

ISTRUZIONI PER LA CIRCOLARIZZAZIONE

La conferma esterna dei valori del bilancio è di fondamentale importanza per la revisione legale e, per agevolare la compilazione delle richieste di conferma, si prega di seguire le seguenti indicazioni:

- 1) predisporre la richiesta di conferma utilizzando uno dei modelli allegati, salvo nel caso in cui esista una specifica procedura di legge o contrattuale, indicando i riferimenti del soggetto al quale è rivolta (c.d. soggetto circolarizzato), compreso l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), su carta intestata della Società, con firma autografa del legale rappresentante (o procuratore);
- 2) trasformare le richieste di conferma in formato elettronico immutabile (PDF/A) e consegnarle al Revisore responsabile del lavoro;
- 3) inviare tramite PEC le richieste di conferma saldi ai soggetti circolarizzati, allegando i formato PDF/A predisposti (operazione a cura del Revisore responsabile del lavoro);
- 4) segnalare ai destinatari che per eventuali problemi o chiarimenti possono contattare il Revisore responsabile del lavoro o il Responsabile dell'invio delle circolarizzazioni (Es. Ufficio di _____ Sig./Dott. _____ tel. _____ mail _____)

Grazie per la collaborazione

Cordiali saluti

Allegati:

- *n. 8 modelli di richiesta di conferma saldi;*
- *n. 1 modello di lettera di attestazione.*

SITUAZIONE DELLE PRATICHE IN CORSO

presso i professionisti incaricati degli adempimenti in materia di lavoro, previdenza e assistenza sociale dei lavoratori (avvocati, commercialisti e consulenti del lavoro)

Da redigere su carta intestata della società soggetta a revisione legale

Luogo, data

Spettabile

p.c.c.

Nome e indirizzo del Revisore

Egregi Signori,

in relazione allo svolgimento della revisione del bilancio della nostra società per l'esercizio chiuso al 31/12/20XX, Vi preghiamo di fornire per iscritto le seguenti informazioni, al nostro Revisore (Collegio Sindacale)

(Collegio Sindacale della Società presso)

NOME E COGNOME

INDIRIZZO

CAP CITTÀ

FAX

EMAIL

1. Elenco dei dipendenti in forza al 31 dicembre 2018, con distinzione per categoria, qualifica e mansione risultanti dal libro unico del lavoro (LUL) di cui curate la tenuta in qualità di consulenti abilitati a norma di legge, con funzioni di assistenza nella gestione del personale della nostra Società, principalmente da un punto di vista amministrativo/contabile del lavoro.
2. Periodi di imposta per dichiarazione sostituiti di imposta (Mod. 770) personale subordinato e parasubordinato accertabili da parte delle autorità competenti.
3. Periodi di contribuzione previdenziale per flussi previdenziali e dichiarazione sostituiti di imposta (Mod. 770-Mod.CU) accertabili da parte delle autorità competenti.
4. Eventuali esenzioni, agevolazioni tributarie e contributive, crediti di imposta di cui usufruiamo o di cui è stata richiesta applicazione alle autorità fiscali ed enti previdenziali competenti (compresa regola De Minimis aiuti di Stato).
5. Eventuali problematiche di cui è venuto a conoscenza nello svolgimento dei compiti connessi all'amministrazione del personale.
6. Sintomi di eventuali problematiche interne e/o esterne dell'area lavoro relative al clima aziendale.
7. Eventuali problematiche di cui è venuto a conoscenza connesse alle rilevazioni del LUL (calendario in linea-calendario sfasato-calendario misto).

