie è disciplinato dall'OIC 19 "Debiti"**;
- la ristrutturazione di un debito avente effetti contabili nel periodo tra la data di chiusura dell'esercizio e quella di formazione del bilancio.



## Fatti successivi che possono incidere sulla continuità aziendale

Alcuni fatti successivi alla data di chiusura del bilancio possono far venire meno il presupposto della continuità aziendale:

- ✓ Gli amministratori, ad esempio, possono motivatamente manifestare l'intendimento di **proporre la liquidazione** della società o di cessare l'attività operativa.
- ✓ Le **condizioni gestionali** della società stessa, quali un peggioramento nel risultato di gestione e nella posizione finanziaria dopo la chiusura dell'esercizio, possono far sorgere la necessità di considerare se, nella redazione del bilancio d'esercizio, sia ancora appropriato basarsi sul presupposto della continuità aziendale.

Se il presupposto della continuità aziendale non risulta essere più appropriato al momento della redazione del bilancio, è necessario che nelle valutazioni di bilancio si tenga conto degli effetti del venir meno della continuità aziendale.

## Eventi successivi ISA 560 - OBIETTIVI

- a) Acquisire **elementi probativi** sufficienti ed appropriati che consentano di stabilire se gli eventi intervenuti fra la data di riferimento del bilancio e la data della relazione di revisione che richiedono rettifiche, ovvero informativa, siano appropriatamente riflessi nel bilancio in conformità alle norme e ai principi applicabili;
- b) **Rispondere appropriatamente** ai fatti di cui il revisione venga a conoscenza successivamente alla data della relazione di revisione che, se conosciuti dallo stesso a tale data, avrebbero potuto indurlo a rettificare la propria relazione.

## Eventi successivi ISA 560 - REGOLE

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

- a) Acquisire procedure stabilite dalla direzione per garantire l'identificazione degli eventi successivi;
- b) Svolgere indagini presso la direzione;
- c) Leggere i verbali delle assemblee e dei C.d.A. tenutisi successivamente alla data di riferimento del bilancio
- d) Leggere l'ultimo bilancio intermedio successivo alla data di riferimento del bilancio, ove disponibile (*N.B. soprattutto per bilanci la cui approvazione è prorogata nei 180 giorni*)

In ogni caso richiedere attestazioni scritte

## **Eventi successivi ISA 560 - REGOLE**

**Fatti di cui il revisore viene a conoscenza successivamente alla data della relazione di revisione ma prima della data di approvazione del bilancio**

Se la direzione redige un bilancio modificato

- a) Si svolgono sulla modifica le procedura di revisione necessarie
- b) Si predispone una nuova relazione di revisione sul bilancio modificato, con data successiva a quella di redazione del nuovo bilancio

## Eventi successivi ISA 560 - REGOLE

**Fatti di cui il revisore viene a conoscenza successivamente alla data della relazione di revisione ma prima della data di approvazione del bilancio**

Se la direzione NON redige un bilancio modificato

- a) Se la relazione di revisione non è ancora stata consegnata all'impresa, il revisore deve esprimere un giudizio con modifica
- a) Se questa è già stata consegnata, il revisore deve notificare alla direzione di NON sottoporre il bilancio all'approvazione prima che le necessarie modifiche siano state apportate

## Eventi successivi ISA 560 - REGOLE

**Fatti di cui il revisore viene a conoscenza successivamente all'approvazione del bilancio**

Se la direzione redige un bilancio modificato

Si agisce come nel caso precedente, cioè

- a) Si svolgono le procedura di revisione necessarie sulla modifica
- b) Si predispone una nuova relazione di revisione sul bilancio modificato, con data successiva a quella di redazione del nuovo bilancio

## Eventi successivi ISA 560 - REGOLE

### **Fatti di cui il revisore viene a conoscenza successivamente all'approvazione del bilancio**

Se la direzione NON redige un bilancio modificato

- Il revisore notifica alla direzione che egli intraprenderà azioni volte a prevenire che si faccia affidamento in futuro sulla relazione di revisione.
- Se la società nulla fa, il revisore mette in atto quanto prima notificato, cioè intraprende azioni appropriate volte a prevenire che si faccia affidamento sulla relazione di revisione

## Eventi successivi – ATTIVITÀ MINIME DA SVOLGERE

- ✓ Review **libri sociali** fino a data opinion
- ✓ Review libri iva acquisti fino a data opinion con relativo **test fatture da ricevere**
- ✓ **Interview** management, legali, fiscalisti per verificare che non ci siano ulteriori passività potenziali da stanziare e quindi relativo memo lavoro svolto
- ✓ **Review situazione infrannuale** a data opinion per verificare scostamenti andamento, scostamenti anomali e sopravvenienze
- ✓ Eventuali considerazioni sulla **continuità aziendale e** relativo memo con indicazione di tutte le attività svolte
- ✓ **Lettera di attestazione**



# Caso operativo: Verifica dei libri sociali

Il **principio ISA Italia 250B** indica le regole per lo svolgimento delle verifiche della regolare tenuta della **contabilità sociale**.

