

RACCOMANDAZIONE DI REVISIONE SVIZZERA 50: PARTICOLARITÀ NELL'AMBITO DELLA REVISIONE DI PICCOLE IMPRESE SECONDO GLI STANDARD SVIZZERI DI REVISIONE (SR)

Data della prima pubblicazione: 1 giugno 2015 (corrisponde alla versione DE-/FR- del 04.08.2014)

Ultima modifica del: -

Premessa

Le raccomandazioni di revisione (RR) della CAMERA FIDUCIARIA offrono sostegno ai membri della professione per le revisioni e le relazioni allestite in conformità con gli Standard svizzeri di revisione (SR), edizione 2013.

Non è intenzione né di mettere in dubbio l'applicabilità dei singoli SR durante la revisione di piccole imprese, né di definire delle esigenze di revisione aggiuntive. La presente RR, suddivisa nelle parti A, B e C, contiene informazioni generali e deve essere adeguata al caso concreto. In nessun caso essa rimpiazza il giudizio professionale del membro della professione.

Il par. 3 della parte A definisce le "piccole imprese" e dunque il campo di applicazione della presente RR. Pertanto tale campo di applicazione può estendersi anche a revisioni ordinarie per società conformemente all'art. 727 cpv. 1 cfr. 2, cpv. 2 e cpv. 3 CO, qualora i presupposti indicati al par. 3 siano soddisfatti.

La parte A della presente RR si basa sulla pubblicazione del 2012 dell'Institut der Wirtschaftsprüfer (IDW) [Istituto degli esperti contabili in Germania] intitolata "Hinweise und Beispiele zur Prüfungsdokumentation bei kleinen und mittelgrossen Unternehmen nach ISA und IDW Prüfungsstandards".

La presente RR è stata adottata dal Comitato esecutivo della CAMERA FIDUCIARIA il 25 aprile 2014. Essa è applicabile a tutte le revisioni di conti annuali che terminano al 30 settembre 2014 o successivamente. Essa deve essere considerata in relazione con le pubblicazioni professionali della CAMERA FIDUCIARIA. La presente RR corrisponde alla versione tedesca e francese del 4 agosto 2014.

Indice

Parte A	Raccomandazioni generali sulla documentazione della revisione di piccole imprese.....	4
1	Obiettivo e struttura di questa raccomandazione di revisione	5
2	Esigenze generali per la documentazione della revisione.....	6
3	Proporzionalità dello svolgimento della revisione e della documentazione (modularità)	8
Parte B	Studio casi con carte di lavoro	17
	Introduzione – Esempi scelti di documentazione della revisione	18
	B01 – Memorandum di pianificazione	19
	B02 – Colloquio di pianificazione relativo al conto annuale individuale	31
	B03 – Calcolo della significatività	33
	B04 – Valutazione dei rischi	35
	B04.1 – Valutazione dei rischi del conto annuale	38
	B04.2 – Strategia di revisione - Definizione calendario e dimensione del campione	44
	B05 – Lista dei documenti richiesti.....	48
	B06 – Processo dei salari e dei costi accessori dei salari.....	51
	B07 – Comprensione del SCI – Documentazione di controllo e campionamento	52
	B08 – Procedure di verifica analitiche nell’area dei costi del personale	55
	B09 – Verifiche di dettaglio dei costi del personale.....	58
	B10 – Verifica del presupposto di continuità aziendale.....	59
	B11 – Riassunto della revisione	62
	B12 – Procedure analitiche finali.....	65
	B13 – Lista degli errori non corretti	69
Parte C	Riassunto delle esigenze alla documentazione della revisione.....	70
	Generale	71
	Accettazione e/o mantenimento dei rapporti con il cliente e dell’incarico di revisione.....	72
	Pianificazione della revisione	75
	Risposte ai rischi identificati	84
	Finalizzazione e riesame della revisione.....	90
	Dichiarazioni scritte	95
	Relazione di revisione	96

Parte A Raccomandazioni generali sulla documentazione della revisione di piccole imprese

1	Obiettivo e struttura di questa raccomandazione di revisione	5
2	Esigenze generali per la documentazione della revisione	6
3	Proporzionalità dello svolgimento della revisione e della documentazione (modularità).....	8
3.1	Applicazione proporzionata delle esigenze degli SR durante lo svolgimento della revisione	8
3.2	Applicazione proporzionata delle esigenze poste alla documentazione.....	8
3.3	Altri esempi di situazioni che secondo gli SR non devono essere documentate.....	9
3.4	Considerazioni particolari relativi alla documentazione della revisione di piccole imprese	10
3.5	Concentrazione della proprietà e della direzione	10
3.6	Attività non complesse	10
3.7	Sistemi contabili ed informatici semplici.....	10
3.8	Controlli relativamente poco numerosi ed informali	11
3.9	Determinazione della significatività	14
3.10	Continuità aziendale.....	15
3.11	Team di revisione relativamente piccolo e competente	15
3.12	Forma della documentazione della revisione.....	15

