## DEFINIZIONE DI IMPRESA DI DIMENSIONI MINORI E NANO IMPRESA

L'espressione "nano-imprese" non è presente nella nostra legislazione.

Ai sensi dell'ISA Italia 200 paragrafo A.64, l' "impresa di dimensioni minori" si riferisce ad un'impresa che generalmente possiede caratteristiche qualitative quali:

- la concentrazione della proprietà e della direzione in un numero limitato di soggetti (spesso un singolo soggetto –può trattarsi di una persona fisica o di un'altra impresa che possiede l'impresa di dimensioni minori purché il proprietario presenti le relative caratteristiche qualitative);
- •una o più delle seguenti caratteristiche:
  - •operazioni semplici e lineari;
  - •semplicità delle registrazioni contabili;
  - •un numero limitato di linee di attività e di prodotti nell'ambito delle singole linee di attività;

## DEFINIZIONE DI IMPRESA DI DIMENSIONI MINORI E NANO IMPRESA

- •un numero limitato di controlli interni;
- •un numero limitato di livelli direzionali responsabili di un'ampia gamma di controlli; ovvero
  - •un numero limitato di dipendenti, dei quali molti rivestono una molteplicità di funzioni.
- Tali caratteristiche qualitative non sono né esaustive, né esclusive delle imprese di dimensioni minori, né sono necessariamente tutte presenti in tali imprese.

Dal punto di vista qualitativo, la nano-impresa, può, dunque, essere definita come quella società dove le caratteristiche delle "imprese di dimensioni minori" sono accentuate.

# IL PROCESSO DI REVISIONE LEGALE NELLE NANO IMPRESE

Pianificazione e identificazione del rischio	Valutare se accettare o mantenere l'incarico	Comprendere il business del cliente	Approfondire la conoscenza dell'ambiente IT	dell'affidabilità	Identificare i rischi di frode e livelli di rischio	Definire i valori soglia (materialità)	Identificazione area e fatti significativi e le asserzioni impattanti il bilancio
		Composizione del team di revisione					
Strategie di valutazione dei rischi		Analisi dell	emento.	•	IFICATO Handle		rolli da effettuare Piano di revisione
Effettuazione dei test	Test di (	dettaglio	Test di	ontrollo	Test sulle Jo	urnal Entries	
Relazione	Riesame delle carte		relazione di Lettera dei si		uggerimenti	Archiviazione della documentazione	

#### SEMPLIFICAZIONE NELLE NANO IMPRESE

Altra conseguenza del ricorso a tale logica è che il revisore delle nano-imprese non sarà tenuto a effettuare test sull'efficacia operativa del sistema di controllo interno non ritenendo di poter fare affidamento sullo stesso.

Il revisore potrà preferire l'adozione di una strategia di revisione che privilegi le procedure di validità piuttosto che le procedure di conformità quale risposta più appropriata ed efficiente al rischio residuo. Usando il filtro della significatività operativa per valutare quei rischi, a livello di poste di bilancio, cui poter dare appropriata risposta tramite test di dettaglio, distinguendoli da quelli, invece, che potranno essere affrontati con la procedura di analisi comparativa finale.

## LE PROCEDURE DI REVISIONE APPLICATE AL FORNITORE DI SERVIZI CONTABILI

L'estrema semplicità e linearità delle operazioni, delle registrazioni contabili e del business tipico delle "nano" imprese dovrebbe consentire al revisore dell'impresa utilizzatrice di acquisire appropriati e sufficienti elementi probativi mediante le sole procedure di validità, evitando, in tal guisa, di fare affidamento sulle procedure di controllo interno. In tali circostanze il revisore potrebbe evitare di acquisire le relazioni di cui ai precedenti punti 3 e 4.

# Esempio di policy di approccio di revisione per le "nano" imprese

Viene svolta un'analisi preliminare della natura e della rilevanza delle attività svolte dal fornitore di servizi nonché del livello di interazione di quest'ultimo e dell'impresa utilizzatrice dei servizi al fine di acquisire una base per l'identificazione e la valutazione dei rischi di errori significativi a livello di bilancio e di asserzioni, inclusi quegli aspetti del controllo interno rilevanti ai fini della revisione contabile. Ad eccezione di quanto riportato nelle carte di lavoro per specifici incarichi, non si fa affidamento sulle procedure di controllo interno in quanto:

- non esiste un'adeguata separazione delle funzioni in termini di autorizzazione, esecuzione e registrazione delle operazioni e di custodia dei correlati beni; (e/o)
- non esiste una adeguata documentazione dello svolgimento delle procedure di controllo interno ai fini dello svolgimento dei test di conformità; (e/o)
- Il tempo necessario per lo svolgimento di test di conformità sulle procedure di controllo supererebbe il risparmio temporale derivante dallo svolgimento di test di sostanza meno estesi; (e/o)
- [...]

Nel caso di servizi esternalizzati da parte di un'impresa sottoposta a revisione contabile presso un fornitore di servizi qualificato (soprattutto se si tratta di servizi di tenuta della contabilità, fiscali e di elaborazione paghe) può verificarsi una riduzione del rischio di errori significativi per l'impresa utilizzatrice, in particolare qualora questa non possieda le competenze necessarie a svolgere determinate attività, quali la rilevazione, l'elaborazione e la registrazione delle operazioni. Dette considerazioni sono assolutamente calzanti per molte delle imprese inquadrabili nella definizione di "nano" imprese che usufruiscono di servizi contabili e fiscali forniti da professionisti abilitati quali i dottori commercialisti ed esperti contabili.

Nel caso il fornitore di servizi dovesse conservare elementi significativi delle registrazioni contabili dell'impresa utilizzatrice, il revisore di quest'ultima dovrà avere l'accesso diretto alle registrazioni contabili per acquisire elementi probativi sufficienti ed appropriati per comprovare le operazioni e i saldi in esse iscritti.

#### Tale accesso può implicare:

- l'ispezione fisica delle registrazioni presso i locali del fornitore di servizi; ovvero
- la consultazione delle registrazioni tenute in formato elettronico dall'impresa utilizzatrice, o in un'altra sede.

Nel caso di accesso diretto elettronico, il revisore dell'impresa utilizzatrice può acquisire elementi probativi sull'adeguatezza dei controlli effettuati dal fornitore di servizi relativi alla completezza e all'integrità dei dati dell'impresa utilizzatrice per i quali è responsabile il fornitore di servizi.

Il revisore dell'impresa utilizzatrice determina la natura e l'ampiezza degli elementi probativi da acquisire sui saldi e sulle operazioni gestite dal fornitore di servizi tramite le seguenti procedure:

- ispezione delle registrazioni e dei documenti tenuti dall'impresa utilizzatrice;
- ispezione delle registrazioni e dei documenti tenuti dal fornitore di servizi;
- acquisizione delle conferme dal fornitore di servizi in merito ai saldi e alle operazioni, laddove l'impresa utilizzatrice tenga registrazioni autonome dei saldi e delle operazioni;
- svolgimento di procedure di analisi comparativa sulle registrazioni tenute dall'impresa utilizzatrice ovvero sulle relazioni ricevute dal fornitore di servizi.

