



**DOT  
COM**

# **VALUTAZIONE DEI RISCHI DI REVISIONE**

**OPEN Dot Com Spa**

Società di servizi dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

## AGENDA

- *Approccio metodologico alla revisione legale affidata al collegio sindacale nelle imprese di minori dimensioni e alle piccole imprese alla luce delle disposizioni del Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza (D.lgs. n. 14/2019):*
  - *Riflessi del codice della crisi sulle attività dei sindaci-revisori*
  - *Inquadramento quali-quantitativo delle imprese di ridotte dimensioni*
- *Asserzioni della revisione e le procedure di revisione appropriate*
- *Procedure di risk assessment*
  - *Rischio intrinseco*
  - *Rischio di controllo:*
    - *Controllo interno e ambiente di controllo*
    - *Sistema informatico*
  - *Rischio di revisione e valutazione dei rischi significativi - ISA ITALIA 315*
  - *Procedure di validità per il ciclo debiti-acquisti, crediti-ricavi e personale*
- *Coniugazione del rischio di revisione all'estensione del lavoro*
  - *Risposte ai rischi identificati - ISA ITALIA 330*
  - *Rischio di revisione*
  - *Strategia di revisione*
  - *Piano di revisione*



**DOT  
COM**

# **APPROCCIO METODOLOGICO**

**OPEN Dot Com Spa**

Società di servizi dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

## Codice della Crisi: genesi e opportunità

16/12/2019 – Obbligo di Nomina dell'organo di controllo o del revisore delle SRL e delle Cooperative [Modifiche dello Statuto].

Modifica art. 2477 c.c.: D.Lgs. 14/2019 → D.L. 32/2019 → limiti più stringenti in termini di numeri e con il superamento di 1 solo parametro per 2 anni consecutivi:

- Attivo Stato Patrimoniale superiore a 4 milioni di €
  - 
  - Ricavi di Vendita superiori a 4 milioni di €
    - 
    - Dipendenti superiori a 20 unità

## Codice della Crisi: genesi e opportunità

### Focus sull'organo di controllo:

- Spirito della Riforma è la **Conservazione dell'attività aziendale**
- Faro della Riforma è preservare la **Continuità Aziendale**
- Significativa introduzione nella Riforma di un sistema di misure di «**allerta precoce**», motivato dalla speranza di intervenire nella crisi di impresa prima che sia irreparabile nel duplice intento di salvaguardare **l'attività economica** e di tutelare il **ceto creditorio**
- **Emersione tempestiva della Crisi** prima dell'insolvenza conclamata
- **Ruolo** di rilevanza e **responsabilità** dell'**organo controllo** o del **revisore** per le SRL di dimensioni minori e le società Cooperative
- **Ruolo** di rilevanza degli **amministratori** che dovranno dotare le proprie aziende di un adeguato assetto organizzativo contabile ed amministrativo ed in merito agli obblighi di conservazione del patrimonio sociale (art. 378 D.Lgs n. 14/2019 e del nuovo comma 6 dell'art. 2476)

## Codice della Crisi: genesi e opportunità

### Opportunità:

- Si ampliano le opportunità per i professionisti (nuovi incarichi)
- Occorrono competenze nel campo della revisione legale anche su incarichi di SRL di dimensioni minori
- Nuove opportunità e nuovi incarichi per i professionisti con competenza **specific**a di revisione legale (circa 80.000 imprese a livello nazionale saranno interessate dalla Riforma)
- Benefici per le SRL di dimensioni minori e le Cooperative che incrementeranno la **propria cultura aziendale** e dovranno implementare un sistema di controllo interno che porterà vantaggi e maggiore efficienza nei processi e nel controllo di gestione - un vero e proprio **indifferibile cambiamento culturale**

## Codice della Crisi: genesi e opportunità

### Sistema di allerta della crisi d'impresa - CHI:

- Obblighi imprenditore (Art. 3) → adozione assetto organizzativo adeguato (ex art. 2086 cc)
- Obblighi degli organi di controllo e del revisore (Art. 14) → valutare tale assetto, e, di conseguenza, l'equilibrio economico-finanziario e il *going concern*

### Sistema di allerta della crisi d'impresa - COSA:

- Strumenti di allerta = obblighi di segnalazione (Art. 12)
- Sistema di allerta interno ed esterno
- L'intervento dei creditori qualificati (Art. 15)
- Convenienza delle segnalazioni

## Codice della Crisi: genesi e opportunità

### Art 2: definizioni

- «crisi»: lo stato di difficoltà economico-finanziaria che rende probabile l'insolvenza del debitore, e che per le imprese si manifesta come inadeguatezza dei flussi di cassa prospettici a far fronte regolarmente alle obbligazioni pianificate;
- «insolvenza»: lo stato del debitore che si manifesta con inadempimenti od altri fatti esteriori, i quali dimostrino che il debitore non è più in grado di soddisfare regolarmente le proprie obbligazioni;

## Codice della Crisi: genesi e opportunità

### Art 13: indicatori della crisi

Costituiscono indicatori di crisi gli squilibri di carattere reddituale, patrimoniale o finanziario, rapportati alle specifiche caratteristiche dell'impresa e dell'attività imprenditoriale svolta dal debitore, tenuto conto della data di costituzione e di inizio dell'attività, rilevabili attraverso appositi indici che diano evidenza della sostenibilità dei debiti per almeno i sei mesi successivi e delle prospettive di continuità aziendale per l'esercizio in corso o, quando la durata residua dell'esercizio al momento della valutazione è inferiore a sei mesi, per i sei mesi successivi. A questi fini, sono indici significativi quelli che misurano la sostenibilità degli oneri dell'indebitamento con i flussi di cassa che l'impresa è in grado di generare e l'adeguatezza dei mezzi propri rispetto a quelli di terzi. Costituiscono altresì indicatori di crisi ritardi nei pagamenti reiterati e significativi.

## Codice della Crisi: genesi e opportunità

### Sistema di allerta della crisi d'impresa – COME

- Indici economici, patrimoniali e finanziari (Art. 13)
- Monitoraggio costante dell'imprenditore e degli organi di controllo
- Elenco degli indicatori non ancora divulgato dal CNDCEC

### 7 Indicatori previsti (come da pubblicazione Sole 24 Ore 11/09/2019):

- Step 1 →  $PN > 0$
- Step 2 →  $DSCR (= \text{Cash flow gestione reddituale} / \text{Flusso finanziario a servizio del debito}) \geq 1-1,2$
- Step 3 →
  - Oneri finanziari / Ricavi
  - Mezzi propri / Mezzi di terzi
  - Attivo corrente / Passivo corrente
  - Cash flow/Totale attivo
  - Debiti tributari + previdenziali / Totale attivo
- Indicatori reali: ritardi cronici nei pagamenti di fornitori, di ritenute previdenziali ed erariali, di stipendi

## I valori-soglia di allerta

| SETTORE  | ONERI FINANZIARI /RICAVI | PATRIMONIO NETTO /DEBITI TOTALI | ATTIVITÀ A BREVE /PASSIVITÀ BREVE | CASH FLOW /ATTIVO | INDEBITAM. PREV. E TRIB. /ATTIVO |
|--|--------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|-------------------|----------------------------------|
| (A) Agricoltura silvicoltura e pesca   | 2,8%                     | 9,4%                            | 92,1%                             | 0,3%              | 5,6%                             |
| (B) Estrazione; (C) Manifattura;<br>(D) Produzione energia/gas               | 3,0%                     | 7,6%                            | 93,7%                             | 0,5%              | 4,9%                             |
| (E) Fornitura acqua reti fognarie rifiuti;<br>(D) Trasmissione 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;<br>(F43) Costruzioni specializzate                  | 2,8%                     | 5,3%                            | 101,1%                            | 1,4%              | 5,3%                             |
| (G45) Commercio autoveicoli;<br>(G46) Comm. ingrosso; (D) Distr. energia/gas | 2,1%                     | 6,3%                            | 101,4%                            | 0,6%              | 2,9%                             |
| (G47) Commercio dettaglio;<br>(I56) Bar e ristoranti                         | 1,5%                     | 4,2%                            | 89,8%                             | 1,0%              | 7,8%                             |
| (H) Trasporto e magazzinaggio;<br>(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%                            |