8. Eventuali liti e/o contenziosi lavoristici (impugnativa licenziamento, rivendicazioni economiche per retribuzioni correnti e differite, rivendicazioni sindacali, cause di lavoro minacciate, iniziate, accordi di conciliazione e transazione definiti e/o da definire, ordinanze, sentenze, sentenze appellate, ecc).
9. Eventuali accertamenti e/o verifiche tributarie relative ai sostituti di imposta, ricevuti durante l'esercizio e situazione dell'eventuale contenzioso fiscale in essere con indicazione degli importi contestati, delle motivazioni contenute nell'accertamento, del grado di trattazione raggiunto comprensivo degli esiti riportati nei vari gradi, nonché delle Vostre previsioni sul futuro esito delle controversie.
10. Eventuali accertamenti e/o verifiche del lavoro relative agli enti di previdenza ed assistenza, i sostituti previdenziali, ricevuti durante l'esercizio e situazione dell'eventuale contenzioso in essere con indicazione degli importi contestati, delle motivazioni contenute nell'accertamento, del grado di trattazione raggiunto comprensivo degli esiti riportati nei vari gradi, nonché delle Vostre previsioni sul futuro esito delle controversie.
11. Eventuali accertamenti e/o verifiche dei luoghi di lavoro relative alla sicurezza ed igiene e/o prescrizioni del medico del lavoro e sugli accertamenti sanitari obbligatori.
12. Informazioni in merito ad eventuali operazioni straordinarie, aziendali e relative procedure sindacali avviate e/o concluse.
13. Dettaglio di eventuali accordi aziendali e procedure avviate e/o concluse (ammortizzatori sociali, esodi, esuberi, piani di intervento e gestione, ecc).
14. Dettaglio di eventuali accordi aziendali in materia di welfare e produttività (tassazioni agevolate e decontribuzione).
15. Elenco di tutte le altre possibili passività laddove vi sia una ragionevole possibilità che il manifestarsi possa influire in maniera rilevante e negativa sulla situazione patrimoniale della Società.
16. Qualsiasi altra informazione di natura fiscale, del lavoro, previdenziale, assistenziale, assicurativa e infortunistica del lavoro a Vostra conoscenza e per la quale la Vostra opinione dovrebbe essere comunicata agli azionisti o altri terzi interessati.
17. Ammontare degli onorari e delle spese dovuti e non ancora a Voi liquidati alla data del 31/12/20XX.

Vi preghiamo di farci pervenire risposta alla presente entro il XXXX.

Vi informiamo che i dati assunti da XXXXX, titolare del trattamento, saranno utilizzati esclusivamente ai fini della revisione legale del nostro bilancio e saranno conservati a cura dello stesso in archivi cartacei ed in archivi elettronici nel rispetto delle misure di sicurezza previste e per tutte le finalità e modalità indicate anche ai fini della comunicazione degli stessi ai sensi e per gli effetti di legge e del Regolamento (UE) n. 2016/679. Si rinvia a tale regolamento per i diritti spettanti all'interessato a propria tutela. Vi informiamo inoltre che le opinioni espresse in risposta alla presente potranno essere riportate alla lettera nelle note al nostro bilancio. In tale eventualità, prenderemo contatto con Voi prima di definire le note al bilancio stesso.

Distinti saluti.

(Nome della Società)
Legale rappresentante o Procuratore

SITUAZIONE DELLE PRATICHE IN CORSO
presso i professionisti incaricati degli adempimenti tributari

(avvocati e commercialisti)

Da redigere su carta intestata della società soggetta a revisione legale

Luogo, data

Spettabile

p.c.c.

Nome e indirizzo del Revisore

Egregi Signori,

in relazione allo svolgimento della revisione del bilancio della nostra società per l'esercizio chiuso al 31/12/20XX, Vi preghiamo di fornire per iscritto le seguenti informazioni, al nostro Revisore (Collegio Sindacale)

(Collegio Sindacale della Società presso)