La **regolare tenuta della contabilità sociale** comporta il rispetto delle disposizioni normative in materia civilistica e fiscale con riferimento a:

- ✓ modalità e tempi di rilevazione delle scritture contabili;
- ✓ redazione, vidimazione e conservazione dei libri contabili e dei libri sociali obbligatori;
- ✓ rilevazione dell'esecuzione degli adempimenti fiscali e previdenziali.

Il **controllo** viene effettuato normalmente con **cadenza trimestrale**.

Il **revisore ha l'obbligo** di verificare che:

- ✓ la società abbia tutti i libri contabili richiesti dalla legislazione civilistica e fiscale;
- ✓ i libri siano correttamente tenuti;
- ✓ la scrittura degli stessi sia corretta, secondo le modalità e i termini previsti dalla legge.

Il Codice civile stabilisce quali sono i libri obbligatori che le società sono tenute a redigere.

S.r.l.

→ Art. 2478 c.c.

<b>Libri sociali obbligatori</b>	<b>Soggetto obbligato alla tenuta del libro</b>
<b><u>Libro dei soci</u></b> (nel quale devono essere indicati nome dei soci, partecipazione di spettanza di ciascuno, versamenti fatti sulle partecipazioni, nonché variazioni nelle persone dei soci)	Amministratori
<b><u>Libro delle decisioni dei soci</u></b> (nel quale sono trascritti i verbali delle assemblee)	Amministratori
<b><u>Libro delle decisioni degli amministratori</u></b>	Amministratori
<b><u>Libro delle decisioni del Collegio sindacale</u></b> , nominato ai sensi dell'art. 2477 c.c	Sindaci

S.p.A.



Art. 2421 c.c.

<b>Libri sociali obbligatori</b>	<b>Soggetto obbligato alla tenuta del libro</b>
<b><u>Libro dei soci</u></b> (nel quale vengono indicati distintamente per ogni categoria il numero delle azioni , il cognome e il nome dei titolari delle azioni nominative, i trasferimenti e i vincoli a esse relative e i versamenti eseguiti)	Consiglio di amministrazione
<b><u>Libro delle assemblee dei soci</u></b> (nel quale sono trascritti i verbali)	Consiglio di amministrazione
<b><u>Libro del consiglio di amministrazione</u></b> (in cui devono essere annotati i verbali)	Consiglio di amministrazione
<b><u>Libro del Collegio sindacale</u></b> (in cui vengono annotati i verbali)	Collegio Sindacale

Eventuali altri libri a seconda del caso (ad es. libro delle obbligazioni ecc..)

**Il revisore può documentare le procedure** mediante programmi di lavoro, note di commento, riepiloghi degli aspetti significativi.

Il lavoro può essere svolto anche con l'ausilio di **checklist**.

Cliente  
 Data bilancio 31/12/2015  
 Foglio di lavoro VP-4

Compilato da [ ]  
 Rivisto da [ ]  
 Trimestre o periodo di riferimento [ ]

In data [ ]  
 In data [ ]

**Verifica periodica della regolare tenuta della contabilità sociale**

**Verifica dell'esistenza e dell'aggiornamento dei libri sociali**

	Controlli eseguiti			Numerazione e bollatura iniziale			Prima registrazione nel periodo	Ultima registrazione del periodo			Note o rilievi
	Vidimazione iniziale, bollatura e numerazione pagina	Contenuto, modalità di tenuta e termini	Archiviazione (eventuali supporti di immagini)	Data	Da pagina a pagina	Organo vidimante		Data	Numero	Pagina	
Libro dei soci											
Libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee (per le S.p.A.) e delle decisioni dei soci (per le S.r.l.)											
Libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio di amministrazione o del consiglio di gestione (per le S.p.A.) e delle decisioni degli amministratori (per le S.r.l.).											
Libro delle adunanze e delle deliberazioni del Collegio Sindacale (o del consiglio di sorveglianza o del comitato per il controllo sulla gestione per le s.p.a.). Libro delle decisioni del Collegio Sindacale o del revisore nominati ai sensi dell'art. 2477 del C.C. (per le S.r.l.)											
Libro delle obbligazioni											
Libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee degli obbligazionisti											
Libro delle adunanze e delle deliberazioni del comitato esecutivo											
Libro degli strumenti finanziari emessi ai sensi dell'art. 2447-sexies											
Libri e scritture contabili di cui all'art. 2214 C.C. e seguenti come disposto dall'art. 2447-sexies, in caso di patrimonio/i destinato/i a singolo affare											

