



Dipartimento di ECONOMIA E MANAGEMENT

Cattedra di REVISIONE, DEONTOLOGIA E TECNICA

PROFESSIONALE

**“La revisione negli enti non profit:  
osservazioni di natura giuridica e  
contabile”**

**RELATORE**

Prof. Antonio Chirico

**CANDIDATO**

Fabio Massimo Marocchini

Matr. 174311

**ANNO ACCADEMICO 2014 – 2015**

## **Indice**

<b>Introduzione.....</b>	<b>4</b>
--------------------------	----------

### **Capitolo I: “Gli enti non profit e le modalità di redazione del bilancio”**

- **1.1** L’azienda come mezzo di soddisfacimento dei bisogni umani..... 6
- **1.2** La classificazione delle aziende..... 9
- **1.3** Gli enti non profit.....11
- **1.4** Le modalità di redazione del bilancio degli enti non profit tradizionali non costituiti in forma di cooperativa sociale e di società impresa sociale.....13
- **1.5** Le modalità di redazione del bilancio degli enti non profit cooperative sociali e delle imprese costituite in forma societaria.....25

### **Capitolo II: “La revisione, la sua normativa e le norme in vigore negli enti non profit”**

- **2.1** L’oggetto, la finalità e le procedure tipiche della revisione.....28
- **2.2** La normativa di revisione.....34
- **2.3** Norme in vigore sui controlli negli enti non profit.....42

### **Capitolo III: “Il ruolo del revisore negli enti non profit”**

- **3.1** La pianificazione dell’incarico di revisione.....48

- 3.2	Identificazione, valutazione del rischio di revisione e analisi del sistema di controllo interno.....	54
- 3.3	Le asserzioni di bilancio, la relativa <i>disclosure</i> e il loro utilizzo per la copertura degli obiettivi di revisione.....	66
- 3.4	La formazione del giudizio finale, la redazione della relazione di revisione e la sua struttura.....	72
	<b>Bibliografia.....</b>	<b>77</b>
	<b>Sitografia.....</b>	<b>79</b>

## Introduzione

Con la nascita della Costituzione italiana, si posero le basi per la creazione di un moderno sistema di sicurezza sociale, rafforzato dal fatto che per la prima volta venivano riconosciuti i diritti civili, politici e sociali di ciascun cittadino. Con il cosiddetto *welfare state*, lo Stato si fa carico dei bisogni di tutti i suoi cittadini con il fine di migliorare le loro condizioni di vita. A partire dalla metà degli anni '60 si è assistito a un progressivo aumento della spesa pubblica, mentre sul fronte fiscale, l'esigenza di coprire i costi per l'espansione e il mantenimento del *welfare state*, ha provocato una continua crescita della pressione tributaria, quindi una diminuzione degli investimenti e dei consumi privati, con evidenti effetti negativi sul fronte occupazionale. La conseguente dilatazione del debito pubblico italiano ha determinato l'espansione di attività con finalità sociali gestite anche da soggetti privati che affiancano lo Stato negli ambiti di assistenza alla collettività. Sulla base di queste fonti storiche oggi si utilizza il termine "enti non profit" per indicare tutti quegli enti la cui finalità è non lucrativa: gli utili prodotti vengono reinvestiti nell'azienda per il perseguimento dei propri obiettivi. L'aumento esponenziale del numero di enti non profit ha fatto sì che fossero emanate delle leggi speciali, che li distinguessero dagli enti operanti nel mondo del profit e che ne regolassero il funzionamento.

Gli enti non profit possono organizzare la loro attività mediante differenti forme giuridiche, ciascuna con le proprie peculiarità. Oggi giorno tali enti, hanno raggiunto un'importanza e una dimensione pressoché simile a quella degli enti operanti nel mondo del profit, tanto da definire alcune forme di controllo riguardo il loro funzionamento, eseguito da soggetti non legati all'ente stesso, attraverso la revisione dei conti.

Sulla base di queste considerazioni, nel primo capitolo si è andato ad esaminare uno dei temi cardine dell'economia aziendale come la nozione di

azienda e di come essa sia nata per soddisfare i bisogni umani. Successivamente ci si è soffermati sulla relativa classificazione delle aziende a seconda di come esse soddisfano i bisogni dell'uomo e quindi dello scopo perseguito. Analizzati tali aspetti, si è poi delineato il concetto di azienda operante nel settore del non profit, descrivendone le caratteristiche principali e le relative modalità di redazione del bilancio a seconda della forma giuridica da esse assunta.

Nel secondo capitolo si è cercato di descrivere quale fosse l'oggetto e le finalità della revisione, con uno sguardo a quelle che sono le procedure tipiche della revisione stessa. Nel secondo capitolo, inoltre, vi è una descrizione della normativa di revisione, di come essa sia nata e si sia evoluta nel corso degli anni, sia in ambito nazionale che internazionale, fino ad avere un proprio testo unico che raccoglie tutte le disposizioni in materia. Successivamente ci si è soffermati sulla descrizione delle norme vigenti sui controlli negli enti non profit.

Infine, nel terzo capitolo, sono analizzate le varie fasi del processo di revisione, dall'attività di pianificazione della revisione, posta in atto dal revisore, fino ad arrivare ad una formulazione del giudizio finale mediante la relazione di revisione.

## Capitolo I

### Gli Enti non profit e le modalità di redazione del bilancio

#### *1.1 L'azienda come mezzo di soddisfacimento dei bisogni umani*

Sin dal principio i bisogni costituiscono il “motore” dell’attività dell’uomo. Se si riflette su ciò che spinge l’uomo a compiere un’azione piuttosto che un’altra, ci si rende conto che la causa risiede nei bisogni che si sentono.

Il bisogno infatti è il desiderio che porta l’uomo a procurarsi quanto ritiene adatto a eliminare uno stato di insoddisfazione, o meglio ancora, *“una sensazione di insoddisfazione psico-fisica, accompagnata dalla consapevolezza dell’esistenza di un bene atto a rimuovere o ad attenuare la sensazione stessa”* (Caramiello, 1993).

I bisogni possono essere classificati a seconda dei diversi punti di vista: alcuni bisogni sono legati alla sfera psichica dell’uomo e comprendono, al loro interno, i cosiddetti bisogni spirituali, tra cui quelli religiosi, ludici, e morali; altri invece sono legati alla sopravvivenza fisica degli uomini stessi e comprendono i cosiddetti bisogni individuali o di esistenza. Nel 1954 lo psicologo statunitense Abraham Maslow teorizzò un modello motivazionale dello sviluppo umano, *“Hierarchy of Needs”*, cioè una serie di bisogni disposti in maniera gerarchica in base alla quale la soddisfazione dei bisogni più elementari è la condizione necessaria per fare emergere i bisogni di ordine superiore. Alla base della piramide troviamo i bisogni fisiologici, connessi alla sopravvivenza fisica dell’individuo, i primi a dover essere soddisfatti a causa dell’istinto di autoconservazione; successivamente vengono disposti i bisogni di sicurezza, che garantiscono all’individuo protezione e tranquillità; i bisogni di stima per far sì che l’individuo si senta competente e produttivo; infine i bisogni di autorealizzazione, che

comprende il bisogno dell'individuo di realizzare la propria identità in base ad aspettative e potenzialità.

Ogni uomo possiede una graduatoria di preferenze, una propria classifica dei bisogni, che varia nel corso del tempo. Parte di questi bisogni possono essere intensi per alcuni uomini, mentre totalmente sconosciuti per altri.

Per rendere possibile il soddisfacimento di tali bisogni però, l'uomo deve disporre dei beni necessari a portare a termine tale scopo. In tal senso i beni si dicono utili, se sono in grado di soddisfare, talvolta solo momentaneamente o solo parzialmente, un bisogno umano. Le risorse che l'uomo possiede per soddisfare i propri bisogni, sono scarse, non disponibili in quantità sufficienti per qualsiasi fabbisogno umano presente o futuro. In economia, affermare che una risorsa è scarsa significa mettere in risalto l'attributo di "limitatezza", cioè affermare che non è disponibile in maniera infinita. Il contrasto tra risorse scarse e i bisogni umani illimitati crea un problema di squilibrio strutturale, non eliminabile, che spinge l'uomo a compiere determinate scelte per ottenere il massimo risultato, visti gli elementi a sua disposizione. Tutto questo prende la definizione di attività economica.

L'uomo, pertanto, per poter adempiere al soddisfacimento dei propri bisogni necessita dei beni ritenuti adatti allo scopo: dapprima dovrà procurarseli e poi dovrà utilizzarli. Da qui s'individuano due fasi fondamentali, la fase di produzione e la fase di consumo, che è successiva e complementare: *"Il consumo sottende un impegno prettamente individuale: spesso, tuttavia, esso si <<allarga>> per divenire un impegno collettivo. La produzione, invece, salvo casi del tutto marginali, sottende sempre un impegno collettivo: dall'unione delle varie capacità degli uomini ritrae la possibilità del proprio successo"* (Caramiello, 1993).

Per poter svolgere queste due fondamentali azioni, sin dal principio della sua esistenza, l'uomo si è riunito in gruppi, chiamabili in questo ambito, gruppi economici.

Il gruppo economico, per poter svolgere la produzione per la quale è stato creato, deve poter disporre delle risorse e dei mezzi necessari. Si forma quindi un complesso sistematico di persone e beni, al fine di soddisfare i bisogni umani, che viene chiamato azienda.

Gino Zappa definisce l'azienda come *“un istituto economico destinato a perdurare che, per il soddisfacimento dei bisogni umani, ordina e svolge in continua coordinazione la produzione, o il procacciamento e il consumo della ricchezza”* (Zappa, 1956). Istituto, poiché si tratta di un'entità che possiede un'autonomia organizzativa propria, istituita al fine di raggiungere particolari scopi legati ai bisogni degli uomini e caratterizzata da un insieme coordinato di principi che ne regolano il funzionamento; è atto a perdurare per evidenziarne il carattere non occasionale, cioè che svolge un'attività non occasionale e durevole nel tempo, potenzialmente infinita. Il fenomeno aziendale inoltre, è il termine di un processo costante di unione degli interessi particolari di singoli individui o di gruppi i quali devono rinunciare alla loro posizione personale per realizzare invece la vita dell'aggregato. Dunque l'azienda va osservata nella maniera più oggettiva possibile, in quanto costituisce un fenomeno dotato di esistenza propria che non comprende al suo interno le molteplici motivazioni e scopi che muovono soggetti individuali o gruppi d'interesse.

## *1.2 La classificazione delle aziende*

La classificazione delle aziende, nell'ambito dell'economia aziendale, rappresenta un tema di vitale importanza poiché permette di analizzare e comprendere come tali istituti soddisfano i bisogni umani, operando delle distinzioni sulla base di diversi elementi.

Secondo un primissimo approccio, le aziende possono essere classificate sulla base dei seguenti criteri:

- in relazione alla loro attività economica, facendo riferimento al settore in cui esse operano;
- in relazione al fine, cioè lo scopo per cui s'intende creare, accrescere e distribuire il valore da esse generato;
- in relazione al soggetto economico, che è la persona o il gruppo di persone che ha o esercita il potere decisionale all'interno delle aziende;
- in relazione al soggetto giuridico, cioè la persona o il gruppo di persone o l'ente nel cui nome l'azienda è esercitata e che sono titolari di diritti ed obblighi, derivanti dalla costituzione e dal funzionamento dell'impresa;
- in relazione alla dimensione, sulla base di diversi fattori, come il numero di impiegati, il fatturato, ecc.

Se, come già asserito precedentemente, per fine si intende la creazione, l'accrescimento e la distribuzione di valore, allora è possibile individuare quattro diverse tipologie di aziende:

- famiglie;
- imprese;
- pubblica amministrazione;
- non profit.

Per famiglia si fa riferimento a *“un insieme di persone legate da vincoli di matrimonio, parentela, affinità, adozione, tutela o da vincoli affettivi, coabitanti e aventi dimora abituale nello stesso comune. Una famiglia può essere costituita anche da una sola persona”* (ISTAT, 2001). In ambito aziendale, la famiglia persegue il suo scopo mediante l'unione di valori non economici (assistenza reciproca, sentimenti, ecc.) e meramente economici (consumo, investimento e risparmio).

Le imprese sono organizzazioni di natura privata, orientate al profitto, *“che si collocano sul mercato operando in condizioni di competizione”* (Enrico Cavalieri, 2010), al fine di produrre reddito e generare un incremento generalizzato del benessere per l'intera comunità.

La pubblica amministrazione è intesa come l'insieme di tutti gli istituti pubblici<sup>1</sup>, il cui compito è in primo luogo di soddisfare i bisogni pubblici dei cittadini e creare valore non solo in relazione alla collettività ma coinvolgendo anche altri *stakeholders*.

Infine i non profit, si contraddistinguono per la loro natura giuridica privata, per il parziale o totale divieto di distribuzione degli utili e per le forme organizzative create per il raggiungimento di un fine comune, distinguendo tali istituzioni da quelle per esempio di natura familiare.

---

<sup>1</sup> Da non confondere con la c.d. “impresa pubblica”, assai simile in relazione ad operatività e funzioni all'azienda di produzione, ma definibile come “ogni impresa nei confronti della quale i poteri pubblici possono esercitare, direttamente o indirettamente, un'influenza dominante per ragioni di proprietà, di partecipazione finanziaria o della normativa che la disciplina”, come affermato dal D.Lgs. 333/2003, art.2.

### 1.3 Gli enti non profit

A causa delle innumerevoli organizzazioni non profit esistenti, riconosciute e non dal nostro ordinamento giuridico, è molto difficile stilare una classificazione unitaria. Da tempo ormai si è andato sempre più consolidando il concetto di “terzo settore” per identificare tutti quegli enti che operano e si collocano in diversi settori, ma non riconducibili al mercato del lavoro, né alle istituzioni pubbliche<sup>2</sup>.