Fonte: Sole 24 Ore dell'11/09/2019 – non ufficiali

## LA CONTINUITA' AZIENDALE – ISA ITALIA 570

Indicatori finanziari:

- Situazione di deficit patrimoniale o CCN negativo
- Prestiti a scadenza fissa e prossimi alla scadenza senza che vi siano prospettive verosimili di rinnovo o di rimborso oppure una eccessiva dipendenza da prestiti a breve per finanziare attività a lungo termine
- Indizi di cessazione del sostegno da parte dei creditori
- Bilanci storici o prospettici che mostrano Flussi di cassa negativi
- Indicatori economici e finanziari negativi
- Consistenti perdite operative o significative perdite di valore delle attività utilizzate per generare i flussi di cassa
- Difficoltà nel pagamento dei dividendi arretrati o discontinuità nella distribuzione dei dividendi
- Incapacità di pagare i debiti alla scadenza
- Incapacità di rispettare le clausole dei prestiti
- .....

## LA CONTINUITA' AZIENDALE – ISA ITALIA 570

Indicatori gestionali:

- Intenzione della Direzione di liquidare o cessare l'attività
- Perdita di membri della Direzione con responsabilità strategiche senza una loro sostituzione
- Perdita di mercati fondamentali, di clienti chiave, di contratti di distribuzione, di concessioni o di fornitori importanti
- Difficoltà con il personale
- Scarsità nell'approvvigionamento di forniture importanti
- Comparsa di concorrenti di grandi successo
- ....

## LA CONTINUITA' AZIENDALE – ISA ITALIA 570

Altri indicatori:

- Capitale ridotto al di sotto dei limiti legali
- Procedimenti legali che in caso di soccombenza possono comportare richieste di risarcimento cui l'impresa probabilmente non è in grado di far fronte
- Modifiche di leggi o regolamenti o delle politiche governative che si presume possano influenzare negativamente l'impresa
- Eventi catastrofici contro i quali non è stata stipulata una polizza assicurativa o con massimali insufficienti
- ....

## Codice della Crisi: genesi e opportunità

### Modalità di presentazione della segnalazione di crisi

- Deve essere motivata, fatta per iscritto, comunicata a mezzo posta elettronica certificata
- Deve contenere la fissazione di un congruo termine, non superiore a 30 giorni, entro il quale l'organo amministrativo deve riferire in ordine alle soluzioni individuate e alle iniziative intraprese

In caso di omessa o inadeguata risposta, ovvero di mancata adozione, nei successivi 60 giorni, delle misure necessarie per superare lo stato di crisi, gli organi di controllo devono informare l'OCRI (Organismo di composizione della crisi e dell'insolvenza)

## IL PROCESSO DI REVISIONE LEGALE

|   |  |  |  |  |  |  |   |
|---|--|--|--|--|--|--|---|
| <b>Pianificazione e identificazione del rischio</b> | Valutare se accettare o mantenere l'incarico                                 | Comprendere il business del cliente      | <b>Approfondire la conoscenza dell'ambiente IT</b> | <b>Valutazione dell'affidabilità del controllo interno</b> | <b>Identificare i rischi di frode e livelli di rischio</b> | Definire i valori soglia (materialità)                             | Identificazione aree e fatti significativi e le asserzioni impattanti il bilancio |
|   | Composizione del team di revisione   |  |  |  |  |  |   |
| <b>Strategie di valutazione dei rischi</b>          | Identificazione delle operazioni significative e meccanismi di funzionamento |  |  | <b>Comprensione dei flussi aziendali</b>                   |  | Definizione della strategia di audit e dei controlli da effettuare |   |
|   | Effettuazione dei IT test  | <b>Analisi delle procedure aziendali</b> |  | <b>Effettuazione dei walkthrough test</b>                  |  | Strategia di revisione   | Piano di revisione  |
| <b>Effettuazione dei test</b>                       | Test di dettaglio  |  | Test di controllo                                  |  | Test sulle Journal Entries                                 |  |   |
| <b>Relazione</b>                                    | Riesame delle carte  |  | Emissione relazione di revisione                   |  | Lettera dei suggerimenti                                   |  | Archiviazione della documentazione  |

## IL PROCESSO DI REVISIONE LEGALE

| Attività (*)  | Gennaio                                       | Febbraio  | Marzo   | Aprile                 | Maggio                  | Giugno | Luglio                  | Agosto  | Settembre             | Ottobre                  | Novembre               | Dicembre |
|---|---|---|---|------------------------|-------------------------|--------|-------------------------|---|-----------------------|--------------------------|------------------------|----------|
| <b>Pianificazione, identificazione del rischio e strategia di audit</b> | Pianificazione ed identificazione del rischio |   |   |                        |                         |        |                         | Pianificazione ed identificazione del rischio |                       |                          |                        |          |
|   |   |   |   |                        |                         |        |                         |   |                       |                          |                        |          |
| <b>Inventari di magazzino</b>   | Inventari di magazzino                        |   |   |                        |                         |        |                         |   |                       | Pianificazione inventari | Inventari di magazzino |          |
| <b>Conferme esterne</b>   | Procedura di circolarizzazione                |   |   |                        |                         |        |                         |   |                       |                          |                        |          |
| <b>Test sul bilancio</b>  | Attività di interim                           | Attività di final (bilanci con chiusura 120 gg) | Attività di final (bilanci con chiusura 180 gg) |                        |                         |        |                         |   | Attività di interim   |                          |                        |          |
| <b>Relazione di revisione</b>   |   |   | Bilanci chiusura 120 gg                         |                        | Bilanci chiusura 180 gg |        |                         |   |                       |                          |                        |          |
|   |   |   | Lettera dei suggerimenti                        |                        |                         |        |                         |   |                       |                          |                        |          |
| <b>Controllo dichiarazioni</b>  |   |   | Modello Iva                                     |                        |                         |        |                         |   | Modello Redditi / 770 |                          |                        |          |
| <b>Verifiche periodiche</b>   | IV verifica trimestrale                       |   |   | I verifica trimestrale |                         |        | II verifica trimestrale |   |                       | III verifica trimestrale |                        |          |
| (*) per società con esercizio sociale coincidente con l'anno solare     |   |   |   |                        |                         |        |                         |   |                       |                          |                        |          |



## OBIETTIVI GENERALI DI REVISIONE – ISA ITALIA 200

1. *Esprimere con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio e sul bilancio consolidato, ove redatto ed illustrare i risultati della revisione legale*
2. *Verifica nel corso dell'esercizio della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili*
3. *Verifiche volte alla sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali*
4. Revisione del bilancio semestrale abbreviato (per le società quotate)

## OBIETTIVI GENERALI DI REVISIONE – ISA ITALIA 200

- 4. Esprimere con apposita relazione un giudizio sul prospetto dei costi per ricerca e sviluppo predisposto per le finalità previste dall' art.1, comma 35, numero 11, della legge 23 dicembre 2014, n. 190*
- 5. Esprimere con apposita relazione un giudizio di conformità dei processi amministrativi contabili sui sistemi informatici coinvolti nella memorizzazione e trasmissione telematica dei corrispettivi, gli esercenti (a partire da luglio 2019).*

## OBIETTIVI GENERALI DI REVISIONE – ISA ITALIA 200

*La finalità della revisione è accrescere il livello di fiducia degli utilizzatori:*

- *Acquisire una **ragionevole sicurezza** che il bilancio nel suo complesso non sia inficiato da errori significativi, dovuti a frodi o comportamenti o eventi non intenzionali, che consenta quindi al revisore di esprimere un giudizio in merito al fatto che il bilancio sia redatto, in tutti gli aspetti significativi, in conformità al quadro normativo sull'informazione di bilancio applicabile*
- *Emettere una relazione sul bilancio ed effettuare comunicazioni come richiesto dai principi di revisione, in conformità ai risultati ottenuti*