Nel caso di imprese che hanno esternalizzato l'intera tenuta della contabilità, o comunque servizi rilevanti ai fini della revisione, è opportuno che nella lettera di attestazione venga inserita una dichiarazione degli amministratori circa l'esistenza o meno di comunicazioni che lo studio professionale o la società di servizi ha fatto alla società su frodi, non conformità significative rispetto alle norme di legge o su errori non corretti che influiscono sul bilancio.

### **SUGGERIMENTI OPERATIVI**

La carta di lavoro GEN 9.0 contenuta nel documento CNDCEC 2018 "Approccio metodologico alla revisione legale affidata al collegio sindacale delle imprese di minori dimensioni", potrebbe essere riadattata come segue:

#### Lettera di attestazione

Carta Intestata Società (ABC Srl)

Lì, gg/mm/aa (stessa data della relazione di revisione)

Al sindaco unico e revisore

Dott. P

Si rilascia la presente lettera di attestazione in relazione alla revisione legale dei conti da lei svolta sul bilancio della società XYZ al 31 dicembre 20XX, che mostra un patrimonio netto di euro ..., comprensivo di un utile (o perdita) di euro ..., finalizzata alla formulazione di un giudizio in merito al fatto che il bilancio fornisca una rappresentazione veritiera e corretta, in conformità alle norme che ne disciplinano i criteri di redazione.

Vi confermiamo, per quanto a nostra conoscenza, le seguenti attestazioni, già portate alla sua attenzione nello svolgimento del suo esame.

- 1. Che è nostra la responsabilità che il bilancio d'esercizio sia redatto con chiarezza e rappresenti in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale-finanziaria e il risultato economico d'esercizio [e i flussi di cassa] della società.
- 2. [Nell'ambito dell'incarico a lei conferito esprimerete altresì il giudizio di coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio d'esercizio, sulla conformità della stessa alle norme di legge e rilascerete una dichiarazione circa l'identificazione di eventuali errori significativi. È nostra la responsabilità della redazione della relazione sulla gestione relativa al bilancio d'esercizio al ........ in conformità alle norme di legge; la stessa presenta tutte le informazioni richieste dalla normativa vigente ed è coerente con il bilancio d'esercizio. Inoltre, è nostra responsabilità che la relazione sulla gestione non contenga errori significativi. Siamo consapevoli che l'attività di sua competenza circa la relazione sulla gestione comporta lo svolgimento delle procedure, poste in essere secondo quanto previsto dal Principio di Revisione (SA Italia) 720B, volte all'espressione di un giudizio

sulla coerenza con il bilancio d'esercizio della relazione sulla gestione e sulla sua conformità rispetto alle richieste delle norme di legge, nonché il rilascio della dichiarazione circa l'identificazione di eventuali errori significativi. Siamo infine consapevoli che il giudizio sulla coerenza e conformità non rappresenta un giudizio di rappresentazione veritiera e corretta della relazione sulla gestione rispetto alle norme di legge che ne disciplinano il contenuto e che la dichiarazione circa l'identificazione di eventuali errori significativi non costituisce l'espressione di un giudizio professionale].

3. Il bilancio è stato predisposto nella prospettiva di continuità dell'impresa; in particolare, Vi confermiamo che riteniamo appropriato il presupposto della continuità aziendale che sottende la preparazione del bilancio, prendendo a riferimento un periodo futuro di almeno 12 mesi dalla data di bilancio.

- 4. Vi confermiamo che la responsabilità di valutare l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società alla natura e alle dimensioni dell'impresa, nonché di implementare e adottare le necessarie misure per la sua attuazione appartiene all'Organo di Amministrazione. Vi confermiamo altresì che ad oggi, da tali nostre attività, non sono emersi significativi elementi che possano incidere sulla correttezza del bilancio.
- 5. Alcune delle attestazioni incluse nella presente lettera sono descritte come aventi natura limitata agli aspetti significativi. In proposito, Vi confermiamo che siamo consapevoli che le omissioni o gli errori nelle voci di bilancio e nell'informativa contenuta nella nota integrativa sono significativi quando possono, individualmente o nel complesso, influenzare le decisioni economiche degli utilizzatori prese sulla base del bilancio stesso. La significatività dipende dalla dimensione e dalla natura dell'omissione o dell'errore valutata a seconda delle circostanze. La dimensione o la natura della voce interessata dall'omissione o dall'errore, o una combinazione delle due, potrebbe costituire il fattore determinante.

#### 6. Vi confermiamo:

- a) che le scritture contabili riflettono accuratamente e compiutamente tutte le operazioni della Società. Allo stato attuale delle nostre conoscenze, tutte le operazioni poste in essere sono state compiute secondo corretti criteri di gestione, sono legittime, sia sotto l'aspetto formale sia sotto l'aspetto sostanziale, e inerenti all'attività sociale. Tutti i costi ed oneri, i ricavi e proventi, gli incassi e gli esborsi, nonché gli impegni sono pienamente rappresentati in contabilità in modo veritiero e corretto e trovano adeguata documentazione di supporto emessa in conformità alla legislazione vigente. Non esistono attività, passività, costi o ricavi non riflessi in bilancio.
- b) che la documentazione messa a Vostra disposizione ai fini dell'espletamento del Vostro incarico è completa, autentica e attendibile e che le informazioni ivi contenute sono corrette ed esatte. In particolare, abbiamo messo a Vostra disposizione:
- tutte le scritture contabili ed i relativi supporti documentali ed informativi;
- 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;

- c) che, a nostra conoscenza, non esistono ulteriori accordi, impegni, controdichiarazioni, side letters, intese, anche di natura verbale, né ulteriori operazioni o atti di gestione rispetto a quanto diligentemente riportato nelle scritture contabili;
- d) che è nostra responsabilità l'implementazione e il funzionamento di un adeguato sistema di controllo interno volto, tra l'altro, a prevenire e ad individuare frodi e/o errori.
- e) che non siamo a conoscenza di casi di frodi o sospetti di frodi, con riguardo alla Società, che hanno coinvolto:
- il management;
- i dipendenti con incarichi di rilievo nel controllo interno; o
- altri soggetti, anche terzi, la cui frode o sospetta frode potrebbe avere inciso in modo sostanziale sul bilancio;

- f) che non siamo a conoscenza di dichiarazioni di frode o sospetti di frode, con riguardo alla Società, relativi al bilancio fatte da dipendenti, ex-dipendenti, analisti, autorità pubbliche o altri soggetti;
- g) che il fornitore di servizi di [specificare la natura del servizio (es.: tenuta contabilità; adempimenti fiscali; ...)], [dati identificativi del fornitore di servizi], non ci ha comunicato frodi o sospetti di frode;
- h) che siamo consapevoli che il termine "frode" include gli errori in bilancio derivanti da appropriazioni illecite di beni ed attività dell'impresa e gli errori derivanti da una falsa informativa economico-finanziaria. La falsa informativa economico-finanziaria comporta errori intenzionali, inclusa, l'omissione in bilancio di importi o di un'informativa adeguata, al fine di ingannare gli utilizzatori dello stesso. L'appropriazione illecita di beni ed attività comporta la sottrazione di beni dell'impresa ed è spesso accompagnata da registrazioni contabili e da altra documentazione falsa, ingannevole o fuorviante atte a dissimulare la mancanza dei beni e attività o la cessione degli stessi senza un'adeguata autorizzazione, ovvero ancora il loro utilizzo come garanzie senza la necessaria autorizzazione.