Le aziende non profit sono facilmente individuabili mediante dei criteri quali:

- autonomia e indipendenza dal settore privato for profit e dal pubblico (es. partecipazione di minoranza al capitale proprio, partecipazione di soggetti privi di “conflitti d’interessi”);
- presenza di una componente di lavoro volontario e/o retribuito;
- natura giuridica privata, dove con essa si intende la creazione di un ente non pubblico, costituito da privati cittadini o da un singolo, allo scopo di realizzare un interesse proprio della collettività di persone che ne compongono la base personale o a favore di terzi;
- strumenti di governance endogeni, propri del gruppo, senza imposizioni esterne;

---

<sup>2</sup> Si fa seguire un elenco esemplificativo non esaustivo dei soggetti appartenenti al c.d. “terzo settore”:

1. Associazioni riconosciute (artt. 14 ss. c.c.);
2. Fondazioni riconosciute (artt. 14 ss. del c.c.);
3. Associazioni non riconosciute (artt. 36 ss. del c.c.);
4. Comitati (artt. 39 ss. del c.c.);
5. Organizzazioni di volontariato (L. 11.08.1991, n.266);
6. Cooperative sociali (L. 08.11.1991, n.381);
7. Associazioni sportive (L. 16.12.1991, n.398);
8. Associazioni non governative (art. 28, L. 26.02.1987, n.49);
9. Enti di promozione sociale (art. 3, comma 6, L. 25.08.1991, n.2 287 e L. 07.12.2000, n.383)
10. Enti lirici (D.Lgs. 29.06.1996, n.367)
11. Società di mutuo soccorso (L. 15.04.1886 n.3818)
12. Centri di formazione professionale (L. 21.12.1978, n.845);
13. Istituti di patronato (L. 30.3.2001 n.152, L. 27.3.1980, n.112 e DPR 22.12.1986, n.1017);
14. Organizzazioni non lucrative di utilità sociale (D.Lgs. 4.12.1997, n.460)

- non distribuzione del profitto, dove l'eventuale *surplus* risulta strumentale allo sviluppo delle stesse che lo reinvestiranno al proprio interno.

La posizione interna o esterna all'ente del destinatario dell'attività non profit permette di distinguere tra organizzazioni *mutual and public benefit*, ovvero tra organizzazioni autoproduttrici o autoerogatrici (Capaldo, 1996). Nelle organizzazioni autoproduttrici, l'*output*, generalmente un servizio erogato, è destinato ai propri membri. Chi aderisce in tali organizzazioni contribuisce alla loro sopravvivenza mediante sostegni finanziari. Le organizzazioni erogatrici, invece, forniscono beni e servizi a vantaggio della collettività.

Un tema fondamentale in quest'ambito è rappresentato dal cosiddetto criterio dell'economicità della gestione, connesso al valore del sistema degli scambi di mercato. Si deve valutare se le transazioni tra l'organizzazione e i soggetti appartenenti al mercato degli approvvigionamenti (fornitori di fattori di produzione) e di sbocco (acquirenti/utenti) avvengano a prezzi di mercato o se la cessione di fattori produttivi avvenga a titolo di liberalità e la cessione dei prodotti e/o servizi avvenga a condizioni di prezzo di mercato (Antoldi, 2003). A sua volta il criterio dell'economicità gestionale è suddivisibile in due sottocriteri:

- remunerazione dei fattori produttivi, specialmente il lavoro, con compensi inferiori o uguali a quelli di mercato;
- prezzi legati ai costi sostenuti o inferiori alla media di mercato.

Più che alla produzione di beni, la prevalenza delle aziende non profit sarebbe orientata all'erogazione di particolari servizi, quali servizi di utilità sociale, multidimensionali e di difficile misurabilità, soprattutto caratterizzati da vari tipi di asimmetrie informative.

#### *1.4 Le modalità di redazione del bilancio degli enti non profit tradizionali non costituiti in forma di cooperativa sociale e di società impresa sociale*

Vista l'ormai crescente diffusione di tali organizzazioni, è sempre più avvertita la necessità di redigere appositi modelli di bilancio con struttura uniforme per l'intero settore non profit, consentendo di fornire a tutti gli *stakeholders* interessati le informazioni riguardanti le attività delle particolari gestioni non lucrative di tali soggetti. Il bilancio di esercizio in tali è enti è costituito complessivamente da:

- 1) Stato Patrimoniale
- 2) Rendiconto gestionale <sup>3</sup>
- 3) Nota integrativa
- 4) Relazione di missione

1) Lo Stato Patrimoniale individuato per gli enti non profit va redatto secondo quanto disciplinato dall'articolo 2424 del codice civile per le società, operando alcune modifiche e aggiustamenti che tengano conto della struttura del patrimonio degli enti non profit. Vediamo quali sono le differenze maggiormente significative:

- sono stati eliminati tutti i riferimenti alle società controllanti, che in questo ambito non hanno modo di esistere; sono rimasti i crediti per le quote associative da incassare, con riferimento agli enti associativi;
- con riferimento alle poste ideali del patrimonio netto si è ritenuto di evidenziare:
  - il fondo di dotazione iniziale;

---

<sup>3</sup> Per gli enti che svolgono rilevante attività produttiva tipica (ospedali, scuole, musei, ecc.) il rendiconto gestionale potrà essere integrato con un apposito Conto Economico gestionale, volto a rappresentare i costi e i ricavi di tali attività specifiche, ai fini di una maggiore chiarezza dell'informazione.

- il patrimonio libero, che è costituito dal risultato gestionale dell'esercizio in corso e dal risultato gestionale degli esercizi precedenti nonché dalle riserve statutarie libere.

Sono indicati inoltre, i conto d'ordine relativi agli impegni, alle garanzie e ai beni di terzi o presso terzi. E' bene specificare che molte aziende non profit, accanto all'attività istituzionale, possono svolgere delle attività accessorie. Per lo svolgimento dell'attività accessoria, l'ente può fare uso dello stesso patrimonio o dei finanziamenti utilizzati e accesi per lo svolgimento dell'attività istituzionale, oppure beni patrimoniali o finanziamenti specifici che possono essere diversi da quelli utilizzati per l'attività istituzionale. In Italia però, difficilmente si gestiscono due patrimoni separati e distinti.

Di seguito si riporta a titolo esemplificativo uno Stato Patrimoniale (Agenzia per le Onlus, 2009)

## Stato Patrimoniale

ATTIVO	Dati in euro Anno t	Dati in euro Anno t-1
A) Quote associative ancora da versare		
B) Immobilizzazioni		
I - Immobilizzazioni immateriali:		
1) costi di ricerca, sviluppo e di pubblicità		
2) diritti di brevetto industriale e diritti di utilizzazione delle opere dell'ingegno		
3) spese manutenzioni da ammortizzare		
4) oneri pluriennali		
5) Altre		
Totale		
II - Immobilizzazioni materiali:		
1) terreni e fabbricati		
2) impianti e attrezzature		
3) altri beni		
4) Immobilizzazioni in corso e acconti		
5) ....		
Totale		
III - Immobilizzazioni finanziarie		
1) partecipazioni		
2) crediti di cui esigibili entro l'esercizio successivo		
3) altri titoli		
Totale		
Totale immobilizzazioni (B)		
C) Attivo circolante		
I - Rimanenze:		
1) materie prime, sussidiarie, e di consumo		
2) prodotti in corso di lavorazione e semilavorati		
3) lavori in corso su ordinazione		
4) prodotti finiti e merci		
5) acconti		
Totale		
II - Crediti:		
1) verso clienti di cui esigibili oltre l'esercizio successivo		
2) verso altri di cui esigibili oltre l'esercizio successivo		
Totale		
III - Attività finanziarie non immobilizzate		

1) partecipazioni	
2) altri titoli	
Totale	<hr/>
IV – Disponibilità liquide	<hr/>
1) depositi bancari e postali	
2) assegni	
3) denaro e valori in cassa	
Totale	<hr/>
Totale attivo circolante(C)	<hr/>
D) Ratei e risconti	
Totale attivo	<hr/>

	Dati in euro Anno t	Dati in euro Anno t-1
<b>PASSIVO</b>		
A) Patrimonio netto		
I - Fondo di dotazione dell'ente		
II Patrimonio vincolato		
1) riserve statutarie		
2) fondi vincolati per decisione degli organi istituzionali		
3) fondi vincolati destinati da terzi		
III - Patrimonio libero		
1) risultato gestionale esercizio in corso		
2) riserve accantonate negli esercizi precedenti		
Totale	<hr/>	<hr/>
B) Fondi per rischi ed oneri		
1) per trattamento di quiescenza e obblighi simili		
2) altri		
Totale		
C) Trattamento di fine rapporto lavoro subordinato	<hr/>	
D) Debiti		
1) debiti verso banche esigibili oltre l'esercizio successivo		
2) debiti verso altri finanziatori esigibili oltre l'esercizio successivo		
3) acconti di cui esigibili oltre l'esercizio successivo		
4) debiti verso fornitori di cui esigibili oltre l'esercizio successivo		
5) debiti tributari di cui esigibili oltre l'esercizio successivo		
6) debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale di cui esigibili oltre l'esercizio successivo		
7) altri debiti		
esigibili oltre l'esercizio successivo		
Totale	<hr/>	<hr/>
E) Ratei e risconti		
Totale passivo	<hr/>	<hr/>

#### CONTI D'ORDINE

- relativi agli impegni
- relativi a garanzie e altri rischi in corso
- relativi ai beni di terzi presso l'ente
- relativi a beni propri presso terzi

2) Il Rendiconto Gestionale ha lo scopo fondamentale di illustrare il risultato gestionale di periodo e di rappresentare, mediante il confronto tra proventi/ricavi e costi/oneri di competenza dell'esercizio, come si sia pervenuti al risultato. Per le imprese commerciali il risultato economico di sintesi della gestione è rappresentato dal Conto Economico. Gli enti non profit invece non indirizzano i propri comportamenti gestionali secondo le logiche che muovono le imprese commerciali, pertanto il risultato di sintesi della gestione non assume lo stesso significato economico dell'impresa. Nel Rendiconto gestionale si distinguono i ricavi derivanti da scambi dai proventi che non derivano da rapporti di scambio. Si ricorda inoltre, che i ricavi, molto spesso, non sono in linea con i prezzi di mercato, bensì a valori inferiori. Ciò detto, viene naturale pensare che l'attività di rendicontazione negli enti no profit ha come fine ultimo informare i terzi sull'attività posta in essere per perseguire la propria missione istituzionale. Il Rendiconto gestionale a proventi/ricavi e costi/oneri informa sulle modalità con le quali le risorse sono state acquisite e impiegate nel corso del periodo, facendo riferimento alle "aree gestionali", cioè segmenti di attività omogenei:

- attività tipica o di istituto, sta ad indicare l'attività istituzionale svolta dall'ente secondo lo statuto;
- attività promozionale e di raccolta fondi, svolte dall'ente per garantirsi risorse finanziarie per perseguire il proprio fine;
- attività accessoria, si tratta di un'attività diversa da quella istituzionale ma complementare ad essa;
- attività di gestione finanziaria e patrimoniale strumentale all'attività istituzionale;
- attività di supporto generale, attività di gestione patrimoniale e di conduzione dell'ente che garantisce il permanere delle condizioni organizzative di base.

Qui di seguito si propone un esempio di schema di Rendiconto Gestionale (Agenzia per le Onlus, 2009) aventi le seguenti caratteristiche:

- rappresentazione dei valori a sezioni contrapposti, preferita rispetto a quella scalare;
- classificazione dei proventi in base alla loro origine;
- classificazione degli oneri ripartiti per aree gestionali.

Rendiconto Gestionale					
ONERI	Anno T	Anno T-1	PROVENTI E RICAVI	Anno T	Anno T-1
<b>1) Oneri da attività tipiche</b>			<b>1) Proventi e ricavi da attività tipiche</b>		
1.1) Acquisti			1.1) Da contributi su progetti		
1.2) Servizi			1.2) Da contratti con enti pubblici		
1.3) Godimento beni di terzi			1.3) Da soci ed associati		
1.4) Personale			1.4) Da non soci		
1.5) Ammortamenti			1.5) Altri proventi e ricavi		
1.6) Oneri diversi di gestione			1.6) ....		
1.7)...					
<b>2) Oneri promozionali e di raccolta fondi</b>			<b>2) Proventi da raccolta fondi</b>		
2.1) Raccolta 1			2.1) Raccolta 1		
2.2) Raccolta 2			2.2) Raccolta 2		
2.3) Raccolta 3			2.3) Raccolta 3		
2.4) Attività ordinaria di promozione			2.4) Altri		
<b>3) Oneri da attività accessorie</b>			<b>3) Proventi e ricavi da attività accessorie</b>		
3.1) Acquisti			3.1) Da Attività connesse e/o gestioni commerciali accessorie		
3.2) Servizi			3.2) Da contratti con enti pubblici		
3.3) Godimento beni di terzi			3.3) Da soci ed associati		
3.4) Personale			3.4) Da non soci		
3.5) Ammortamenti			3.5) Altri proventi e ricavi		
3.6) Oneri diversi di gestione			3.6)...		
3.7)...					
<b>4) Oneri finanziari e patrimoniali</b>			<b>4) Proventi finanziari e patrimoniali</b>		
4.1) Su rapporti bancari			4.1) Da rapporti bancari		
4.2) Su prestiti			4.2) Da altri investimenti finanziari		
4.3) Da patrimonio edilizio			4.3) Da patrimonio edilizio		
4.4) Da altri beni patrimoniali			4.4) Da altri beni patrimoniali		
4.5) Oneri straordinari			4.5) Proventi Straordinari		
<b>5) Oneri di supporto generale</b>					
5.1) Acquisti					
5.2) Servizi					
5.3) Godimento beni di terzi					
5.4) Personale					
5.5) Ammortamenti					
5.6) Altri oneri					
5.7)...					
<b>Risultato gestionale positivo</b>			<b>Risultato gestionale negativo</b>		

Gli enti con ricavi e proventi inferiori a 250.000 Euro annui potranno redigere un solo prospetto: il Rendiconto degli incassi, dei pagamenti e Situazione Patrimoniale. Il Rendiconto è diviso in due sezioni: sezione A, Incassi e Pagamenti; sezione B, Situazione Attività e Passività. La sezione A riporta i flussi monetari in entrata e in uscita manifestatisi nel corso del periodo amministrativo; i valori sono confrontati con quelli dell'esercizio precedente. Per facilitare la collocazione dei valori si è stilata una classificazione indicativa: gli enti minori possono suddividere le proprie voci di entrata e di spesa nelle modalità più adeguate alle proprie attività ed alle eventuali disposizioni legislative, ferma restando la distinzione tra le aree di entrata e di spesa contraddistinte dalle sigle A1, A2, A4, A5. Il sub-totale degli incassi della gestione corrente (A1) può essere confrontato con quello dei pagamenti (A4) per evidenziarne le condizioni di equilibrio o meno, nel reperimento delle fonti e degli impieghi; mentre il totale degli incassi (A3) meno il totale dei pagamenti (A6) dà la differenza che sommata algebricamente ai "fondi liquidi iniziali" (A7) fornisce l'importo dei "fondi liquidi di fine anno" (A8), che dovranno coincidere o essere riconciliati con le risultanze dei saldi dei conti accesi alla liquidità.

La sezione B invece fornisce le informazioni sulle più significative voci che compongono l'attivo e il passivo dell'ente non profit. Le attività sono divise in tre categorie:

B1 – Fondi liquidi

B2 – Attività monetarie e finanziarie

B3 – Attività detenute per la gestione dell'ente

Le Passività (B4) espongono i debiti dell'ente non profit con l'indicazione dell'ammontare dovuto ed, eventualmente, della scadenza (Agenzia per le Onlus, 2009).