NOME E COGNOME

INDIRIZZO

CAP CITTÀ

FAX

EMAIL

1. Periodi di imposta accertabili da parte delle autorità competenti.
2. Eventuali esenzioni, agevolazioni tributarie e crediti di imposta di cui usufruiamo o di cui è stata richiesta applicazione alle autorità fiscali competenti.
3. Eventuali opzioni effettuate e regimi speciali impiegati dalla società in materia di IVA: modificazioni rispetto al precedente periodo di imposta.
4. Eventuali accertamenti e/o verifiche tributarie ricevuti durante l'esercizio e situazione dell'eventuale contenzioso fiscale in essere con indicazione degli importi contestati, delle motivazioni contenute nell'accertamento, del grado di trattazione raggiunto comprensivo degli esiti riportati nei vari gradi, nonché delle Vostre previsioni sul futuro esito delle controversie.
5. Natura, effetti ed eventuali aspetti di particolare rilevanza in relazione ad operazioni straordinarie.
6. Dettaglio di eventuali istanze di condono tributario: specificazione delle relative regolarizzazioni contabili rese eventualmente necessarie, avvenute negli esercizi non ancora definiti.
7. Elenco di tutte le altre possibili passività laddove vi sia una ragionevole possibilità che il manifestarsi possa influire in maniera rilevante e negativa sulla situazione patrimoniale della Società.

8. Qualsiasi altra informazione di natura fiscale a Vostra conoscenza e per la quale la Vostra opinione dovrebbe essere portata a conoscenza degli azionisti o di altri terzi interessati.
9. Ammontare degli onorari e delle spese dovuti e non ancora a Voi liquidati alla data del 31/12/20XX.

Vi preghiamo di farci pervenire risposta alla presente entro il XXXX.

Vi informiamo che i dati assunti da XXXXX, titolare del trattamento, saranno utilizzati esclusivamente ai fini della revisione legale del nostro bilancio e saranno conservati a cura dello stesso in archivi cartacei ed in archivi elettronici nel rispetto delle misure di sicurezza previste e per tutte le finalità e modalità indicate anche ai fini della comunicazione degli stessi ai sensi e per gli effetti di legge e del Regolamento (UE) n. 2016/679. Si rinvia a tale regolamento per i diritti spettanti all'interessato a propria tutela. Vi informiamo inoltre che le opinioni espresse in risposta alla presente potranno essere riportate alla lettera nelle note al nostro bilancio. In tale eventualità, prenderemo contatto con Voi prima di definire le note al bilancio stesso.

Distinti saluti.

(Nome della Società)
Legale rappresentante o Procuratore

RICHIESTA DI INFORMAZIONI AI CONSULENTI LEGALI

Da redigere su carta intestata della società soggetta a revisione legale

Luogo, data

Spettabile

p.c.c.

Nome e indirizzo del Revisore

Egregi Signori,

in relazione allo svolgimento della revisione del bilancio della nostra società per l'esercizio chiuso al 31/12/20XX, Vi preghiamo di fornire per iscritto le seguenti informazioni aggiornate alla data della risposta, al nostro Revisore (Collegio Sindacale)

(Collegio Sindacale della Società presso)

NOME E COGNOME

INDIRIZZO

CAP CITTÀ

FAX

EMAIL

1. elenco di tutte le controversie (intimate o di imminente inizio), conciliazioni, arbitrati e cause in corso (attive o passive) al 31/12/20XX od ogni altra passività che possa coinvolgere la nostra Società di cui Lei fosse a conoscenza.
2. Vi preghiamo di indicare per ogni pratica:
 - a. la descrizione della controversia,
 - b. una sua valutazione del rischio di soccombenza,
 - c. l'attuale stato procedurale,
 - d. la quantificazione dell'eventuale onere per la società in caso di soccombenza o transazione e l'eventuale possibile recupero assicurativo.
3. un elenco che indichi la natura e gli importi di ogni giudizio reso o accordo raggiunto in cui la nostra Società è parte attiva o passiva, dall'inizio dell'esercizio fino alla data della Sua risposta;
4. un elenco di tutte le altre possibili passività, sulla base delle informazioni in suo possesso, laddove vi sia una ragionevole possibilità che il manifestarsi possa influire in maniera determinante e negativa sulla situazione patrimoniale della Società;
5. qualsiasi altra informazione di natura legale a Sua conoscenza e per la quale la Sua opinione dovrebbe essere portata a conoscenza degli azionisti o dei creditori o di altri terzi interessati.
6. l'importo degli onorari legali e delle spese maturati alla data di bilancio ma da Voi non ancora fatturati.