#### 7. Sul Bilancio d'esercizio:

Vi confermiamo che è stato correttamente identificato il soggetto che svolge l'attività di direzione e coordinamento e che:

- a) [il prospetto riepilogativo allegato alla nota integrativa contiene i dati essenziali della società alla cui attività di direzione e coordinamento siamo soggetti è stato predisposto in base ai dati risultanti dall'ultimo bilancio approvato della società;]
- b) [è stata fornita, nella relazione sulla gestione, puntuale informazione circa i rapporti intercorsi con la/e società che esercita attività di coordinamento e con le altre società che vi sono soggette e l'effetto che tale attività ha avuto sull'esercizio sociale e sui risultati conseguiti].

- 8. Non vi sono state operazioni atipiche o inusuali, oltre a quelle evidenziate in bilancio.
- 9. Il fornitore di servizi di [specificare la natura del servizio (es.: tenuta contabilità; adempimenti fiscali; ...)], [dati identificativi del fornitore di servizi], non ci ha comunicato errori non corretti che influiscono sul Bilancio della Società.
- 10. Vi confermiamo che il bilancio d'esercizio e/o consolidato non è inficiato di errori significativi, incluse le omissioni.

- 11. Non vi sono state, limitatamente agli aspetti che possono avere un effetto significativo sul bilancio:
- a) irregolarità da parte di Amministratori, Dirigenti ed altri dipendenti della Società che rivestano posizioni di rilievo nell'ambito del sistema di controllo interno amministrativo;
- b) irregolarità da parte di altri dipendenti della Società;
- c) notifiche da parte di amministrazioni pubbliche, autorità giurisdizionali o inquirenti, organismi di controllo pubblico o autorità indipendenti di vigilanza (MEF, Tribunali, Guardia di Finanza, Uffici imposte, Autorità garanti della concorrenza e del mercato, ecc.) aventi ad oggetto richieste di informazioni o chiarimenti, nonché provvedimenti inerenti l'inosservanza delle vigenti norme;
- d) violazioni o possibili violazioni di leggi o regolamenti;

- e) inadempienze di clausole contrattuali;
- f) violazioni del D.L. 3 maggio 1991, n. 143 (Legge Antiriciclaggio) e successive modifiche ed integrazioni;
- g) violazioni della Legge 10 ottobre 1990, n. 287 (cosiddetta Antitrust);
- h) operazioni al di fuori dell'oggetto sociale.
- 12. Non vi sono:
- a) potenziali richieste di danni o accertamenti di passività che, a parere dei nostri legali, possano probabilmente concretizzarsi e quindi tali da dover essere evidenziate nel bilancio come passività, così come definite nel successivo punto b);

b) passività significative, perdite potenziali per le quali debba essere effettuato un accantonamento in bilancio d'esercizio e/o consolidato, oppure evidenziate nelle note integrative, e utili potenziali che debbano essere evidenziati nelle note integrative. Siamo consapevoli che la dizione "utile o perdita potenziali" si riferisce ad una "potenzialità" ovvero ad una situazione, condizione, circostanza o fattispecie caratterizzate da uno stato d'incertezza, le quali, al verificarsi di uno o più eventi futuri potranno concretizzarsi per la Società in una perdita o un utile, confermando il sorgere di una passività o la perdita totale o parziale di un'attività, ovvero l'acquisizione di una attività o la riduzione di una passività. Tali potenzialità non includono le incertezze legate ai normali processi di stima necessari per valutare talune poste di bilancio in una situazione di normale prosecuzione dell'attività aziendale;

- c) significative operazioni non correttamente rilevate nelle scritture contabili e quindi nei bilanci;
- d) eventi occorsi in data successiva al 31 dicembre 20XX tali da rendere l'attuale situazione patrimoniale-finanziaria sostanzialmente diversa da quella approvata dagli organi della società, tale da richiedere rettifiche o annotazioni integrative al bilancio d'esercizio;
- e) atti compiuti in violazione dell'art. 2357 e ss. c.c. in materia di acquisto di azioni proprie e di azioni della controllante;
- f) accordi con istituti finanziari che comportino compensazioni fra conti attivi o passivi o accordi che possano provocare l'indisponibilità di conti attivi, di linee di credito, o altri accordi di natura similare;
- g) accordi di riacquisto di attività precedentemente alienate;
- h) perdite che si devono sostenere in relazione all'evasione o incapacità di evadere gli impegni assunti;

- i) perdite che si devono sostenere in relazione ad impegni assunti per l'acquisto di voci di magazzino eccedenti il normale fabbisogno o a prezzi superiori a quelli di mercato, o relative alla valutazione di giacenze di magazzino obsolete;
- I) perdite durevoli di valore relative ad immobilizzazioni materiali, immateriali e finanziarie ed investimenti fissi non utilizzati e/o obsoleti aventi un valore di bilancio significativo che debbano essere svalutati per perdite di valore.
- 13. Non sono previsti programmi futuri o intendimenti che possano alterare significativamente il valore di carico delle attività o delle passività o la loro classificazione o la relativa informativa nel bilancio d'esercizio.

- 14. Sono state portate a sua conoscenza tutte le informazioni relative ai seguenti punti, ove applicabili:
- a) intestazioni fiduciarie;
- b) impegni assunti o accordi stipulati in relazione ad acquisti o cessioni di crediti, di partecipazioni, di rami d'azienda o di altri beni, e garanzie di redditività sui beni venduti o accordi per il riacquisto di attività precedentemente alienate;
- c) impegni assunti o accordi stipulati in relazione a strumenti derivati riguardanti valute, tassi d'interesse, beni (ad es. merci o titoli) e indici;
- d) impegni di acquisto di immobilizzazioni tecniche ovvero impegni di acquisto, di vendita o di altro tipo di natura straordinaria e di ammontare rilevante;
- e) perdite o penalità su ordini di vendita o di acquisto e su contratti in corso di esecuzione;
- f) impegni per trattamenti economici integrativi (correnti o differiti) con il personale, gli agenti o altri;

- g) impegni esistenti per contratti di affitto o di leasing;
- h) affidamenti bancari ed accordi sui tassi di interesse;
- i) impegni cambiari, avalli, fidejussioni date o ricevute;
- I) effetti di terzi ceduti allo sconto od in pagamento, ma non ancora scaduti;
- m) opzioni di riacquisto di azioni proprie o accordi a tale fine, azioni soggette a opzioni, "Warrant", obbligazioni convertibili o altre fattispecie similari.