1 Obiettivo e struttura di questa raccomandazione di revisione

1. Questa raccomandazione di revisione (RR) serve in primo luogo da aiuto pratico per l'applicazione efficiente dei requisiti di documentazione indicati dagli Standard svizzeri di revisione 2013 (SR) per la revisione ordinaria secondo la legge e per la revisione volontaria dei conti annuali di piccole imprese. L'elemento centrale è un caso pratico relativo alla revisione ordinaria di una piccola società, la Möbel Müller AG¹, svolta secondo le disposizioni applicabili alle revisioni legali conformemente all'art. 728a CO. Con l'ausilio di esempi di carte di lavoro selezionate, questa RR mostra come i requisiti in merito alla documentazione indicati dagli SR possano essere soddisfatti per piccole imprese (parte B Studio casi con carte di lavoro), e indica i principi e le particolarità dello svolgimento di una revisione adattata alle circostanze di una piccola impresa. Inoltre, nella parte C vengono riassunti in forma tabellare i requisiti per una documentazione conforme agli SR.
2. L'esempio di documentazione vuole principalmente rispondere alla domanda come le singole fasi della revisione, ad esempio la valutazione del rischio o la revisione di un processo, possano essere documentate in maniera appropriata. Non è scopo di questa RR riprodurre la documentazione completa di un incarico di revisione, ma soltanto di illustrare, a titolo d'esempio, alcune carte di lavoro selezionate. Nell'introduzione vengono esposte alcune raccomandazioni generali sulla documentazione della revisione e la sua proporzionalità.
3. Le spiegazioni in questa RR si rivolgono principalmente ai revisori di società di piccole dimensioni e poco complesse (di seguito „piccole imprese“). L'espressione “piccola impresa” si riferisce ad un'impresa che generalmente possiede caratteristiche qualitative quali²:
 - a) la concentrazione della proprietà e della direzione in un numero limitato di persone (spesso una singola persona – può trattarsi di una persona fisica o di un'altra impresa che possiede la piccola impresa purché il proprietario presenti le medesime caratteristiche qualitative);
 - b) una o più delle seguenti caratteristiche:
 - (i) operazioni semplici e lineari;
 - (ii) semplicità delle registrazioni contabili;
 - (iii) un numero limitato di linee di attività e di prodotti nell'ambito delle singole linee di attività;
 - (iv) un numero limitato di controlli interni;

¹ Cfr. Das neue Rechnungslegungsrecht – Überblick – Erläuterungen – Musterabschluss, Anhang III „Musterabschluss Möbel Müller AG, Zürich“, pag. 43, pubblicato dalla Camera Fiduciaria

² SR 200 „Obiettivi generali del revisore indipendente e svolgimento della revisione contabile in conformità a principi di revisione svizzeri“, Paragrafo A64

- (v) un numero limitato di livelli direzionali responsabili di un'ampia gamma di controlli; ovvero
- (vi) un numero limitato di dipendenti, dei quali molti rivestono una molteplicità di funzioni.

Tali caratteristiche qualitative non sono né esaustive, né esclusive delle piccole imprese, né sono necessariamente tutte presenti in tali imprese.

4. Le linee guida e altro materiale esplicativo contenuti nello SR 230³ sono da considerare anche per revisioni secondo questa RR (parti A, B e C), a fini interpretativi o di spiegazione. Le indicazioni seguenti devono essere lette in relazione alle esigenze documentali contenute nello SR.
5. Non esiste una procedura generale applicabile a una documentazione di revisione che soddisfi le esigenze dello SR. Gli esempi presentati nella parte B di questa pubblicazione indicano possibili soluzioni per rispettare le esigenze in materia di documentazione. Questi esempi non sono tuttavia da considerare come prescrizioni.

2 Esigenze generali per la documentazione della revisione

6. L'ampiezza necessaria per la documentazione della revisione deve orientarsi allo scopo della documentazione stessa: l'obiettivo del revisore è quello di predisporre una documentazione⁴ che fornisca
 - a) una sufficiente e appropriata evidenza documentale degli elementi a supporto della relazione di revisione e
 - b) l'evidenza che la revisione sia stata pianificata e svolta in conformità agli SR e alle disposizioni legali e regolamentari applicabili.
7. Inoltre la documentazione della revisione costituisce la base per la sorveglianza della revisione e l'esecuzione di controlli interni ed esterni. Il revisore deve pertanto predisporre una documentazione della revisione che sia sufficiente a consentire a un revisore esperto, che non abbia alcuna cognizione dell'incarico, di comprendere:⁵
 - a) la natura, la tempistica e l'estensione delle procedure di revisione svolte per conformarsi agli SR e alle disposizioni legali e regolamentari applicabili,
 - b) i risultati delle procedure di revisione svolte e gli elementi probativi acquisiti; nonché
 - c) gli aspetti significativi emersi nel corso della revisione, le conclusioni raggiunte al riguardo, nonché i giudizi professionali significativi formulati per giungere a tali conclusioni.

³ SR 230 „La documentazione della revisione contabile“, Par. A1 segg.

⁴ SR 230, Par. 5

⁵ SR 230, Par. 8

8. Lo SR 230.A8 indica i seguenti esempi di aspetti significativi:
- Aspetti che determinano rischi significativi (come definiti nello SR 315);⁶
 - Risultati di procedure di revisione che indicano (a) che il conto annuale potrebbe contenere anomalie significative o (b) la necessità di rivedere la precedente valutazione dei rischi di anomalie significative e le risposte del revisore per fronteggiare tali rischi;
 - Circostanze che determinano significative difficoltà per il revisore nell'applicazione delle necessarie procedure di revisione;
 - Elementi emersi che potrebbero dar luogo ad un giudizio di revisione con modifica, ovvero all'inserimento, nella relazione di revisione, di un richiamo d'informativa.
9. Spiegazioni verbali da parte del revisione non rappresentano per se stesse un supporto adeguato per comprovare il lavoro di revisione svolto e le conclusioni raggiunte, ma possono essere utilizzate per spiegare o chiarire le informazioni contenute nella documentazione della revisione.⁷
10. Per mandati di revisione ricorrenti, alcune parti della documentazione possono essere riprese e aggiornate, qualora necessario, in modo da riflettere i cambiamenti intervenuti nelle attività o nei processi dell'entità.⁸
11. Lo SR 230 nonché lo SQ 1⁹ contengono ulteriori richieste e spiegazioni specifiche in merito alla composizione della documentazione finale della revisione, alla confidenzialità della stessa, all'archiviazione sicura, alla completezza e all'accessibilità nonché alla documentazione dei termini dell'incarico di revisione.