Si riporta qui di seguito, un esempio di Rendiconto degli incassi, dei pagamenti e Situazione Patrimoniale.

### Rendiconto degli incassi, dei pagamenti e Situazione Patrimoniale

Periodo amministrativo	T	T-1
<b>SEZIONE A Incassi e Pagamenti</b>	Dati in Euro	Dati in Euro
<b>A1 INCASSI DELLA GESTIONE</b>		
Attività tipiche		
Raccolta di fondi		
Attività accessorie		
Incassi straordinari		
Dotazione		
Altri incassi		
<b>sub totale</b>		
<b>A2 INCASSI IN C/CAPITALE</b>		
Incassi derivanti da disinvestimenti		
Incassi da prestiti ricevuti		
<b>sub totale</b>		
<b>A3 TOTALE INCASSI</b>		
<b>A4 PAGAMENTI DELLA GESTIONE</b>		
Attività tipiche		
Attività promozionali e di raccolta fondi		
Attività accessorie		
Attività di supporto generale		
Pagamenti straordinari		
Altri pagamenti		
<b>sub totale</b>		
<b>A5 PAGAMENTI IN CONTO CAPITALE</b>		
Investimenti		
Rimborso prestiti		
<b>sub totale</b>		
<b>A6 TOTALE PAGAMENTI</b>		
<b>DIFFERENZA TRA INCASSI E PAGAMENTI</b>		
<b>A7 FONDI LIQUIDI INIZIALI</b>		
<b>A8 FONDI LIQUIDI A FINE ANNO</b>		

Periodo amministrativo .....

**SEZIONE B Situazione attività e passività al termine dell'anno**

Categorie

**B1 FONDI LIQUIDI**

Dettagli


Euro


**Totale fondi liquidi**

Concordanza con il totale  
sezione A8

Dettagli

**B2 ATTIVITÀ MONETARIE E  
FINANZIARIE**


Euro


Dettagli

**B3 ATTIVITÀ DETENUTE PER LA  
GESTIONE DELL'ENTE**


Costo (optional)


Valore corrente  
(optional)


Dettagli

**B4 PASSIVITÀ**


Ammontare dovuto


Scadenza (optional)


3) La Nota Integrativa ha per gli enti non profit, la stessa valenza che ha per le imprese commerciali, cioè quella di spiegare dettagliatamente i valori indicati all'interno dello Stato Patrimoniale e del Conto Economico/Rendiconto Gestionale. Pertanto la nota integrativa deve indicare: (Agenzia per le Onlus, 2009)

- informazioni generali sull'ente (denominazione, data di costituzione, principali ambiti di attività, sede operativa, regime fiscale, ecc.);
- principi adottati per la redazione del bilancio;
- i criteri di valutazione applicati alle singole voci di bilancio;
- i criteri di valutazione adottati per le immobilizzazioni materiali ed immateriali;
- la composizione delle voci "costi di ricerca, di sviluppo e di pubblicità", "oneri pluriennali", motivando le ragioni dell'iscrizione e i relativi criteri di ammortamento;
- le variazioni intervenute nella consistenza dell'attivo e del passivo;
- l'elenco delle partecipazioni possedute direttamente o per interposta persona;
- l'ammontare dei crediti e dei debiti scaduti indicando la ragione del ritardo dei pagamenti;
- l'ammontare dei debiti e dei crediti di durata superiore a 5 anni;
- la composizione delle voci "ratei e risconti attivi" e "ratei e risconti passivi" dello Stato patrimoniale;
- le voci di patrimonio netto;
- gli impegni non risultati dallo Stato Patrimoniale, le notizie sulla composizione e natura di tali impegni;
- una breve descrizione della politica di raccolta fondi e degli effettivi proventi ricavati;
- le metodologie adottate per la ripartizione dei costi comuni fra le aree gestionali

- informazioni dettagliate su servizi e beni ricevuti a titolo gratuito per la successiva distribuzione gratuita o vendita;
- un'indicazione quantitativa degli apporti dati dal lavoro volontario;
- dettaglio sulla voce "altri ricavi e proventi" qualora sia apprezzabile;
- dettaglio sulle voci che compongono i proventi finanziari e patrimoniali;
- dettaglio sulle voci che compongono i proventi straordinari e gli oneri straordinari
- eventuali compensi e rimborsi spese a favore degli amministratori e dei sindaci o di persone fisiche o giuridiche a loro riconducibili;
- operazioni di locazione finanziaria;
- contratti stipulati con le pubbliche amministrazioni
- informazioni su sovvenzioni, donazioni, atti di liberalità e erogazioni di beni o di servizi a favore di altri enti durante l'esercizio;
- qualora l'ente lavori su progetto, costi e ricavi correlati ad esso;
- ogni transazione effettuata nel corso dell'esercizio con soggetti che si possono trovare in conflitto d'interessi.

Gli enti con ricavi e proventi inferiori a 250.000 euro annui possono non presentare la Nota Integrativa, oppure presentarla in via "semplificata".

4) La Relazione di missione ha la funzione di esprimere il giudizio degli Amministratori sui risultati conseguiti dall'ente e di determinare la destinazione del risultato stesso. Essa integra gli altri documenti di bilancio per garantire un'adeguata rendicontazione sull'operato svolto dall'ente e sui risultati ottenuti. Deve fornire le informazioni rispetto a tre ambiti:

- missione e identità dell'ente;
- attività istituzionali, volte al perseguimento della missione;
- attività strumentali, rispetto al perseguimento della missione istituzionale.

Nell'esplicitare la missione dovrebbero essere messi in rilievo chi sono gli *stakeholders* principali, l'ambiente territoriale di riferimento e le caratteristiche di riferimento per l'ente. La rendicontazione sull'identità deve comprendere informazioni su compagine sociale, sul sistema di governo e controllo e sulle risorse umane specificando la composizione in relazione alle diverse tipologie (personale retribuito, volontari, ecc.). Per quanto riguarda le attività istituzionali, esse devono essere articolate per "macro-aree d'intervento", ognuna delle quali va descritta prendendo in esame sia punti di forza che le debolezze. Infine, per le attività strumentali relative al perseguimento della missione istituzionale, si prendono in esame elementi quali l'utilità di queste attività per sostenere il raggiungimento della missione, la loro efficienza e la loro coerenza con la missione stessa, i valori e i principi dichiarati.

### *1.5 Le modalità di redazione del bilancio degli enti non profit cooperative sociali e delle imprese costituite in forma societaria*

Per gli enti non profit costituiti in forma societaria, cioè società cooperative sociali e società imprese sociali, il bilancio deve essere redatto secondo quanto disposto negli artt. 2424, 2425, 2427 e 2428 c.c. , rispettando principi e criteri di valutazione propri delle società “tradizionali”. In materia sono presenti alcune specifiche norme di bilancio. Più specificatamente, l’art. 2545-sexies, secondo comma, afferma che le cooperative devono riportare separatamente nel bilancio i dati relativi all’attività svolta con i soci, apportando distinzioni se eventualmente ci fossero diverse gestioni mutualistiche. Ancora, l’art. 2512 c.c. definisce società cooperative a mutualità prevalente, tutte quelle che:

- svolgono la loro attività principale a favore dei soci, utenti o consumatori dei beni e servizi;
- usufruiscono prevalentemente, nello svolgimento della loro attività, delle prestazioni lavorative dei soci;
- usufruiscono prevalentemente, nello svolgimento della loro attività, dei beni o servizi apportati dai soci.

E inoltre afferma che le società cooperative a mutualità prevalente debbano essere iscritte in un apposito albo, presso il quale annualmente depositano i propri bilanci.

L’art. 2545 c.c. afferma che i sindaci e gli amministratori della società cooperativa, al momento della approvazione del bilancio, devono indicare nelle relazioni previste dagli artt. 2428 e 2429 c.c. i criteri perseguiti nella gestione sociale per il conseguimento dello scopo mutualistico.

Anche per le imprese sociali esistono disposizioni specifiche in materia di bilancio. L’art. 10 della legge n. 155/2006 stabilisce che l’organizzazione che esercita l’impresa sociale, deve sempre tenere il libro giornale e il libro

degli inventari, secondo quanto affermato negli artt. 2216 e 2217 c.c., nonché redigere e depositare presso il Registro delle imprese uno specifico documento che rappresenti in maniera adeguata la situazione patrimoniale ed economica dell'impresa. (Bauer, 2015)

Gli enti non profit costituiti in forma di società cooperativa sociale e di società impresa sociale, in aggiunta al bilancio di esercizio (e all'eventuale bilancio consolidato) devono presentare anche il bilancio sociale. Mentre per le prime gli schemi e gli obblighi di bilancio sociale sono definiti dalle leggi regionali, per le imprese sociali l'obbligo di redazione del bilancio sociale è imposto direttamente dalla legge nazionale. Con il decreto attuativo emanato il 24 gennaio 2008, il Ministero della Solidarietà sociale ha evidenziato i contenuti da includere nel bilancio sociale delle imprese sociali, i quali devono essere suddivisi in cinque sezioni, precedute da un'introduzione:

- 1) Introduzione, che illustra la metodologia seguita per la redazione del bilancio sociale;
- 2) Sezione A: informazioni generali sull'ente e sugli amministratori;
- 3) Sezione B: struttura, governo e amministrazione dell'ente;
- 4) Sezione C: illustrazione di obiettivi e finalità;
- 5) Sezione D: esame della situazione finanziaria;
- 6) Sezione E: altre informazioni di natura opzionale.

Nella Sezione A sono contenuti tutti i dati generali dell'ente, il nome, l'indirizzo della sede legale e delle sedi secondarie, i nominativi degli amministratori e la durata del loro mandato e il settore in cui l'ente opera.

Nella Sezione B viene descritta la *governance* dell'ente, le informazioni sull'oggetto sociale previsto nello statuto, la forma giuridica adottata dall'ente, le modalità di nomina degli amministratori ed eventuali deleghe particolari, mappa dei diversi *stakeholders* con la specifica del tipo di relazione che lega l'impresa sociale alle singole categorie, compensi corrisposti ad amministratori e soggetti incaricati del controllo contabile,

eventuali partecipazioni, numero e tipologie dei beneficiari delle attività svolte e una valutazione degli amministratori sui rischi di tipo economico-finanziario cui l'ente è esposto.

La Sezione C fornisce informazioni riguardanti obiettivi e attività messe in atto dall'ente. In tale sezione vengono indicate le attività di raccolta fondi e le strategie di medio-lungo periodo (Bauer, 2015).

La Sezione D contiene tutte le informazioni riguardanti la situazione finanziaria dell'ente con indicazioni, anche di natura qualitativa riguardanti entrate/proventi e uscite/oneri.

Infine, nella Sezione E gli amministratori non avendo obblighi informativi, possono inserire tutte le informazioni non presenti nelle altre sezioni.

## Capitolo II

### **La revisione, la sua normativa e le norme in vigore negli enti non profit**

#### *2.1 L'oggetto, le finalità e le procedure tipiche della revisione*

La revisione aziendale comprende l'insieme dei processi di carattere amministrativo, contabile e gestionale atti a consentire verifiche e valutazioni sul funzionamento del complesso aziendale. Essa utilizza gli strumenti d'indagine propri dell'economia aziendale e della ragioneria, adattandoli alla particolarità delle funzioni di controllo oggetto di studio (Marchi, 2010). E' possibile osservare diverse classificazioni della revisione, essendo svolta a livelli e da organi diversi:

- In rapporto al grado di approfondimento dell'indagine;
- Soggetti che la pongono in essere;
- Qualificazione dell'attività di controllo.

Secondo la prima classificazione, al livello più basso si hanno le funzioni di *ispezzato amministrativo*. Queste sono svolte sui comportamenti delle persone, allo scopo di evidenziare eventuali irregolarità o frodi in rapporto a norme di legge e direttive aziendali. A livello intermedio si trova la cosiddetta *revisione contabile* che ha il compito di esprimere un giudizio sull'attendibilità delle informazioni. Si svolge mediante l'analisi del sistema amministrativo – contabile, delle connesse rilevazioni e del bilancio che ne costituisce una sintesi significativa. Si realizza nel rispetto di specifiche regole etiche e tecnico – professionali (principi di revisione, sia internazionali che nazionali) e sfocia in un giudizio sull'attendibilità dei

valori e sulla conformità a corretti principi contabili. Viene attuata per garantire agli *stakeholders* un giudizio sull'affidabilità delle rilevazioni e del bilancio. A livello più alto si ha la *revisione gestionale*, che ha come obiettivo primario quello di esprimere un giudizio sull'efficienza, efficacia ed economicità delle operazioni, al fine di supportare il management per interventi sui sistemi di controllo, sui sistemi operativi e sulle strutture organizzative. Può essere svolta a livello di azienda nel suo complesso, delle condizioni di equilibrio economico-finanziario e delle prospettive di sviluppo, con particolare riferimento alla struttura organizzativa e alla posizione competitiva dell'impresa; a livello delle singole funzioni aziendali (marketing, produzione, finanza, ecc); a livello di sistema informativo e del sistema dei controlli interni.

L'altra classificazione particolarmente rilevante è quella legata ai soggetti che pongono in essere l'attività di revisione. In tal modo è possibile distinguere tra *revisione interna* e *revisione esterna*. La revisione interna è diffusa particolarmente nelle aziende di medie e grandi dimensioni, specie se divise e riporta direttamente ai massimi organi amministrativi e direzionali<sup>4</sup>, nasce per esigenze di carattere organizzativo. Ha natura consultiva e di supporto per l'alta direzione. I revisori interni dipendono gerarchicamente dal *top management*, ma sono indipendenti (per norme etiche) nello svolgimento della loro attività. La revisione esterna invece è posta in essere da soggetti esterni all'azienda e non risente di condizionamenti legati ad elementi strutturali interni. Viene sviluppata mediante regole e processi che sono propri dei soggetti che la realizzano. Principalmente verifica la correttezza delle risultanze contabili e la concordanza con documenti originari e contabilità elementari e riscontra l'affidabilità dei dati contabili e dei valori del bilancio. E' possibile distinguerla tra revisione volontaria e revisione obbligatoria: la prima è utilizzata e attuata internamente per ottenere dei vantaggi altrimenti non

---

<sup>4</sup> Svolgono una sorta di revisione interna anche i sindaci previsti per le società di capitali.

ottenibili, come nel caso delle revisioni operate da banche o istituti di finanziamento; la seconda è promossa da terzi che godono di ampi mezzi e facoltà di controllo, come ad esempio le ispezioni svolte dalla Banca d'Italia nell'ambito delle funzioni di vigilanza bancaria (Marchi, 2010).