Vi preghiamo di farci pervenire risposta alla presente entro il XXXX.

Vi informiamo che i dati assunti da XXXXX, titolare del trattamento, saranno utilizzati esclusivamente ai fini della revisione legale del nostro bilancio e saranno conservati a cura dello stesso in archivi cartacei ed in archivi elettronici nel rispetto delle misure di sicurezza previste e per tutte le finalità e modalità indicate anche ai fini della comunicazione degli stessi ai sensi e per gli effetti di legge e del Regolamento (UE) n. 2016/679. Si rinvia a tale regolamento per i diritti spettanti all'interessato a propria tutela. Vi informiamo inoltre che le opinioni espresse in risposta alla presente potranno essere riportate alla lettera nelle note al nostro bilancio. In tale eventualità, prenderemo contatto con Voi prima di definire le note al bilancio stesso.

Distinti saluti.

(Nome della Società)
Legale rappresentante o Procuratore

RICHIESTA DI INFORMAZIONI AI FONDI DI PREVIDENZA COMPLEMENTARE

Da redigere su carta intestata della società soggetta a revisione legale

Luogo, data

Spettabile

p.c.c.

Nome e indirizzo del Revisore

Egregi Signori,

in relazione allo svolgimento della revisione del bilancio della nostra società per l'esercizio chiuso al 31/12/20XX, Vi preghiamo di fornire per iscritto le seguenti informazioni al nostro Revisore (Collegio Sindacale)

(Collegio Sindacale della Società presso)

NOME E COGNOME

INDIRIZZO

CAP CITTÀ

FAX

EMAIL

1. I nominativi del personale dipendente che ha destinato il TFR alla forma pensionistica complementare individuata ai sensi dell'articolo 8, comma 7, lettera b) del decreto legislativo n. 252/2005 .
2. Saldo TFR e numero delle posizioni individuali dei nostri lavoratori trasferite al fondo di previdenza complementare alla data del 31/12/20XX;
3. Saldo accantonamenti per contribuzione a carico azienda e lavoratore per le posizioni individuali di previdenza complementare gestite per i nostri lavoratori alla data del 31/12/20XX;

Vi informiamo che i dati assunti da XXXXX, titolare del trattamento, saranno utilizzati esclusivamente ai fini della revisione legale dei conti del nostro bilancio e saranno conservati a cura dello stesso in archivi cartacei ed in archivi elettronici nel rispetto delle misure di sicurezza previste e per tutte le finalità e modalità indicate anche ai fini della comunicazione degli stessi ai sensi e per gli effetti di legge e del Regolamento (UE) n. 2016/679; si rinvia a tale regolamento per i diritti spettanti all'interessato a propria tutela.

Distinti saluti.

(Nome della Società)

Legale rappresentante o Procuratore

RICHIESTA DI INFORMAZIONI ALLE CASSE DI ASSISTENZA SANITARIA

Da redigere su carta intestata della società soggetta a revisione legale

Luogo, data

Spettabile

p.c.c.

Nome e indirizzo del Revisore

Egregi Signori,

in relazione allo svolgimento della revisione del bilancio della nostra società per l'esercizio chiuso al 31/12/20XX, Vi preghiamo di fornire per iscritto le seguenti informazioni al nostro Revisore (Collegio Sindacale)

(Collegio Sindacale della Società presso)

NOME E COGNOME

INDIRIZZO

CAP CITTÀ

FAX

EMAIL

1. I nominativi del personale dipendente che ha coperture assicurative presso la Vs Cassa di assistenza sanitaria alla data del 31/12/20XX;
2. Numero delle posizioni attive dei nostri lavoratori assicurati presso la Vs Cassa di assistenza sanitaria alla data del 31/12/20XX;
3. Ammontare dei contributi di assistenza sanitaria versati dal datore di lavoro o dal lavoratore esclusivamente ai fini assistenziali in conformità a disposizioni di contratto o di accordo o di regolamento aziendale, che operino negli ambiti di intervento stabiliti con il decreto del Ministro della salute alla data del 31/12/20XX;

Vi informiamo che i dati assunti da XXXXX, titolare del trattamento, saranno utilizzati esclusivamente ai fini della revisione legale dei conti del nostro bilancio e saranno conservati a cura dello stesso in archivi cartacei ed in archivi elettronici nel rispetto delle misure di sicurezza previste e per tutte le finalità e modalità indicate anche ai fini della comunicazione degli stessi ai sensi e per gli effetti di legge e del Regolamento (UE) n. 2016/679; si rinvia a tale regolamento per i diritti spettanti all'interessato a propria tutela.