⁶ SR 315 „L'identificazione e la valutazione dei rischi di errori significativi mediante la comprensione dell'impresa e del contesto in cui opera“, Par. 4(e)

⁷ SR 230, Par. A5

⁸ SR 315, Par. A134

⁹ SQ 1 „Controllo della qualità per imprese di revisione che svolgono revisioni contabili complete e limitate del conto annuale nonché altri incarichi finalizzati a fornire un livello di attendibilità a un'informazione e servizi connessi“

3 Proporzionalità dello svolgimento della revisione e della documentazione (modularità)

12. La chiave per una revisione efficiente risiede nell'applicazione sistematica dell'approccio alla revisione basato sul rischio. La considerazione dei seguenti aspetti contribuisce pure allo svolgimento e alla documentazione proporzionata della revisione.

3.1 Applicazione proporzionata delle esigenze degli SR durante lo svolgimento della revisione

13. Spesso taluni aspetti regolati dagli standard di revisione non sono rilevanti per la revisione di piccole imprese e non devono pertanto essere osservati durante la pianificazione e lo svolgimento della revisione. Per esempio lo SR 600¹⁰, SR 610¹¹ e lo SR 402¹² si applicano soltanto raramente alle piccole imprese. Altri standard di revisione sono rilevanti soltanto a determinate condizioni, come lo SR 510¹³ o lo SR 620¹⁴. In numerose situazioni lo SR 705¹⁵ e lo SR 706¹⁶ possono essere ignorati, se il giudizio di revisione non viene modificato per circostanze particolari. Anche lo SR 800¹⁷, lo SR 805¹⁸ e lo SR 810¹⁹ vengono applicati raramente alle piccole imprese.

14. Il revisore potrà pure ignorare l'applicazione di uno SR se l'applicazione dello stesso è subordinata a determinate condizioni, e se queste non sussistono.²⁰

15. Il revisore deve applicare il giudizio professionale nella pianificazione e nello svolgimento della revisione. Dovrà pertanto applicare le esigenze generalmente basate su principi degli SR in modo circostanziato al singolo caso.²¹

3.2 Applicazione proporzionata delle esigenze poste alla documentazione

16. Secondo gli obiettivi indicati al par. 6, la documentazione della revisione fornisce evidenza che la revisione è stata svolta in conformità agli SR. In ogni caso, per il revisore non è necessario né fattibile documentare ogni aspetto tenuto in considerazione e ogni giudizio professionale elaborato durante la revisione.²²

¹⁰ SR 600 „La revisione del conto consolidato – Considerazioni specifiche“

¹¹ SR 610 „Utilizzo del lavoro dei revisori interni“

¹² SR 402 „Considerazioni sulla revisione contabile di un'impresa che esternalizza attività avvalendosi di fornitori di servizi “

¹³ SR 510 „Primi incarichi di revisione contabile – Saldi di apertura“

¹⁴ SR 620 „Utilizzo del lavoro di un esperto del revisore“

¹⁵ SR 705 „Modifiche al giudizio nella relazione del revisore indipendente“

¹⁶ SR 706 „Richiami d'informativa e paragrafi relativi ad altri aspetti nella relazione del revisore indipendente“

¹⁷ SR 800 „Considerazioni specifiche – Revisione contabile di un conto annuale redatto in conformità ad un quadro normativo sull'informazione finanziaria con scopi specifici“

¹⁸ SR 805 „Considerazioni specifiche – Revisione contabile di un singolo prospetto di conto annuale, o di uno specifico elemento, conto o voce del prospetto“

¹⁹ SR 810 „Incarichi per l'emissione di una relazione sulla sintesi di conto annuale“

²⁰ SR 200, Par. 22(b)

²¹ In tal senso SR 315, Par. A85

²² SR 230, Par. A7

17. Non esiste nemmeno un obbligo di giustificare le procedure di revisione che non sono state eseguite quando uno SR non è applicabile, parzialmente o completamente (ad esempio, se un'impresa non possiede una funzione di revisione interna, lo SR 610 non è applicabile) oppure l'esigenza è subordinata a particolari condizioni che non sussistono.²³ L'applicabilità di uno SR non è sempre evidente. Risulta pertanto necessario considerare la singola fattispecie e poter dedurre almeno dalla documentazione di pianificazione (p.es. impresa e contesto) che l'applicabilità non è data (p.es. mediante l'annotazione che non esiste una revisione interna).