Nell'ipotesi più ampia e generale di revisione esterna di bilancio, il processo di verifica inizia con l'acquisizione di informazioni preliminari sull'azienda che richiede l'intervento, al fine di valutare il cosiddetto "rischio di revisione" per poter definire le procedure da applicare, le prove documentali da acquisire e stabilire i tempi di svolgimento del lavoro. Questa valutazione del rischio di revisione diventa fondamentale nel caso della revisione obbligatoria in quanto il revisore diventa responsabile, anche a livello legale nei confronti di terzi. Gli accordi preliminari che il revisore raggiunge con il cliente vengono formalizzati in una lettera d'incarico che comporta tutti i dettagli della revisione che verrà svolta e la conseguente assunzione da parte del revisore del rischio di accettazione, come elemento costitutivo del rischio globale di revisione, che si sostanzia in:

- rischio che le diverse classi di valori di bilancio presentino degli errori, che considerati congiuntamente possono alterare significativamente la rappresentazione dei dati nel bilancio, anche detto rischio "materiale" o significativo;
- il rischio che tali errori non siano individuati dal revisore, anche detto rischio di individuazione.

A sua volta il rischio di errore materiale dipende a sua volta da:

- rischio inerente, detto anche intrinseco, ovvero l'attitudine di una classe di valore a presentare errori significativi. Questo tipo di errori possono risultare da condizioni presenti a livello macro economico, di settore o di azienda;
- rischio di controllo, cioè il rischio che la struttura di controllo interno dell'azienda oggetto di revisione non eviti o non scopra per tempo errori significativi.

Come già asserito, la revisione ha il compito fondamentale di evidenziare eventuali errori o frodi nella redazione del bilancio, e si svolge attraverso sondaggi e verifiche dirette e indirette di vario tipo. Esistono quattro approcci principali:

1. Analisi dei sistemi di controllo interno
2. Verifiche dirette degli elementi reali;
3. Analisi documentali;
4. Analisi comparative.

L'analisi dei sistemi di controllo interno si attua mediante l'osservazione diretta del revisore sulle attività poste in essere dal personale dell'azienda; mediante interviste dirette ai dipendenti; tramite consultazione di manuali di procedure (se presenti in azienda). Gli strumenti principali per descrivere il funzionamento del sistema di controllo interno sono i diagrammi di flusso e i questionari sul controllo interno. Successivamente il revisore applica le cosiddette verifiche di conformità, chiamate anche verifiche sul sistema, utilizzate per verificare il funzionamento del sistema. Tramite esse, si riesce a "replicare" le situazioni reali o a seguire la "traccia" di un piccolo campione di operazioni attraverso il sistema.

Nel caso delle verifiche dirette degli elementi reali, una parte significativa del lavoro del revisore consta della verifica della "sostanza" rappresentata dagli elementi reali oggetto di revisione. Le verifiche sostanziali possono differire a seconda del tipo di revisione che si applica (contabile o gestionale). Tra le verifiche dirette troviamo: la constatazione personale del revisore; la conferma diretta da parte di terzi; conferma per mezzo di riscontri differiti.

Le analisi documentali, si basano sulla consultazione della documentazione e delle relative scritture contabili al fine di evidenziare eventuali errori o violazioni. Si possono distinguere le verifiche di conformità sul funzionamento dei sistemi di controllo interno, dalle verifiche sostanziali.

Le verifiche sostanziali di natura documentali mirano ad evidenziare le debolezze del sistema e a valutarne l'impatto che hanno sui valori di bilancio oggetto di revisione. Nell'ambito della revisione contabile, l'espressione "verifica sostanziale" viene tipicamente usata con il significato di "verifica direttamente riferita alle singole operazioni e voci di bilancio", comprendendo sia verifiche dirette che analisi documentali sulla sostanza delle operazioni e dei saldi di bilancio. Analogamente, l'espressione "verifica di conformità" viene usata per indicare sia verifiche dirette che analisi documentali sul funzionamento del sistema di controllo interno. (Marchi, 2010)

Le analisi comparative dei dati si svolgono attraverso comparazioni spazio-temporali su dati economici, indicatori finanziari, organizzativi e ambientali di uno stesso bilancio o di bilanci successivi.

La revisione delle singole voci di bilancio deve essere svolta secondo le procedure di revisione al fine di porre in essere quello che è l'obiettivo principale della revisione, ovvero presentare "un giudizio professionale sull'attendibilità con cui il bilancio presenta la situazione finanziaria-patrimoniale ed il risultato economico secondo i principi contabili prestabiliti"(Marchi, 2010). Dall'obiettivo principale discendono gli obiettivi generali della revisione, che comportano il conseguimento di una "ragionevole sicurezza" e definiscono una attendibilità del bilancio. Tra gli obiettivi generali troviamo:

- Esistenza di attività, passività, costi e ricavi;
- Corretto titolo di proprietà o di credito per le attività iscritto nello stato patrimoniale, e di debito per le passività;
- Corretta valutazione di attività e passività;
- Competenza dei flussi finanziari e dei flussi economico-redдитuali;
- Corretta classificazione e rappresentazione dello stato patrimoniale e del conto economico;
- Esattezza dei valori aritmetici.

L'applicazione degli obiettivi generali alle singole voci di bilancio determina i cosiddetti obiettivi particolari o analitici. Per ogni singolo obiettivo particolare, il revisore applica specifiche procedure di revisione, acquisendo prove documentali per arrivare alla ragionevole sicurezza necessaria per ogni singolo obiettivo. Gli obiettivi stessi, come del resto i quattro tipi di approcci utilizzati dal revisore, sono volti al rischio di revisione che si intende coprire.

## *2.2 La normativa di revisione*

La revisione contabile volontaria venne introdotta per la prima volta dalla *Legge n. 1966 del 23 Novembre 1939*, che disciplinava l'attività delle società fiduciarie e di revisione (sotto forma di impresa), di assumere l'amministrazione dei beni per conto di terzi, la revisione contabile e l'organizzazione, previa autorizzazione e sotto la vigilanza del vecchio Ministero delle Corporazioni (oggi Ministero delle Attività Produttive). Con la legge n.216 del 7 Giugno 1974, che sanciva la nascita della Consob, e dal collegato D.P.R 136 del 1975, venne introdotta la revisione contabile obbligatoria, che aveva il compito di vigilare sulla regolare tenuta della contabilità e sulla corrispondenza del bilancio e del conto profitti e perdita (oggi stato patrimoniale e conto economico ex artt. 2424 – 2425 cc.) mediante attribuzione di tali funzioni e della relativa certificazione dei bilanci a società di revisioni iscritte in uno speciale albo che garantiva la loro idoneità tecnica e la loro indipendenza.

La vera svolta in questo ambito avviene con l'approvazione del D.Lgs n.39 del 27 Gennaio 2010, attuazione della Direttiva Comunitaria 2006/43/CE in materia di revisione legale dei conti. Questo decreto entrato in vigore il 7 Aprile 2010, raccoglie in un testo unico tutte le disposizioni in materia di revisione legale, abrogando alcuni testi di legge e coordinando le disposizioni contenute nel codice civile, nel TUF, nel TUB e nel codice delle assicurazioni private. L'art.1 di tale decreto contiene la prima grande innovazione: la definizione della nuova "Revisione legale dei conti", dove si intende la revisione dei conti annuali o dei conti consolidati effettuata in conformità alle disposizioni del decreto e ai principi di revisione adottati dalla Commissione europea ai sensi della direttiva 2006/43/CE. Gli elementi che caratterizzano il nuovo Decreto sulla revisione legale dei conti sono riconducibili alla seguente articolazione: (Marchi, 2010)

- Capo I – Definizioni – art. 1;

- Capo II – Abilitazione e formazione continua – artt. 2-5;
- Capo III – Registro – artt.6-8;
- Capo IV – Svolgimento della revisione legale – artt. 9-15;
- Capo V – Disposizioni speciali riguardanti gli Enti di interesse pubblico – artt. 16-19;
- Capo VI – Controllo sulla qualità – art. 20;
- Capo VII – Vigilanza – artt. 21-23;
- Capo VIII – Sanzioni amministrative e penali – artt. 24-32;
- Capo IX – Aspetti internazionali – artt. 33-36;
- Capo X – Modifiche e abrogazioni della normativa vigente – artt. 37-43.

Nel capo I vengono definiti “revisori legali” e società di “revisione legale” le persone fisiche e le società abilitate alla revisione legale iscritti nel Registro. Nel successivo capo II si afferma che “*L’esercizio della revisione legale è riservato ai soggetti iscritti nel Registro*” e che “*L’iscrizione nel Registro dà diritto all’uso del titolo di revisore legale*”. Le persone fisiche che richiedono l’iscrizione al Registro devono essere in possesso di:

- Requisiti di onorabilità;
- Laurea almeno triennale;
- Tirocinio triennale;
- Esame di idoneità professionale.

Mentre per le Società di Revisione sono richiesti:

- Requisiti di onorabilità dei componenti del CdA;
- Titolo di “Revisore” per la maggioranza degli amministratori;
- I responsabili della revisione legale devono essere persone fisiche iscritte nel Registro.

Nel capo IV viene evidenziata la necessità del rispetto, da parte dei soggetti abilitati all'esercizio dell'attività di revisione, dei principi di deontologia professionale, di riservatezza e del segreto professionale. Il revisore non potrà in nessun modo esternare informazioni riguardanti l'azienda sottoposta a revisione, e tale obbligo si protrae anche successivamente al momento di conclusione della prestazione professionale da parte del revisore.

La tematica dell'indipendenza trattata sempre all'interno del capo IV, insieme al tema dell'obiettività, è centrale ai fini della credibilità della revisione contabile e dell'attendibilità della comunicazione finanziaria a vantaggio degli *stakeholders*. A sostegno di quanto affermato si cita il primo comma del D.lgs. 39/2010: *“Il revisore legale e la società di revisione legale che effettuano la revisione legale dei conti di una società devono essere indipendenti da questa e non devono essere in alcun modo coinvolti nel suo processo decisionale”*. In ulteriori commi di tale decreto, si vengono a delineare due differenti tipologie di indipendenza che devono sussistere contemporaneamente nella figura del revisore legale, l'indipendenza formale (legale) e quella di tipo sostanziale (mentale). La prima indica l'assenza di condizioni di compatibilità di natura legale, mentre la seconda è sia soggettiva che oggettiva e deve esistere in ogni istante dell'incarico di revisione legale dei conti. Il revisore è tenuto a rifiutare un incarico qualora si evidenzi la sussistenza di circostanze o vincoli che possono influenzare il suo giudizio, ovvero, quando particolari circostanze possano sollevare in un terzo soggetto, ragionevole ed informato, un dubbio sulla mancanza di indipendenza da parte del soggetto abilitato alla revisione legale. Qualora l'indipendenza del revisore legale o della società di revisione rischi di essere compromessa, il revisore deve ridurre tali eventualità, dotandosi di procedure idonee a prevenire tali situazioni.

A conclusione del capo IV sullo svolgimento della revisione legale, all'art.15, primo comma, si afferma che i revisori legali e le società di revisione legale rispondono in solido tra loro e con gli amministratori nei confronti della società che ha conferito l'incarico di revisione legale, dei suoi soci e dei terzi per i danni scaturiti dall'inadempimento ai loro doveri. Il revisore può essere considerato inadempiente o in errore solo se non avesse applicato o avesse applicato erroneamente i principi di revisione e se tale atteggiamento avesse avuto conseguenze sulla correttezza del giudizio espresso nella relazione di revisione. Oltre alla responsabilità civile, il Decreto agli articoli dal 27 al 32 definisce le situazioni che determinano una responsabilità penale, tra cui la corruzione del revisore, l'impedito controllo, compensi illegali, falsità nelle relazioni e illeciti rapporti patrimoniali con la società assoggettata a revisione.

Lo sviluppo dell'attività di revisione contabile, a partire dal D.P.R 136 del 1975, aveva contribuito alla formazione di regole di comportamento e norme tecniche per rendere omogenea l'attività di controllo sulla compatibilità e sui bilanci, definendo degli standard con i quali misurare il livello qualitativo della revisione, i cosiddetti *principi di revisione*. Prima del 2002 i principi di revisione erano emanati dalla Commissione di studio per la statuizione dei principi di revisione (costituita dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e affiancata in seguito dal Consiglio Nazionale dei Ragionieri). La Consob raccomandò le società di revisione di adottarli con delibera 1079 dell'8 aprile 1982. In tale delibera era previsto che dovevano essere integrati da ulteriori procedure di verifica se indispensabili. Tali principi di revisione prevedevano norme etico-professionali di comportamento del revisore indipendente, concetti generali di revisione del bilancio, procedure tecniche da applicare alle singole poste di bilancio e le norme relative alla relazione di revisione. Fino al 2002 sono stati emanati 21 documenti (più volte rivisti e modificati). Dopo il 2002 la CSPR con la collaborazione della Consob ha varato la nuova definizione

dell'intero corpus dei principi di revisione. Quest'ultimi sono coerenti a quelli emanati *dall'International Federation of Accountants (IFAC)* nel cui ambito opera *l'International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB)* che emana anche gli *International Standards on Audit (ISA)*. A partire dal 2002 i principi di revisione hanno recepito la quasi totalità degli ISA, riprendendo la stessa struttura e numerazione. I nuovi principi di revisione non sono più basati sulla voci di bilancio ma indicano principi e procedure generali; sono diretti per lo più alla identificazione dei rischi e alla loro valutazione, alla pianificazione e all'individuazione di possibili frodi. Dal 15 dicembre 2009 sono stati pubblicati gli *ISA clarified* che scaturiscono da un programma volto a migliorare la chiarezza di quelli già emanati precedentemente, che ha portato a riscrivere o a rivedere alcuni ISA. Ogni *ISA clarified* è strutturato con: introduzione, obiettivo, definizioni, regole, linee guida e appendice (dimostrazione di un caso pratico). Tali principi sono stati tradotti in Italiano e sono in attesa di approvazione e adozione nel nostro Paese.

Il riferimento ai principi di revisione è presente nel D.Lgs. 39 del 2010, nel capo IV sullo svolgimento della revisione legale. Nel comma 1 dell'art 11 si afferma che “La revisione legale è svolta in conformità ai principi di revisione adottati dalla Commissione europea ai sensi dell'articolo 26, paragrafi 1 e 2, della direttiva 2006/43/CE”. Al terzo comma inoltre si stabilisce che “*Fino all'adozione dei principi di cui al comma 1, la revisione legale è svolta in conformità ai principi di revisione elaborati da associazioni e ordini professionali e dalla Consob*”.