Nota: la checklist contiene un elenco indicativo dei libri: l'elenco potrà essere modificato, inserendo o eliminando libri in base alle circostanze specifiche dell'incarico

Il revisore può considerare utile preparare e allegare alla documentazione uno specifico **memorandum**, che dovrebbe includere informazioni circa:

- i **risultati** della verifica periodica;
- la **sistemazione delle carenze procedurali** nella tenuta della contabilità sociale
- la **sistemazione della non conformità** nell'esecuzione degli adempimenti richiesti dalla normativa di riferimento;
- la **sistemazione di eventuali errori** riscontrati nella precedente verifica periodica;
- le **considerazioni** e le **valutazioni** effettuate

## REVIEW VERBALI ASSEMBLEE

Data	Pagine	Sintesi del contenuto del verbale	Eseguito da
29.04-2019	80	<p>OdG:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bilancio d'esercizio al 31/12/2018 delibere inerenti e conseguenti</li> </ol> <p>Delibere:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assemblea deserta</li> </ol>	Marco Rossi
19-05-2019	81-82	<p>OdG:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bilancio d'esercizio al 31/12/2018 delibere inerenti e conseguenti</li> <li>2. Varie ed eventuali</li> </ol> <p>Delibere:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Approvare il Bilancio d'esercizio al 31/12/2018</li> <li>2. Destinare l'utile di Euro 983.812 al conto utili portati a nuvo e Procedere alla copertura delle perdite tramite</li> </ol>	Marco Rossi
23-06-2019	83-86	<p>OdG:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compensi straordinari agli amministratori</li> </ol> <p>Delibere:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Riconoscere a XXX (Presidente e Amm.Delegato) Euro XXX come compenso strordinario</li> </ol>	Marco Rossi

\* A tali file è buona prassi allegare i pdf dei verbali, almeno quelli significativi

## REVIEW VERBALI C.d.A.

Data	Pagine	Sintesi del contenuto del verbale	Eseguito da
22/03/2019	140-172	OdG:  1. Presentazione del progetto di Bilancio 31/12/2019  Delibere:  1. Approvazione del progetto di bilancio 31/12/2015	Marco Rossi
23/03/2019	173-174	Rinvio dell'approvazione del bilancio al 31/12/2019 ai 180 giorni	Marco Rossi

\* A tali file è buona prassi allegare i pdf dei verbali, almeno quelli significativi

## **ALLEGATO 2**

### **Verifica periodica della regolare tenuta della contabilità sociale (art. 14, primo comma, lettera b), D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39)**

#### **I. Periodo di riferimento della verifica**

In data ....., il revisore della [Nome società], presso la sede (oppure presso gli uffici amministrativi, la sede secondaria, la filiale) sita in [Indirizzo società], ha proceduto alle verifiche periodiche di competenza, connesse alla regolare tenuta della contabilità sociale, in attuazione di quanto previsto dall'art. 14, primo comma, lettera b), D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39, e in conformità al principio di revisione (SA Italia) 250B, relativamente al periodo....., assistito dal ....., responsabile amministrativo ..... e dai suoi collaboratori.

Tali verifiche sono state svolte nell'ambito dell'incarico di revisione del bilancio che chiude al [Data bilancio]

.....

.....

#### **II. Procedure di verifica svolte**

Le principali procedure svolte, conformi a quanto indicato dal principio di revisione (SA Italia) 250B, i cui risultati sono documentati nelle carte di lavoro qui di seguito indicate, sono le seguenti:

1. Ottenimento di informazioni in merito alle procedure adottate dall'impresa al fine di:

- a) individuare e introdurre i libri obbligatori richiesti dalla normativa civilistica, fiscale, previdenziale e da eventuali leggi speciali, rilevanti per la finalità di una regolare tenuta della contabilità;
- b) assicurare la tempestiva e regolare vidimazione e bollatura dei libri obbligatori (ove tali adempimenti siano dovuti);
- c) assicurare l'osservanza degli adempimenti fiscali e previdenziali, rilevanti per le finalità di una regolare tenuta della contabilità.