18. Se il rispetto di un'esigenza è espresso mediante altri documenti, non è necessaria ulteriore documentazione della revisione specifica che dimostri il rispetto dell'esigenza. Ad esempio l'esistenza di un piano di revisione adeguatamente documentato dimostra che il revisore ha effettuato la pianificazione della revisione. La presenza, nelle carte di lavoro della revisione, di una lettera di conferma dell'incarico firmata da entrambe le parti dimostra che il revisore ha concordato i termini dell'incarico di revisione con il mandante.²⁴

3.3 Altri esempi di situazioni che secondo gli SR non devono essere documentate

19. Gli SR indicano in maniera esplicita che non è necessario che ogni singola carta di lavoro includa l'evidenza del riesame del responsabile dell'incarico o di un altro membro del team di revisione. E' tuttavia necessario documentare quale parte del lavoro di revisione sia stata sottoposta a riesame, nonché da chi e quando.²⁵

20. Se il revisore durante lo svolgimento della revisione ottiene nuove informazioni su aspetti significativi, incoerenti con le sue conclusioni attuali, egli deve documentare il modo in cui ha trattato tali incongruenze. Non è tuttavia necessario che il revisore conservi a tal fine documentazione non corretta o superata.²⁶

21. Inoltre il revisore non è tenuto a conservare nelle carte di lavoro ad esempio:²⁷

- bozze superate di carte di lavoro e di documenti contabili,
- annotazioni che riportano considerazioni incomplete o preliminari,
- versioni superate di documenti corretti per errori di stampa o di altra natura, oppure
- duplicati di documenti.

²³ SR 230, Par. A19

²⁴ SR 230, Par. A7

²⁵ SR 230, Par. A13

²⁶ SR 230, Par. 11, A15

²⁷ SR 230, Par. A4

3.4 Considerazioni particolari relativi alla documentazione della revisione di piccole imprese

22. Forma, contenuto e ampiezza della documentazione della revisione dipendono essenzialmente dalla dimensione e dalla complessità dell'impresa revisionata. L'esperienza ha dimostrato le seguenti particolarità in relazione alle piccole imprese.

3.5 Concentrazione della proprietà e della direzione

23. La proprietà di piccole imprese è spesso concentrata su un numero ridotto di persone, delle quali una o più sono integrate attivamente nella direzione. In questi casi la documentazione del revisore in merito alla proprietà e alla struttura di sorveglianza dell'impresa che ne risulta può essere generalmente mantenuta a un livello succinto.

24. Relazioni familiari e altri legami stretti, che possono influenzare la valutazione del rischio del revisore in merito a parti correlate, devono probabilmente essere considerate in maniera specifica e documentate. In particolare questo concerne le relazioni con gli amministratori e altri soci, i membri degli organi di sorveglianza, le persone vicine a tali persone e le imprese da loro dipendenti. Il revisore presta particolare attenzione alle transazioni con persone correlate e al loro rapporto con l'impresa.²⁸

3.6 Attività non complesse

25. La documentazione dell'attività di piccole imprese può essere semplificata. Le visite e le interviste sono metodi riconosciuti, per ottenere informazioni in merito all'attività e documentarla in maniera appropriata.

26. Spesso le piccole imprese hanno un numero limitato di prodotti o servizi, oppure sono presenti solo in un numero limitato di località. Per questo motivo i processi e le strutture sono generalmente meno complesse. In questi casi il revisore può mantenere il livello della documentazione necessaria alla comprensione dell'attività, dei fattori settoriali, legali e altri fattori esterni a una forma semplice e relativamente breve. Non è necessario documentare per intero l'attività svolta dal revisore per la comprensione dell'impresa e gli aspetti ad essa correlati. La documentazione, in casi di attività poco complesse, può limitarsi a quegli aspetti centrali sui quali il revisore ha basato la valutazione dei rischi di anomalie significative nel conto annuale.²⁹

3.7 Sistemi contabili ed informatici semplici

27. Nella maggioranza dei casi i processi contabili di piccole imprese sono relativamente poco complessi. Le procedure e i documenti nell'ambito della contabilità sono spesso semplici. In generale non esiste una documentazione formale dei metodi e dei processi contabili. Spesso il numero di dipendenti che si occupa esclusivamente o in maniera preponderante della contabilità è limitato, con conseguente limitazione dell'applicabilità del

²⁸ SR 550 „Parti correlate“

²⁹ SR 315, Par. A132

principio della separazione delle funzioni. Tuttavia, in una piccola impresa amministrata dal suo proprietario, il proprietario-amministratore può essere in grado di esercitare una supervisione efficace. Tale supervisione può compensare le opportunità, generalmente più limitate, di realizzare la separazione delle funzioni.³⁰

28. Imprese di piccola dimensione utilizzano spesso sistemi informativi standardizzati per la tenuta della contabilità e l'allestimento del conto annuale. Una buona conoscenza del sistema informativo utilizzato (p.es. in base alle esperienze degli anni precedenti) dovrebbe aiutare il revisore nel riconoscere i rischi di anomalie significative nell'ambito della presentazione dei conti e nel reagire di conseguenza.³¹

29. La documentazione della revisione in merito al sistema contabile può essere mantenuta in questi casi a un livello relativamente succinto e semplice; essa può limitarsi ai processi aziendali principali e ai sistemi principali, e illustrare i rischi di anomalie significative che derivano dalla concezione di tali processi e sistemi.³²

30. Per la valutazione del sistema contabile è necessario, anche per le piccole imprese, rivolgere domande in merito all'estensione e l'esecuzione dei processi informatici e dei controlli (automatici) integrati. E' inoltre necessaria un'analisi degli applicativi informatici e delle interfacce laddove si possono riconoscere rischi di anomalie significative nell'ambito dell'allestimento del conto annuale.

31. Per valutare e chiarire i rischi informatici può avverarsi necessario l'utilizzo, mirato e proporzionato, di un revisore informatico anche per le piccole imprese (p.es. nel caso di processi esternalizzati (vedi SR 402) oppure per controlli chiave programmati). In un contesto informatico poco complesso, la valutazione e la revisione possono essere svolte dal revisore contabile stesso (p.es. riconciliazioni di diversi sistemi).