Qui di seguito si riporta una tabella tratta da (Bauer R. , 2015) contenente gli statuiti principi di revisione nazionali vigenti:

Numero	Titolo	Delibera Consob	
		Numero	Data
001	Il giudizio di coerenza sulla relazione sulla gestione con il bilancio	-	Feb-09
002	Modalità di redazione della relazione sul controllo ai sensi dell'art.2409-ter	-	2009
100	Indipendenza del revisore	-	2005
200	Obiettivi e principi generali della revisione contabile del bilancio	15665	06/12/2006
220	Controllo della qualità del lavoro di revisione contabile	13809	30/10/2002
230	Documentazione del lavoro	13809	30/10/2002
240	La responsabilità del revisore nel considerare le frodi nel corso della revisione contabile del bilancio	15665	06/12/2006
250	Gli effetti connessi alla conformità a leggi e a regolamenti	13809	30/10/2002

260	Comunicazione di fatti e circostanze attinenti la revisione ai responsabili delle attività di governante	14352	06/12/2006
300	Pianificazione della revisione contabile di bilancio	15665	06/12/2006
315	La compensazione dell'impresa e del suo contesto e la valutazione dei rischi di errori significativi	15665	06/12/2006
320	Il concetto di significatività nella revisione	13809	30/10/2002
330	Le procedure di revisione in risposta ai rischi identificati e valutati	15665	30/10/2002
402	Considerazioni sulla revisione contabile di imprese che utilizzano fornitori di servizi	13809	30/10/2002
500	Gli elementi probativi della revisione	15665	06/12/2006
501	Gli elementi probativi – considerazioni addizionali per casi specifici	13809	30/10/2002
505	Le conferme esterne	13809	30/10/2002
510	Le verifiche dei saldi di apertura a seguito dell'assunzione di un nuovo incarico	13809	30/10/2002

520	Le procedure di analisi comparativa	15665	06/12/2006
530	Campionamento di revisione e altre procedure di verifica con selezione delle voci da esaminare	13809	30/10/2002
540	La revisione delle stime contabili	13809	30/10/2002
545	La revisione del fair value	16137	02/10/2007
550	Le parti correlate	13809	30/10/2002
560	Eventi successivi	13809	30/10/2002
570	La continuità aziendale	13221	21/11/2007
580	Le attestazioni della Direzione	13809	30/10/2002
600	L'utilizzo del lavoro di altri revisori	14186	30/07/2003
610	L'utilizzo del lavoro di revisione interna	13809	30/10/2002
620	L'utilizzo del lavoro dell'esperto	13809	30/10/2002
1006	Banche – Principio sulla revisione del bilancio delle banche	14768	04/11/2004

### *2.3 Norme in vigore sui controlli negli enti non profit*

La crescita esponenziale degli enti non profit, sia in termini di importanza che di complessità giuridica, richiede sempre più di dotarsi di organi di controllo e di seguire procedure stabilite, volte a garantire la correttezza e la trasparenza delle azioni intraprese da tali enti, in qualsiasi forma siano organizzati. Su tali enti sono presenti numerosi controlli, sia di natura esterna, tra cui il controllo esercitato dall’Agenzia delle Entrate per la verifica dei requisiti formali e sostanziali di quest’ultime, il controllo operato dalle Direzioni regionali a cui è richiesta la tenuta di appositi registri, il controllo dell’Autorità governativa; che di natura interna, ovvero quello operato da un apposito organo statutario. Contrariamente a quanto disposto per le società di capitali, per gli enti non profit non esiste nessuna disposizione specifica che li vincoli a dotarsi di un apposito organo di controllo, tranne per alcuni casi specifici. Tale organo è richiesto solo nei casi di fondazioni bancarie, fondazioni liriche e Onlus che conseguono per due anni consecutivi, proventi superiori a 1.032,91 mila euro. Le Onlus in oltre hanno l’obbligo, secondo quanto espresso dal d.lgs. n. 460/1997 al comma 5 dell’art. 25, di allegare al bilancio una relazione di controllo sottoscritta da uno o più revisori contabili. Con riferimento agli enti non profit dotati di personalità giuridica, il Consiglio di Stato ha sempre ritenuto obbligatoria la presenza all’interno dello Statuto, di un organo di controllo, di solito chiamato “Collegio dei revisori”, ai fini del riconoscimento giuridico. (Bauer, 2015)

Il d.lgs. n. 155/2006 “*Disciplina dell’impresa sociale, a norma della legge 13 giugno 2005, n. 118*”, prevede che gli atti costitutivi degli enti che si qualificano come imprese sociali debbano prevedere nel caso del superamento di due dei limiti indicati nel primo comma dell’art. 2435-bis c.c. ridotti della metà, la nomina di uno o più sindaci affinché vigilino su osservanza della legge e dello statuto, rispetto dei principi di corretta

amministrazione e adeguatezza delle finalità sociali <sup>5</sup>. Nel caso in cui, l'impresa sociale superi per due esercizi consecutivi i limiti indicati dall'art 2435-bis c.c., la revisione deve essere esercitata da uno o più revisori contabili iscritti nel Registro dei revisori.

Di seguito si riporta la situazione descritta per le imprese sociali: (CNDCEC, 2011)

<b>Bilancio abbreviato</b> (art. 2435 bis c.c.)	Obbligo nomina uno o più sindaci nel caso di superamento di due dei limiti indicati	Revisione contabile svolta da uno o più revisori contabili oppure da sindaci iscritti nell'apposito registro nel caso di superamento di due dei limiti indicati
Attivo stato patrimoniale	€ 2.200.000	€ 4.400.000
Ricavi	€ 4.400.000	€ 8.800.000
Media dipendenti nell'esercizio	25	50

Lo svolgimento del controllo negli enti non profit si discosta significativamente da quello previsto per le imprese sotto il profilo giuridico e professionale. E' bene ricordare che, a parte per gli enti che esercitano l'impresa sociale, non esistono né disposizioni normative né tantomeno richiami di legge a particolari fonti professionali per lo svolgimento del controllo, pertanto l'attività di controllo deve essere adattata alle specifiche esigenze delle strutture organizzative e alla finalità istituzionale perseguita dall'ente non profit.

L'attività di controllo in oggetto prescinde dalla sua obbligatorietà e quindi dalla sua tipicità. Tale attività richiede requisiti di indipendenza, autonomia e professionalità. Il soggetto coinvolto nell'attività di controllo, infatti, deve

<sup>5</sup> Le risultanze del monitoraggio della suddetta attività sociale devono essere indicate nel bilancio sociale secondo quanto espresso dal d.lgs. n. 155/2006.

disporre dei requisiti soggettivi richiesti per lo svolgimento di tale attività secondo la prassi consolidata a livello nazionale e internazionale. (CNDCEC, 2011)

Negli enti non profit il controllo assume un ruolo fondamentale per svariati motivi. Il primo è dovuto al fatto che non esistono interessi proprietari in senso tipico, venendo quindi a mancare il primo soggetto che si fa carico, che risponde in proprio, sia patrimonialmente che a livello di responsabilità di natura amministrativa, del corretto sviluppo dell'azione aziendale per il raggiungimento dei risultati consoni con quelli delineati nello statuto. Inoltre il controllo deve tutelare i molteplici interessi convergenti negli enti non profit a favori di:

- donatori, sia per i contributi liberi che per quelli vincolati;
- pubblica fede per la raccolta fondi con sollecitazione al pubblico;
- Stato;
- collettività, dove gli enti non profit surrogano o integrano servizi pubblici.

L'attività di controllo è particolarmente rilevante nel caso in cui gli enti non profit supportano lo Stato nell'erogazione dei servizi pubblici. In questo caso il controllo esterno viene svolto dalle Pubbliche amministrazioni, che si pongono nel ruolo di garante. L'azione di vigilanza dell'organo di controllo all'interno degli enti non profit, si configura come attività integrativa a quella delle pubbliche amministrazioni.

La diversità e la specificità delle combinazioni produttive poste in essere dagli enti non profit rispetto alle imprese richiedono una professionalità specifica per i soggetti incaricati al controllo, i quali possono utilizzare le conoscenze tecniche proprie della professione contabile, ma devono adeguarle alle diverse e specifiche esigenze e caratteristiche delle aziende in oggetto. Sul piano oggettivo tali requisiti sono in possesso degli iscritti nel Registro dei revisori legali dei conti. Affinché l'azione di controllo sia

efficace si considera necessaria la presenza nell'organo di controllo delle competenze possedute dagli iscritti all'albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili. E' stato quindi definito un sistema modulare di controlli che tenga conto delle dimensioni dell'ente non profit, con un aumento della complessità dell'attività di controllo al crescere delle dimensioni dell'ente. Pertanto, in mancanza di disposizioni specifiche, gli enti non profit sono tenuti ad adottare il seguente schema:

- Enti non profit che non superano per due esercizi consecutivi o nel primo esercizio di attività due dei tre parametri previsti dall'art 2435 bis ridotti della metà e che non superano due dei tre parametri previsti dall'art. 2435-bis nominano un organo di controllo monocratico;
- Enti non profit che superano per due esercizi consecutivi o nel primo esercizio di attività almeno due dei tre parametri previsti dall'art.2435-bis nominano un organo di controllo collegiale;
- Enti non profit che superano per due esercizi consecutivi o nel primo esercizio di attività almeno due dei tre parametri previsti dall'art.2435-bis nominano un organo di controllo collegiale per lo svolgimento dell'attività di vigilanza e di un revisore (o società di revisione) per lo svolgimento della revisione.

(CNDCEC, 2011)

Requisiti	Attività di vigilanza	Revisione contabile
Enp che non superano per 2 esercizi consecutivi o nel primo esercizio di attività due dei tre parametri previsti dall'art. 2435- <i>bis</i> , c.c., ridotti della metà	Organo monocratico	Organo monocratico
Enp che superano per 2 esercizi consecutivi o nel primo esercizio di attività almeno due dei tre parametri previsti dall'art. 2435- <i>bis</i> , c.c., ridotti della metà e che non superano due dei tre parametri previsti dall'art. 2435- <i>bis</i> , c.c.	Organo collegiale	Organo collegiale
Enp che superano per 2 esercizi consecutivi o nel primo esercizio di attività almeno due dei tre parametri previsti dall'art. 2435- <i>bis</i> , c.c.	Organo collegiale	Revisore (Società di revisione)

Occorre però fare una precisazione riguardo i parametri menzionati dall'art. 2435-bis c.c.: gli importi identificativi dei "ricavi" vanno intesi come complesso di proventi ed entrate dell'esercizio, poiché negli enti non profit spesso non si ha una specifica corrispondenza tra importi ricevuti e prestazioni erogate. Per quanto riguarda invece i dipendenti medi dell'esercizio, si suggerisce di considerare nel conteggio oltre ai dipendenti veri e propri, volontari e collaboratori stabilmente inseriti nell'organizzazione.

Inoltre si ritiene che il controllo dei soggetti debba allinearsi con quanto previsto dal codice civile riguardo il controllo di legittimità e revisione, prevedendo:

- Controlli effettuati almeno ogni 90 giorni;

- Redazione di una relazione annuale da approvare alla delibera di approvazione del bilancio ovvero del rendiconto in cui l'organo di controllo dà conto nelle risultanze dei controlli.<sup>6</sup>

---

<sup>6</sup> Nel caso in cui il controllo sia affidato ad un unico organo, sarebbe opportuno che la relazione fosse unica. Nel caso in cui la revisione sia stata affidata a un soggetto diverso dall'organo che effettua l'attività di vigilanza, sono richieste due relazioni separate.

## Capitolo III

### Il ruolo del revisore negli enti non profit

#### *3.1 La pianificazione dell'incarico di revisione*

Come si è già discusso, le norme per gli enti non profit non sono organiche e fanno spesso riferimento alle norme applicabili a tutte le società. Si può affidare l'incarico di revisione:

- al sindaco unico i cui compiti sono disciplinati dall'art. 2477 c.c. aggiornato dalla legge n.35/2012;
- al Collegio sindacale;
- ad un revisore iscritto al Registro dei revisori;
- ad una società di revisione.

La scelta può dipendere dalla struttura societaria assunta dall'ente non profit di riferimento. Per facilitare la trattazione sulla revisione, si è deciso di prendere in esame una struttura specifica di ente non profit, una Onlus, dotata di uno statuto che faccia riferimento alle norme di affidamento della revisione contabile nei differenti casi e che l'assemblea affidi un incarico scritto in cui si possono definire in maniera chiara e univoca compiti e doveri di entrambe le parti, i compensi e lo scadenario delle relazioni da emettere.

In caso di affidamento dell'incarico di revisione ad un revisore o a una società di revisione, si applica l'art. 2477 c.c. che disciplina la nomina obbligatoria dell'organo di controllo o del revisore se la società oggetto di interesse è tenuta alla redazione del bilancio consolidato, se controlla una società obbligata alla revisione legale dei conti oppure per due esercizi consecutivi ha superato due dei limiti espressi nell'art. 2435-bis c.c.

L'incarico di revisione, dura un massimo di tre esercizi, altrimenti può durare anche un solo esercizio ed essere rinnovato periodicamente. Una volta ottenuto l'incarico, è bene procedere con la pianificazione che si conclude con l'emissione della Relazione sul bilancio della Onlus.<sup>7</sup> (Bauer R. , 2015)

Le procedure di pianificazione sono essenzialmente simili per ogni tipo di revisione contabile. Tuttavia, la loro estensione può cambiare a seconda di vari fattori quali la dimensione dell'azienda oggetto di interesse, il tipo di attività svolta, limiti di tempo stabiliti e così via.

La revisione inizia con l'accettazione del revisore da parte del cliente (in questo caso l'ente non profit). C'è tuttavia una fase che precede l'accettazione dell'incarico ed è una fase di studio della società da revisionare, dove è importante conoscere l'organizzazione del settore cui la Onlus appartiene e tutte le norme di riferimento a esso legate. E' utile che la pianificazione sia messa per iscritto in un documento di natura formale da inserire nelle carte di lavoro e che, di norma, contiene almeno i seguenti aspetti:

- Conoscenza dell'attività dell'ente non profit, con un'analisi degli aspetti economici generali di notevole impatto sull'attività svolta; nel settore del non profit a ciò si associa il bilancio sociale;
- Conoscenza del sistema contabile e di controllo interno, con interviste al personale amministrativo per verificare il grado di controllo interno che ha sviluppato la società e un'analisi sugli effetti prodotti dall'introduzione di nuovi principi contabili o nuovi adempimenti legislativi <sup>8</sup>;
- Rischi relativi alla revisione dell'ente, tra cui la valutazione del rischio intrinseco dell'ente non profit, del suo rischio di controllo e il rischio di mancata rilevazione dei fatti di gestione, una valutazione

---

<sup>7</sup> Per comodità si immagini una Onlus che non abbia bisogno di redigere un bilancio consolidato.

