



**Ordine  
dei Dottori Commercialisti  
e degli Esperti Contabili  
di Ferrara**



**Fondazione  
dei Dottori Commercialisti  
di Ferrara**

## **Comitato Tecnico Scientifico della Fondazione dei Dottori Commercialisti di Ferrara**

### **Commissione n. 2**

### **BILANCIO - REVISIONE - INFORMATIVA ASSEVERATA IL RUOLO DELLA COMUNICAZIONE NEI RAPPORTI TRA BANCA ED IMPRESA**

Componenti della Commissione che hanno collaborato alla stesura dell'elaborato:

Enrico Baraldi; Riccardo Carrà; Roberto Curci; Francesca Fantoni; Cristian Federici;  
Elisabetta Fini; Fabio Giuliani; Carlo Alberto Magni; Mattia Mantovani; Matteo Milani;  
Paolo Rollo; Paolo Roversi.

Giugno 2010

## **Sommario**

Presentazione del lavoro pag. 3

Aspetti generali pag. 4

La procedura di revisione pag. 5

## Presentazione del lavoro

Il lavoro e lo studio svolto dalla presente commissione ha lo scopo di adottare strumenti condivisi quali regole, principi e procedure di fornire congiuntamente al sistema delle piccole e medie imprese locali ed al sistema bancario uno strumento che faciliti l'accesso al credito bancario da parte delle aziende soprattutto in un momento come quello attuale di forte crisi economico-finanziaria. Lo strumento in oggetto è stato individuato in un servizio offerto dai Dottori Commercialisti di certificazione o "revisione leggera" dei dati aziendali.

L'obiettivo svolto dalla Commissione è stato la creazione e l'adozione di strumenti condivisi tra banche, aziende e professionisti che permettano di evidenziare le reciproche necessità di imprese ed istituti di credito.

Lo strumento della revisione, da un lato, ha lo scopo di coadiuvare le imprese nell'ottenimento di prestiti e finanziamenti proprio grazie alla certificazione dei dati contabili da parte di un professionista terzo ed indipendente rispetto ad azienda e banca e dall'altro lato cerca di aiutare la banca nelle proprie valutazioni di concessione del credito utilizzando che i dati aziendali certificati e sottoposti a revisione da parte professionisti terzi ed indipendenti.

Vi è inoltre un vantaggio per le imprese in quanto, grazie alla certificazione dei dati contabili, potranno ottenere condizioni più vantaggiose per l'erogazione del finanziamento e tempi ristretti rispetto agli standard anche in funzione della Convenzione che potrà essere sottoscritta tra la l'Ordine, la Fondazione e gli Istituti di Credito.

Durante le riunioni della Commissione si sono avuti diversi incontri con i rappresentanti degli istituti bancari che hanno avuto la possibilità di valutare l'utilità dell'iniziativa nonché fornire il loro contributo in merito al progetto che potrebbe portare positive opportunità per le parti coinvolte.

Premessa fondamentale per il conseguimento degli obiettivi posti sarà, come sopra richiamato, la sottoscrizione di una apposita convenzione che formalizzi i ruoli e gli impegni reciproci tra i principali soggetti coinvolti nel presente progetto quali la Fondazione dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, le Banche, la Camera di Commercio ed i Consorzi fidi.

Il presente elaborato vuole perciò utilmente contribuire sotto gli aspetti tecnico/pratici oltre che teorici di indirizzo sulle tematiche specifiche inerenti la "revisione leggera" affrontate e proposte dalla Commissione di studio.

## Aspetti generali

La procedura di certificazione in esame viene definita “leggera” in quanto proprio per l’obiettivo con cui è svolta, deve essere sia incisiva ed efficace, ma avere dei tempi di esecuzione contenuti. Si andrà ad analizzare esclusivamente le poste patrimoniali del bilancio ritenute più significative ai fini della revisione contabile in oggetto.

La tempistica della revisione è una caratteristica fondamentale della presente iniziativa in quanto le imprese che richiedono il credito agli istituti bancari, hanno necessità che la risposta relativa all’erogazione del credito avvenga in tempi brevi. In questo contesto la procedura di revisione non deve aggravare le normali tempistiche di erogazione del credito, al contrario deve facilitarne l’erogazione ed accorciare i tempi in quanto in questa situazione la banca si troverà di fronte a dati contabili certificati da professionisti terzi ed indipendenti.

Si è convenuto di avere una tempistica complessiva tra inizio dell’attività di revisione ed emissione del giudizio finale in massimo 20 giorni. Indubbiamente per facilitare l’attività dovrà essere preliminarmente predisposta dall’azienda cliente tutta la documentazione utile all’espletamento dell’incarico.