Le operazioni effettuate e le situazioni esistenti relative ai sopraccitati punti sono state correttamente contabilizzate nei bilanci e/o evidenziate nella nota integrativa.

- 15. La società esercita pieni diritti su tutte le attività possedute e non vi sono pegni o vincoli su di esse, né alcuna attività è soggetta a ipoteca o altro vincolo (ad eccezione di quelli evidenziati nei bilanci).
- 16. Le imposte sul reddito sono state determinate mediante una corretta interpretazione della normativa fiscale vigente. Si è tenuto conto di eventuali oneri derivanti da contestazioni notificate dall'Amministrazione Finanziaria e non ancora definite oppure il cui esito è incerto.

Non sono previste nel breve periodo operazioni che possano portare alla tassazione dei saldi attivi di rivalutazione e delle altre riserve in regime di sospensione d'imposta.

È nostra la responsabilità per le assunzioni significative utilizzate nell'analisi dei redditi tassabili attesi allo scopo di determinare la ragionevole certezza del recupero delle attività per imposte anticipate.

- 17. Non vi sono state operazioni di entità o incidenza eccezionale [oltre a quelle contabilizzate e evidenziate in bilancio].
- 18. Vi confermiamo, con la precisazione di cui al precedente paragrafo 4, che il bilancio d'esercizio non è inficiato da errori rilevanti, incluse le omissioni.

#### [Oppure

a) (In presenza di differenze di revisione non corrette)

Vi confermiamo che gli effetti degli errori da Voi riscontrati e non corretti non sono rilevanti, sia singolarmente sia nel loro insieme, per il bilancio d'esercizio nel suo complesso. L'elenco degli errori non corretti è allegato alla lettera di attestazione.

b) (Formulazione da adottare quando gli amministratori ritengono e che uno o più elementi inclusi fra le differenze di revisione, benché non rilevanti, non rappresentano differenze di revisione)

Non concordiamo sul fatto che la/le differenza/e relativa/e a [...] costituisca/no un errore per i seguenti motivi: .......].

19. Vi confermiamo, con la precisazione di cui al precedente paragrafo 2, che la relazione sulla gestione relativa al bilancio d'esercizio non contiene incoerenze ed errori e/o significativi.

#### [Oppure

a) (In presenza di incoerenze e/o errori non corretti)

Vi confermiamo che gli effetti [delle incoerenze] e/o [degli errori] da Voi riscontrati e non corretti non sono significativi, sia singolarmente sia nel loro insieme. L'elenco delle incoerenze e/o degli errori non corretti è allegato alla lettera di attestazione.

b) (Formulazione da adottare quando gli amministratori ritengono che uno o più incoerenze e/o errori, benché non significativi, non rappresentano incoerenze e/o errori)

Non concordiamo (invece) sul fatto che [...] costituisca/no [un'incoerenza] e/o [un errore] per i seguenti motivi: ......].

- 20. Vi confermiamo che la società opera nel rispetto delle normative di tutela ambientale stabilite dalle leggi nazionali e/o regionali vigenti, riguardanti:
- a) lo smaltimento di rifiuti speciali e tossico nocivi;
- b) lo smaltimento delle acque reflue;
- c) le emissioni in atmosfera.

Attestiamo altresì che la società opera nel rispetto delle leggi vigenti in materia di sicurezza e igiene del lavoro nonché di privacy.

21. Il fornitore di servizi di [specificare la natura del servizio (es.: tenuta contabilità; adempimenti fiscali; ...)], [dati identificativi del fornitore di servizi], non ci ha comunicato non conformità o sospette non conformità a leggi e regolamenti.

- 22. Vi confermiamo la completezza e attendibilità delle informazioni a lei fornite con riguardo all'identificazione delle parti correlate e alle operazioni realizzate con tali parti che sono significative rispetto al bilancio. È stata fornita nella relazione sulla gestione (o nella nota integrativa) apposita e puntuale informazione sulle operazioni con parti correlate con indicazione dei saldi debitori o creditori, delle vendite, degli acquisti, di altri ricavi o costi, dei contratti di leasing e delle garanzie, nonché sulle operazioni atipiche o inusuali rispetto alla normale gestione
- 23. Vi confermiamo che non sono mai state effettuate erogazioni dirette o indirette a partiti politici, correnti di partiti politici e singoli rappresentanti di partito al di fuori di quelle effettuate ai sensi di legge.

24. Vi confermiamo che il bilancio d'esercizio e i relativi allegati, sono conformi a quelli che saranno depositati presso la sede sociale. Ci impegniamo inoltre a darle tempestiva comunicazione delle eventuali modifiche che fossero apportate ai suddetti documenti prima del deposito.

È nostra la responsabilità di informare il revisore circa l'emergere di eventi che possano avere un effetto sul bilancio tra la data di rilascio della relazione e la data di approvazione del bilancio.

Con la presente dichiarazione la Società riconosce e conferma inoltre che la completezza, attendibilità e autenticità di quanto sopra specificamente attestato costituisce, anche ai sensi e per gli effetti degli artt. 1227 e 2049 c.c., presupposto per una corretta possibilità di svolgimento della sua attività di revisione legale e per l'espressione del suo giudizio professionale, mediante l'emissione della relazione sul bilancio.

Firma del legale rappresentate

# ESEMPIO DI DOCUMENTAZIONE DEL LAVORO NEL CASO DI FORNITORE DI SERVIZI DI CONTABILITA'

Società: Nano impresa Service Srl Il revisore unico: ABC, Data:// Questionario di comprensione dei servizi prestati dal fornitore di servizi Identificazione e localizzazione del fornitore di servizi: Studio professionale Dott. Comm. AB, Roma						
Procedure	Risultati	Rif.				
Ottenere una comprensione dei seguenti aspetti:  a.1) Natura dei servizi	La società utilizza il fornitore di servizi per le seguenti attività:  [x] Tenuta della contabilità e dei libri contabili	-Lettera di incarico professionale del//20XX -Memorandum "Comprensione dei servizi ricevuti dall'impresa utilizzatrice"				

[x] Adempimenti fiscali (determinazione delle imposte d'esercizio; predisposizione dei modelli dichiarativi; gestione dei versamenti; ecc.)
 [x] Elaborazione delle buste paga, adempimenti contributivi e assicurativi, tenuta dei libri del lavoro
 [] Funzione IT (installazione/manutenzione applicativi informatici)
 [] Altri (dettagliare)

a.2) Rilevanza dei servizi

Valutare la rilevanza di ogni servizio individuato nel precedente punto:

- □Tenuta della contabilità e dei libri contabili
- □ Adempimenti fiscali
- □ Elaborazione paghe

I servizi prestati dallo Studio professionale del Dott. Comm. AB sono rilevanti ai fini dell'informativa finanziaria della Società in quanto influiscono sulle classi di operazioni, sulle registrazioni contabili, sulle informazioni di supporto, sugli specifici conti del bilancio nonché sul processo di predisposizione dell'informativa finanziaria.