<sup>8</sup> Nell'ambito del non profit, le norme sono diversificate per settori.

sulla possibilità di stimare erroneamente gli elementi di stima, identificazione delle aree contabili più complesse e soggette maggiormente a rischi di errata valutazione;

- Rilevanza o “materialità, con la definizione di criteri di significatività di un errore rispetto al bilancio nella sua interezza e rispetto alle voci singole di bilancio;
- Natura e tempi delle procedure;
- Coordinamento e direzione dei collaboratori del revisore.

Lo scopo principale della fase di pianificazione è quello di individuare e esplicitare quali sono le aree soggette maggiormente a rischio e l’approccio da adottare nelle verifiche. La pianificazione offre il vantaggio di poter concentrare i controlli nelle aree più a rischio e che necessitano di particolari attenzioni, al fine anche di migliorare l’efficienza del lavoro assegnato. Per poter predisporre un’adeguata pianificazione, il revisore deve compiere un’analisi preliminare sulla Onlus e sul suo settore di riferimento, con annesse informazioni contabili o di altra natura. Alla fine di tale processo, il revisore potrà disporre di un piano strategico contenente l’ampiezza del lavoro previsto per ciascun settore di attività. A seconda della dimensione dell’ente la pianificazione può svolgersi in un’unica fase o diramarsi in tre:

1. Sviluppo della strategia di revisione;
2. Pianificazione analitica;
3. Preparazione dei programmi di lavoro per aree soggette a maggior rischio.

1) Nell’ipotesi in cui per il revisore sia il primo incarico, non essendo in possesso di tutte le informazioni necessarie, dovrà:

- Conoscere l’attività dell’ente non profit oggetto di interesse, considerando la rilevanza dei dati di bilancio nella sua interezza,

approfondendo l'attività nei suoi diversi settori e i principali rischi inerenti, il sistema informativo e l'ambiente di riferimento;

- Identificare le cosiddette unità operative <sup>9</sup> della Onlus o dell'ente oggetto di revisione. Ogni unità operativa va trattata separatamente nella determinazione dei componenti di bilancio di maggiore rilevanza. Chiaramente la pianificazione delle unità operative va presa in considerazione qualora rivestano un'importanza significativa (Bauer, 2015);
- Dividere il bilancio dell'ente in aree significative. Queste aree vengono chiamate “asserzioni”<sup>10</sup>. Qui il revisore dovrà tener conto di:
  - tipologia di sistema informativo e contabile;
  - singole operazioni significative;
  - operazioni con parti correlate;
  - elementi straordinari.

In alcuni casi è necessario scomporre gli importi iscritti in bilancio (ad esempio, area “crediti commerciali” potrà essere scomposta secondo la diversa tipologia di clientela e nei diversi settori in cui la Onlus opera). (Bauer, 2015)

2) La pianificazione analitica supporta il revisore nella raccolta di ulteriori informazioni necessarie per lo svolgimento dell'incarico, per l'identificazione dei controlli chiave e nella selezione delle procedure di revisione da attuare a seconda delle circostanze. Può essere utile qualora le aree individuate presentano un livello di rischio elevato o se sono

---

<sup>9</sup> Si intendono ad esempio società controllate, join ventures o divisioni.

<sup>10</sup> Un'asserzione può essere rappresentata da un gruppo di operazioni, da un importo o da un'informazione presente nella Nota integrativa.

influenzate da modifiche rilevanti apportate sui sistemi informativi e contabili.

3) La fase di preparazione dei programmi di lavoro per ogni componente o area di bilancio prevede la selezione di procedure di controllo per soddisfare gli obiettivi individuati nelle precedenti fasi di pianificazione. Tale fase va fatta iniziare prima di qualunque verifica operativa e presuppone:

- la suddivisione in componenti del bilancio;
- l'identificazione degli obiettivi del controllo per ognuna della componenti individuate;
- la rotazione nell'enfasi di revisione, nel caso in cui gli elementi probativi emersi negli esercizi precedenti rappresentano ancora una valida fonte di verifica.<sup>11</sup>
- la scelta delle procedure di revisione più adatte.

Il revisore, insieme al Collegio sindacale, ha l'obbligo di verificare il rispetto delle leggi e dei regolamenti valutandone gli effetti sul bilancio su cui dovrà esprimere un giudizio, poiché in alcuni casi la mancata osservanza di leggi o regolamenti può comportare effetti significativi sul bilancio e presentare illeciti civili o addirittura penali nei confronti degli amministratori<sup>12</sup>. E' però necessario specificare cosa si intende per mancata osservanza delle norme: si considera tale una serie di comportamenti "omissivi" o "commissivi" messi in atto dalla Onlus, contrari a leggi e regolamenti. In questi casi, per stabilire se un comportamento è non conforme è opportuno interpellare un legale. A rispondere in prima persona in caso di mancata osservanza di leggi e regolamenti è la Direzione

---

<sup>11</sup> Ad esempio, nel caso di un prestito di medio termine contratto tre anni fa. Nell'anno dell'acquisizione del prestito si esamina il contratto relativo ad esso, mentre negli anni seguenti sarà sufficiente verificare solo i pagamenti delle rate o eventuali variazioni nei tassi.

<sup>12</sup> A sostegno di ciò, si veda il Principio di revisione n.250

dell'ente e i suoi amministratori, pertanto sono tenuti a servirsi di consulenti legali per verificare il rispetto degli obblighi, predisporre e applicare un codice di comportamento etico professionale e istituire un adeguato sistema di controllo interno che deve essere modificato in caso di cambiamenti rilevanti a livello di normative prima che entrino in vigore le norme stesse. In tutto ciò il revisore, pur non essendo ritenuto responsabile della prevenzione dei comportamenti non conformi di altri organi aziendali, deve mantenere un atteggiamento di scetticismo professionale, essendo consapevole del fatto che potrebbe trovarsi in situazioni che possono indurlo a chiedersi se la società rispetti le norme previste. Ovviamente una buona pianificazione non elimina completamente il rischio che alcuni errore contenuti nel bilancio possono non essere individuati dal revisore. Questo rischio è maggiore se le leggi e i regolamenti riguardano aspetti tecnico operativi della Onlus (Bauer, 2015).

Nell'ipotesi in cui emergano eventuali comportamenti non conformi, occorre conoscere la loro natura, il motivo per il quale si sono verificati e ottenere informazioni atte a valutare il possibile effetto sul bilancio, poiché potrebbero riguardare conseguenze economiche e patrimoniali (come ad esempio sanzioni di natura economica, risarcimento danni ecc.). Il revisore dovrà valutare se bisognerà darle semplicemente menzione nel bilancio, o se le stesse possano comportare un accantonamento a fondo rischi o possano far dubitare della veridicità e correttezza del bilancio. La mancata osservanza di leggi e regolamenti deve essere tempestivamente comunicata alla Direzione e agli altri organi aziendali di amministrazione e controllo. La comunicazione può essere evitata solo se i fatti rilevati abbiano scarse conseguenze sugli effetti di bilancio e il revisore sia in possesso di elementi probatori che attestano il superamento dei problemi riscontrati.

### *3.2 Identificazione, valutazione del rischio di revisione e l'analisi del sistema di controllo interno*

La valutazione del rischio è uno degli aspetti principali e fondamentali della revisione. Valutazioni di rischio diverse producono procedure di verifica differenti e quindi revisioni diverse. I principi di revisione cui riferirsi per orientarsi nell'analisi del rischio sono il Principio di revisione ISA n. 315 - *La comprensione dell'impresa e del suo contesto e la valutazione dei rischi di errori significativi*, il Principio di revisione ISA n. 300 - *Pianificazione della revisione contabile di bilancio*, e il Principio di revisione ISA n. 330 - *Le procedure di revisione in risposta ai rischi identificati e valutati*, come diretta conseguenza del Principio n.315.

Il Principio di revisione ISA n.315 afferma che è indispensabile conoscere l'impresa e il contesto in cui essa opera, incluso il suo sistema di controllo interno, in misura adeguata ad individuare e valutare i rischi di errori significativi nel bilancio, siano essi dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali e in misura sufficiente per stabilire e svolgere le procedure di revisione in risposta ai rischi identificati e valutati. Esso è collegato al Principio di Revisione ISA n.500 - *Gli elementi probativi della revisione*, che richiede di usare asserzioni dettagliate al punto da poter costruire una base valida per esaminare i rischi di errori significativi, stabilire e svolgere le procedure di verifica relative. L'analisi dei rischi, come già affermato, determina diverse procedure di verifica da svolgere, secondo quanto affermato dal Principio di revisione ISA n.330 - *Le procedure di revisione in risposta ai rischi identificati e valutati*.

Questi tre principi, considerati congiuntamente, danno origine al concetto di *audit approach* basato sulla valutazione dei rischi e non su procedure minime obbligatorie (Bauer, 2015).

Per comprendere l'ente oggetto di interesse e il settore in cui opera, incluso il suo sistema di controllo interno il revisore è tenuto a seguire le seguenti procedure:

1. indagini e interviste alla Direzione dell'ente e al personale interno all'ente;
2. procedure di analisi comparativa (secondo il Principio di revisione ISA n.520 - *Le procedure di analisi comparativa*);
3. osservazioni ed ispezioni.

1) Il revisore mediante indagini e interviste alla Direzione e al personale interno, tra cui revisori interni, dipendenti, consulenti legali ecc. mira ad ottenere informazioni utili ad avere differenti prospettive per l'individuazione dei rischi di errore significativi.

2) Le procedure di analisi comparativa sono utili per evidenziare eventuali operazioni o importi, indici e andamenti che potrebbero inficiare significativamente sulla correttezza del bilancio e sulla revisione stessa.

3) Le ispezioni e le osservazioni, comprendono l'esame dei documenti, manuali di controllo interno, la lettura dei rapporti predisposti dalla Direzione e visite a sedi e stabilimenti dell'impresa. Sono utili a fornire al revisore elementi informativi aggiuntivi sull'ente.

Come già discusso nei capitoli precedenti, il quadro normativo nell'ambito degli enti non profit, varia a seconda del settore di appartenenza. In rari casi può non esserci un quadro normativo di riferimento e la scelta dell'ente sarà regolata da consuetudini locali e prassi del settore. E' compito del revisore valutare se i regolamenti locali prevedano specifiche disposizioni sull'informativa economico-finanziaria per il settore in cui opera l'ente affinché il bilancio risulti significativamente corretto.

Per comprendere adeguatamente l'ente di riferimento, il revisore deve avere contezza di tutte le sue caratteristiche: le operazioni principali, l'assetto proprietario, la governance, come sono stati pianificati e suddivisi gli investimenti, il modo in cui l'ente è strutturato e finanziato. Inoltre per un adeguato controllo contabile è necessario comprendere le strategie dell'ente, poiché forniscono i metodi operativi con cui si vogliono raggiungere i propri obiettivi e i rischi derivanti da azioni e circostanze che incidono in maniera sfavorevole sulla capacità dell'impresa di perseguire i propri obiettivi.

Considerando che gli enti non profit non hanno scopo di lucro, ma sono comunque dotati di mezzi adeguati e sufficienti per operare, è necessario compiere un'analisi riguardante i metodi con il quale sono redatti i vari budget, come l'ente si rapporta con i suoi concorrenti. Gli indicatori di performance in quest'ottica rappresentano per il revisore un ottimo elemento per acquisire informazioni accessorie, poiché ad esempio nel caso di dati sfavorevoli, la Direzione potrebbe essere indotta a perseguire comportamenti difforni dalle norme di riferimento e a predisporre il bilancio in modo errato, aumentando di conseguenza i rischi significativi.

Per riassumere quanto detto si riporta un esempio tratto da (Bauer, 2015), dove si svolge l'analisi di un cliente che opera nel settore della progettazione e gestione di iniziative sociali per l'infanzia, l'adolescenza e l'ambiente, l'Alfa Onlus Srl:

<b>Variabili</b>	<b>Documentazione della comprensione della Onlus e del suo contesto</b>	<b>Impatti sulla revisione</b>
	<b>PANORAMICA DI MERCATO</b>	
<b>Ambiente</b>	Alfa Onlus Srl opera nel settore dell'infanzia, dell'adolescenza e dell'ambiente. E' una società	

	<p>senza scopo di lucro. La sua missione è di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• promuovere la qualità sociale come sistema di relazioni che intreccia benessere individuale e benessere sociale;</li> <li>• ampliare la gamma di servizi offerti;</li> <li>• ampliare il numero dei soggetti sociali attivi gestiti.</li> </ul>	
<b>Ambito normativo</b>	<p>In merito all'ambito regolamentare del settore ci si riferisce all'art. 1, comma 1, punto a) della legge 8 novembre 1991, n.381 che riguarda la promozione umana e sociale. Le modifiche normative influenzano l'attività della Onlus e vanno costantemente riverificate. La Onlus è certificata da UNI EN ISO 9001 dal 2004. Dal 2010 la Alfa è socia dell'Istituto Italiano della Donazione e nel 2013 ha acquisito la certificazione di UNI 11034 Servizi all'infanzia – Requisiti del servizio.</p>	

<b>STRATEGIA</b>	
<b>Scopi e obiettivi</b>	<p>La Alfa Onlus Srl nel triennio X-Y ha i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ripensare l'organizzazione sociale e i processi relativi per offrire servizi di qualità nel nuovo contesto sociale;</li> <li>• costruire nuove alleanze e partnership per ampliare la rete e co-progettare servizi;</li> <li>• ampliare l'offerta dei servizi;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• valorizzare il lavoro nei territori;</li> <li>• garantire servizi di qualità;</li> <li>• favorire percorsi di formazione e aggiornamento continuo di soci e collaboratori per garantire elevati livelli di competenza professionale.</li> </ul>
<b>Progettazione organizzativa</b>	Vedere organigramma allegato (non riprodotto nell'esempio)

	<b>GOVERNANCE</b>
	<b>Attività di creazione del valore</b>
<b>Stakeholder</b>	Non riprodotto.
<b>Personale</b>	<p>I dati occupazionali sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• alla fine del 2013, i soci lavoratori con contratto di lavoro subordinato erano 209, 13 in più rispetto all'esercizio precedente, a questi vanno aggiunti 4 dipendenti, due in più rispetto al 2012;</li> <li>• il costo del personale, comprensivo dei costi per collaboratori a progetto, è pari al 79% dei costi totali sostenuti dalla Onlus, l'area è quindi un'area critica;</li> <li>• non considerando i costi per i collaboratori a progetto tale valore è pari al 65%;</li> <li>• nel corso del 2013 sono stati ammessi 30 nuovi soci mentre si sono avute 18 recessioni di cui 12 per scadenza di contratti a termine, 1 per licenziamento, 1 per pensionamento e 4 dimissioni, tutte per miglioramento;</li> <li>• al 31 dicembre 2013 la Onlus contava 267 soci.</li> </ul>
<b>Questioni sociali, ambientali ed</b>	La società adotta un codice di comportamento etico e ha applicato la legge n.231 per prevenire frodi o fatti illeciti