.....

.....

#### **III. Risultati dei lavori svolti**

I risultati delle procedure da noi svolte ed indicate nel par. II che precede, sono descritti negli allegati ivi menzionati.

.....

.....

Data (ultimo giorno della verifica)

Firma del revisore



# Test delle passività non registrate

Il test delle passività non registrate consiste nell'identificazione ed analisi delle **fatture pervenute successivamente alla data di bilancio** al fine di acquisire elementi probativi sulla **completezza ed accuratezza dei debiti** nonché sulla corretta applicazione della competenza di periodo.

Rispetto al test di cut-off, la ricerca di passività non registrate consente di ottenere elementi probativi anche sulla competenza dei costi per servizi ed, in generale, di tutti i costi della produzione.

Documenti  
necessari

- Libro IVA acquisti;
- Fatture di acquisto ricevute nel periodo successivo alla data di chiusura del bilancio;
- Mastrini/dettagli degli accantonamenti per fatture da ricevere.

## **I) definizione dell'intervallo temporale da esaminare:**

considerare un arco temporale che vada dall'inizio dell'esercizio successivo (tipicamente il 1° gennaio) ad una data successiva o a ridosso di quella che sarà la data della relazione di revisione.

**II) determinazione delle soglie di importo da considerare** nell'esame delle fatture d'acquisto nell'intervallo temporale prescelto.

È buona norma partire da una soglia di importo che coincida con quello che è stato definito come “errore tollerabile”, ovvero il limite massimo di errore tollerato dal revisore sul singolo conto.

**III) Selezione dei documenti da analizzare**

dal **libro IVA acquisti** del periodo selezionato si esaminano, quindi, tutte le fatture di importo superiore alla soglia stabilita, ricevute dopo la chiusura dell'esercizio nell'intervallo temporale prescelto, stabilendo la **competenza** sulla scorta delle informazioni che si desumono direttamente da tali documenti, oppure consultando documenti integrativi (ad es., contratti, verbali di esecuzione, ecc.), oltre che in base ai criteri aziendali di rilevazione per competenza delle operazioni.

#### **IV) Controllo della corretta registrazione contabile**

In caso di fatture d'acquisto di competenza dell'esercizio, occorre verificarne la corretta registrazione in contabilità generale: tipicamente nel conto **“fatture da ricevere”**.

In presenza di **maggiori rischi di errori significativi**, il revisore può effettuare **altri sondaggi in aggiunta** ad esempio: verifica dei pagamenti successivi alla data di bilancio, esame delle fatture non pagate da tempo, test specifico sulle bolle di entrata scoperte di fattura, ecc.

*Segue esempio di carta di lavoro predisposta per il test*

**RICERCA DI PASSIVITA' NON REGISTRATE**

Selezione: gennaio e febbraio fatture d'acquisto superiori a € 85.000, marzo e aprile fatture d'acquisto superiori a € 150.000.