*Per ottenere una ragionevole sicurezza, il revisore deve acquisire elementi probativi sufficienti e appropriati per ridurre il rischio di revisione ad un livello accettabilmente basso consentendo in tal modo di trarre conclusioni ragionevoli su cui basare il proprio giudizio*



**DOT  
COM**

# **ASSERZIONI E PROCEDURE DI REVISIONE**

**OPEN Dot Com Spa**

Società di servizi dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

## LE ASSERZIONI (ISA Italia 315, par. A111)

### Asserzioni relative a classi di operazioni ed eventi del periodo amministrativo sottoposto a revisione contabile

- **Manifestazione:** le operazioni e gli eventi che sono stati registrati si sono verificati e riguardano l'impresa.
- **Completezza:** tutte le operazioni e gli eventi che avrebbero dovuto essere registrati sono stati effettivamente registrati.
- **Accuratezza:** gli importi e gli altri dati relativi alle operazioni ed agli eventi registrati sono stati registrati in modo appropriato
- **Competenza:** le operazioni e gli eventi sono stati registrati nel corretto periodo amministrativo
- **Classificazione:** le operazioni e gli eventi sono stati registrati nei conti appropriati

## LE ASSERZIONI (ISA Italia 315, par. A111)

### Asserzioni relative ai saldi contabili di fine esercizio

- **Esistenza:** le attività, le passività e il patrimonio netto esistono;
- **Diritti ed obblighi:** l'impresa possiede, o controlla, i diritti sulle attività, mentre le passività sono effettivamente obbligazioni dell'impresa;
- **Completezza:** tutte le attività, le passività ed il patrimonio netto che avrebbero dovuto essere registrati sono stati effettivamente registrati.
- **Valutazione e classificazione:** le attività, le passività ed il patrimonio netto sono esposti in bilancio per un importo appropriato ed ogni rettifica di valutazione o di classificazione è stata registrata correttamente.

## LE ASSERZIONI (ISA Italia 315, par. A111)

### Presentazione ed informativa di bilancio

- **Manifestazione, diritti ed obblighi:** gli eventi, le operazioni e gli altri aspetti rappresentati si sono verificati e riguardano l'impresa.
- **Completezza:** tutte le informazioni che sarebbero dovuto essere incluse nel bilancio vi sono state effettivamente incluse.
- **Classificazione e comprensibilità:** le informazioni finanziarie sono presentate e descritte in modo adeguato e l'informativa è espressa con chiarezza.
- **Accuratezza e valutazione:** le informazioni finanziarie e le altre informazioni sono presentate correttamente e per il loro esatto ammontare.

## LE PROCEDURE DI REVISIONE

**Ispezione:** esame di registrazioni o di documenti, sia interni sia esterni, in formato cartaceo, elettronico o in altro formato, ovvero la verifica fisica di una attività. L'ispezione delle registrazioni e dei documenti fornisce elementi probativi con differenti gradi di attendibilità, in funzione della loro natura e fonte di provenienza e, nel caso di registrazioni e documenti interni, in funzione dell'efficacia dei controlli sulla loro produzione. Tipologie:

- tracing va dai documenti alle scritture contabili. Percorre, quindi, l'iter diretto della rilevazione. L'universo di riferimento è rappresentato, quindi, dalle operazioni o dai documenti che le rappresentano. Il tracing è posto al servizio dell'asserzione di completezza (verifica se tutti i documenti sono stati rilevati).
- vouching dalle scritture ai documenti. Percorre, quindi, l'iter inverso della rilevazione. L'universo di riferimento è rappresentato, quindi, dagli articoli di giornale o dai saldi di mastro. Il vouching è posto al servizio dell'asserzione di esistenza (verifica se quanto rilevato esiste).

## LE PROCEDURE DI REVISIONE

- **Osservazione:** consiste nell'assistere ad un processo o ad una procedura svolta da altri, come, ad esempio, l'osservazione della conta fisica delle rimanenze effettuata dal personale dell'impresa oppure dell'effettuazione delle attività di controllo. Esempi: ***assistere ad un processo, conta di magazzino***
- **Conferma esterna (circolarizzazione)**
- **Ricalcolo:** verifica dell'accuratezza matematica di documenti o registrazioni. Il ricalcolo può essere svolto manualmente o elettronicamente

## LE PROCEDURE DI REVISIONE

- **Riesecuzione:** *esecuzione indipendente da parte del revisore di procedure o controlli già svolti internamente dall'impresa*
- **Procedure di analisi comparativa:** *valutazioni dell'informazione finanziaria mediante l'analisi delle relazioni plausibili tra i dati sia di natura finanziaria che di altra natura*
- **Indagine:** *ricerca di informazioni, di natura finanziaria e non, presso le persone interne o esterne all'impresa*

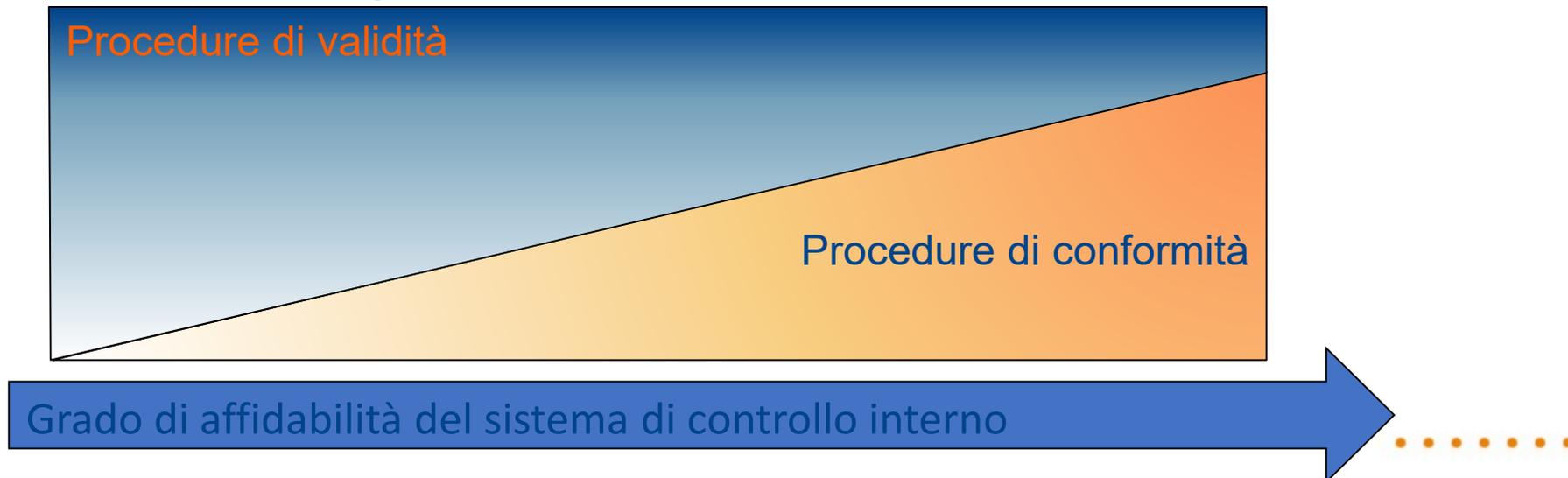
## PROCEDURE CONFORMITA'

- Procedure di conformità: l'accertamento dell'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno e presuppongono:
  - comprensione del sistema di controllo interno (il revisore ha, cioè, analizzato il "disegno" di tale sistema);
  - valutazione del rischio di controllo, in conseguenza della fase precedente;
  - stima a un livello "Basso" del rischio di controllo, tale per cui il revisore, avendo deciso di fare affidamento sul sistema di controllo interno quale meccanismo atto a prevenire o a individuare e correggere gli errori e gli effetti delle frodi, deve verificare l'efficacia ipotizzata del sistema e, quindi, il livello del rischio associato.