Distinti saluti.

(Nome della Società)

Legale rappresentante o Procuratore

**RICHIESTA DI INFORMAZIONI
ALLE COMPAGNIE ASSICURATRICI**

(polizze professionali e extra professionali del personale)

Da redigere su carta intestata della società soggetta a revisione legale

Luogo, data

Spettabile

p.c.c.

Nome e indirizzo del Revisore

Egregi Signori,

in relazione allo svolgimento della revisione del bilancio della nostra società per l'esercizio chiuso al 31/12/20XX, Vi preghiamo di fornire per iscritto al nostro Revisore (Collegio Sindacale)

(Collegio Sindacale della Società presso)

NOME E COGNOME

INDIRIZZO

CAP CITTÀ

FAX

EMAIL

la nostra posizione assicurativa con la Vostra Società alla data del 31/12/20XX con riferimento a tutte le polizze, specificando dettagliatamente per ogni polizza:

1. Numero
2. Assicurato (denominazione della società)
3. Beneficiario (denominazione)
4. Oggetto (descrizione e ubicazione)
5. valori assicurati (massimale, eventuale franchigia)
6. tipo di rischio assicurato (professionale, extraprofessionale, tutela legale, ecc.)
7. premio annuo e relative scadenze;
8. durata della polizza specificando se rinnovabile o meno.

Vogliate inoltre fornire le informazioni riguardanti le nostre passività o esposizioni (effettive o anche solo potenziali) relative a garanzie da Voi prestate per nostro conto (quali ad esempio fidejussioni, avvalli, ecc.), sempre alla data del 31/12/20XX.

Vi preghiamo di farci pervenire risposta alla presente entro il XXXX.

Vi informiamo che i dati assunti da XXXXX, titolare del trattamento, saranno utilizzati esclusivamente ai fini della revisione legale dei conti del nostro bilancio e saranno conservati a cura dello stesso in archivi cartacei ed in archivi elettronici nel rispetto

delle misure di sicurezza previste e per tutte le finalità e modalità indicate anche ai fini della comunicazione degli stessi ai sensi e per gli effetti di legge e del Regolamento (UE) n. 2016/679; si rinvia a tale regolamento per i diritti spettanti all'interessato a propria tutela.

Distinti saluti.

(Nome della Società)

Legale rappresentante o Procuratore

RICHIESTA DI INFORMAZIONI AGLI ENTI BILATERALI PARITETICI

Da redigere su carta intestata della società soggetta a revisione legale

Luogo, data

Spettabile

p.c.c.

Nome e indirizzo del Revisore

Egregi Signori,

in relazione allo svolgimento della revisione del bilancio della nostra società per l'esercizio chiuso al 31/12/20XX, Vi preghiamo di fornire per iscritto le seguenti informazioni al nostro revisore (Collegio Sindacale)

(Collegio Sindacale della Società presso)

NOME E COGNOME

INDIRIZZO

CAP CITTÀ

FAX

EMAIL

1. I nominativi del personale dipendente che ha coperture presso il Vs Ente bilaterale alla data del 31/12/20XX;
2. Numero delle posizioni attive dei nostri lavoratori iscritti al Vs Ente bilaterale e relativi versamenti alla data del 31/12/20XX;
3. Ammontare degli interventi e delle indennità, nonché altre misure di carattere assistenziale e di sostegno al reddito a favore dei lavoratori alla data del 31/12/20XX;

Vi informiamo che i dati assunti da XXXXX, titolare del trattamento, saranno utilizzati esclusivamente ai fini della revisione legale dei conti del nostro bilancio e saranno conservati a cura dello stesso in archivi cartacei ed in archivi elettronici nel rispetto delle misure di sicurezza previste e per tutte le finalità e modalità indicate anche ai fini della comunicazione degli stessi ai sensi e per gli effetti di legge e del Regolamento (UE) n. 2016/679; si rinvia a tale regolamento per i diritti spettanti all'interessato a propria tutela.