Per maggiori dettagli sulla natura dei servizi vedi:

Memorandum di "Comprensione dei servizi ricevuti
dall'impresa utilizzatrice"

a.3) Effetti sul controllo interno dell'impresa utilizzatrice

L'effetto è descritto nella carta di lavoro "Memorandum di Comprensione dei servizi ricevuti dall'impresa utilizzatrice" b) Natura e significatività delle operazioni elaborate o dei processi relativi alla contabilizzazione e alla predisposizione del bilancio da parte del fornitore di servizi

Valutare e descrivere quanto i servizi svolti da fornitore influenzino le operazioni elaborate, i processi di contabilizzazione e la predisposizione del bilancio della società utilizzatrice:

Vedi la carta di lavoro "Memorandum di Comprensione dei servizi ricevuti dall'impresa utilizzatrice" c) Livello di interazione tra le attività del fornitore di servizi e quelle dell'impresa utilizzatrice Valutare e descrivere il livello di interazione:

[x]ALTO

[ ]BASSO

Il personale dello studio professionale e quello della Società comunicano regolarmente e con frequenza quasi giornaliera. Il Dott. AB e l'amministratore delegato della Società comunicano con frequenza mensile.

Per maggiori dettagli vedi:

- Memorandum "Comprensione dei servizi ricevuti dall'impresa utilizzatrice"
- Lettera di incarico professionale del ../../20XX

d) Natura del rapporto tra impresa Selezionare la fattispecie applicabile. utilizzatrice e fomitore di servizi inclusi i [ ] Il fornitore di servizi deve fornire report e relativi termini contrattuali informazioni appropriate sui servizi resi alla Società [ ] Il fornitore di servizi deve custodire la documentazione da registrare in modo appropriato [ ] Il fornitore di servizi deve indennizzare la Società in caso di inadempimenti relativi alla prestazione [x] La Società ha adeguati diritti di accesso alle registrazioni contabili tenute dal fornitore di servizi e alle altre informazioni necessarie allo svolgimento della revisione contabile [ ] E' consentita la comunicazione diretta tra il revisore dell'impresa utilizzatrice e il revisore del fornitore di servizi [ ] Il fornitore di servizi deve rilasciare una Relazione di tipo 1 [ ] Il fornitore di servizi deve rilasciare una Relazione di tipo 2.

e) Configurazione e messa in atto di controlli interni rilevanti presso l'impresa utilizzatrice che riguardano i servizi prestati dal fornitore di servizi Descrivere il disegno e l'implementazione dei controlli chiave che la società utilizzatrice attua sui servizi prestati dal fornitore di servizi:

Vedi "Memorandum Comprensione dei servizi ricevuti

Vedi "Memorandum Comprensione dei servizi ricevuti dall'impresa utilizzatrice"

2. Valutare se sia stata acquisita una sufficiente comprensione della natura e della rilevanza dei servizi prestati dal fornitore e del loro effetto sul controllo interno dell'impresa utilizzatrice rilevante ai fini della revisione contabile, tale da fornire una base per l'identificazione e la valutazione del rischio di errori significativi

No [ ] (in questo caso seguire quanto riportato nella procedura al punto 3 della presente checklist)

3. Nel caso non sia possibile	Non applicabile
acquisire la comprensione di cui al	
precedente punto 2, svolgere una o più	
delle seguenti procedure:	
a) Contattare, tramite l'impresa	
utilizzatrice, il fornitore dei servizi al	
fine di acquisire specifiche	
informazioni	
b) Visitare il fornitore di servizi e	
svolgere le procedure idonee a fornire le	
informazioni necessarie sui controlli	
pertinenti presso lo stesso	
c) Acquisire, se disponibile, una	
relazione di "tipo 1" o di "tipo 2"	
d) Avvalersi di un altro revisore per	
svolgere le procedure idonee a fornire le	
informazioni necessarie sui controlli	
pertinenti il fornitore di servizi.	

4. Sulla base dello svolgimento delle procedure pianificate e delle indagini svolte presso gli amministratori dell'impresa utilizzatrice stabilire se il fornitore di servizi abbia comunicato all'impresa utilizzatrice, ovvero, se questa abbia avuto conoscenza di eventuali frodi, non conformità a leggi e regolamenti,

### No[X]

Sulla base delle procedure pianificate e delle indagini con gli amministratori, non sono state identificate comunicazioni del fornitore dei servizi. Sarà acquisita lettera di attestazione degli amministratori sull'inesistenza di comunicazioni del fornitore di servizi e sulla conoscenza di frodi, errori e non conformità.

## Si [ ]

Sono state identificate le seguenti fattispecie:

errori non corretti che influiscono sul bilancio.

(In questo caso svolgere le procedure di cui al successivo punto 5 della presente checklist)

5. Valutare in che modo gli aspetti contenuti nelle comunicazioni del fornitore di servizi di cui al precedente punto 4, ovvero, di cui abbia avuto conoscenza l'impresa utilizzatrice, impattino sulla natura, estensione e tempistica delle procedure di revisione, inclusi gli effetti sulle conclusioni e sulla relazione di revisione.

Conclusioni:				
Determinare le procedure di revisione da svolgere per acquisire sufficienti ed appropriati elementi probativi con riguardo				
alle attività svolte dal fornitore di servizi:				
□ Non acquisibili dalla documentazione tenuta dall'impresa utilizzatrice				
1.	Svolgere test di sostanza presso il fornitore di servizi			
2.	Svolgere test di conformità presso il fornitore di servizi			
3.	Utilizzare un altro revisore per svolgere i test di conformità presso il fornitore di servizi			
4.	Ottenere relazione di tipo 1			
5.	Ottenere relazione di tipo 2			
[x] Acquisibili dalla documentazione tenuta dall'impresa utilizzatrice				
1.	Svolgere test di sostanza (e/o di conformità) presso l'impresa utilizzatrice	[x]		

Società: Nano impresa service Srl

Bilancio 31.12.20XX

Il revisore unico: ABC, Data: ../../....

"Memorandum di comprensione delle attività svolte dal fornitore dei servizi nei confronti della società utilizzatrice"

Identificazione e localizzazione del fornitore di servizi: Studio professionale Dott. Comm. AB, Roma

Scopo di questo Memorandum è quello di acquisire una appropriata comprensione delle attività di contabilizzazione e di controllo svolte dalla Società e dallo Studio AB in occasione delle chiusure periodiche e della chiusura del bilancio d'esercizio.

Il bilancio d'esercizio è redatto secondo principi contabili italiani OIC nella forma abbreviata ai sensi dell'art. 2435-bis, ricorrendone i presupposti di legge.