## PROCEDURE DI VALIDITA' E CONFORMITA'

Procedure di validità (test di sostanza): hanno come scopo l'accertamento diretto della corretta applicazione delle asserzioni di bilancio. Le procedure di validità possono essere classificate in:

- procedure di analisi comparativa, utilizzate come procedure di validità;
- verifiche di dettaglio, le quali, a loro volta, possono distinguersi in:
  - test di dettaglio sulle transazioni;
  - test di dettaglio sui saldi.





**DOT  
COM**

# **PROCEDURE DI RISK ASSESSMENT**

**OPEN Dot Com Spa**

Società di servizi dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

## ISA ITALIA 200 – RISCHIO INTRINSECO

Le tre componenti del rischio di revisione:

- **Rischio intrinseco** (inherent risk)
- **Rischio di controllo** (control risk)
- **Rischio di individuazione** (detection risk)

Rischi propri dell'impresa

Rischio del revisore

### Rischio intrinseco

La possibilità che un'asserzione relativa ad una classe di operazioni, un saldo contabile o un'informativa contenga un errore che potrebbe essere significativo, singolarmente o insieme ad altri, indipendentemente da qualunque controllo ad essa riferito.

## RISCHIO DI CONTROLLO E RISCHIO DI INDIVIDUAZIONE

### Rischio di controllo

Il rischio che un errore, che potrebbe riguardare un'asserzione relativa ad una classe di operazioni, un saldo contabile o un'informativa e che potrebbe essere significativo, singolarmente o insieme ad altri, non sia prevenuto, o individuato e corretto, in modo tempestivo dal controllo interno dell'impresa.

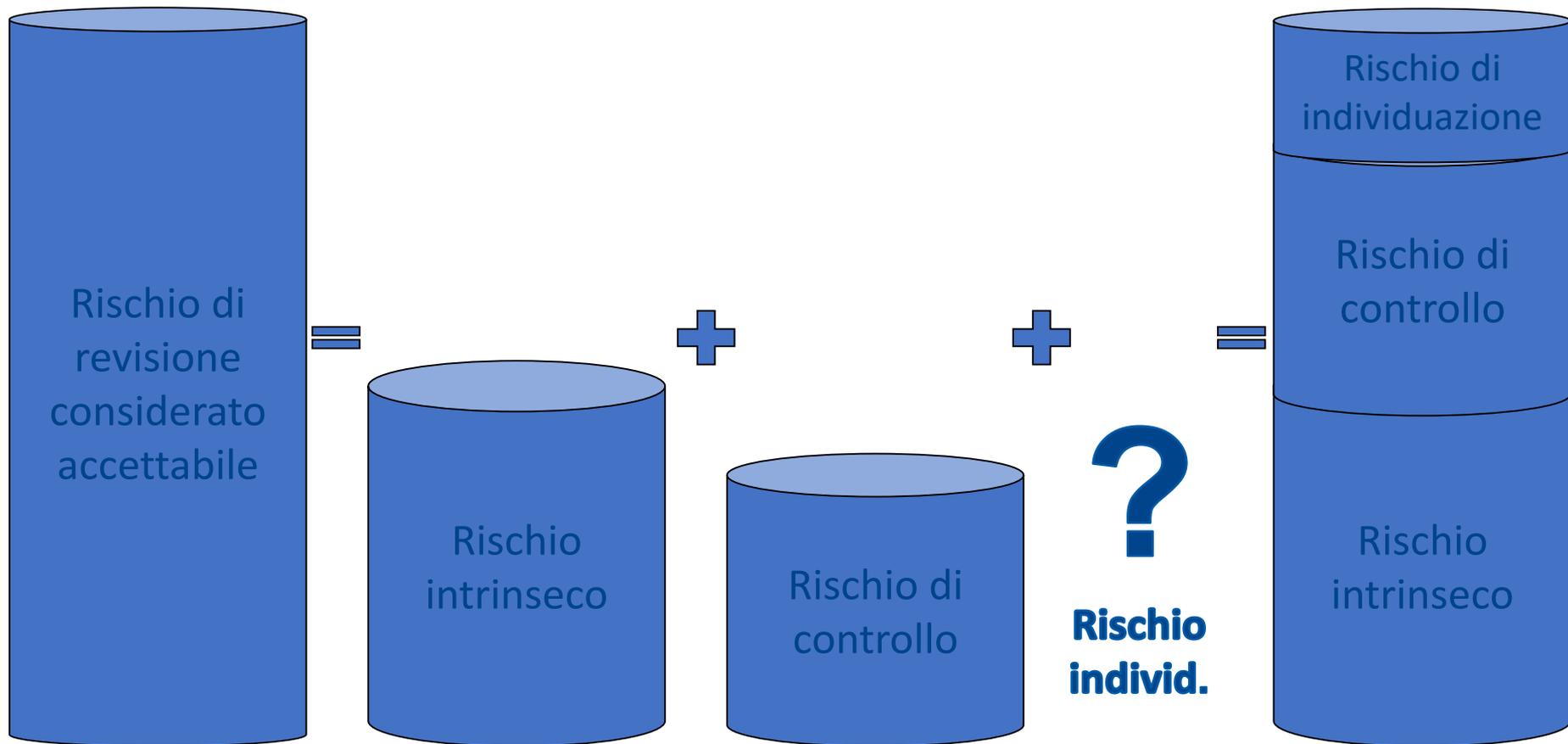


### Rischio di individuazione

Il rischio che il revisore non individui un errore che potrebbe essere significativo, singolarmente o congiuntamente con altri errori.

**Insieme, formano il rischio di revisione (audit risk).**

## RISCHIO DI INDIVIDUAZIONE E RISCHIO DI REVISIONE



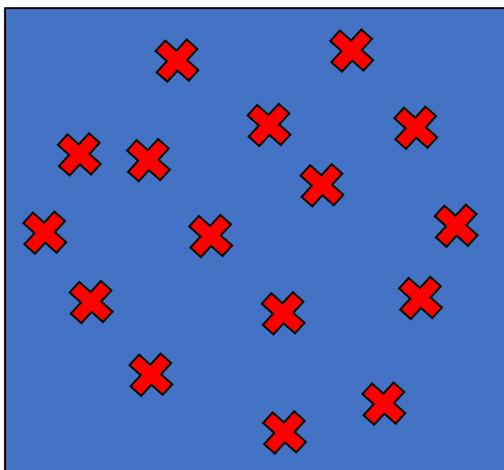
## RISCHIO DI REVISIONE IN SINTESI

### Alfa Srl:

- Alto rischio intrinseco
- Alto rischio di controllo



Maggiore probabilità di errori significativi

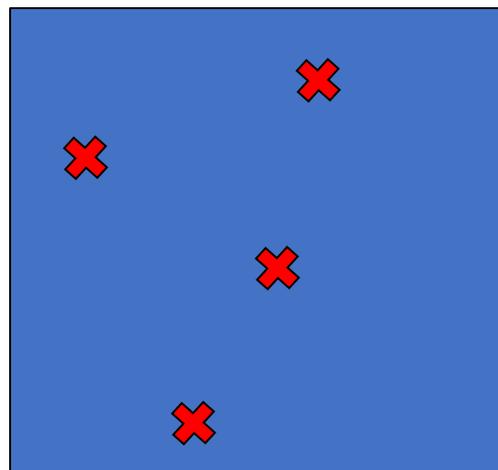


### Beta Srl:

- Basso rischio intrinseco
- Basso rischio di controllo



Minore probabilità di errori significativi



La Alfa Srl richiederà controlli più estesi per ridurre il rischio di individuazione mantenendo così il rischio di revisione ad un livello accettabile.

## IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI INTRISECO: OUTPUT

- Questionario sulla conoscenza dell'impresa
- Questionario rischio frode
- Colloquio con il precedente revisore / organo di controllo
- Analisi comparativa



## IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI INTRISECI

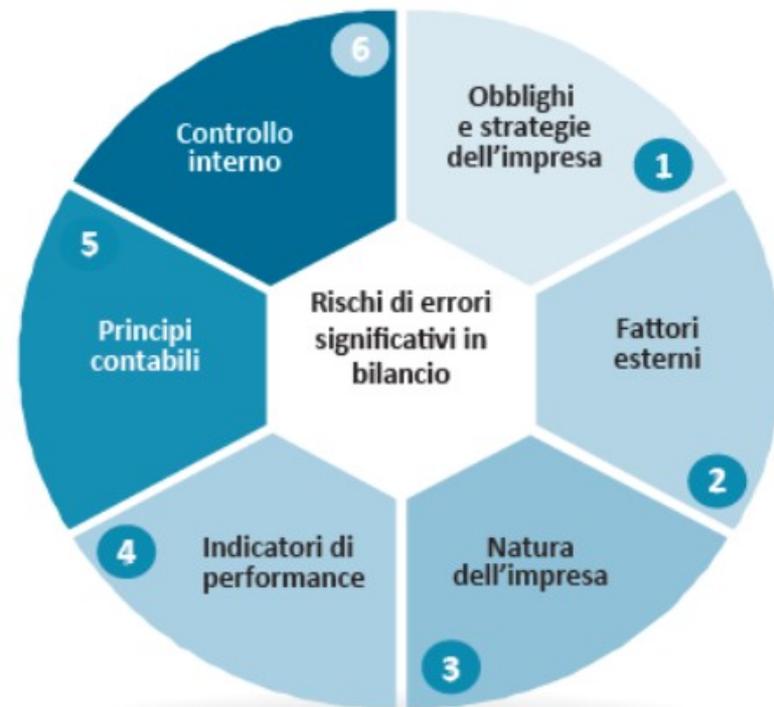
|                                    | Fonti interne   | Fonti esterne   |
|------------------------------------|---|---|
| Informazioni economico-finanziarie | <p>Bilancio</p> <p>Principi contabili adottati</p> <p><i>Budget e forecast</i></p> <p>Relazioni</p> <p>Dichiarazioni dei redditi</p> <p>Analisi di bilancio</p> <p>Giudizi e stime</p>  | <p>Organismi pubblici</p> <p>Creditori</p> <p>Agenzie di <i>rating</i></p> <p>Informazione strategica</p> <p>Informazioni di settore</p> <p>Informazioni da <i>Internet</i></p> <p>Mezzi di comunicazione e altre parti esterne</p> |
| Informazioni di altra natura       | <p>Indagini presso la direzione</p> <p>Osservazioni e ispezioni</p> <p>Manuali delle direttive e procedure</p> <p>Struttura organizzativa</p> <p><i>Balanced Scorecard</i></p> <p><i>Vision</i>, valori, obiettivi e strategie</p> <p>Descrizione delle mansioni</p> <p>Caratteristiche del personale</p> | <p>Accettazione dell'incarico</p> <p>Organismi pubblici</p> <p>Dati dell'associazione di categoria</p> <p>Articoli di stampa</p> <p>Informazioni da <i>Internet</i></p>   |

## LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO INTRINSECO

|              |              | IMPATTO           |                   |
|--------------|--------------|-------------------|-------------------|
|              |              | Alto<br>(2)       | Basso<br>(1)      |
| PROBABILITA' | Alto<br>(2)  | Alto<br>(2x2)     | Moderato<br>(2x1) |
|              | Basso<br>(1) | Moderato<br>(1x2) | Basso<br>(1x1)    |

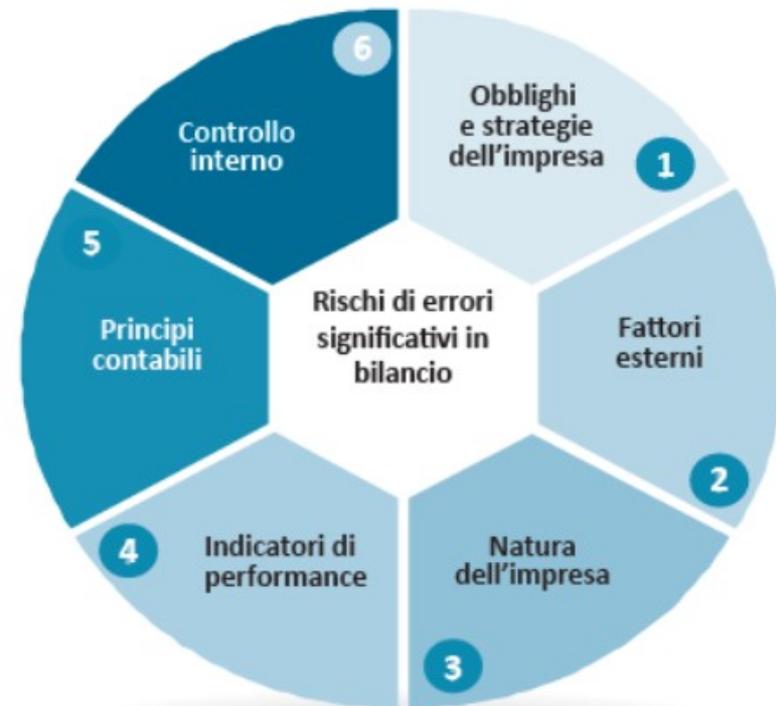
## AREE DI RISCHIO DI ERRORI SIGNIFICATIVI

1. **Obiettivi e strategie dell'impresa:**
  - Obiettivi non appropriati, irrealistici poiché eccessivamente aggressivi
  - *Nuovi prodotti o servizi o ingresso in nuove linee di attività*
  - *Entrata in aree di attività / operazioni nelle quali l'impresa ha una esperienza limitata*
2. **Fattori esterni:**
  - *Situazione economica e cambiamenti nella regolamentazione*
  - *Concentrazione della domanda di prodotti e servizi dell'impresa*
  - *Elevato grado di complessità*
  - *Modifiche del settore*
3. **Natura dell'impresa**
  - *Cultura aziendale e capacità di governance*
  - *Posizioni chiave aziendali*



## AREE DI RISCHIO DI ERRORI SIGNIFICATIVI

4. Indicatori di performance: comprensione del funzionamento aziendale e capacità di perseguimento degli obiettivi
5. *Principi contabili*
6. *Controllo interno*





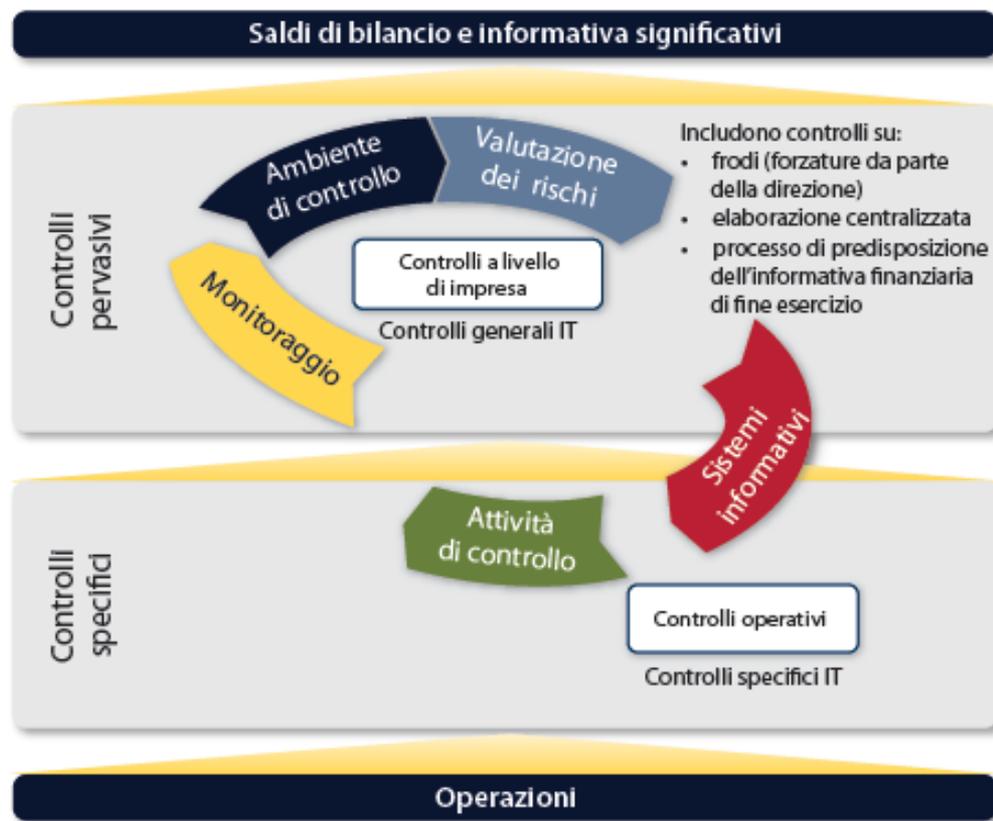
Perché il revisore deve interessarsi  
al sistema di controllo interno?