Distinti saluti.

(Nome della Società)

Legale rappresentante o Procuratore

RICHIESTA DI INFORMAZIONI AGLI ENTI E SOCIETA' FINANZIARIE DEI LAVORATORI

(cessione del quinto)

Da redigere su carta intestata della società soggetta a revisione legale

Luogo, data

Spettabile

p.c.c.

Nome e indirizzo del Revisore

Egregi Signori,

in relazione allo svolgimento della revisione del bilancio della nostra società per l'esercizio chiuso al 31/12/20XX, Vi preghiamo di fornire per iscritto le seguenti informazioni al nostro revisore (Collegio Sindacale)

(Collegio Sindacale della Società presso)

NOME E COGNOME

INDIRIZZO

CAP CITTÀ

FAX

EMAIL

1. I nominativi del personale dipendente che ha crediti oggetto di cessione del quinto (retribuzioni e tfr) alla data del 31/12/20XX;
2. Numero delle posizioni attive dei nostri lavoratori, durata e rinnovo della cessione (o nuova cessione) e relativi versamenti alla data del 31/12/20XX;
3. Eventuali oneri del debitore con riguardo all'accertamento dell'avvenuta cessione del credito;
4. Altre notizie che possono interferire con l'ammortamento del prestito a favore dei lavoratori alla data del 31/12/20XX;

Vi informiamo che i dati assunti da XXXXX, titolare del trattamento, saranno utilizzati esclusivamente ai fini della revisione legale dei conti del nostro bilancio e saranno conservati a cura dello stesso in archivi cartacei ed in archivi elettronici nel rispetto delle misure di sicurezza previste e per tutte le finalità e modalità indicate anche ai fini della comunicazione degli stessi ai sensi e per gli effetti di legge e del Regolamento (UE) n. 2016/679; si rinvia a tale regolamento per i diritti spettanti all'interessato a propria tutela.

Distinti saluti.

(Nome della Società)

Legale rappresentante o Procuratore

ESEMPIO DI LETTERA DI ATTESTAZIONE

Da redigere su carta intestata della società soggetta a revisione legale

Luogo, data

Al Collegio Sindacale
oppure Alla Società di revisione
oppure Al Revisore unico

In relazione alla revisione legale dei conti da Voi svolta sul bilancio della società ABC Srl/SpA al 31 dicembre 20XX 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 che:

- abbiamo adempiuto alle nostre responsabilità, come stabilito nei termini dell'incarico di revisione datato [inserire la data] per la redazione del bilancio in conformità alle norme che ne disciplinano i criteri di redazione; in particolare il bilancio fornisce una rappresentazione veritiera e corretta in conformità agli stessi;
- le assunzioni significative da noi utilizzate per effettuare le stime contabili, incluse quelle quantificate al fair value, sono ragionevoli.
- i rapporti e le operazioni con parti correlate sono stati contabilizzati in modo appropriato e rappresentati in bilancio in conformità alle norme che ne disciplinano i criteri di redazione. Tutti gli eventi successivi alla data di riferimento del bilancio e per i quali le norme che disciplinano la redazione del bilancio richiedono rettifiche o un'informativa nel bilancio, sono stati oggetto di rettifica o di informativa;
- gli effetti di errori non corretti non sono significativi, sia singolarmente sia nel loro insieme, per il bilancio nel suo complesso. Un elenco degli errori non corretti è allegato alla lettera di attestazione (all.A). [Qualunque altro aspetto che il revisore può considerare appropriato].