Per la redazione del bilancio di esercizio sono utilizzati i seguenti due sistemi informatici:

- "Nano cloud", utilizzato dalla Società, in cui sono registrate, da parte dell'ufficio amministrativo della Società, tutte le prime note di contabilità afferenti al ciclo attivo, al ciclo passivo, al ciclo tesoreria;
- "SW" utilizzato dallo Studio AB, in cui lo Studio provvede a riportare nel libro giornale della Società tutte le scritture effettuate su "SW" e tutte le scritture extra-contabili effettuate dall'ufficio amministrativo tramite importazione dei dati in cloud.

I due sistemi informatici sono standardizzati, ampiamente testati e offrono una buona base per un sistema di contabilità affidabile ed economicamente efficiente.

Le scritture di assestamento, completamento e rettifica di fine periodo vengono in parte determinate extra-contabilmente dall'ufficio amministrativo della società (ad esempio: la svalutazione dei crediti, la determinazione delle fatture da emettere e da ricevere; la stima delle passività potenziali) e in parte effettuate dallo Studio AB (ad esempio: gli ammortamenti, i ratei e risconti), come di seguito meglio descritto.

Si specifica che le scritture riguardanti il ciclo attivo, passivo e di tesoreria registrate sull'applicativo "Nano cloud" sono condivise quotidianamente con l'applicativo "SW" dello Studio AB.

#### Struttura amministrativa

La società ha una propria struttura amministrativa dotata di due dipendenti:

- Addetto Ufficio amministrativo: individua e contabilizza i documenti di costo e di ricavo secondo la tipologia; predispone le fatture attive; gestisce la rilevazione delle fatture da emettere alla chiusura dell'esercizio e alla data di elaborazione delle situazioni contabili trimestrali ; analizza i documenti necessari alla chiusura di bilancio e alla elaborazione delle situazioni contabili trimestrali; archivia i documenti contabili; gestisce i movimenti di tesoreria ed effettua, congiuntamente allo Studio AB, la quadratura degli E/C bancari su base mensile.
- Addetto Ufficio Acquisti e Logistica: partecipa, secondo il programma condiviso, alla chiusura delle situazioni
  contabili periodiche trimestrali e alla chiusura del bilancio d'esercizio, occupandosi in particolare della gestione degli
  ordini/evidenze del ciclo passivo per la corretta rilevazione delle fatture da ricevere.

#### Descrizione delle Attività di chiusura del bilancio

L'ufficio amministrativo, in prossimità della data di chiusura dell'esercizio (31 dicembre) e di elaborazione delle situazioni periodiche trimestrali, concorda con l'ufficio Acquisti e con le altre funzioni la data a partire dalla quale non sarà più ammessa l'imputazione di costi e ricavi di competenza del periodo in chiusura.

Detta procedura consente all'ufficio amministrativo di elaborare le scritture di assestamento, completamento e rettifica con la ragionevole certezza di non incorrere in transazioni che modifichino i saldi di chiusura.

Nel caso dovessero verificarsi operazioni rilevanti da registrare dopo la data convenuta, precedentemente non conosciute, l'ufficio amministrativo, previo consenso dell'Amministratore delegato, interviene effettuando la registrazione contabile.

### Principali scritture di assestamento, rettifica e completamento

- Fatture da ricevere. L'addetto all'ufficio amministrativo provvede a registrare nel corretto esercizio le fatture ricevute fino alla data di chiusura dell'esercizio e alla data di elaborazione delle situazioni contabili trimestrali. Successivamente, vengono effettuati controlli su quanto non ancora ricevuto con il supporto dell'ufficio acquisti che provvede a comunicare il dettaglio degli ordini aperti o dei contratti in essere alla data di chiusura del periodo ed i servizi effettivamente resi, stimando il costo di competenza dell'esercizio;
- Fatture da emettere. Si veda quanto riportato nell'analisi del ciclo attivo;

- Ammortamenti. Il calcolo viene effettuato con scrittura automatica direttamente dallo Studio AB;
- Ratei e risconti attivi e passivi. Il calcolo viene effettuato direttamente, con scritture automatiche, dallo Studio AB;
- Fondi rischi ed oneri e fondi svalutazione crediti. L'esigibilità dei crediti viene valutata dall'incaricato per il recupero crediti tramite analisi dei singoli crediti in contenzioso in essere e le singole posizioni aperte (analisi dello scadenzario clienti) alla data di chiusura del periodo, con aggiornamento della valutazione alla data più prossima di approvazione del progetto di bilancio da parte dell'organo amministrativo. Per le passività potenziali l'amministratore delegato, previo consulto con i professionisti incaricati di seguire le controversie, consegna all'addetto dell'ufficio amministrativo apposito report di stima che viene inviato, da parte di quest'ultimo, allo Studio AB per la contabilizzazione;
- Accantonamento ferie/ROL/TFR. Il calcolo e le relative scritture contabili vengono effettuate direttamente dallo Studio AB che svolge anche la consulenza del lavoro;
- Determinazione delle imposte d'esercizio. Il calcolo e le relative scritture contabili vengono effettuate direttamente dallo Studio AB svolge anche la consulenza fiscale.
- Importi da capitalizzare. L'ufficio amministrativo, esaminati i contratti in essere e i costi sostenuti, provvede a
  determinare il valore delle capitalizzazioni e ne comunica gli esiti allo Studio AB che provvede ad operare le
  pertinenti registrazioni contabili.

#### Definizione dei Dati di Bilancio

L'ufficio amministrativo provvede a verificare che tutte le attività di chiusura del bilancio stabilite in sede di pianificazione siano state ultimate, comprese quelle di assestamento, completamento e rettifica di propria competenza.

Nel momento in cui tutte le attività sono state completate, l'addetto all'ufficio amministrativo invia allo Studio AB il dettaglio delle scritture di assestamento da registrare sul libro giornale.

Lo Studio AB, ottenuto tale *report*, provvede ad effettuare manualmente le scritture di contabilità generale attraverso il proprio sistema di contabilità "SW".

Mensilmente lo Studio AB invia alla società i mastrini di conto economico che vengono puntualmente riconciliati con i conti di contabilità generale del sistema "Nano cloud". Per i mastrini pertinenti le voci dello Stato Patrimoniale, non è possibile effettuare una riconciliazione tramite il software "Nano cloud" in quanto tale sistema gestionale registra soltanto i dati economici.

Una volta completate le scritture, lo Studio AB provvede all'elaborazione dello Stato Patrimoniale e del Conto economico (nei quali vengono riportati manualmente i saldi dei conti così come risultanti dal Bilancio di verifica) nonché della Nota integrativa. A lavoro ultimato, l'elaborato viene inviato all'attenzione dell'addetto all'ufficio amministrativo che, insieme all'Amministratore delegato, verifica la coerenza tra i dati inseriti nel bilancio di verifica e quelli riportati nei suddetti prospetti di bilancio.