Fornitore	Fattura d'acquisto					Data DDT	Descrizione	Competenza		Acc.to fatt. da ricevere	
	N° Doc.	Data	N° Reg. IVA	Data protoc.	Imponibile			2017	2018	SI	NO
FRANCE S.A.S.	120106	06/01/2018	1	11/01/2018	1.645.000	05/01/2018	Grano tenero		✓		✓
Molino Zero S.p.A.	3103	31/12/2017	21	04/01/2018	155.121	29/12/2017	Semola	✓		✓	
							Trasporto nov.				
Futura S.r.l.	10177	31/12/2017	32	05/01/2018	90.450	n/a	2017	✓		✓	
Pastificio N S.p.A.	7248	16/12/2017	37	05/01/2018	191.098	15/12/2017	Pasta	✓		✓	
Pastificio N S.p.A.	7407	23/12/2017	38	05/01/2018	175.654	21/12/2017	Pasta	✓		✓	
Commercio S.r.l.	2620	19/12/2017	81	09/01/2018	221.002	17/12/2017	Semola	✓		✓	
Fruenti G S.r.l.	1	09/01/2018	106	11/01/2018	191.010	04/01/2018	Grano duro naz.		✓		✓
							Pubblicità anno				
Super S.p.A.	3934	31/12/2017	298	16/01/2018	103.000	n/a	2017	✓		✓	
Pastificio B S.r.l.	654	29/12/2017	378	16/01/2018	222.332	29/12/2017	Pasta	✓		✓	
							Consumo gas				
Gas S.p.A.	8991	16/01/2018	383	17/01/2018	350.445	n/a	dicembre 2017	✓		✓	
							Trasporto				
Futura S.r.l.	10187	31/12/2017	513	25/01/2018	100.990	n/a	dicembre 2017	✓		✓	
							Volantinaggio -				
Cons. Dettaglianti	997	20/01/2018	575	27/01/2018	99.000	n/a	anno 2017	✓		✓	
Cereali N S.r.l.	39	28/01/2018	628	31/01/2018	148.124	26/01/2018	Frumento duro		✓		✓
Pastificio N S.p.A.	152	13/01/2018	741	31/01/2018	92.500	13/01/2018	Pasta		✓		✓
Oro S.r.l.	350	27/01/2018	759	01/02/2018	1.550.050	27/01/2018	Grano tenero		✓		✓
							Fornitura energia				
Elettrica S.r.l.	14039	01/02/2018	763	02/02/2018	310.112	n/a	gennaio 2018		✓		✓
Molino A S.p.A.	132	20/01/2018	863	06/02/2018	148.040	11/01/2018	Semola rimacinata		✓		✓
Commercio S.r.l.	161	30/01/2018	975	08/02/2018	105.800	27/01/2018	Semola		✓		✓
Cereali F S.r.l.	3	31/01/2018	1122	13/02/2018	323.111	04/01/2018	Grano duro naz.		✓		✓
							Compenso su				
Distr.Sud S.p.A.	597	31/01/2018	1161	14/02/2018	197.000	n/a	fatturato 2017	✓		✓	
							Fornitura gas gen.				
ENI S.p.A.	103971	01/02/2018	1266	16/02/2018	192.767	n/a	2018		✓		✓
Frumento S.r.l.	64	20/02/2018	1478	20/02/2018	219.078	18/02/2018	Grano duro naz.		✓		✓

La revisione dei documenti  
importati del bilancio d'esercizio

# Revisione del rendiconto finanziario

## Relazione di revisione – paragrafo giudizio

*Ho svolto la revisione contabile del bilancio d'esercizio della Società ABC S.p.A. (la Società) costituito dallo stato patrimoniale al [gg][mm][aa], dal conto economico, **dal rendiconto finanziario** per l'esercizio chiuso a tale data e dalla nota integrativa.*

*A mio 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.*

# Revisione del rendiconto finanziario

Il revisore quindi deve:

- ✓ **Verificare il rendiconto finanziario – attività principali:**
- ✓ **Utile d'esercizio: corrispondente all'utile di bilancio**
- ✓ **Variazioni non monetarie corrette:**
  - Accontentamenti ai fondi come da bilancio
  - Ammortamenti come da tabelle delle immobilizzazioni e come da bilancio
  - Svalutazioni e altre rettifiche non monetarie come da bilancio e dettagli di bilancio
- ✓ **Variazioni del capitale circolante netto corrette:**
  - Ricalcolare variazioni Rimanenze, Crediti verso clienti, Debiti verso fornitori, altre variazioni del capitale circolante netto
- ✓ **Altre rettifiche corrette**
  - Imposte sul reddito PAGATE
  - Interessi incassati/PAGATI
- ✓ **Flussi finanziari derivanti dall'attività d'investimento** corretti come da tabelle immobilizzazioni
- ✓ **Flussi finanziari derivanti dall'attività di finanziamento** corretti e suddivisi in accensioni e rimborsi finanziamenti e movimentazioni dei mezzi propri (come da tabella di movimentazione del patrimonio netto)

# Revisione del rendiconto finanziario

- ✓ Disponibilità liquide iniziali e finali come da bilancio (SOLO disponibilità liquide e non posizione finanziaria netta)

Il revisore quindi deve:

- ✓ Lasciare traccia nelle carte di lavoro di aver verificato il rendiconto finanziario
- ✓ Formalizzare di aver ricalcolato il rendiconto finanziario
- ✓ Se avesse trovato errori, documentarli come qualsiasi errore trovato nel processo di revisione



# Revisione della nota integrativa

## Relazione di revisione – paragrafo giudizio

*Ho svolto la revisione contabile del bilancio d'esercizio della Società ABC S.p.A. (la Società) costituito dallo stato patrimoniale al [gg][mm][aa], dal conto economico, dal rendiconto finanziario per l'esercizio chiuso a tale data e **dalla nota integrativa**.*