<b>etiche</b>	dei dipendenti e posizioni apicali.
---------------	-------------------------------------

<b>Variabili</b>	<b>Documentazione della comprensione dell'ente e del suo contesto</b>	<b>Impatti sulla revisione</b>																				
	<b>PERFORMANCE FINANZIARIA</b>																					
<b>Posizione finanziaria</b>	<p>In merito alla posizione finanziaria i dati al 30.09.X2 sono i seguenti:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="5" style="text-align: center;"><b>Posizione finanziaria netta consolidata</b></th> </tr> <tr> <th></th> <th><b>31.12.X3</b></th> <th><b>31.12.X2</b></th> <th><b>+(-)</b></th> <th><b>%</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Liquidità</td> <td style="text-align: right;">386.811</td> <td style="text-align: right;">183.349</td> <td style="text-align: right;">203.462</td> <td style="text-align: right;">110</td> </tr> <tr> <td>Debiti per prestito sociale</td> <td style="text-align: right;">130.830</td> <td style="text-align: right;">130.830</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	<b>Posizione finanziaria netta consolidata</b>						<b>31.12.X3</b>	<b>31.12.X2</b>	<b>+(-)</b>	<b>%</b>	Liquidità	386.811	183.349	203.462	110	Debiti per prestito sociale	130.830	130.830	0		
<b>Posizione finanziaria netta consolidata</b>																						
	<b>31.12.X3</b>	<b>31.12.X2</b>	<b>+(-)</b>	<b>%</b>																		
Liquidità	386.811	183.349	203.462	110																		
Debiti per prestito sociale	130.830	130.830	0																			
	<p>La variazione positiva della liquidità per € 203.462 è dovuta ad un buon andamento della liquidità della Onlus dal momento che è stato necessario ricorrere alla pratica dell'anticipo fatture solamente nella prima parte dell'esercizio, momento caratterizzato dalla presenza di molte scadenze di pagamento di natura straordinaria.</p>																					
<b>Profilo di rischio</b>	Dal processo di valutazione è emerso un profilo di <b>RISCHIO BASSO</b>																					
<b>Situazione economica</b>	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th></th> <th><b>31.12.X3</b></th> <th><b>31.12.X2</b></th> <th><b>+(-)</b></th> <th><b>%</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ricavi</td> <td style="text-align: right;">6.250</td> <td style="text-align: right;">6.194</td> <td style="text-align: right;">56</td> <td style="text-align: right;">9</td> </tr> <tr> <td>Margine lordo</td> <td style="text-align: right;">57</td> <td style="text-align: right;">110</td> <td style="text-align: right;">(53)</td> <td style="text-align: right;">(48)</td> </tr> </tbody> </table>		<b>31.12.X3</b>	<b>31.12.X2</b>	<b>+(-)</b>	<b>%</b>	Ricavi	6.250	6.194	56	9	Margine lordo	57	110	(53)	(48)						
	<b>31.12.X3</b>	<b>31.12.X2</b>	<b>+(-)</b>	<b>%</b>																		
Ricavi	6.250	6.194	56	9																		
Margine lordo	57	110	(53)	(48)																		

	% Margine lordo	0,9	1,2	(0,3)	(2,5)	
	Utile netto	31,2	88,9	(57,7)	(64)	
	% Utile netto	5	14,3	(9,3)		
<b>SITUAZIONE AL 31.12.X3</b>						
	L'incremento dei ricavi rispetto all'esercizio precedente è dovuto principalmente ad un leggero incremento dei committenti pubblici rispetto all'esercizio precedente					
<b>Principi contabili</b>	Il bilancio di Alfa Onlus Srl segue i principi contabili nazionali					

Per individuare e valutare adeguatamente il livello di rischio, oltre a quanto già specificato, è necessario effettuare un'analisi del sistema di controllo interno. Comprendere i molteplici aspetti del controllo interno è fondamentale per ogni incarico di revisione, poiché è utile per identificare le tipologie di errori potenziali e valutare i fattori che incidono sui rischi di errori significativi. I Principi di revisione definiscono il "sistema di controllo interno" un processo configurato e messo in atto dai responsabili delle attività di *governance*, dalla Direzione e da altro personale interno all'ente per fornire una ragionevole sicurezza per il perseguimento degli obiettivi aziendali con attenzione all'attendibilità dell'informativa economico-finanziaria, all'efficienza ed efficacia della gestione ed al rispetto dei regolamenti e delle leggi. Pertanto un sistema di controllo interno efficiente affronta e minimizza i rischi connessi all'attività dell'ente che minacciano il raggiungimento dei propri obiettivi.

Gli aspetti da monitorare per una comprensione del sistema di controllo interno sono:

- *l'ambiente di controllo*, che riguarda l'atteggiamento, la consapevolezza e le azioni della direzione e dei responsabili dell'attività amministrativa in relazione al controllo interno dell'impresa. In tale ambito vanno verificati l'organigramma, mansionari, procedure esistenti e *flow chart*, le competenze delle risorse impiegate nell'attività amministrativa e la sensibilità della direzione su questi aspetti;
- *processo per la valutazione del rischio*, che riguarda le modalità con cui la direzione identifica i rischi attinenti di un bilancio corretto e idoneo a fornire una rappresentazione veritiera e corretta. Vanno verificati la modellistica con cui la direzione identifica i rischi, la capacità e tempestività della direzione di adattarsi a cambiamenti organizzativi;
- *il sistema informativo ed i processi di gestione correlati*, rilevanti per l'informativa economico-finanziaria e la comunicazione;
- *le attività di controllo*, studio delle procedure adottate per impedire la presenza di errori nel bilancio;
- *monitoraggio dei controlli*, che rappresenta un processo per valutare nel tempo l'efficacia del proprio controllo interno, riguarda l'attenzione della Direzione posta al controllo di gestione, al controllo della tenuta della contabilità ed alla conformità alle norme vigenti.

Nel caso di alcuni enti non profit di piccole dimensioni, il sistema di controllo interno talvolta può risultare fragile ed esposto a molti rischi. Si pensi, ad esempio, al caso di una Onlus che si occupi di fornire strumentazioni sanitarie nei paesi del Terzo Mondo: se le norme di sicurezza nel fornire tali servizi non fossero rispettate o risultassero

inadeguate, un incidente potrebbe provocare seri danni sul bilancio e sull'immagine della Onlus stessa.

Per creare un buon sistema di controllo bisogna strutturarne e possedere un sistema informativo e di gestione adeguato per ridurre i rischi. Bisognerà poi suddividere le diverse attività di controllo e monitorare costantemente l'efficacia e il funzionamento dei controlli istituiti.

Nei primi anni Novanta, alcune delle più prestigiose associazioni professionali americane istituirono una commissione, chiamata *Committee of Sponsoring Organizations (CoSO)* con l'intento di creare un modello di riferimento per il disegno dei sistemi di controllo interno: l'ERM (Enterprise Risk Management) (CNDCEC, 2012). L'ERM è definito nel seguente modo: *“La gestione del rischio aziendale è un processo, posto in essere dal consiglio di amministrazione, dal management e da altri operatori della struttura aziendale; utilizzato per la formulazione delle strategie in tutta l'organizzazione; progettato per individuare eventi potenziali che possono influire sull'attività aziendale, per gestire il rischio entro i limiti del rischio accettabile e per fornire una ragionevole sicurezza degli obiettivi aziendali”* (CoSO, 2006)

Nel corso della pianificazione aziendale, ciascuna azienda definisce i suoi obiettivi che possono essere distinti a seconda del grado di dettaglio: nella pianificazione strategica si trovano gli *obiettivi strategici*, a supporto della missione aziendale, hanno un orizzonte temporale di lungo termine. Nella pianificazione operativa si definiscono i cosiddetti *obiettivi operativi* o gestionali, che hanno un orizzonte temporale di breve termine e riguardano l'impiego efficace ed efficiente delle risorse presenti in azienda. Successivamente troveremo gli *obiettivi di reporting*, che riguardano l'affidabilità delle informazioni fornite dal *reporting* (trasmissione di sintesi informative ai vertici aziendali) e gli *obiettivi di conformità* concernenti l'osservanza delle leggi e delle norme di riferimento.

L'ERM è costituito da otto componenti riassunte nei principi di revisione internazionali:

- 1) *Ambiente interno di controllo*. L'ambiente interno determina i modi in cui i rischi sono percepiti e affrontati dalle persone che operano all'interno dell'ente. Si pensi, ad esempio, al problema della sicurezza per una Onlus che opera nell'assistenza ai ragazzi portatori di Handicap.
- 2) *Definizione degli obiettivi*. L'ERM assicura che la Direzione abbia un processo adeguato di definizione degli obiettivi e che essi siano in linea con la *mission* dell'ente;
- 3) *Identificazione degli eventi*. Lo scopo è quello di individuare eventi potenziali che possano essere d'ostacolo nel raggiungimento degli obiettivi perseguiti dall'ente di riferimento. Ad esempio nel caso della Onlus che opera nell'assistenza ai ragazzi portatori di Handicap, un evento potenziale potrebbe essere quello di un incidente causato da una mancanza di personale rispetto al numero di ragazzi ospitati nella struttura;
- 4) *Valutazione del rischio*. I rischi sono analizzati determinando le probabilità che si verifichino in futuro e il loro relativo impatto. Sono valutati in termini di rischio inerente e di rischio residuo;
- 5) *Risposta al rischio*. A seconda del rischio individuato, il management decide come rispondere a tale rischio (evitarlo, accettarlo, ridurlo ecc). Riprendendo l'esempio della Onlus operante nell'assistenza ai ragazzi portatori di Handicap, nel caso di rischio di incidenti a causa delle strutture obsolete dove sono ospitati i ragazzi, la Onlus potrebbe decidere di spostare i ragazzi in un'altra struttura o cedere tale attività ad altri;
- 6) *Attività di controllo*. Devono essere realizzate politiche e procedure affinché ci siano adeguate risposte al rischio;

- 7) *Informazione e comunicazione.* Le informazioni pertinenti devono essere raccolte e diffuse nella forma e nei tempi che permettano alle persone di far fronte in maniera corretta alle loro specifiche responsabilità. Per far sì che tutto questo funzioni è necessaria una comunicazione efficace che comprenda l'intera struttura organizzativa;
- 8) *Monitoraggio.* L'intero processo dell'ERM deve essere monitorato e corretto dove risulti carente.

Esiste un rapporto tra gli obiettivi e i componenti dell'ERM. Tale rapporto viene espresso in una matrice tridimensionale a forma di cubo:



Questo schema è indice dell'estrema flessibilità del modello dell'ERM: può essere applicato sia all'intero processo di gestione del rischio aziendale, sia distintamente alle singole categorie di obiettivi, ai componenti, alle singole unità operative e alle singole sub unità di queste ultime. (CoSO, 2006)

Dopo aver compreso la struttura dei sistemi contabili, del sistema di controllo interno e dopo aver eseguito le procedure di conformità, il revisore individua le debolezze dei sistemi di controllo interno del cliente,

nel loro complesso e con un'apposita relazione scritta li porta a conoscenza della Direzione, secondo quanto espresso dal Principio di revisione ISA n.265 – *Comunicazione delle carenze nel controllo interno ai responsabili delle attività di governance e alla Direzione.*

### *3.3 Le asserzioni di bilancio, la relativa disclosure e il loro utilizzo per la copertura degli obiettivi di revisione*

In sede di redazione del bilancio, gli amministratori della società “attestano” una serie di dati e di informazioni dei quali si prendono la responsabilità. Nell’attestare che il bilancio sia conforme alla normativa di riferimento e che quindi fornisca una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria dell’ente e del risultato economico, gli amministratori, implicitamente o esplicitamente, formulano delle “asserzioni” riguardanti il riconoscimento, la presentazione, la misurazione e l’informativa dei vari elementi di bilancio. Se si pensa al processo di formazione del bilancio, ci si rende conto che nel redigerlo si formulano una serie di affermazioni, dichiarazioni e attestazioni a supporto dei dati quantitativi presenti nello Stato patrimoniale e nel Conto economico.

Le asserzioni di bilancio, rappresentano un elemento fondamentale per il revisore affinché possa svolgere in modo efficace ed efficiente l’attività di revisione. A sostegno di ciò, si cita il Principio di revisione n.500 – *Gli elementi probativi della revisione*, il quale afferma che le asserzioni rappresentano un modo efficace per acquisire quegli elementi probativi che meglio rispondono all’obiettivo che ci si è prefissati (Bauer, 2015).

Le asserzioni formulate dagli amministratori come già detto, possono essere:

1. esplicite;
  2. implicite.
- 1) Le asserzioni esplicite sono ad esempio quelle che, in Nota integrativa, trattano dei c.d. “criteri di classificazione e valutazione” e includono un’affermazione di conformità del bilancio ai postulati di bilancio, come la chiarezza, la prudenza, la neutralità, la prevalenza della sostanza sulla forma, la comparabilità, l’omogeneità

e la competenza; si riporta come esempio una parte della Nota integrativa al bilancio chiuso il 31 dicembre 2014 dell'Associazione Volontari Dokita Onlus: *“Ai sensi dell’art. 2423, comma 2 e seguenti del Codice Civile, al fine di presentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria dell’Associazione, nonché il risultato economico realizzato nell’esercizio, il presente bilancio è stato redatto secondo i postulati di cui all’art. 2423-bis del Codice Civile. Nella stesura del documento di Bilancio è stato rigorosamente rispettato il postulato della competenza economica, della continuità aziendale che caratterizza i criteri valutativi e quello della prudenza, indicando i proventi solo se effettivamente realizzati e considerate le perdite anche se presunte o conosciute dopo la chiusura dell’esercizio amministrativo”*.

- 2) Per asserzioni implicite si intendono tutti i dati presenti nel bilancio, negli schemi di Stato patrimoniale o di Conto economico. Se nel bilancio si evidenziano “Rimanenze di prodotti finiti” per € 15.000 significa che la società implicitamente sta asserendo che tali rimanenze esistono, sono di competenza dell’esercizio e sono valutate correttamente.