Una volta effettuati tutti i controlli ed ottenuto un esito positivo degli stessi, l'Amministratore delegato provvede a sottoporre al C.d.A. i documenti componenti il progetto di bilancio per la loro approvazione.

L'addetto all'ufficio amministrativo, per l'apertura dei conti nel nuovo esercizio, provvede a richiedere allo Studio AB di:

- effettuare le operazioni di chiusura e di riapertura dei conti patrimoniali;
- aggiornare e stampare i libri obbligatori e le altre scritture contabili (libro giornale, libro inventari, libro cespiti ammortizzabili),
   entro le scadenze di legge previste.

### Conclusioni

Sulla base della comprensione acquisita, riteniamo più efficiente ed efficace basare il nostro approccio di revisione esclusivamente su test di validità senza far ricorso a test di conformità sulle procedure di controllo interno.

In sede di completamento della revisione, provvederemo, comunque, a verificare che la società abbia riconciliato i mastrini di conto economico dello Studio AB con i corrispondenti conti registrati nel sistema "Nano cloud".

Preliminarmente va ricordato che l'utilizzo del DSCR come indice ai fini del presente documento è ammesso a condizione che gli organi di controllo non ritengano inaffidabili i dati assunti per il calcolo, secondo il proprio giudizio professionale, a partire dal budget di tesoreria usato ai fini della costruzione dei flussi di cassa rilevanti. Per il calcolo del DSCR possono essere alternativamente seguiti due approcci basati su budget di tesoreria.

## 1°approccio.

Il DSCR deriva da un budget di tesoreria, redatto dall'impresa, che rappresenti le entrate e le uscite di disponibilità liquide attese nei successivi sei mesi.

Da tale budget si ricavano il numeratore e il denominatore dell'indice:

- 1. al denominatore si sommano le uscite previste contrattualmente per rimborso di debiti finanziari (verso banche o altri finanziatori). Il rimborso è inteso come pagamento della quota capitale contrattualmente previsto per i successivi sei mesi.
- 2. al numeratore si sommano tutte le risorse disponibili per il suddetto servizio al debito, dati dal totale delle entrate di liquidità previste nei prossimi sei mesi, incluse le giacenze iniziali di cassa, dal quale sottrarre tutte le uscite di liquidità previste riferite allo stesso periodo, ad eccezione dei rimborsi dei debiti posti al denominatore.

## 2°approccio.

Il calcolo è effettuato mediante il rapporto tra i flussi di cassa complessivi liberi al servizio del debito attesi nei sei mesi successivi ed i flussi necessari per rimborsare il debito non operativo che scade negli stessi sei mesi. Al numeratore, costituito dai flussi al servizio del debito, vanno inseriti:

- 1. i flussi operativi al servizio del debito. Essi corrispondono al free cash flow from operations (FCFO) dei sei mesi successivi, determinato sulla base dei flussi finanziari derivanti dall'attività operativa applicando il principio OIC 10 (§§da 26 a 31), deducendo da essi i flussi derivanti dal ciclo degli investimenti (§§da 32 a 37 dell'OIC 10). A tal fine non concorrono al calcolo dei flussi operativi gli arretrati di cui alle lett. e) e f)ovvero debiti fiscali o contributivi e debiti vs fornitori con ritardi nel pagamento;
- 2. le disponibilità liquide iniziali;
- 3. le linee di credito disponibili che possono essere usate nell'orizzonte temporale di riferimento. Con riferimento alle linee autoliquidanti esse dovrebbero essere considerate fruibili per la sola parte relativa ai crediti commerciali che, sulla base delle disposizioni convenute, sono 'anticipabili'.

Il denominatore corrisponde al debito non operativo che deve essere rimborsato nei sei mesi successivi o può essere ampliata alla durata residua dell'esercizio se maggiore di 6 mesi (numeratore e denominatore devono essere confrontabili). Esso è costituito da:

- 1. pagamenti previsti, per capitale ed interessi, del debito finanziario;
- 2. debito fiscale o contributivo, comprensivo di sanzioni ed interessi, non corrente e cioè debito il cui versamento non è stato effettuato alle scadenze di legge (e pertanto è o scaduto ovvero oggetto di rateazioni), il cui pagamento, anche in virtù di rateazioni e dilazioni accordate, scade nei successivi sei mesi;
- 3. debito nei confronti dei fornitori e degli altri creditori il cui ritardo di pagamento supera i limiti della fisiologia. Nel caso di debito derivante da piani di rientro accordati dai fornitori/creditori, rileva la parte di essi, comprensiva dei relativi interessi, che scade nei sei mesi.

La scelta dei due approcci è rimessa agli organi di controllo e dipende dalla qualità ed affidabilità dei relativi flussi informativi.

## **GLI INDICATORI**

	Soglie di allerta				
Settore	ONERI FINANZIARI / RICAVI %	PATRIMONIO NETTO / DEBITI TOTALI %	LIQUIDITA' A  BREVE TERMINE  (ATTIVITA' A  BREVE/PASSIVITA'  BREVE) %	CASH FLOW / ATTIVO %	(INDEBITAMENTO PREVIDENZIALE+ TRIBUTARIO) / ATTIVO %
(A) AGRICOLTURA SILVICOLTURA E PESCA	2.8	9.4	92.1	0.3	5.6
(B)ESTRAZIONE (C)MANIFATTURA (D)PROD.ENERGIA/GAS	3.0	7.6	93.7	0.5	4.9
(E) FORN. ACQUA RETI FOGNARIE RIFIUTI (D) TRASM. ENERGIA/GAS	2.6	6.7	84.2	1.9	6.5
( F41)COSTRUZIONE DI EDIFICI	3.8	4.9	108.0	0.4	3.8
(F42) INGEGNERIA CIVILE (F43) COSTR. SPECIALIZZATE	2.8	5.3	101.1	1.4	5.3
(G45)COMMINGROSSOe DETTAUTOVEICOLI (G46) COMMINGROSSO (D) DISTRIB. ENERGIA / GAS	2.1	6.3	101.4	0.6	2.9
(G47) COMM DETTAGLIO (I56) BAR e RISTORANTI	1.5	4.2	89.8	1.0	7.8
(H) TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO (I55) HOTEL	1.5	4.1	86.0	1.4	10.2
( JMN)SERVIZI ALLE IMPRESE	1.8	5.2	95.4	1.7	11.9
(PQRS) SERVIZI ALLE PERSONE	2.7	2.3	69.8	0.5	14.6