## Relazione di revisione – paragrafo Responsabilità del revisore per la revisione contabile del bilancio d'esercizio

**Ho valutato l'appropriatezza dei principi contabili utilizzati** nonché la ragionevolezza delle stime contabili effettuate dagli Amministratori, inclusa la relativa informativa

Ho **valutato** la presentazione, la struttura e il contenuto del **bilancio** d'esercizio nel suo complesso, **inclusa l'informativa**

# Revisione della nota integrativa

Il revisore quindi deve:

- ✓ Verificare la nota integrativa – attività principali:
- ✓ Verificare i principi contabili inseriti: correttezza e completezza
- ✓ Verificare la correttezza dei numeri inseriti (spunta numeri tabelle, loro corrispondenza con il bilancio, corrispondenza con dettagli lavoro svolto)
- ✓ Verificare la completezza dell'informativa sulle variazioni significative dell'anno
- ✓ Verificare la completezza dell'informativa sulla base della normativa di riferimento (Codice civile, principi contabili): utile può essere la check list Assirevi

# Giudizio sulla relazione sulla gestione

## Relazione di revisione – ultimo paragrafo

*Ho svolto le procedure indicate nel principio di revisione (SA Italia) n. 720B al fine di esprimere un giudizio sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio d'esercizio della ABC S.p.A. al [gg][mm][aa] e sulla conformità della stessa alle norme di legge, nonché di rilasciare una dichiarazione su eventuali errori significativi.*

# Giudizio sulla relazione sulla gestione

Il revisore quindi deve:

- ✓ Verificare la relazione sulla gestione – attività principali:
- ✓ **Verificare la coerenza con il bilancio**
- ✓ Verificare la corrispondenza dei numeri inseriti (ad esempio ricalcolare i bilanci riclassificati e gli indici)
- ✓ Verificare che l'informativa sia coerente con quella inserita in nota integrativa
- ✓ **Verificare la conformità della stessa alle norme di legge = completezza dell'informativa sulla base della normativa di riferimento (Codice civile, principi contabili): utile può essere la check list Assirevi**

La revisione in caso di  
esecuzione di operazioni  
straordinarie

Per operazione straordinaria si intende un'operazione che comporta il trasferimento di patrimoni di aziende, rami di azienda o società, quali le operazioni di cessione e di conferimento di aziende o rami d'azienda e le operazioni di fusione e scissione di società.

Spesso in caso di operazione straordinaria il revisore deve inserire come rischio significativo la relativa contabilizzazione ed informativa.

Ad esempio in caso di fusione il revisore deve verificare:

- ✓ Se l'avanzo e/o il disavanzo è stato correttamente determinato ed allocato
- ✓ Se, nel primo bilancio d'esercizio successivo alla fusione, per ogni voce dell'attivo e del passivo, i singoli conti delle società partecipanti alla fusione sono stati aggregati in un'unica voce di identico contenuto e sono stati applicati i principi di redazione e valutazione previsti dal codice civile in materia

- ✓ In caso di fusione per incorporazione, è stata predisposta una tabella allegata alla Nota Integrativa, che, sia per lo stato patrimoniale che per il conto economico, riporti in colonne affiancate:
  - gli importi risultanti dal bilancio del precedente esercizio (dell'incorporante)
  - gli importi iscritti per tutte le incorporate (cumulativamente se sono più d'una) nel bilancio d'apertura
  - gli importi dell'incorporata iscritti nel bilancio dell'esercizio, se determinabili, senza eccessiva difficoltà
  
- ✓ Quale parte integrante dell'informativa del primo bilancio d'esercizio successivo alla fusione, è stato predisposto il rendiconto finanziario ed in calce allo stesso è stata evidenziata in forma tabellare e per ciascuna incorporata, la presentazione distinta per classi delle attività e passività acquisite con la fusione, che non hanno dato luogo a flussi finanziari.

Nel caso non si sia i revisori della società incorporate il revisore della società incorporante deve fare il review delle carte di lavoro del revisore della società incorporata ed eventualmente aggiungere procedure di revisione al fine di ottenere sufficienti elementi probativi sui saldi complessivi.

## Fusione con indebitamento

Nel caso di fusione tra società, una delle quali abbia contratto debiti per acquisire il controllo dell'altra, quando per effetto della fusione il patrimonio di quest'ultima viene a costituire garanzia generica o fonte di rimborso di detti debiti, si applica la disciplina dell' art 2501 del Codice Civile.

