

## Strategia generale e piano dettagliato orientano l' esercizio della revisione

Pagina a cura di Nicola Cavalluzzo Valentina Martignoni

professionisti e aziende documenti . Dovranno essere messe nero su bianco natura, tempistiche ed estensione delle procedure di valutazione dei rischi e le modalità dell' attività di controllo L' attività del revisore inizia con due adempimenti: la formulazione della strategia generale e la predisposizione del piano di revisione. Strategia e piano Il primo si compone di un processo che viene predisposto all' inizio del lavoro ed è continuamente aggiornato. Tiene conto di eventuali precedenti incarichi ricevuti dalla stessa impresa e delle discussioni con la società e con i membri del team di revisione. Nelle imprese di ridotte dimensioni la strategia generale non costituisce un' attività particolarmente complessa in quanto il team sarà composto da pochi componenti, il che rende più semplice il coordinamento e la comunicazione all' interno del gruppo. Queste imprese solitamente hanno un sistema di controllo interno poco formalizzato e quindi il piano di revisione sarà maggiormente dettagliato. Una volta definita la strategia, il revisore elabora il piano di revisione così come definito nel principio Isa Italia 300. In questo documento dovranno essere descritte: natura, tempistica ed estensione delle procedure di valutazione del rischio (principio Isa Italia 315); natura, tempistica ed estensione delle procedure di revisione in risposta ai rischi (principio Isa Italia 330); altre procedure di revisione da svolgere in conformità ai principi di revisione. Una volta predisposto, il piano di revisione è comunicato all' organo gestorio anche allo scopo di ricevere assistenza e, se del caso, discutere circa le problematiche relative ai rischi identificate dal revisore ovvero al concetto di significatività; il tutto comunque finalizzato a far acquisire al revisore una migliore conoscenza dell' impresa e del contesto in cui la stessa opera. Le carte di lavoro Tutta l' attività di pianificazione deve essere riportata nelle carte di lavoro che dovranno anche evidenziare le eventuali modifiche apportate al piano di revisione e le loro ragioni. In presenza di



imprese di ridotte dimensioni è possibile riepilogare il tutto in un memorandum di agile consultazione (Isa Italia 300, paragrafo A19); ciò consentirà una semplificazione della forma senza comunque far venire meno gli aspetti salienti del piano di revisione. Il revisore dovrà abituarsi a compilare con estrema attenzione le carte di lavoro che rappresenteranno in modo chiaro l' adeguatezza delle procedure poste in essere e consentiranno il riesame e l' approvazione delle stesse. A tal fine sarà possibile utilizzare sia programmi di revisione standard sia check-list opportunamente adattate alla peculiarità dell' incarico assunto. L' organo di controllo Nel caso in cui l' incarico di revisione sia affidato all' organo di controllo (monocratico o collegiale) occorre tener presente che potrebbe trattarsi sia di un soggetto diverso dal revisore sia di un soggetto formato da più componenti (collegio sindacale). In tale ultima evenienza è necessario che l' organo di controllo (collegiale) tenga sempre presente l' unitarietà della funzione del revisore e quindi pur individuando modalità di organizzazione del lavoro da esercitarsi singolarmente, tali attività saranno necessariamente soggette al riesame del collegio. La peculiarità dell' organo risulta evidente in presenza del dissenso. In tal caso il sindaco revisore dissenziente potrà dare evidenza al proprio pensiero nelle carte di lavoro comunicando tale nota ai componenti del collegio. Una volta analizzate le ragioni del sindaco dissenziente, gli altri due sindaci, laddove ritengano di confermare la propria posizione, dovranno completare la nota di commento con i motivi che li hanno indotti a non considerare la diversa opinione del sindaco dissenziente. L' attività del collegio normalmente è organizzata dal presidente che pur non avendo compiti aggiuntivi coordina le attività dell' organo. Nella prassi il coordinamento dell' attività di revisione viene assunta da uno qualunque dei membri del collegio che in ogni caso sarà successivamente riesaminata collegialmente. In tale evenienza è opportuno comunicare alla società il nominativo di colui a cui dovrà essere indirizzata tutta la corrispondenza relativa alla revisione. Laddove riscontri criticità dovrà ovviamente comunicarle agli altri componenti. © RIPRODUZIONE RISERVATA.