32. Da notare inoltre che l'informatica deve essere integrata nella verifica dell'esistenza del sistema di controllo interno (SCI) conformemente all'art. 728a CO (si veda SR 890³³).

3.8 Controlli relativamente poco numerosi e informali

33. Indipendentemente dalla dimensione e dalla complessità di un'impresa il revisore deve, nell'ambito del processo della valutazione del rischio di anomalie significative, comprendere le componenti del SCI rilevanti per la revisione e documentare gli aspetti centrali per la sua valutazione del rischio.

34. Inoltre, nel caso di revisioni ordinarie, deve essere svolta la revisione dell'esistenza del SCI secondo l'art. 728a cpv. 2 CO (SR 890).³⁴ La presente RR non si sofferma sulle particolarità legate a tale revisione.

³⁰ SR 315, Par. A49

³¹ SR 315, Par. A85

³² Vedi documentazione nell'esempio in B06 „Processo salari e costi di salario accessori” in questa RR

³³ SR 890 „Verifica dell'esistenza del sistema di controllo interno”, Parte IV Componenti del SCI

³⁴ Si veda B01 „Memorandum di pianificazione” in questa RR

35. In piccole imprese per esempio i seguenti contesti operativi possono influenzare organizzazione e funzionamento del SCI:

- La separazione delle funzioni non è possibile o solo limitatamente possibile a causa del numero limitato di collaboratori.
- Se non esistono profili differenziati e restrizioni di accesso ai diversi applicativi informatici, i collaboratori possono avere accesso in permanenza a una grande parte dei dati dell'impresa.
- In conseguenza ad una gerarchia piatta, processi e procedure di lavoro sono spesso controllati da un'unica persona (di regola dalla direzione dell'impresa). Nel caso di processi di poca importanza i controlli potrebbero non essere svolti a causa del tempo limitato a disposizione di tale persona.
- Le regole relative al SCI o le procedure di lavoro dell'impresa sono in genere documentate; tuttavia l'estensione della stessa è di regola più limitata rispetto alle grandi imprese.
- Di norma non esiste una revisione interna.

36. Spesso, nelle piccole imprese, non esiste un codice di condotta scritto. Ciononostante può essere creato un ambiente di controllo positivo mediante la comunicazione verbale dalla direzione ai collaboratori dell'importanza dell'integrità e del comportamento etico, e dandone l'esempio (cultura aziendale).

37. La dimensione dell'impresa può avere un influsso significativo sulla natura e complessità del SCI.

38. La dimensione ridotta e considerazioni di redditività conducono spesso le piccole imprese ad avere attività di controllo meno formali. Ciononostante esistono di regola alcuni controlli di base per processi aziendali significativi come p.es. le vendite, gli acquisti o il personale. La direzione di piccole imprese si caratterizza spesso per il controllo immediato in merito a decisioni importanti e la possibilità di intervenire in ogni momento di persona, per poter reagire in maniera adeguata a contesti modificati. Per esempio, il potere esclusivo della direzione di concedere crediti ai clienti e approvare gli investimenti rilevanti può rappresentare un controllo importante su tali operazioni, riducendo o eliminando la necessità di attività di controllo più minuziose.³⁵

In tali casi sarà più efficiente verificare l'efficacia dei controlli identificati in combinazione con verifiche analitiche per ottenere un grado di sicurezza ragionevole. Durante la revisione di piccole imprese il revisore può tuttavia considerare necessario o più economico ottenere elementi probativi principalmente mediante verifiche di sostanza mirate.³⁶

³⁵ SR 315, Par. A93

³⁶ SR 330 "Le risposte del revisore ai rischi identificati e valutati", Par. A18

39. L'esecuzione maggiore o esclusiva di verifiche di sostanza non è in grado di sostituire la valutazione del SCI. Se la documentazione relativa ai sistemi di controllo dell'impresa non esiste, o esiste in maniera insufficiente, la conferma dell'esistenza del SCI ai sensi dello SR 890 non è possibile o possibile solo in maniera limitata.
40. Il ruolo spesso dominante della direzione di piccole imprese può tuttavia essere abusato per aggirare o forzare i controlli, e pertanto condurre a errori nella presentazione dei conti annuali.³⁷ Inoltre gli interessi personali o aziendali del proprietario dell'impresa possono essere indissociabili, il che comporta un accresciuto rischio di anomalie significative. Ad esempio riflessioni in merito alla pianificazione fiscale personale del proprietario possono condurre a decisioni inadatte in merito alla presentazione del conto annuale.
41. Il tipo e l'estensione dell'integrazione della direzione nel SCI di piccole imprese sono pertanto elementi particolarmente importanti da descrivere nella documentazione della comprensione dell'impresa e della valutazione del rischio del revisore. Un tale documento potrebbe p.es. contenere:
- La valutazione dell'ambiente di controllo tenendo conto dell'attitudine della direzione in base all'esperienza degli anni precedenti e osservazioni del comportamento della direzione durante la revisione.
 - La descrizione di attività di controllo rilevanti per la revisione; secondo le circostanze tali attività possono essere limitate, ma potrebbero comprendere il coinvolgimento diretto della direzione in controlli che riducono il rischio di anomalie significative e/o la sorveglianza di tali controlli da parte della direzione.
 - Gli indicatori chiave presi in considerazione dalla direzione per valutare il risultato economico.
42. Presso le piccole imprese la sorveglianza del SCI può avvenire mediante l'analisi di giustificativi e la plausibilizzazione degli stessi da parte di un quadro dirigente. Se tali controlli vengono svolti da un'unica persona, aumenta il rischio che non vengano identificati errori, che non vengano prese contromisure e che non vengano identificate irregolarità. In questi casi i controlli esercitati dalla direzione sono particolarmente importanti.
43. I seguenti fatti, che potrebbero indicare un rischio accresciuto, sono da considerare caso per caso:
- possibilità e motivazione, da parte della direzione, di manipolare il conto annuale
 - nessuna differenziazione tra transazioni personali e aziendali
 - discrepanza tra lo standard di vita e il livello di reddito
 - frequenti cambiamenti di consulenti