Il progetto di fusione deve indicare le risorse finanziarie previste per il soddisfacimento delle obbligazioni della società risultante dalla fusione.

Se la società obiettivo o la società acquirente è sottoposta alla revisione legale dei conti, al progetto di fusione deve essere allegata una relazione del soggetto che ne è incaricato ai sensi dell'art. del Codice Civile n°2501-bis comma 4 e 5.

Se entrambe le società, obiettivo e acquirente, sono sottoposte alla revisione legale dei conti, può essere predisposta una sola relazione.



## Art, 2501 bis 4 comma

La relazione degli esperti di cui all'articolo 2501-*sexies*, attesta la **ragionevolezza delle indicazioni contenute nel progetto di fusione** ai sensi del precedente secondo comma\*.

\*Secondo comma: Il progetto di fusione di cui all'articolo 2501-*ter* deve indicare le **risorse finanziarie previste per il soddisfacimento delle obbligazioni della società risultante dalla fusione.**

## Art, 2501 bis 5 comma

Al progetto deve essere allegata **una relazione del soggetto incaricato della revisione legale dei conti** della società obiettivo o della società acquirente.

## La relazione del revisore

### Obiettivo

**Offrire** ai soci di minoranza **della società target** e ai terzi, in particolare **ai creditori** di quest'ultima, **un'informazione** più ampia e accurata dei dati previsionali dell'operazione

### Contenuto

**Verifica** dei dati contabili posti alla base dell'operazione e, in particolare, **del piano** economico finanziario contenuto nella relazione degli amministratori.

L'obbligo di redazione della relazione è inderogabile in quanto posto **a tutela non solo dei creditori ma anche dei soci di minoranza della società acquisita**, il cui patrimonio viene a costituire garanzia (o fonte di rimborso) dei debiti contratti dalla società acquirente.

L'analisi della sostenibilità finanziaria dell'operazione di fusione contenuta nella relazione del revisore può essere organizzata nelle seguenti fasi:

- Comprensione dell'attività svolta dalle società e modalità della fusione;
- Analisi del processo di budgeting e della capacità del management di esprimere performance economiche e finanziarie del budget coerenti con quelli che sono i dati consuntivi;

- Analisi del Business Plan, con particolare riferimento:
  - a. Alla coerenza dei risultati conseguiti nel passato;
  - b. Alla coerenza e ragionevolezza delle ipotesi di base (c.d. Assunzioni);
- Analisi della coerenza dello sviluppo del business plan in relazione alle assunzioni di cui sopra e alle ipotesi contenute nel progetto di fusione;
- Analisi della corretta ed adeguata rappresentazione del piano;
- Analisi di sensitività allo scopo di stimare l'impatto sulla capacità di rimborso del debito, di potenziali variazioni negative sui principali *driver* del business plan nonché sulla coerenza dello stesso con i dati storici riscontrati;
- Verifica dell'accuratezza aritmetica dei prospetti.

L'analisi sulle informazioni previsionali viene solitamente svolta in coerenza con l'International Standard on Assurance Engagement (ISAE) 3400 «*The examination of Prospective Financial Information*»

*Si riportano stralci di esempi di relazione ai sensi del 4° e 5° comma*

**RELAZIONE DEL REVISORE**  
**AI SENSI DELL'ART. 2501-BIS, QUARTO COMMA, DEL CODICE CIVILE**

**All'Azionista di  
Alfa Spa  
e  
all'Azionista di  
Beta spa**

Ai sensi dell'art. 2501-*bis*, quarto comma, del codice civile, ho **esaminato le indicazioni sulle risorse finanziarie previste per il soddisfacimento delle obbligazioni della società risultante dalla fusione** (“Beta post Fusione”) per incorporazione di Alfa S.p.A. nella Beta S.p.A. ...

.....

Ho altresì **esaminato gli elementi descrittivi e di supporto di tali indicazioni** contenuti nella relazione degli Amministratori delle Società, redatte ai sensi del ..., nonché nel “Piano economico-finanziario per il periodo ...”, allegato al Progetto, contenente i ..., le ipotesi e .., tra cui la fonte delle risorse finanziarie e gli obiettivi che gli Amministratori intendono raggiungere mediante la fusione tra l'incorporante Beta S.p.A. e l'incorporanda Alfa S.p.A.. ..

....

La presente relazione **si riferisce unicamente all'attestazione sulla ragionevolezza delle indicazioni contenute nel Progetto relativamente alle risorse finanziarie previste per il soddisfacimento delle obbligazioni di Beta S.p.A. post Fusione.**

....