Un ulteriore fattore fondamentale per il corretto svolgimento dell’incarico è l’indipendenza del professionista rispetto ai soggetti coinvolti. Non devono esistere eventuali incompatibilità ambientali e professionali, soprattutto allo scopo di fornire un parere “terzo” ed “indipendente”. Dette incompatibilità sono determinabili in base alle stesse fattispecie indicate nel codice civile per il Collegio Sindacale.

Altro argomento che deve essere oggetto di particolari attenzioni è il rapporto che si deve tenere nel caso in cui nell’azienda sottoposta a revisione vi sia la presenza del Collegio Sindacale o del Revisore. Il rapporto tra quest’ultimo organo ed il professionista incaricato deve essere collaborativo e soprattutto di confronto. Il medesimo comportamento dovrà essere osservato anche con il Commercialista che segue l’azienda.

Ai fini di rendere efficace l’intervento di revisione si dovrà individuare un referente aziendale interno con il quale rapportarsi per quanto concerne il reperimento e la predisposizione di informazioni e documentazione amministrativa e contabile che si renderà necessaria durante le operazioni di revisione.

## La procedura di revisione

Il punto di partenza dell'attività di revisione leggera in oggetto è il bilancio. Tale documento deve essere il più aggiornato possibile in modo da poter prendere in esame una situazione contabile aggiornata che mostri l'attuale realtà aziendale. Per situazione aggiornata può essere inteso l'ultimo bilancio trimestrale disponibile sul quale dovranno essere svolte tutte le procedure di revisione successivamente descritte.

Le verifiche verranno svolte, per ragioni di tempo e di efficacia, sullo stato patrimoniale dell'azienda.

La situazione contabile patrimoniale di riferimento nonché i documenti contabili su cui verrà svolta l'attività sono quelli forniti dall'azienda stessa. Le verifiche svolte dal revisore sono limitate alle sole evidenze contabili, senza indagini in merito a partite omesse od escluse rispetto alle registrazioni contabili fornite.

Ricordando ancora una volta che si tratta di una certificazione di dati contabili "leggera" l'analisi sarà concentrata sulle poste dello Stato Patrimoniale ed i Conti d'Ordine che, in fase di studio preliminare, si sono ritenute più significative per poter esprimere una valutazione professionale sul bilancio esaminato nei tempi indicati.

Le voci più significative individuate su cui si concentrerà l'attività del Professionista sono le seguenti:

- Disponibilità e debiti verso banche;
- Crediti verso clienti;
- Rimanenze di magazzino e lavori in corso;
- Immobilizzazioni materiali ed immateriali;
- Altre sezioni che potrebbero presentare criticità.

Le verifiche saranno, vista la tempistica richiesta, limitate alle sole evidenze contabili senza indagini in merito a partite omesse od escluse dalle registrazioni fornite dall'azienda cliente.

Gli elementi probativi a supporto delle verifiche saranno quelli forniti dall'azienda cliente stessa, tranne casi eccezionali valutati di volta in volta, che comporteranno la circolarizzazione dei terzi. Sempre per la tempistica ridotta non potranno essere approfondite verifiche sull'autenticità e la veridicità della documentazione fornita.

Si deve innanzitutto evidenziare che destinatari della procedura di revisione "leggera" saranno piccole e medie imprese; di seguito vengono fornite indicazioni di carattere generale:

- **Procedura di revisione**

### **Fase 1: documentazione da predisporre da parte dell'azienda cliente**

Preliminarmente è opportuno effettuare una verifica legale di base (Visura camerale dell'azienda cliente, verifica del legale rappresentante e dei poteri di firma). Successivamente si prenderanno in esame i documenti contabili e sociali dell'azienda richiedente il credito.

Come anticipato nel precedente paragrafo, la tempistica ridotta della revisione leggera, impone che preliminarmente l'azienda che decide di avvalersi di tale procedura dovrà predisporre una serie di documenti che costituiranno la base documentale di partenza del revisore.

Di seguito vengo evidenziati analiticamente i diversi documenti che saranno il punto di partenza dell'attività di revisione (tale elenco dovrà indubbiamente essere adattato alle diverse vesti giuridiche delle aziende):

- Bilancio Trimestrale alla data definita, Bilancio di Verifica alla data definita, dettaglio delle scritture d'assestamento;
- Ultimi 3 Bilanci d'Esercizio depositati. Bilancio di Verifica alla data dell'ultimo Bilancio d'Esercizio approvato;
- Messa a disposizioni dei libri sociali obbligatori, in particolare:
  - Libro Adunanze Assemblea dei Soci
  - Libro Adunanze Consiglio d'Amministrazione / Organo Amministrativo
  - Libro Adunanze Collegio Sindacale
  - Libro dell'Organo di Controllo Contabile;
- Riconciliazioni Bancarie alla data definita;
- Partitario Clienti alla data definita ed alla data dell'ultimo Bilancio d'Esercizio approvato. Scadenziario Clienti alla data di intervento. Messa a disposizione delle Fatture corrispondenti;
- Dettaglio delle Giacenze di Magazzino con indicazione, per categorie omogenee, delle quantità in giacenza, del valore unitario e del valore complessivo;
- Dettaglio delle Immobilizzazioni Immateriali ed Materiali. Messa a disposizione del Libro Cespiti. Disponibilità delle Fatture corrispondenti.

