

CONTROLLO

Revisione legale e procedure di conferma esterna – 1° parte

di Francesco Rizzi

Il revisore, allo **scopo** di individuare eventuali **errori significativi** a livello di singole **asserzioni** (nel caso in cui, ad esempio, abbia valutato il rischio di controllo e/o il rischio intrinseco a un livello medio-alto), **deve** svolgere particolari procedure di revisione, dette “**procedure di validità**” (*substantive procedures*).

A loro volta, le procedure di validità si distinguono in:

- procedure di **analisi comparativa**
- procedure di **dettaglio** (dette anche, più semplicemente, **test di dettaglio**).

All'interno di tale ultima categoria (test di dettaglio), un ruolo preminente viene svolto dalle **procedure di conferma esterna**, comunemente dette “**circolarizzazioni**”.

Ad esse è interamente dedicato il **principio di revisione internazionale (ISA Italia) n. 505**, secondo cui la conferma esterna è un “**elemento probativo acquisito come una risposta diretta in forma scritta al revisore da parte di un soggetto terzo** (il soggetto circolarizzato), in formato **cartaceo, elettronico ovvero in altro formato**”.

Esse, infatti, consistono in una **richiesta**, da parte del revisore, di **conferma** di un **saldo contabile** e/o di **informazioni** (accordi raggiunti, condizioni contrattuali sottoscritte, natura delle operazioni intercorse, stato del contenzioso, ecc.) rivolta a un soggetto “**esterno**” all'impresa (clienti, fornitori, consulenti, istituti di credito, assicurazioni, ecc.).

Esse consentono al revisore di acquisire **elementi probativi convincenti** e **attendibili** (in quanto forniti da soggetti esterni all'impresa) ai fini della **verifica**

- della **correttezza** dei **saldi** contabili,
- della plausibilità delle **stime** effettuate dalla direzione aziendale,
- dell'**assenza** di accordi **diversi** da quelli dei quali il revisore è a conoscenza.

Secondo il suddetto principio di revisione, le circolarizzazioni possono **distinguersi** in:

- **richieste di “conferma positiva”**, qualora al destinatario venga chiesto di rispondere indicando **se sia in accordo o in disaccordo** con le informazioni contenute nella richiesta, **ovvero di fornire le informazioni richieste**;
- **richieste di “conferma negativa”**, qualora al destinatario venga chiesto di rispondere

solamente se sia in disaccordo con le informazioni fornite nella richiesta.

Nella **prassi** è maggiormente utilizzata la **prima** tipologia di circolarizzazioni (**richieste di “conferma positiva”**).

Dal **punto di vista operativo**, il revisore **seleziona** i soggetti a cui rivolgere le richieste di conferma e predispone il **testo** della richiesta (testo che dovrà indicare il revisore quale **mittente**). La società soggetta a revisione inserisce il testo nella propria **carta intestata** e lo **sottoscrive** (a cura del **rappresentante legale** della società). La **spedizione** (solitamente a mezzo posta o PEC) dovrà essere eseguita dal revisore o comunque sotto il suo **controllo**.

Qualora **non** pervenga la risposta dal destinatario, dovrà inviarsi una **seconda richiesta**, ove, per prassi, viene indicata la dicitura “*seconda richiesta*”.

Usualmente le circolarizzazioni vengono effettuate **dopo** la data di **chiusura del bilancio**, in modo da chiedere l'ammontare del saldo o altre informazioni **con riferimento a tale data**.

Alle richieste inviate ai destinatari in **formato cartaceo** viene sovente compiegata anche una **busta già affrancata** con l'indirizzo del revisore onde favorire il riscontro.

La scelta di quanta parte dei conti deve essere “circolarizzata” dipende dal **giudizio professionale** del revisore.

Con riferimento ai **conti** più comunemente “circolarizzati”, si utilizzano solitamente le seguenti **percentuali**:

- **100% dei conti**, per i c/c postali e bancari, debiti verso istituti di credito, assicurazioni, debiti e crediti intercompany;
- una **percentuale significativa** scelta in base a un metodo di **campionamento**, per i depositi cauzionali, clienti e fornitori, consulenti (tra cui avvocati e commercialisti), agenti.

Il revisore, inoltre, dovrà **attenzionare** e **controllare ogni passaggio**. Questo è per lui un preciso **dovere** stabilito dal suddetto principio di revisione, nel quale viene chiaramente precettato che “*il revisore, ... omissis ..., deve mantenere il controllo sulle richieste di conferma*”.

Special Event

**L'IMPOSTAZIONE DELL'ATTIVITÀ DEL REVISORE LEGALE
ATTRAVERSO L'ANALISI DI UN CASO OPERATIVO**

Scopri le sedi in programmazione >