Il mio esame è stato svolto secondo le procedure internazionali previste per tali tipi di incarico dall'ISAE **3400 "The examination of Prospective Financial Information"** emesso dall'IFAC – *International Federation of Accountants*. Il lavoro è stato svolto esclusivamente nella misura necessaria al raggiungimento delle finalità dell'incarico conferito.

---

Il Piano è basato su un insieme di ipotesi che includono assunzioni ipotetiche.....

Di seguito sono sinteticamente descritte le principali assunzioni ipotetiche sottostanti l'elaborazione del Piano ed illustrate nello stesso.

#### **a) Assunzioni ipotetiche di carattere generale**

Relativamente alle assunzioni ipotetiche di carattere generale gli Amministratori hanno assunto che:

- la società risultante dalla fusione non distribuisca dividendi per ... e...
- Il tasso di interesse Euribor a 6 mesi sia crescente e compreso tra .. e ..

#### **b) Assunzioni ipotetiche relative all'evoluzione prospettica del business**

Relativamente al conto economico:

- Ricavi di vendita registrati in Italia ed all'estero: è stato ipotizzato un tasso di crescita...;
- Costo variabile industriale: ...
- Costi del personale: ...
- -----

Alcune delle sopraelencate **assunzioni ipotetiche** .... sono quindi caratterizzate da più elevato grado di **aleatorietà**. **Gli Amministratori hanno elaborato analisi di sensitività** sulle assunzioni ....

Sulla base dell'esame ... si precisa che , ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2501-*bis*, quarto comma, del codice civile, **non sono venuto a conoscenza di fatti tali da far ritenere che, ..., le indicazioni contenute nel Progetto relativamente alle risorse finanziarie previste per il soddisfacimento delle obbligazioni di Beta S.p.A. post Fusione non siano ragionevoli, assumendo che si verifichino le assunzioni ipotetiche...**, descritte ..

Va tuttavia evidenziato che, a **causa dell'aleatorietà** ..., gli scostamenti fra valori consuntivi e valori preventivati nel Piano potrebbero essere significativi. Ciò anche **qualora gli eventi previsti nell'ambito delle assunzioni ipotetiche**, descritte ... si manifestassero.

...

**RELAZIONE DEL REVISORE**  
**AI SENSI DELL'ART. 2501-bis, QUINTO COMMA**

**All'Azionista di**  
**Alfa Spa**  
**e**  
**all'Azionista di**  
**Beta spa**

...

Sulla base dell'esame degli elementi probativi a supporto delle ipotesi e degli elementi utilizzati nella formulazione del Piano, come ..., non sono venuto a conoscenza di fatti tali da farci ritenere, alla data odierna, che le suddette ipotesi ed elementi non forniscano una base ragionevole per la predisposizione del Piano, assumendo il verificarsi delle assunzioni ipotetiche relative ad eventi futuri e azioni degli organi Amministrativi, descritte in sintesi ....

Inoltre, a mio giudizio, il Piano è stato predisposto utilizzando coerentemente le ipotesi e gli elementi sopraccitati ed è stato elaborato sulla base di principi contabili omogenei rispetto a quelli applicati dalla Beta S.p.A. per la redazione del bilancio d'esercizio chiuso al 31 dicembre 2014.



Va tuttavia evidenziato che, a causa dell'**aleatorietà** connessa alla realizzazione di qualsiasi evento futuro, sia per quanto concerne il concretizzarsi dell'accadimento sia per quanto riguarda la misura e la tempistica della sua manifestazione, gli **scostamenti fra valori consuntivi e valori preventivati nel Piano potrebbero essere significativi**. Ciò anche qualora gli eventi previsti nell'ambito delle assunzioni ipotetiche, descritte ....

**La presente relazione è stata predisposta ai soli fini di quanto previsto dall'art. 2501-*bis*, quinto comma, ...**

# ..per concludere...

- **Gli eventi successivi**

1. Test fatture da ricevere
2. Review libri sociali
3. Bilancio infrannuale anno corrente e discussione con direzione
4. Analisi continuità aziendale

- **Documenti di bilancio – verifiche su:**

1. Rendiconto finanziario – correttezza e ricalcolo numeri
2. Nota integrativa – correttezza numeri e verifica informativa
3. Relazione sulla gestione: coerenza e conformità

- **Fusione:**

1. Verifica contabilizzazione, informativa e dati società oggetto di fusione
2. Relazioni art. 2501 bis 4 e 5 comma