### **Fase 2: verifica delle principali aree di bilancio**

Di seguito vengono evidenziate in modo dettagliato le diverse operazioni da compiere sulle voci dello Stato Patrimoniale precedentemente individuate:

- 1) Disponibilità Liquide – Debiti v/Banche – Conti d'Ordine:
  - Verifica della documentazione in possesso della società a supporto delle poste contabili relative a C/C Attivi e Passivi, RIBA ed Effetti Attivi, Finanziamenti di Medio Lungo Periodo, Garanzie, Fidejussioni ed Ipoteche.

Eventuale verifica delle riconciliazioni dei saldi bancari con la documentazione bancaria;

- Verifica del rispetto dei limiti di Fido in essere;
- In caso di significatività della posta, effettuazione della conta di cassa alla data di intervento, e verifica a ritroso (*roll-back*) fino alla data di Bilancio.

2) Crediti v/Clienti:

- Verifica del partitario clienti, per individuare i saldi anomali o significativi, tramite anche il confronto con la situazione dell'ultimo bilancio d'esercizio.

Calcolo della *Dilazione media dei crediti v/clienti*:

$$\frac{\text{Crediti v/clienti (31/12)}}{\text{Crediti v/clienti sorti nell'anno}} \times 365$$

Eventuale circolarizzazione di clienti significativi, al fine di verificare l'esistenza e la valutazione dei crediti.

- Verifica della congruità del Fondo Svalutazione Crediti, anche tramite analisi dello scadenziario clienti al fine di individuare posizioni di incaglio o di sofferenza;

Eventuale circolarizzazione dei legali societari, al fine di verificare il corretto stanziamento del Fondo Svalutazione Crediti in relazione ai crediti che presentano difficoltà di incasso o per i quali ci siano vertenze legali in corso;

- Verifica degli effetti attivi (eventuali protesti).

3) Rimanenze di Magazzino:

- Verificare l'obbligo o meno per la società della contabilità di magazzino in base ai limiti di legge vigenti;
- Verifica dell'ubicazione del magazzino dei depositi, titoli di possesso, sorveglianza, etc.;
- Verifica del criterio di rilevazione e di valorizzazione contabile delle rimanenze (Costo specifico, FIFO, LIFO, Costo Medio Ponderato), e della corretta applicazione del criterio di valutazione al minore tra costo e mercato;

Calcolo dell'*Indice di rotazione delle scorte di merci*:

$$\frac{\text{Costo del Venduto (31/12)}}{\text{Rimanenze Finali}}$$

- Indagare sull'esistenza di eventuali prodotti a lenta movimentazione, obsoleti, danneggiati, etc. e verificarne la corretta avvenuta svalutazione;
- Eventuale verifica inventariale delle giacenze di magazzino alla data di intervento, con possibile controllo a ritroso delle principali movimentazioni fino alla data di Bilancio.

4) Lavori in Corso

- Verifica del criterio di contabilizzazione dei Lavori in Corso su Ordinazione (Percentuale di Completamento o Commessa Completata);
- Verifica della documentazione di supporto del valore contabile della posta: contratto sottostante, SAL firmati e SIL disponibili.

Eventuale verifica tramite ricalcolo della correttezza della valorizzazione della posta.

- 5) Immobilizzazioni Immateriali ed Materiali:
  - Verifica della sussistenza dei presupposti per l'iscrizione ed il mantenimento in contabilità delle immobilizzazioni iscritte;
  - Verifica della correttezza delle aliquote d'ammortamento applicate;
  - Eventuale verifica tramite ricalcolo del corretto ammortamento delle Immobilizzazioni Materiali ed Immateriali.
- 6) Altre Sezioni di Bilancio:
  - Verifiche adeguate delle altre sezioni di bilancio eventualmente considerate significative e/o che posso presentare aspetti critici, quali Titoli e Partecipazioni, Crediti v/Erario, Fondo TFR, Fondi Rischi ed Oneri, Debiti v/Altri Finanziatori, Debiti v/Fornitori, Debiti v/Erario e Istituti di Previdenza.

Dalle specifiche attività di revisione "leggera" sono state escluse le procedure di valorizzazione degli *intangible assets* in quanto sono di difficile determinazione e potrebbero essere in contrasto con gli scopi di questa specifica revisione, nonché andrebbero sicuramente ad incidere negativamente sulla tempistica di esecuzione.