Il Principio di revisione ISA n. 315 afferma che il revisore debba utilizzare asserzioni dettagliate per classi di operazioni, saldi contabili, presentazione ed informativa anche per formare una base di valutazione dei rischi di errori significativi e per stabilire le procedure di revisione da svolgere in merito ai rischi individuati. Esistono diversi tipi di asserzioni, distinguendole nelle seguenti categorie:

- *esistenza*: le asserzioni sull’esistenza riguardano l’esistenza effettiva di tutte le attività, passività e patrimonio netto iscritte in bilancio. Ad esempio gli amministratori dichiarano che i debiti iscritti nello stato patrimoniale esistono e derivano da transazioni avvenute realmente;

- *completezza*: le asserzioni sulla completezza riguardano l'effettiva inclusione di tutte le operazioni e gli eventi che dovrebbero essere rappresentati in bilancio. Ad esempio gli amministratori dichiarano che lo Stato patrimoniale include tutti i debiti e crediti alla data di bilancio e non ci sono voci o operazioni non registrate;
- *diritti e obblighi*: questo tipo di asserzioni sui diritti e gli obblighi riguardano il fatto che tutte le voci iscritte nell'attivo costituiscono attività, mentre le passività sono obbligazioni dell'impresa. Ad esempio gli amministratori affermano che il magazzino iscritto nello Stato patrimoniale esiste e la merce all'interno di esso alla data di bilancio è tutta di proprietà della società;
- *valutazione e classificazione*: le attività, le passività ed il patrimonio netto sono rappresentati in bilancio per un importo appropriato ed ogni rettifica di valutazione o classificazione è stata registrata correttamente. Ad esempio, gli amministratori dichiarano che le immobilizzazioni materiali vengono ammortizzate imputando agli esercizi di competenza la relativa quota di ammortamento;
- *accuratezza*: le informazioni economico-finanziarie e le informazioni di diversa natura sono presentate correttamente;
- *manifestazione*: le operazioni e gli eventi registrati si sono effettivamente verificati e riguardano l'impresa.

Le varie asserzioni descritte, possono essere raggruppate ulteriormente in macrocategorie:

- a) *asserzioni riguardanti classi di operazioni ed eventi legati al periodo soggetto a revisione*; in questa categoria sono presenti le seguenti asserzioni:
  - manifestazione;
  - completezza;
  - accuratezza;

- completezza;
  - classificazione.
- b) *asserzioni relative a saldi contabili di fine esercizio*; in questa categoria rientrano le seguenti asserzioni:
- esistenza;
  - diritti ed obblighi;
  - completezza;
  - valutazione e classificazione
- c) *asserzioni riguardanti la presentazione e l'informativa*; in questa categoria ci si riferisce a:
- manifestazione e diritti e obblighi;
  - completezza;
  - classificazione e comprensibilità;
  - accuratezza e valutazione.

(Bauer, 2015)

Le varie categorie di inserzioni, secondo quanto espresso dal Principio di revisione ISA n.315, possono essere utilizzate congiuntamente fra loro a secondo dell'obiettivo che si è preposti di raggiungere, ad esempio possono essere combinate le asserzioni relative ai saldi contabili di fine esercizio con quelle riguardanti la presentazione e l'informativa. Mentre le asserzioni sono le stesse per ogni voce di bilancio, le procedure di revisione da applicare al fine di ottenere la necessaria evidenza sono differenti al variare della voce di bilancio. Il revisore, pertanto, deve prima individuare gli obiettivi relativi alle singole voci di bilancio e, successivamente, le procedure di revisione adeguate con riferimento alla specifica voce di bilancio. Si pensi, ad esempio, all'obiettivo di esistenza. Questo obiettivo o asserzione comprende tutte le voci del bilancio, ma richiede l'applicazione di procedure di revisione differenti. Ad esempio:

**E      C      D&O      A      V      P**

Imm.ni materiali e immateriali	X		X	X	X	X
Imm.ni finanziarie e attività finanziarie	X		X	X	X	X
Rimanenze	X	X	X	X	X	X
Crediti	X		X	X	X	X
Disponibilità liquide	X		X			X
Ratei e risconti					X	X
Patrimonio Netto	X				X	X
Fondi		X	X	X	X	X
Debiti		X				X

Prendendo come riferimento l'area delle Rimanenze, l'*esistenza* può essere verificata tramite inventario fisico e procedura di richiesta di conferma esterna; la *completezza* tramite inventario fisico fatto dal revisore; i *diritti e obblighi* mediante le prove documentali, *valutazione* tramite il confronto tra costo di sostituzione e valore di mercato; *accuratezza* mediante il

ricalcolo del criterio di valutazione del magazzino Lifo, Fifo, CMP;  
*presentazione* attraverso la procedura di *cut-off*.

### *3.4 La formazione del giudizio finale e la redazione della relazione di revisione*

Al termine delle procedure di revisione, sulla base del relativo grado di convincimento, il revisore è tenuto ad esprimere chiaramente un giudizio (opinione) professionale in merito al bilancio. Affinché il giudizio sia attendibile, il revisore deve aver svolto un'attenta e meticolosa revisione di ciascuna delle aree di bilancio.

Si ricorda che l'obbligo di allegare al bilancio una relazione di controllo sottoscritta da uno o più revisori contabili nel caso degli Enti non profit, si applica a tutti quegli enti che abbiano superato l'importo di € 1.032,91 nel corso di due esercizi consecutivi. Secondo quanto affermato già nel secondo capitolo, la revisione contabile negli enti non profit può essere svolta da un organo monocratico (Sindaco unico), da un organo collegiale (Organo collegiale) o da un Revisore o società di revisione a seconda se l'ente superi o meno i parametri espressi dall'art 2435-bis c.c. Il contenuto e la forma della relazione di revisione per le società a scopo di lucro sono regolamentati dall'art. 14 del d.lgs. 39/2010, mentre per gli enti non profit fa fede il documento emesso il 16 febbraio 2011 dal CNDCEC<sup>13</sup>. (Bauer, 2015)

In merito al tema della relazione di revisione si possono citare diversi Principi di revisione che disciplinano tale documento:

- ISA n. 700, tratta della responsabilità del revisore per la formazione del giudizio sul bilancio e della forma e contenuto della relazione di revisione;
- ISA n. 705, tratta della responsabilità del revisore per la formazione del giudizio sul bilancio nell'ipotesi in cui il revisore ritiene che sia necessaria una modifica al suo giudizio sul bilancio e tratta della

---

<sup>13</sup> Tale documento esprime le norme di comportamento negli enti non profit e il contributo del dottore commercialista e dell'esperto contabile in questo ambito.

forma e del contenuto della relazione qualora ci sia un giudizio con modifica. Tale Principio inoltre, esprime tre differenti tipologie di giudizi con modifica:

- giudizio con rilievi;
  - giudizio negativo;
  - impossibilità di esprimere un giudizio.
- ISA n. 706, tratta delle ulteriori comunicazioni che il revisore inserisce nella relazione qualora ritenga indispensabile richiamare l'attenzione degli *stakeholders* e investitori su aspetti presentati o oggetto di informativa del bilancio fondamentali a tal punto per la comprensione del bilancio o su aspetti diversi da quelli presentati o oggetto di informativa nel bilancio che sono fondamentali per la comprensione del bilancio e per le responsabilità del revisore;
  - ISA n. 720, tratta delle responsabilità del revisore in merito ad altre informazioni presenti su documenti che contengono il bilancio oggetto di revisione. Tali informazioni devono essere lette criticamente dal revisore ma non ne risponde della loro correttezza in termini di responsabilità.

La relazione di revisione presenta un contenuto fisso comprendente:

- Identificazione del bilancio ( specificazione se si tratti di bilancio annuale o consolidato);
- Regole di riferimento (Principi contabili, Principi di revisione);
- Regole di controllo;
- Espressione del giudizio (Se conforme o meno alle norme);
- Motivazioni di giudizio se diverso da positivo;
- Eventuali richiami di informativa;
- Coerenza della relazione sulla gestione (solo per gli enti non profit tenuti a redigerla);
- Data e firma.

Nel caso in cui il relatore esprima un *giudizio senza rilievi o positivo*, il bilancio risulta conforme alle norme che ne disciplinano i criteri di redazione. Ciò sta a significare che il bilancio rispetta i principi presenti negli artt. 2423 c.c. e seguenti della chiarezza, rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, finanziaria e del risultato economico dell'ente.

Il revisore può esprimere invece, un *giudizio con rilievi* qualora: riscontri una mancanza di conformità alle norme che disciplinano il bilancio, come nel caso di disaccordo con gli amministratori sui criteri contabili adottati nel bilancio o errori sulle metodologie di applicazione di tali criteri (ad esempio capitalizzazione dei costi, prolungamenti inspiegati dell'ammortamento dell'avviamento) o sulla carenza informativa del bilancio; ci fossero impedimenti tecnici nello svolgimento delle procedure di revisioni o restrizioni imposte dagli amministratori nell'acquisizione degli elementi probativi.

Ci sarà invece un *giudizio negativo*, qualora il revisore giudichi che gli effetti scaturiti dalla non corretta applicazione dei criteri contabili o dalla carenza informativi sono così rilevanti e pervasivi da rendere inattendibile il bilancio nel complesso.

Nel caso di evidenti limitazioni al processo di revisione tali da non rendere disponibili evidenze di revisione necessarie per un giudizio sul bilancio, il revisore indicherà nella relazione *l'impossibilità di esprimere un giudizio*.

Merita un approfondimento a parte, il caso delle *situazioni di incertezza*, ossia circostanze che influenzano il bilancio, connesse ad azioni o eventi futuri ed incerti al di fuori del controllo degli amministratori nel momento della redazione del bilancio (per esempio, una catastrofe naturale che devasti un territorio con le imprese che vi si trovano sopra). Se la situazione di incertezza viene adeguatamente descritta e appaiono

condivisibili le relative azioni poste in essere e i conseguenti trattamenti contabili, ci sarà un caso di incertezza rilevante che implica un giudizio senza rilievi ma con richiamo di informativa. Qualora invece, l'informazione sulla situazione di incertezza sia carente e le azioni poste in essere e i conseguenti trattamenti contabili risultano non condivisibili e opinabili, ci sono due alternative: un caso di incertezza non così rilevante da compromettere l'attendibilità del bilancio e che comporterà un giudizio con rilievi; un caso di incertezza rilevante che implica un'impossibilità di esprimere un giudizio.

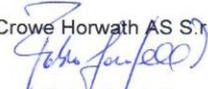
Di seguito, a titolo esemplificativo, si riporta un esempio di relazione di revisione in merito all'esercizio 2014, svolta dalla società di revisione *Crowe Horwath* riguardo la sede italiana della Onlus AMREF HEALTH AFRICA, avente giudizio positivo senza rilievi:

## RELAZIONE DELLA SOCIETÀ DI REVISIONE

Ai Soci  
della AMREF Health Africa Onlus

1. Abbiamo svolto la revisione contabile del bilancio d'esercizio della AMREF Health Africa Onlus chiuso al 31 dicembre 2014. La responsabilità della redazione del bilancio in conformità alle norme che ne disciplinano i criteri di redazione compete al Consiglio Direttivo della AMREF Health Africa Onlus. E' nostra la responsabilità del giudizio professionale espresso sul bilancio d'esercizio e basato sulla revisione contabile. La presente relazione non è emessa ai sensi di legge, stante il fatto che, nell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2014, il controllo contabile ai sensi dell'art. 25, comma 5 del D. Lgs. 460/97, così come recepito dallo Statuto vigente, è stato svolto da altro soggetto, diverso dalla scrivente società di revisione.
2. Il nostro esame è stato condotto secondo i principi di revisione emanati dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili. In conformità ai predetti principi la revisione è stata pianificata e svolta al fine di acquisire ogni elemento necessario per accertare se il bilancio d'esercizio sia viziato da errori significativi e se i risultati, nel suo complesso, attendibile. Il procedimento di revisione contabile comprende l'esame, sulla base di verifiche a campione, degli elementi probativi a supporto dei saldi e delle informazioni contenute nel bilancio, nonché la valutazione dell'adeguatezza e della correttezza dei criteri contabili utilizzati e della ragionevolezza delle stime effettuate dal Consiglio Direttivo. Riteniamo che il lavoro svolto fornisca una ragionevole base per l'espressione del nostro giudizio professionale.  
  
Per il giudizio relativo al bilancio dell'esercizio precedente, i cui dati sono presentati ai fini comparativi secondo quanto richiesto dalla legge, si fa riferimento alla relazione da noi emessa in data 6 giugno 2014.
3. A nostro giudizio, il bilancio d'esercizio della AMREF Health Africa Onlus al 31 dicembre 2014 è conforme alle norme che ne disciplinano i criteri di redazione; esso pertanto è redatto con chiarezza e rappresenta in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria e il risultato gestionale dell'Associazione.

Roma, 7 aprile 2015

Crowe Horwath AS S.r.l.  
  
Fabio Sardelli  
(Socio)

MILANO ROMA TORINO NAPOLI TRENTO PADOVA BARI

Crowe Horwath AS S.r.l.  
Sede Legale e Amministrativa  
Piazza Castello, 26 – 20121 Milano

Capitale Sociale € 100.000 i.v. - Iscritta al Registro delle Imprese di Milano  
Codice fiscale, P.IVA e numero iscrizione: 01414060200  
Iscritta nel Registro dei Revisori presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze (D.M. del 12.04.1995)

## Bibliografia

- Agenzia per le Onlus. (2009). *Linee Guida per schemi per la redazione dei bilanci di esercizio degli enti non profit*.
- Antoldi, F. (2003). *Il governo strategico delle organizzazioni non profit*. Milano: McGraw-Hill.
- Bauer, R. e Grumo, M. (2015). *La Revisione del bilancio degli enti non profit*. Santarcangelo di Romagna: Maggioli Editore.
- Capaldo, P. (1996). *Le aziende non profit tra Stato e mercato, Atti del XVIII Convegno dell'Accademia Italiana di Economia Aziendale (Roma 29-30 settembre 1995)*. Bologna: Clueb.
- Caramiello, C. (1993). *L'Azienda, alcune brevi riflessioni introduttive (Terza edizione)*. Milano: Giuffrè Editore.
- Cavalieri, E. e Ferraris Franceschi, R. (2010). *Economia Aziendale, Volume I, Attività aziendale e processi produttivi, quarta edizione*. Torino: Giappichelli Editore.
- CNDCEC. (2011). *Il controllo indipendente negli enti non profit e il contributo professionale del dottore commercialista e dell'esperto contabile*.
- CNDCEC. (2012). *Il modello 231/2001 per gli Enti non profit: una soluzione per la gestione dei rischi*.
- CoSO. (2006). *La Gestione del Rischio Aziendale. ERM - Enterprise Risk Management: un modello di riferimento e alcune tecniche applicative (Edizione italiana)* (Prima edizione). (A cura di Associazione italiana Internal Auditors e PriceWaterhouseCoopers) Milano: Il Sole 24Ore.
- ISTAT. (2001). *14° Censimento. Censimento*.

Marchi, L. (2010). *Revisione aziendale e sistemi di controllo interno, Terza edizione*. Milano: Giuffrè Editore.

Zappa, G. (1956). *Le produzioni nell'economia delle imprese, Tomo I*. Milano: Giuffrè Editore.

## **Sitografia**

**[www.dokita.org](http://www.dokita.org)**

**[www.amref.it](http://www.amref.it)**