Perché l'efficacia del sistema di controllo interno  
influenza il rischio di revisione

## COMPrensione DEI SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO E CONTABILE

Approccio metodologico:

- Identificazione dei rischi da attenuare
- Valutazione della configurazione dei controlli
- Valutazione dell'operatività dei controlli
- Documentazione dei controlli



## COMPrensione DEI SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO E CONTABILE



## COME VALUTARE L'EFFICACIA DEL SCI

Durante il corso dell'esercizio, il revisore deve:

- identificare i controlli interni in grado di prevenire o individuare e correggere gli errori identificati
- effettuare procedure di conformità sull'operatività del SCI
- ottenere informazioni su eventuali cambiamenti nel SCI e valutarne l'impatto sulla regolare tenuta della contabilità e sulla corretta rilevazione dei fatti di gestione
- segnalare alla direzione eventuali carenze riscontrate e verificare successivamente le correzioni apportate.

## COME VALUTARE L'EFFICACIA DEL SCI

Procedure di conformità:

- verifica sui documenti giustificativi delle operazioni, per accertare la corretta registrazione e autorizzazione delle operazioni stesse
- effettuazione di interviste e osservazione diretta, per verificare se le funzioni svolte corrispondono a quelle assegnate
- Ri-esecuzione di alcune procedure di controllo (ad es. riconciliazioni bancarie), per verificare se sono state correttamente eseguite.

## LIMITI DEL CONTROLLO INTERNO

Il controllo interno è strutturato per fornire una ragionevole sicurezza in tema di attendibilità dell'informativa finanziaria, di efficacia dell'operatività e della conformità alla normativa.

Il principio dedica molta attenzione agli elementi manuali ed agli elementi automatizzati, individuando i rispettivi vantaggi ed i limiti



## LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CONTROLLO

Affidamento sui controlli  
basso o assente

Parziale affidamento sui  
controlli

Alto affidamento sui  
controlli



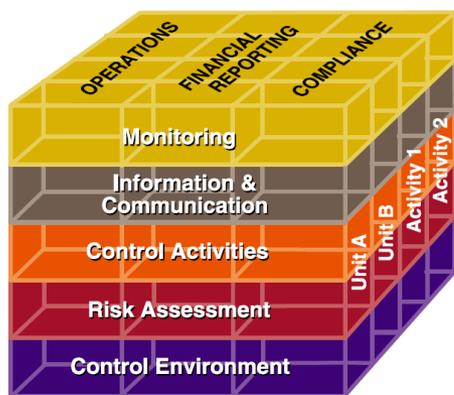
Rischio di controllo  
elevato/massimo

Rischio di controllo  
basso

## OBIETTIVO

ISA ITALIA 315:

identificare e valutare i rischi di errori significativi, siano essi dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali, a livello di bilancio e di asserzioni, mediante la comprensione dell'impresa e del contesto in cui opera, **incluso il suo controllo interno**, conseguendo in tal modo una base per definire e mettere in atto risposte di revisione a fronte dei rischi identificati e valutati di errori significativi.



Il legame tra sistema informativo aziendale, dati contabili e bilancio è così stretto che non è possibile fornire una valutazione concreta del bilancio, senza aver verificato l'attendibilità del sistema informativo.

## OBIETTIVO

La finalità di un sistema informativo presidiato è garantire che i dati elaborati provenienti dai differenti processi di business (ciclo attivo, passivo, magazzino, cespiti, risorse umane, etc.) che generano movimenti contabili garantiscano i **4 obiettivi IPO (Information Processing Objectives)**

- C – Completezza
- A – Accuratezza (esattezza)
- V – Validità
- R – Autorizzazioni e separazione dei compiti (Sicurezza)

**Revisione del presidio dei sistemi informativi con i quali vengono effettuate le scritture contabili, i quali sono i responsabili della redazione del bilancio di esercizio**

## ATTIVITA' DI CONTROLLO (ITGCs)

1. Presidio dell'ambiente informatico:
  - Gestione dei salvataggi di backup e salvataggio dei relativi backup;
  - Garantire il corretto processo e schedulazione delle attività batch automatiche;
  - Controlli ambientali della sala CED (Centro Elaborazione Dati);
  - Policy e procedure formalizzate;
  - Garantire che l'introduzione di nuovi sistemi operativi non generino incongruenze con gli attuali sistemi aziendali (attraverso un adeguato ambiente di test separato) e dei dati pregressi;
  - Sicurezza della rete aziendale perimetrale ed interna all'azienda;
  
2. Controlli automatici: attività di controllo disegnate ed implementate all'interno degli applicativi gestionali in modo da assicurare l'integrità dei dati. Assicurarsi di avere gli strumenti idonei in caso di anomalie bloccanti (sistemi di restart) a livello applicativo e di sistema;

## ATTIVITA' DI CONTROLLO (ITGCs)

3. Autorizzazioni e separazione dei compiti:
  - Autorizzare le transazioni di business (e gestione delle password);
  - Mantenere le anagrafiche aziendali;
4. Revisione dell'intero universo delle registrazioni di libro giornale:
  - Evidenziare tutte le registrazioni di libro giornale che terminano per \*99 (es. diverse scritture di libro giornale da 99.999 euro, quando il limite prefissato è 100.000 euro) evidenziando un aggiramento del controllo stabilito sotto un limite prefissato (registrazioni eseguite sotto limiti stabiliti per l'approvazione così da evitare revisione e ispezione);
  - Riassumere le registrazioni di libro giornale per conto ed estrarre i conti poco movimentati;
  - Riassumere le registrazioni di libro giornale per causale ed estrarre le causali raramente utilizzate;
  - Riassumere le registrazioni di libro giornale per utente che le ha effettuate ed estrarre gli utenti che raramente effettuano transazioni;
  - Evidenziare le registrazioni effettuate durante i periodi festivi o fuori dall'orario di lavoro.

## QUESTIONARIO SUL SISTEMA INFORMATIVO CONSIGLIATO DA CNDCEC

### 1. Accesso a programmi e dati

- Mappatura delle funzioni aziendali
- Identificazione delle risorse aziendali e relativi ruoli
- Codici di accesso e profilazione utenti
- Funzioni esternalizzate ed accessi esterni
- Adeguata formazione ed aggiornamento
- Monitoraggio degli accessi e sistemi di alerts
- Utilizzo di files e cartelle condivise
- Accesso agli applicativi IT con impatto sull'informativa finanziaria
- Autorizzazione alla registrazione di operazioni complesse o inusuali

## QUESTIONARIO SUL SISTEMA INFORMATIVO CONSIGLIATO DA CNDCEC

### 2. Modifiche ed aggiornamenti di sistema:

- Frequenza e modalità degli aggiornamenti periodici e delle modifiche di sistema
- Referenti IT dedicati alle attività di aggiornamento e di modifica
- Comunicazioni interne in materia di aggiornamento periodico di programmi ed applicativi IT
- Procedure di backup obbligatorie e/o suggerite in caso di aggiornamento periodico e modifiche di sistema
- Case history in materia di perdita di dati in caso di aggiornamento o modifiche di sistema
- Impatti delle modifiche negli applicativi IT connessi alla contabilità
- Interventi e supporto esterno in occasione di modifiche ed aggiornamenti di sistema