³⁷ SR 315, Par. A76

- rinvii frequenti dell'inizio della revisione
- richiesta non giustificabile di chiudere la revisione in un lasso di tempo inadeguatamente breve
- transazioni anomali poco prima e/o poco dopo la data di chiusura del conto annuale con impatto significativo sul risultato
- transazioni anomale con parti correlate

3.9 Determinazione della significatività

44. Per la determinazione della significatività devono essere considerati sia i criteri quantitativi sia quelli qualitativi. La procedura e le riflessioni per la determinazione della significatività avvengono indipendentemente dal fatto che si tratti di una piccola impresa. Sia per le piccole che per le grandi imprese non è possibile prescrivere dei criteri di riferimento generali. Il revisore dovrà pertanto adattare la significatività alle circostanze dello specifico caso nel quadro del proprio giudizio professionale.
45. In fase di definizione della strategia di revisione, il revisore deve determinare la significatività per il conto annuale nel suo complesso (significatività globale). Qualora, nelle specifiche circostanze dell'impresa, sussistano una o più particolari classi di operazioni, saldi contabili o informativa per le quali si possa ragionevolmente attendere che anomalie di importo inferiore alla significatività considerata per il conto annuale nel suo complesso possano influenzare le decisioni economiche prese dai destinatari del conto annuale, il revisore deve anche stabilire il livello o i livelli di significatività da applicare a tali particolari classi di operazioni, saldi contabili o informativa (significatività specifica).³⁸
46. Una particolarità esiste per le piccole imprese in considerazione del fatto che il risultato potrebbe essere pilotato, per esempio se il proprietario decidesse di prelevare la maggior parte dell'utile prima delle imposte sotto forma di remunerazione. In questi casi un criterio di riferimento più pertinente per la determinazione della significatività potrebbe essere l'utile prima delle imposte e delle remunerazioni.³⁹
47. I parametri di riferimento per il calcolo della significatività possono essere influenzati anche dalla creazione o dallo scioglimento di riserve occulte. Tali effetti devono essere considerati nella determinazione della significatività.⁴⁰

³⁸ SR 320, Par. 10

³⁹ SR 320, Par. A8

⁴⁰ SR 320, Par. A4-1

3.10 Continuità aziendale

48. Le dimensioni di un'impresa possono influire sulla sua capacità di resistere a condizioni avverse. Le piccole imprese possono essere in grado di reagire rapidamente in modo da sfruttare le opportunità, ma non dispongono sempre delle riserve necessarie a sostenere le attività.⁴¹

49. Tra le condizioni particolarmente rilevanti per le piccole imprese vi è il rischio che le banche e altri finanziatori possano cessare di sostenere l'impresa, così come la possibile perdita di un importante fornitore o cliente, di un collaboratore chiave, ovvero del diritto a svolgere la propria attività garantito da una concessione, da un contratto di distribuzione o da altro contratto.⁴²

3.11 Team di revisione relativamente piccolo e competente

50. Generalmente la documentazione della revisione di piccole imprese è meno ampia di quella prevista per la revisione di grandi imprese. Ad esempio, la documentazione della revisione in cui il responsabile del mandato svolge il lavoro per intero non includerà aspetti che sarebbero stati documentati unicamente al fine di informare o di dare istruzioni ai membri del team di revisione. In questo caso non vi saranno aspetti da documentare relativi alle discussioni o alla supervisione del lavoro del team di revisione.⁴³

L'ampiezza della documentazione può dipendere anche dall'esperienza dei membri del team di revisione. Ad esempio, un team di revisione che comprende membri esperti può necessitare di una documentazione meno dettagliata al fine di acquisire una comprensione appropriata dell'impresa.⁴⁴ Ciononostante il responsabile del mandato dovrà soddisfare le esigenze elencate al paragrafo 7, che richiede di predisporre la documentazione della revisione in modo che possa essere compresa da un revisore esperto, poiché tale documentazione potrebbe essere sottoposta al riesame da parte di terzi.⁴⁵

3.12 Forma della documentazione della revisione

51. In particolare per la revisione di piccole imprese può essere d'aiuto ed efficiente riportare diversi aspetti della pianificazione e dello svolgimento della revisione in un unico documento, che rinvii alle carte di lavoro di supporto. Un tale documento potrebbe per esempio includere:

- la significatività definita in conformità agli Standard di revisione,
- la comprensione dell'impresa incluse le basi economiche, legali e il SCI,
- la valutazione dei rischi,

⁴¹ SR 570 „Continuità aziendale“, Par. A4

⁴² SR 570, Par. A5

⁴³ SR 230, Par. A16

⁴⁴ SR 315, Par. A133

⁴⁵ SR 230, Par. A16

- la strategia di revisione e il piano di revisione,
- aspetti significativi evidenziati nel corso della revisione e
- le conclusioni raggiunte.⁴⁶

52. In sostituzione di carte di lavoro allestite da egli stesso, il revisore può includere nella documentazione della revisione estratti o copie di documenti aziendali adeguatamente individuati come tali (ad esempio descrizioni di processi o estratti conto).⁴⁷