Indicatore	Area gestionale	Numeratore	Denominatore
ONERIFINANZIARI/RICAVI%	SOSTENIBILITÀ ONERI FINANZIARI	Includegli interessiealtri onerifinanziaridi cui alla voce C.17 art.2425 cod.civ. (ad esempio, interessi passivi su mutui, sconti finanziari passivi)	Include i ricavi netti, ovvero la voce A.1Ricavidelle vendite e prestazioni dell'art. 2425 cod. civ. e, per le società con produzione pluriennale, la voce A.3 Variazione la vori in corso
PATRIMONIONETTO/DEBITI TOTALI%	ADEGUATEZZA PATRIMONIALE	Il Patrimonio netto è costituito dalla voce A stato patrimoniale passivo art.2424 cod.civ., detratti i crediti verso soci per versamenti ancora dovuti (voce A stato patrimoniale attivo) e i dividendi deliberati sull'utile di esercizio.	I debiti totali sono costituiti da tutti i debiti (voce D passivo) di natura commerciale, finanziaria e diversa e dai ratei e risconti passivi (voce E).
LIQUIDITA' A BREVE TERMINE ATTIVITA' A BREVE / PASSIVITA' BREVE)%	EQUILIBRIO FINANZIARIO	L'attivo a breve termine è la somma delle voci dell'attivo circolante (voce C) esigibili entro esercizio successivo e i ratei e risconti attivi (voce D)	È costituito da tutti i debiti (voce D passivo) esigibili entro esercizio successivo e dai ratei e risconti passivi (voce E).
CASH FLOW / ATTIVO %	REDDITIVITÀ	Il cash flow è rappresentato dall'utile (perdita) di esercizio <u>più</u> i costi non monetari (ad.es, ammortamenti, svalutazioni crediti, accantonamenti per rischi) <u>meno</u> i ricavi non monetari (ad.es, rivalutazioni partecipazioni, imposte anticipate)	Totale dell'attivo dello stato patrimoniale art.2424 cod.civ.
INDEBITAMENTO PREVIDENZIALE + TRIBUTARIO)/ATTIVO %	ALTRI INDICI DI INDEBITAMENTO	L'Indebitamento Tributario èrappresentato dai debiti tributari (voce D.12) esigibili entro e oltre l'esercizio successivo; l'Indebitamento Previdenziale è costituito dai debiti verso istituti di previdenza e sicurezza sociale (voce D.13) esigibili entro e oltre l'esercizio successivo.	

Indicatore	Area gestionale	verso atteso (positivo / negativo)	Numeratore	Denominatore
ONERI FINANZIARI / RICAVI %	SOSTENIBILITA' ONERI FINANZIARI	negativo	Include gli interessi e altri oneri finanziari di cui alla voce C.17 art.2425 cod.civ. (ad esempio, interessi passivi su mutui, sconti finanziari passivi).	Include i ricavi netti, ovvero la voce A.1 Ricavi delle vendite e prestazioni dell'art. 2425 cod.civ. e, per le società con produzione pluriennale, la voce A.3 Variazione lavori in corso
PATRIMONIO NETTO / DEBITI TOTALI %	ADEGUATEZZA PATRIMONIALE	positivo	Il Patrimonio netto è costituito dalla voce A stato patrimoniale passivo art.2424 cod.civ., detratti i crediti verso soci per versamenti ancora dovuti (voce A stato patrimoniale attivo) e i dividendi deliberate sull'utile di esercizio.	I debiti totali sono costituiti da tutti i debiti (voce D passivo) di natura commerciale, finanziaria e diversa e dai ratei e risconti passivi (voce E).
LIQUIDITA' A BREVE FERMINE (ATTIVITA' A BREVE / PASSIVITA' BREVE) %	EQUILIBRIO FINANZIARIO	positivo	L'attivo a breve termine è la somma delle voci dell'attivo circolante (voce C) esigibili entro esercizio successivo e i ratei e risconti attivi (voce D)	È costituito da tutti i debiti (voce D passivo) esigibili entro esercizio successivo e dai ratei e risconti passivi (voce E).
CASH FLOW / ATTIVO %	REDDITIVITA'	positivo	Il cash flow è rappresentato dall'utile (perdita) di esercizio <u>più</u> i costi non monetari (ad.es, ammortamenti, svalutazioni crediti, accantonamenti perrischi) <u>meno</u> i ricavi non monetari (ad.es, rivalutazioni partecipazioni, imposte anticipate)	Totale dell'attivo dello stato patrimoniale art.2424 cod.civ.
(INDEBITAMENTO PREVIDENZIALE + TRIBUTARIO) / ATTIVO %	ALTRI INDICI DI INDEBITAMENTO	negativo	L'Indebitamento Tributario è rappresentato dai debiti tributari (voce D.12) esigibili entro e oltre l'esercizio successivo; l'Indebitamento Previdenziale è costituito dai debiti verso istituti di previdenza e sicurezza sociale (voce D.13) esigibili entro e	Totale dell'attivo dello stato patrimoniale art.2424 cod.civ.

#### ONERI FINANZIARI / RICAVI\*100:

- Numeratore > 0, Denominatore = 0: Segnale di Allerta ACCESO
- Numeratore = 0, Denominatore = 0: Segnale di Allerta SPENTO

### PAT. NETTO / DEBITI TOTALI \*100

- Numeratore > 0, Denominatore = 0: Segnale di Allerta SPENTO
- Numeratore = 0, Denominatore = 0: Segnale di Allerta ACCESO

## LIQUIDITA' A BREVE TERMINE (attività a breve termine / passività a breve termine) \* 100

- Numeratore > 0, Denominatore = 0: Segnale di Allerta SPENTO
- Numeratore = 0, Denominatore = 0: Segnale di Allerta ACCESO

### CASH FLOW /ATTIVO \*100

- O Numeratore > 0, Denominatore = 0: Segnale di Allerta SPENTO
- Numeratore = 0, Denominatore = 0: Segnale di Allerta ACCESO

#### INDEBITAMENTO PREVIDENZIALE + TRIBUTARIO / ATTIVO \*100

- Numeratore > 0, Denominatore = 0: Segnale di Allerta ACCESO
- Numeratore = 0, Denominatore = 0: Segnale di Allerta SPENTO

## **ALCUNE CONSIDERAZIONI**

Definire non attendibile o non disponibile il DSCR nelle nano imprese è accettabile.

Definire non attendibile o non disponibile il DSCR nelle società medie (o con un fatturato di superiore a 10 milioni) come si riflette sull'adeguatezza del sistema organizzativo e contabile?

## **CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE**

Nelle piccole aziende caratterizzate da assenza/scarsità di procedure aziendali e senza separazione dei compiti e delle responsabilità i principi di revisione suggeriscono di concentrarsi sui Test di Validità.

Quindi sarà importante effettuare una attenta analisi documentale.

Ma il focus è da centrare sulla Continuità Aziendale.

Quindi il revisore dovrebbe comprendere attraverso la fluctuation analisi del Conto Economico come è andato il business, ma soprattutto intervistare l'amministratore per capire l'andamento futuro.

Nel caso di business stagionale sarà ad esempio importante capire se vi è sufficiente liquidità per affrontare la stagione se i prestiti bancari sono sufficienti etc.

In sostanza un lavoro a fianco dell'amministratore più che una analisi della mera contabilità.