## QUESTIONARIO SUL SISTEMA INFORMATIVO CONSIGLIATO DA CNDCEC

### 3. Assetto hardware e software

- Identificazione strutture, sistemi operativi e utenti
- Periodica manutenzione ed aggiornamento dei sistemi hardware e software
- Sistemi di controllo e protezioni impiegati
- Sviluppo interno vs sviluppo esterno
- Implementazione di sistemi o applicativi cloud-based
- Elenco applicativi IT collegati al sistema di contabilità generale
- Livello di interazione ed automatismo degli applicativi IT con la contabilità generale
- Adeguatezza degli applicativi con impatto sulla contabilità rispetto al quadro normativo applicabile

## QUESTIONARIO SUL SISTEMA INFORMATIVO CONSIGLIATO DA CNDCEC

### 4. Conservazione dei dati e salvataggio

- Identificazione meccanismi di protezione e salvataggio dati
- Frequenza delle operazioni di salvataggio dati
- Verifica dell'adeguatezza dei meccanismi di protezione e salvataggio in conformità al quadro normativo applicabile
- Specifici meccanismi di salvataggio e protezione dei dati contabili
- Specifici reports di sistema volti alla verifica e al monitoraggio dei rischi di errori relativi agli applicativi IT con impatto sull'informativa finanziaria

### 5. Punti di debolezza riscontrati

## MATRICE DEL RISCHIO DI ERRORI RESIDUI

|                  |               | Rischio di controllo                    |                                  |
|------------------|---------------|---|----------------------------------|
|                  |               | Affidamento sui controlli               | Nessun affidamento sui controlli |
| Rischio inerente | Basso         | Minimale                                | Moderato                         |
|                  | Moderato      | Basso                                   | Alto                             |
|                  | Significativo | Speciale considerazione nella revisione |                                  |
|                  |               | Rischio residuo                         |                                  |



**DOT  
COM**

# **Coniugazione del rischio di revisione all'estensione del lavoro**

**OPEN Dot Com Spa**

Società di servizi dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

## PIANIFICAZIONE DELLA REVISIONE

I fattori che influenzano la pianificazione:

- Dimensioni e complessità dell'impresa
- Esperienza del team di revisione durante lo svolgimento dei precedenti incarichi presso l'impresa
- Procedure di conformità ed i risultati dei precedenti incarichi
- Cambiamenti nelle circostanze durante l'incarico
- Livello di rischio assegnato all'impresa ed a ciascuna area
- Significatività

## FINALITA' DELLA PIANIFICAZIONE

La pianificazione è un processo continuo ed iterativo che prosegue fino alla fine dell'incarico.

Un'adeguata pianificazione è indispensabile per:

- Prestare la dovuta attenzione alle aree importanti della revisione
- Identificare e risolvere tempestivamente eventuali problemi
- Organizzare e gestire adeguatamente l'incarico di revisione per svolgerlo in modo efficace ed efficiente
- Costituire un team appropriato, in termini di capacità e competenze, per fronteggiare i rischi attesi

## OUTPUT DELLA PIANIFICAZIONE

Gli output della pianificazione della revisione sono:

- La definizione della **strategia generale di revisione**: principali decisioni assunte dal revisore, considerate necessarie per una adeguata pianificazione e la comunicazione degli aspetti significativi al team
- Lo sviluppo di un **piano di revisione**: la natura, la tempistica e l'estensione delle procedure di revisione conseguenti in risposta ai rischi identificati e valutati. Il piano di revisione è l'evidenza di una adeguata pianificazione delle procedure di revisione e consente il riesame e l'approvazione da parte del partner di riferimento prima dello svolgimento dei controlli. Tale attività è spesso effettuata attraverso l'adattamento e personalizzazione di check list standard

## STRUTTURA E CONTENUTO DELLA STRATEGIA DI REVISIONE

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>Obiettivi della revisione</b>               | Nome revisore responsabile della revisione  |   |
|  | Tipologia di revisione  | Legale, volontaria, consolidation package |
|  | Principi di revisione di riferimento  | ISA ITALIA                                |
|  | Principi contabili di riferimento   | OIC                                       |
|  | Cambiamenti significativi nei principi contabili che possono avere impatto significativo sul bilancio |   |
|  | Primo incarico di revisione: esercizio chiuso il  |   |
| <b>Cambiamenti dell'impresa</b>                | (Dis) Investimenti significativi  |   |
|  | Strategia di business / mercati   |   |
|  | Direzione, figure aziendali chiave, organi di controllo   |   |
|  | Ambiente di riferimento dell'impresa  |   |
|  | Altri cambiamenti   |   |
| <b>Rischio</b>                                 | anno corrente   |   |
|  | anno passato  |   |
| <b>Significatività</b>                         | anno corrente   |   |
|  | anno passato  |   |
| <b>Test di conformità precedenti revisioni</b> | Ciclo attivo: risultati   |   |
|  | Ciclo passivo: risultati  |   |
|  | Ciclo personale: risultati  |   |
| <b>Risultati di precedenti revisioni</b>       | Rilievi nei precedenti giudizi  |   |
|  | Errori significativi  |   |
|  | Lettera dei suggerimenti: aree critiche   |   |
| <b>Team di revisione</b>                       | Senior di riferimento   |   |
|  | Specialisti che si ritiene necessario coinvolgere:  |   |
|  | - IT  |   |
|  | - Legale  |   |
|  | - Attuario  |   |
|  | - Fiscalista  |   |
| - Altri  |   |   |
| <b>Problematiche particolari</b>               |   |   |

## PIANO DI REVISIONE – FASE DI INTERIM

Fasi di lavoro:

- Pianificazione delle attività con il team di lavoro
- Identificazione dei conti significativi e delle asserzioni rilevanti sui cui effettuare i test
- Identificazione degli «IT general control»
- **Identificazione e comprensione dei processi e delle classi di transazioni significative. Rilevazione delle procedure. Identificazione dei controlli.**
- Esecuzione dei «walk through test»
- Selezione dei controlli da testare (normali e ITGC)

## IL PIANO DI REVISIONE – FASE DI INTERIM

### Documentazione richiesta GENERALE

Verifica delle aperture patrimoniali

### CICLI AZIENDALI

Attività di presidio del ciclo attivo / passivo / personale attraverso delle interviste, verifica dei punti di controllo (Keys control) mediante la modalità del walk through test

### IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI E IMMATERIALI

Documentazione giustificativa relativa agli incrementi e decrementi dei cespiti avvenuti dal 01/01/20XX alla data di intervento

Dettaglio immobilizzazioni in corso al 01/01/20XX alla data dell'intervento

Dettaglio eventuali immobilizzazioni presso terzi / fornitori / clienti

Dettaglio delle immobilizzazioni finanziarie

### MAGAZZINO

Pianificazione inventari di magazzino

Pianificazione procedura di circolarizzazione dei depositari

### CREDITI

Pianificazione procedura di circolarizzazione dei clienti

Dettaglio crediti verso altri

## IL PIANO DI REVISIONE – FASE DI INTERIM

### DEBITI

Pianificazione procedura di circolarizzazione dei fornitori e agenti

Ottenimento del fatturato dei fornitori nel corso dell'anno

Pianificazione procedura di circolarizzazione degli istituti di credito

### VOUCHING DI CONTO ECONOMICO

Selezione in base al saldo di alcune voci di conto economico e ottenimento delle relative schede conto alla data di intervento.

Selezione delle registrazioni contabili più rilevanti avvenute nel corso dell'esercizio e reperimento dei documenti giustificativi

### CONTROVERSIE

Pianificazione procedura di circolarizzazione dei legali, consulenze fiscali, consulente del lavoro

### ASSICURAZIONI

Impostazione della procedura di circolarizzazione per le assicurazioni aziendali

Dettaglio posizioni assicurative facenti capo alla società

### ALTRI TEST

In fase di effettuazione delle procedure di audit, potrebbe emergere la necessità di effettuare ulteriori test.