### **Fase 3: relazione finale dell'attività di "revisione leggera"**

Completata la procedura di revisione sarà cura del Professionista redigere la propria relazione finale che dovrà contenere una descrizione delle attività di revisione svolte, delle procedure adottate ed il giudizio sul bilancio esaminato.

La struttura ed i contenuti della relazione finale sono mutuati alla relazione sulla revisione legale "classica" che dovranno essere adattati alla revisione "leggera". La struttura sarà così composta:

- a) Titolo;
  - b) Destinatari;
  - c) Identificazione del bilancio oggetto della revisione;
  - d) Descrizione della natura e della portata della revisione;
  - e) Espressione del giudizio sul bilancio;
  - f) Data e sottoscrizione.
- a)** Nel titolo deve essere riportata la dicitura "Relazione del revisore".
  - b)** I destinatari nel caso di specie sono sia il soggetto che conferisce l'incarico di revisione "leggera" sia la banca che mediante la relazione potrà effettuare le proprie valutazioni in merito al finanziamento, le condizioni ed il costo.
  - c)** La relazione presenterà un paragrafo introduttivo che dovrà indicare il bilancio che è stato sottoposto a revisione (ad esempio se si tratta di bilancio annuale, trimestrale ed il periodo di riferimento dello stesso). Si dovrà inoltre indicare che il bilancio è stato predisposto dall'organo amministrativo della società che



ha la responsabilità di redazione e dei giudizi contabili utilizzati nella redazione dello stesso.

- d) Il paragrafo successivo dovrà descrivere la natura e la portata della revisione indicando i principi che il revisore ha seguito per l'analisi dei dati contabili. La relazione dovrà inoltre descrivere il procedimento effettivamente eseguito nell'espletamento dell'incarico come:
- L'esame a campione degli elementi probativi;
  - Una valutazione sull'adeguatezza e sulla correttezza dei principi contabili adottati nella redazione del bilancio;
  - Una valutazione sulle stime significative effettuate dall'organo amministrativo;
  - Una valutazione sul bilancio nel suo insieme.
- e) In ultimo dovrà essere espresso un giudizio sul bilancio che potrà essere positivo senza rilievi, positivo con rilievi, negativo ovvero vi è l'impossibilità da parte del revisore di emettere un giudizio.

### **Giudizio positivo**

Viene espresso giudizio positivo senza rilievo nel caso in cui la situazione patrimoniale esaminata è conforme alle norme che ne disciplinano i criteri di redazione e non vi sono errori significativi tali da compromettere l'attendibilità del bilancio.

### **Giudizio positivo con rilievi**

Il giudizio positivo con rilievi viene espresso nel caso in cui nel corso delle procedure di revisione si verifichi la mancanza di conformità del bilancio rispetto alle norme che lo disciplinano, ovvero quando il revisore si trovi in disaccordo con il redattore del bilancio sulle metodologie o la correttezza dei principi contabili utilizzati. Altre circostanze che possono portare all'espressione di giudizi con rilievi si hanno nel caso in cui vi siano limitazioni al procedimento di revisione imposte dagli amministratori durante la procedura di revisione. Esempi di rilievi possono essere i seguenti:

- non corretta capitalizzazione di costi;
- mutamento dei criteri di valutazione;
- mancanza di numerose conferme scritte di debiti e crediti da parte di fornitori e clienti;
- mancanza di informazioni scritte da parte delle banche.

Indubbiamente i rilievi riscontrati dal revisore non devono essere tali da indurre il revisore ad esprimere un giudizio negativo ovvero portino il professionista all'impossibilità di emettere un giudizio.

### **Giudizio negativo**

Il professionista dovrà emettere un giudizio negativo nel caso in cui gli effetti che derivano dall'errata applicazione dei principi contabili o la carenza di informazioni

utili per l'attività di revisione sono talmente rilevanti da rendere inattendibile il bilancio. Nella relazione dovrà essere accuratamente dettagliata la situazione che ha portato il revisore ad esprimere tale giudizio.

Fattispecie di errata applicazione di criteri contabili possono essere la mancata svalutazione di crediti che sono divenuti inesigibili, una errata valutazione delle rimanenze di magazzino, mancata svalutazione di partecipazioni etc.

### **Impossibilità di emettere giudizio**

Quando l'effetto di una limitazione alla revisione sia talmente influente da far mancare i dati e la documentazione necessaria al professionista per poter svolgere i controlli sul bilancio va dichiarata l'impossibilità di emettere un giudizio. La scelta di emettere un giudizio negativo oppure non emetterlo deriva dalla rilevanza dell'incertezza e della qualità informativa. Anche in questo caso bisognerà illustrare le ragioni che hanno portato a tale risultato.

- f) La relazione finale dovrà essere sottoscritta dal Professionista che ha svolto la revisione e dovrà essere inserita la data di riferimento della relazione.