Per l'esecuzione dell'incarico di revisione legale Vi abbiamo fornito:

- accesso a tutte le informazioni che eravamo consapevoli essere pertinenti alla redazione del bilancio, quali registrazioni, documentazione e altri aspetti;
- le ulteriori informazioni che ci avete richiesto ai fini della revisione contabile;
- la possibilità di contattare senza limitazioni i soggetti nell'ambito dell'impresa dai quali voi ritenevate necessario acquisire elementi probativi.

Vi confermiamo inoltre che:

- tutte le operazioni sono state registrate nelle scritture contabili e riflesse in bilancio.
- vi abbiamo informato dei risultati della nostra valutazione del rischio che il bilancio possa contenere errori significativi dovuti a frodi.

- vi abbiamo fornito tutte le informazioni in merito alle frodi o alle sospette frodi di cui siamo a conoscenza e che interessano l'impresa e coinvolgono:
 - i. la direzione;
 - ii. i dipendenti con ruoli significativi nell'ambito del controllo interno; ovvero
 - iii. altri soggetti, nel caso in cui le frodi possano avere un effetto significativo sul bilancio.
- Vi abbiamo fornito tutte le informazioni in merito a segnalazioni di frodi o a sospette frodi, che influenzano il bilancio dell'impresa, comunicate da dipendenti, ex dipendenti, analisti, autorità di vigilanza o da altri soggetti.
- Vi abbiamo informato di tutti i casi noti di non conformità o di sospetta non conformità a leggi o regolamenti i cui effetti dovrebbero essere tenuti in considerazione nella redazione del bilancio.
- Vi abbiamo informato dell'identità delle parti correlate dell'impresa e di tutti i rapporti e operazioni con parti correlate di cui siamo a conoscenza.
- [Qualunque altro aspetto che il revisore può considerare necessario].

Distinti saluti.

(Nome della Società)

Legale rappresentante o Procuratore

NB Nell' esempio si suppone che il quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile sia costituito dalle norme del codice civile, integrate dai principi contabili nazionali (OIC); che la regola di cui al principio di revisione internazionale n. 570 in merito all'acquisizione di attestazioni scritte non sia pertinente e che non sussistano eccezioni alle attestazioni scritte richieste.

In presenza di eccezioni, è necessario modificare le attestazioni in modo da riflettere le eccezioni.

All. A)

ESEMPIO DI DOCUMENTO DI RIEPILOGO DEGLI ERRORI RISCONTRATI

SOCIETÀ: _____

REVISIONE DEL BILANCIO AL 31.12.XXXX

DOCUMENTO DI RIEPILOGO DEGLI ERRORI RISCONTRATI

Descrizione	Fonte dell'errore	Rif. Carta di lavoro	Effetto degli errori individuati				Corretto dalla Direzione (si/no)	Effetto sulla relazione
			Totale attivo	Totale passivo	Risultato netto	Patrim. netto		
Effetto totale degli errori del periodo								
Effetto di errori non corretti in esercizi precedenti								
Effetto totale degli errori riscontrati								
Errori che la Direzione ha accettato di correggere								
Totale errori residui								
Effetto fiscale								
Totale errori residui al netto dell'effetto fiscale								

Preparato da: _____ Data: _____

Approvato da: _____ Data: _____

Note operative (per il Collegio Sindacale incaricato della revisione - audit da documentare)

- 1) coordinare le carte di lavoro attinenti all'attività di vigilanza con quella di audit;
- 2) uso di un approccio metodologico alla revisione legale - cfr cndcec aprile 2018;
- 3) suddivisione documenti di revisione tra permanenti (o ad uso pluriennale) e correnti distinguendo tra informazioni di carattere generale (general file o dossier generale) e informazioni attinenti alla verifica delle specifiche voci di bilancio (current file o dossier corrente);
- 4) per talune aree di attività predisporre sia verbalizzazione che documentazione nelle carte di lavoro;
- 5) riportare le attività comuni su entrambe i supporti documentali per soddisfare al meglio le esigenze connesse alla verificabilità e accessibilità.