## IL PIANO DI REVISIONE – FASE DI FINAL

- Aggiornamento dei test dei controlli da effettuare
- Esecuzione delle procedure di sostanza (a campione)
- Esecuzione delle procedure generali di revisione
- Esecuzione delle procedure di analytical review
- Verifica del rischio di revisione
- Controllo e chiusura delle carte di lavoro
- Redazione di un memorandum conclusivo (sintesi del lavoro svolto e sommario delle differenze di revisione)
- Preparazione dei documenti da inviare al cliente o ai corrispondenti (audit opinion, audit memo, lettera dei suggerimenti)
- Archiviazione delle carte di lavoro e backup documentazione informatica
- Controllo di qualità interno

## IL PIANO DI REVISIONE – FASE DI FINAL

### Documentazione richiesta GENERALE

Bilancio di verifica al 31/12/XX

Ottenimento del budget annuale e del piano industriale

### FASCICOLO DI BILANCIO

Controllo e verifica sulla conformità della **Nota Integrativa e del rendiconto finanziario** con quanto previsto dalla normativa (codice civile, OIC e Tassonomia)

Controllo e verifica sulla conformità della Relazione sulla Gestione con quanto previsto dalla normativa (codice civile e OIC)

### CICLI AZIENDALI

Attività di presidio dei sistemi informativi (Journal Entry) mediante l'intervento di un revisore informatico

### IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI E IMMATERIALI

Documentazione giustificativa relativa agli incrementi e decrementi dei cespiti avvenuti dall'interim al final

Verificare che gli ammortamenti per le immobilizzazioni immateriali e materiali sono stati correttamente determinati

Libro cespiti al 31.12.20XX in provvisorio

### IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE

Fascicolo di bilancio delle partecipate per verifica della correttezza dell'iscrizione in bilancio

## IL PIANO DI REVISIONE – FASE DI FINAL

### MAGAZZINO

Inventario fisico di magazzino

Ottenimento del tabulato di magazzino materie prime al 31.12.20xx riportante per ogni codice: la giacenza fisica, il valore unitario ed il valore totale.

Riperformance del calcolo di valutazione delle rimanenze mp sl e pf

Verifica dell'obsolescenza dei codici di magazzino

Verifica del cut off di magazzino

Vendite successive al 31/12/20XX (c.d. Nrv test)

### CREDITI COMMERCIALI

Analisi dello scadenziario crediti dettagliato (comprensivo di riba)

Analisi e riconciliazione delle conferme tramite la procedura di circolarizzazione. Eventuale procedura alternativa

Ricalcolo del fondo svalutazione crediti

Ottenimento delle note di credito emesse dopo il 31/12/20XX

Verifica fatture da emettere

### CREDITI E DEBITI TRIBUTARI

Verifica del calcolo imposte

Verifica dei crediti verso Erario richiesti a rimborso o in compensazione

Verifica che le imposte anticipate e differite stanziare corrispondano ai principi di competenza e prudenza

Verifica che sia corretta la stima del Fondo imposte per eventuali oneri

## IL PIANO DI REVISIONE – FASE DI FINAL

### ALTRI CREDITI

Dettaglio dei Crediti verso Altri al 31/12/20XX

### CASSA E DISPONIBILITA' BANCARIE

Verifica risposta alla circolarizzazione gli istituti di credito al 31/12/20XX (Modulo Abi /Rev con BdV).

Verifica della corretta contabilizzazione degli interessi attivi -passivi e delle ritenute di acconto su interessi attivi bancari

### RATEI E RISCONTI

Verifica corretta contabilizzazione dei ratei e risconti attivi/passivi al 31/12/XX

### PATRIMONIO NETTO

Verificare la corretta contabilizzazione delle poste di patrimonio netto

Verificare che la costituzione delle riserve e la distribuzione dei dividendi sia avvenuta nel rispetto delle norme di legge e dello Statuto

### FONDI PER RISCHI E ONERI

Ottenimento dei criteri e dei calcoli posti in essere per la determinazione degli accantonamenti ai fondi per rischi ed oneri.

Verifica con la direzione sull'eventuale esistenza di controversie in corso con dipendenti, clienti, autorità statali, altre terze parti o parti correlate.

Verifica risposta alla circolarizzazione degli avvocati e del consulente fiscale.

## IL PIANO DI REVISIONE – FASE DI FINAL

### DEBITI COMMERCIALI

Analisi dello scadenziario debiti dettagliato e delle posizioni debitorie più anziane.

Analisi e riconciliazione delle conferme tramite la procedura di circolarizzazione. Eventuale procedura alternativa

Verifica della correttezza e completezza della fatture da ricevere stanziato sul bilancio al 31.12.20XX

Dettaglio dei debiti verso altri

### PERSONALE

Ottenimento del dettaglio del numero di dipendenti della società al 31/12/20XX e degli ingressi/uscite verificatisi nel corso dell'esercizio

Ottenimento del prospetto di calcolo del TFR redatto dal consulente del lavoro

Ottenimento delle modalità di calcolo di bonus e premi elargiti ai dipendenti, dei relativi costi sostenuti durante l'esercizio degli eventuali accantonamenti.

### VOUCHING DI CONTO ECONOMICO

Prosecuzione delle verifiche effettuate in fase di interim

### ASSICURAZIONI

Analisi delle risposte pervenute tramite la procedura di circolarizzazione e quadratura con la contabilità generale della Società

### ALTRI TEST

In fase di effettuazione delle procedure di audit, potrebbe emergere la necessità di effettuare ulteriori test .

## CHECK LIST DELLE VERIFICHE PERIODICHE

### Documentazione Richiesta GENERALE

Bilancio di verifica

Copia / presa visione degli Aggiornamento libri sociali

Prima e ultima pagina stampata nel periodo del libro giornale, inventari, cespiti, registro delle scritture ausiliare di magazzino

Registri IVA (acquisti, vendite e riepilogo)

Copia dell'ultima pagina del libro unico del lavoro

Copia delle presentazioni effettuate alla agenzia delle dogane (intrastat)

Copia delle presentazioni effettuate in camera di commercio (deposito bilancio, comunicazioni sociali...)

Copia delle dichiarazioni/adempimenti inviate/i all'Agenzia delle Entrate e relative ricevute di presentazione (Unico, 770, spesometro, comunicazioni dati iva,...)

### CASSA E DISPONIBILITA' LIQUIDE

Copia DI TUTTI gli Estratti Conto bancari e delle riconciliazioni bancarie (comprese eventuali carte di credito)

Copia delle ultime contabili relative ai pagamenti di rate mutui o finanziamenti dove si evince il debito residuo

Eventuali nuovi contratti di finanziamento, conti correnti o risoluzioni

Scheda conto delle casse

## CHECK LIST DELLE VERIFICHE PERIODICHE

### SCADENZARI

Scadenario crediti comprensivo di RI.BA (da commentare durante la verifica)

Scadenario debiti (da commentare durante la verifica)

### DEBITI TRIBUTARI E PREVIDENZIALI

Copia delle quietanze degli F24 e relative scritture di registrazione

Copia del modello UNIFORMIENS (o DM10)

Copia dei versamenti previdenziali ai fondi pensione integrativi e relativi mastri conto

### PERSONALE

Prime note contabili e mastri conto relativi al personale

Copia dei cedolini riepilogativi mensili

Eventuali accordi di cassa integrazione guadagni (ordinaria o straordinaria e solidarietà) stipulata nel periodo e utilizzo del monte ore complessivo

Organigramma (se modificato rispetto alla verifica precedente)



**DOT  
COM**

**GRAZIE PER L'ATTENZIONE**

**Per informazioni di carattere generale: [info@opendotcom.it](mailto:info@opendotcom.it)**

**Per quesiti relativi al software PSR: [psr@opendotcom.it](mailto:psr@opendotcom.it)**

**Sito: [www.opendotcom.it](http://www.opendotcom.it)**

**OPEN Dot Com Spa**

**Società di servizi dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili**