

La relazione del collegio sindacale e del revisore contabile

Prof. Marco MAINARDI

Facoltà di Economia
Università degli Studi di Firenze

1

Struttura e contenuto della relazione dei Sindaci : le diverse tipologie

Relazione del Collegio Sindacale, non incaricato del controllo contabile, all'assemblea dei soci (art. 2429, secondo comma, c.c.)



La relazione finale del revisore e la relazione del collegio sindacale incaricato del controllo contabile (art. 2409 ter,c.1 lett.c))

2

Struttura e contenuto della relazione dei Sindaci art. 2429 c.c., comma 2.

- a) Titolo della relazione
- b) Destinatari della relazione
- c) Sintesi e risultati dell'attività di vigilanza svolta - omissioni e fatti censurabili
- d) Proposte in ordine al bilancio, alla sua approvazione e alle materie di competenza del Collegio Sindacale
- e) Luogo e firma

3

c) Sintesi e risultati dell'attività di vigilanza

- Richiamo alle norme contenute nei principi di comportamento.
- Sintesi sui risultati dell'esercizio sociale e sulla attività svolta nell'adempimento dei propri doveri e fare le osservazioni e le proposte in ordine al bilancio e alla sua approvazione, con particolare riferimento all'esercizio della deroga di cui all'art. 2423, quarto comma.
- Nel caso gli esiti dell'attività di vigilanza abbiano individuato omissioni o fatti censurabili, il Collegio Sindacale dovrà dare conto delle azioni intraprese.
- Non potranno essere ignorati aspetti di natura contabile, anche se limitatamente a quanto necessario per la predisposizione della relazione.
- Saranno assenti, comunque, i risultati del controllo contabile e le risultanze del controllo sul bilancio, come pure saranno assenti espressioni del giudizio sul controllo del bilancio.
- Dovranno essere inserite in apposito capitolo, le informazioni richieste ai fini dell'esercizio della vigilanza sul rispetto dei principi di corretta amministrazione.

4

d) Proposte in ordine al bilancio, alla sua approvazione e alle materie di competenza del Collegio

deve esprimere il parere sul risultato dell'esercizio e formulare un parere in ordine al bilancio, proponendone l'approvazione o la non approvazione.

5

Relazione del Collegio Sindacale incaricato del controllo contabile

Oltre alla relazione, a norma dell'art. 2429 c.c., è tenuto all'emissione di un'altra relazione contenente il suo giudizio sul bilancio, a norma dell'art. 2409 ter c.c..

- In tali circostanze, i principi di comportamento prevedono che:
- ◇ sia emessa una unica relazione in due parti autonome;
 - ◇ tale relazione contenga una prima parte con l'espressione del giudizio sul bilancio ed una seconda parte con tutte le altre attestazioni richieste.

6

Il contenuto della relazione ex art. 2409-ter: elementi costitutivi

1. titolo;
2. destinatari della relazione;
3. paragrafo introduttivo;
4. identificazione del bilancio oggetto della revisione contabile;
5. indicazione delle diverse responsabilità facenti capo alla direzione dell'impresa che redige il bilancio ed al Revisore incaricato di esprimere il giudizio professionale sullo stesso;
6. paragrafo sulla natura della revisione (descrizione della natura e portata del lavoro svolto);
7. riferimento ai principi e criteri per la revisione contabile seguiti,
8. descrizione del lavoro di revisione eseguito;
9. paragrafo contenente l'espressione del giudizio professionale sul bilancio;
10. data e luogo di emissione;
11. firma del Revisore responsabile della revisione contabile.

7

Il contenuto della relazione: aspetti generali

L'uniformità di forma e contenuto della relazione del Revisore è raccomandata poiché aiuta sia la comprensione da parte dei lettori, sia l'identificazione di eventuali circostanze insolite.

8

Titolo

La dizione "relazione del Revisore" deve essere riportata come titolo per essere distinguibile dalle relazioni che vengono emesse da altri soggetti quali il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

Destinatari

La relazione del Revisore deve essere indirizzata alla Assemblea dei Soci.

9

Il Paragrafo introduttivo deve:

- identificare il bilancio assoggettato a revisione, inclusi la data e il periodo di riferimento dello stesso;
- specificare che il bilancio è responsabilità degli Amministratori e che il compito del Revisore è quello di esprimere un giudizio sul bilancio in base alla revisione contabile svolta;
- descrivere la natura e la portata della revisione contabile indicando che la revisione è stata eseguita secondo gli statuiti principi di revisione o i diversi principi di revisione eventualmente applicabili nelle circostanze;
- includere l'affermazione che la revisione è stata pianificata ed eseguita al fine di ottenere una ragionevole certezza che il bilancio non sia inficiato da errori rilevanti;

10

Paragrafo introduttivo deve: ..

- descrivere la revisione affermando che comprende:
 - l'esame a campione degli elementi probativi che giustificano gli ammontari esposti negli schemi di bilancio e nelle altre informazioni fornite nella nota integrativa;
 - la valutazione dei principi contabili utilizzati nella redazione del bilancio;
 - la valutazione delle stime significative fatte dalla direzione nella redazione del bilancio;
 - la valutazione della presentazione del bilancio nel suo insieme (affermazione implicita nella valutazione dei principi contabili utilizzati).

La relazione deve contenere l'affermazione da parte del Revisore che la revisione fornisce una base ragionevole per l'espressione del giudizio professionale sul bilancio.

11

Espressione del giudizio

La relazione del Revisore deve indicare con chiarezza il giudizio del Revisore sul fatto che il bilancio sia **conforme alle norme** che ne disciplinano i criteri di redazione e fornisca una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società.

12

Data della relazione

Il Revisore deve datare la relazione con la data in cui è stata completata la revisione.

Questa data informa il lettore che il Revisore ha considerato gli effetti sul bilancio e sulla sua relazione di eventi e operazioni dei quali il Revisore è venuto a conoscenza e che sono avvenuti fino a quel momento.

13

Indirizzo del Revisore

La relazione deve indicare una specifica località, che generalmente è quella in cui ha l'ufficio il Revisore responsabile della revisione (o il Presidente del Collegio Sindacale nei casi in cui in controllo contabile è affidato a tale soggetto).

14

Firma del Revisore

La relazione deve essere firmata dal Revisore persona fisica. Sottoscrivendo la relazione, il Revisore Contabile indipendente assume piena responsabilità del giudizio espresso.

Nel caso di Società di Revisione, la relazione del Revisore deve essere sottoscritta da uno degli Amministratori o dei soci che sia iscritto al Registro dei Revisori Contabili.

Nel caso in cui il controllo contabile è assegnato al Collegio Sindacale, la relazione deve essere sottoscritta da ciascuno dei Sindaci.

La firma, in ogni caso, deve essere autografa e deve essere apposta sull'originale. E' ammessa la riproduzione dell'originale da parte del Revisore.

Il Revisore deve comunicare all'impresa che la riproduzione della sua relazione può essere fatta solo con il suo consenso.

15

Tipologie di giudizio

1. *positivo senza rilievi*
2. *positivo con rilievi,*
3. *impossibilità di esprimere un giudizio,*
4. *negativo.*

paragrafo di enfasi

Quando e come si utilizza?

16

Relazione con giudizio senza rilievi

Un giudizio positivo deve essere espresso quando il Revisore conclude che il bilancio fornisce con chiarezza una rappresentazione veritiera e corretta secondo i principi contabili identificati.

Un giudizio senza rilievi indica implicitamente che il bilancio è con ragionevole sicurezza privo di errori significativi

17

Un giudizio con rilievi

Deve essere emesso quanto il Revisore giunge alla conclusione che un giudizio senza rilievi non possa essere espresso, ma che l'effetto del disaccordo con gli Amministratori o la limitazione al proprio lavoro non sia così significativo e influente da inficiare le grandezze di bilancio.

è sempre un giudizio positivo

Un giudizio con rilievi deve contenere l'espressione "ad eccezione del" indicando l'oggetto della questione alla quale il rilievo si riferisce.

18

La dichiarazione di impossibilità di esprimere un giudizio

1. Deve essere emessa quando il possibile effetto di una limitazione della revisione sia così rilevante e influente che il Revisore non sia stato in grado di ottenere sufficienti elementi probativi e conseguentemente non sia in grado di esprimere un giudizio sul bilancio;
2. Deve essere emessa quando sussistono fondati dubbi sulla continuità aziendale.

19

Il giudizio negativo

Deve essere espresso quando l'effetto di una divergenza di opinione sia così rilevante e influente sul bilancio per cui il Revisore conclude che un rilievo nella relazione non sia adeguato per illustrare la natura fuorviante o incompleta del bilancio.

bilancio nel suo complesso non attendibile

20

Questioni che influenzano il giudizio del Revisore

- o **limitazione** al lavoro di revisione;



giudizio con rilievi

impossibilità di esprimere un giudizio

- o **disaccordo** con gli Amministratori riguardante l'accettabilità dei principi contabili utilizzati, i metodi della loro applicazione o l'adeguatezza delle informazioni fornite nel bilancio.



giudizio con rilievi

giudizio negativo

21