⁴⁶ SR 230, Par. A17

⁴⁷ SR 230, Par. A3

Parte B Studio casi con carte di lavoro

Introduzione - Esempi scelti di documentazione della revisione.....	18
B01 – Memorandum di pianificazione	19
B02 – Colloquio di pianificazione del conto annuale individuale.....	31
B03 – Calcolo della significatività	33
B04 – Valutazione dei rischi	35
B04.1 – Valutazione dei rischi del conto annuale	38
B04.2 – Strategia di revisione - Definizione calendario e dimensione del campione	44
B05 – Lista dei documenti richiesti.....	48
B06 – Processo dei salari e dei costi accessori dei salari.....	51
B07 – Comprensione del SCI – Documentazione di controllo e campionamento	52
B08 – Procedure di verifica analitiche nell'area dei costi del personale	55
B09 – Verifiche di dettaglio dei costi del personale.....	58
B10 – Verifica del presupposto di continuità aziendale.....	59
B11 – Riassunto della revisione	62
B12 – Procedure analitiche finali.....	65
B13 – Lista degli errori non corretti	69

Introduzione – Esempi scelti di documentazione della revisione

La parte B di questa raccomandazione di revisione include esempi scelti di documentazione della revisione con particolare attenzione a:

- (a) parti della pianificazione della revisione, inclusa la comprensione acquisita dell'impresa (di seguito anche: azienda o società), il sistema di controllo interno (SCI), la determinazione della significatività e la valutazione dei rischi,
- (b) determinati aspetti della revisione, p.es. procedure di revisione in relazione a stime contabili e alla valutazione del presupposto di continuità aziendale, nonché
- (c) la valutazione di anomalie significative nella presentazione del conto annuale.

Gli esempi di documentazione della revisione presentati nella parte B si riferiscono alla revisione della Möbel Müller AG di Zürich. Tale conto annuale è stato pubblicato dalla CAMERA FIDUCIARIA nell'opuscolo "*Das neue Rechnungslegungsrecht*" (si veda l'allegato III). L'ampiezza necessaria della documentazione della revisione varia e dipende dal contesto in cui si trova l'azienda revisionata e dai rischi di anomalie significative nella presentazione del conto annuale. Ci sono diverse possibilità per soddisfare le esigenze in merito alla documentazione della revisione.

Gli esempi non rappresentano un set completo delle carte di lavoro necessarie ad una revisione. Essi non contengono nemmeno necessariamente tutti i rischi in relazione ad un'impresa con l'attività descritta. Gli esempi non sono neppure da intendere come requisiti minimi per una documentazione, pertanto nella prassi possono essere utilizzati anche altri approcci di documentazione.

Per motivi didattici diversi contenuti sono formulati in maniera dettagliata. Nella pratica possono risultare adeguate formulazioni ed enumerazioni più brevi, p.es. utilizzando abbreviazioni, premesso che il senso delle stesse sia identificabile senza equivoci.

B01 – Memorandum di pianificazione

Cliente: Möbel Müller AG, Zürich
Data di chiusura: 31.12.2015
Progetto N.: 12345678

Informazioni sulla società

Indirizzo: Möbel Müller AG, Musterstrasse 60, Postfach, CH-8066 Zürich
Persone di contatto: Peter Müller - Presidente del Consiglio di amministrazione (PCdA) e CEO della Möbel Müller AG
Ulrich Bühler - CFO della Möbel Müller AG
Telefono: + 41 (0)44 123 45 67
E-Mail: ulrich@möbel-müller.ch (Persona di contatto principale)

Informazioni di base

Informazioni generali

La Möbel Müller AG è un mobilificio a conduzione familiare (azienda non quotata). L'azienda produce diversi mobili per l'uso privato, sia standardizzati sia su misura secondo le richieste del cliente. La Möbel Müller AG ha una reputazione eccezionale nella produzione di prodotti di elevata qualità. In merito alle singole attività della Möbel Müller AG rinviamo al relazione di gestione 2014, nonché alla Homepage della Möbel Müller AG.

Categorie di prodotti / Segmenti

L'azienda ha tre linee di prodotti principali: mobili da cucina, mobili da soggiorno e tavoli diversi. Per poter sfruttare le opportunità di internet, l'azienda ha recentemente attivato una Homepage sulla quale il cliente può ordinare direttamente i mobili e pagarli con la carta di credito. Nello scorso esercizio l'azienda ha principalmente ricevuto ordini dalla Svizzera. La ripartizione delle tre linee di prodotti principali non si è modificata nell'esercizio 2015:

(Importi in KCHF)	2015	%	2014	%
Mobili da cucina	14'900	33.04%	16'300	32.28%
Mobili da soggiorno	20'200	44.79%	22'400	44.36%
Tavoli diversi	10'000	22.17%	11'800	23.36%
Importo netto dei ricavi da forniture e prestazioni	45'100	100%	50'500	100%

Acquisizione di aziende

La Möbel Müller AG negli ultimi anni non ha acquisito altre aziende.

Evoluzione dell'attività nell'anno 2015

Fino a poco tempo fa la crescita della Möbel Müller AG era rapida. Tuttavia attualmente l'industria del mobile soffre molto per i seguenti motivi:

- Contrazione dell'economia a seguito della recessione mondiale
- Tendenza della clientela al maggior risparmio
- Concorrenza
- Pressione sui prezzi
- Penuria di fornitori di materiale

Struttura aziendale e organizzazione

La Möbel Müller AG è stata fondata nell'anno 1957 e ha sede a Zürich.

Consiglio di amministrazione

Nome, Cognome	Grado di parentela	Posizione nel CdA	Registro di commercio
Peter Müller, Zürich	Figlio di Reto	Presidente	Firma collettiva
Reto Müller, Zürich (Fondatore)	Padre di Peter e Sarah Müller	Vice-Presidente	Firma collettiva
Sarah Müller, Zürich	Figlia di Reto	Membro	Firma collettiva
Michael Rose, Zürich (Investitore esterno benestante)	Non imparentato con la famiglia Müller	Membro	Firma collettiva

Direzione

Nome, Cognome	Grado di parentela	Posizione nella Direzione	Registro di commercio
Peter Müller	Figlio di Reto	Chief Executive Officer (CEO)	Firma collettiva
Ulrich Bühler	Non imparentato con la famiglia Müller	Chief Financial Officer (CFO)	Firma collettiva
Albert Meyer	Non imparentato con la famiglia Müller	Responsabile vendita	Firma collettiva
Kurt Schmidt	Non imparentato con la famiglia Müller	Responsabile produzione	Firma collettiva

Azionisti principali

Nome, Cognome	Posizione nel CdA o nella Direzione	Quote
Reto Müller	Vice Presidente nel CdA	50 %
Michael Rose	Membro nel CdA	20 %
Sarah Müller	Membro nel CdA	15 %
Peter Müller	Presidente del CdA e Direttore generale (CEO)	15 %

Partecipazioni

Nome, Sede	Scopo/Attività	Quote
TAG AG, Zürich	Sito di produzione di mobili a basso costo	100%
Example Ltd., London	Sviluppo di sistemi di mobili	100%
ABC AG, Aarau	Fornitore di componenti per mobili	51%

La TAG AG come pure la ABC AG, in considerazione delle disposizioni legali, possono essere revisionate mediante una revisione limitata in considerazione della loro dimensione. Per contro la TAG AG deve essere considerata come importante da un punto di vista del gruppo, e pertanto per questa società sono previste procedure di revisione complementari a quanto previsto per la revisione limitata (questa procedura è chiamata „controllo rinforzato per i conti di gruppo“). Ciò concerne la partecipazione all'inventario, le conferme saldo di banche, debitori, creditori e legali. Processi significativi vengono verificati e valutati anche per la TAG AG nell'ambito delle procedure di revisione del SCI. La Example Ltd., London e la ABC AG, Aarau ai fini del conto di gruppo non sono da ritenere significative. Per queste società viene svolto una Limited Review secondo ISRE 2400 rispettivamente una revisione limitata (si veda il capitolo *Estensione della revisione delle società principali e delle partecipate e onorari*).

Amministrazione

L'amministrazione della società avviene in loco. Non esistono contratti di prestazione e di servizio con ditte esterne (outsourcing, contratti di prestazioni di servizio).

Contratti importanti

Di regola con i clienti vengono conclusi dei contratti di progetto fissi. Questi contratti devono essere analizzati in maniera approfondita durante la revisione. In particolare si dovrà determinare se esistono contratti nei quali vengono stabiliti prezzi fissi o altre condizioni fisse (Fixed Term Contracts o progetti con un prezzo massimo), allo scopo di verificare a fine anno se per tali contratti è prevedibile una perdita sul relativo progetto fino alla sua definitiva conclusione (valutazione dei rischi di perdita). In generale i progetti rappresentano l'attività principale dei nostri lavori.

Casi legali

In base alle conoscenze attuali esistono diversi litigi legati all'attività della società. Conseguenti mancati pagamenti attesi sono stati accantonati. Ciò concerne in particolare un caso legale straordinario con un fornitore di legno. Per la revisione finale viene richiesta una conferma legale. Verranno pianificate altre procedure di revisione adeguate per assicurare che non esistano altri casi legali (verifica dei costi legali, interrogazioni).

Contratti leasing ed altri impegni futuri da contratti a lungo termine

Il Gruppo affitta veicoli e installazioni informatiche e altri macchinari attraverso leasing operativi. Copie dei contratti leasing e di affitto della Möbel Müller AG sono già nei nostri atti permanenti. Gli altri contratti devono essere raccolti da Jakob Babett.

Contratti d'amministrazione e piani d'opzioni

Contratti d'amministrazione

Non esistono contratti d'amministrazione.

Indennità, partecipazioni e prestiti a membri del Consiglio di amministrazione e della Direzione

In merito alle indennità, alle partecipazioni e ai prestiti a membri del Consiglio di amministrazione e della Direzione decide il Consiglio di amministrazione.

Azionariato

Le azioni detenute dai membri del Consiglio di amministrazione e dai membri della Direzione sono indicate nel capitolo *Struttura aziendale e organizzazione*.

Prestiti a organi

Nell'anno 2014 non sono stati concessi prestiti agli organi. Possiamo supporre che anche per il 2015 non esisteranno prestiti di questa natura.

Generalità della revisione

Incarico di revisione e categoria di rischio

Incarico di revisione

L'Assemblea generale del 20 aprile 2015 ha nominato la Treuhand Revision AG come organo di revisione della Möbel Müller AG.

Decisione sul tipo di revisione:

- Società non aperta al pubblico ai sensi dell'art. 727 cpv. 1 cfr. 1 del Codice delle obbligazioni
- Collaboratori: 132 a tempo pieno più 54 a tempo parziale, ossia 153 posti a tempo pieno; Attivi: 24.5 milioni CHF e cifra d'affari di 45.1 milioni CHF => revisione ordinaria ai sensi dell'art. 727 cpv. 1 cfr. 2
- L'allestimento di un conto di gruppo è necessario, dato che le soglie dell'art. 963a cpv. 1 CO sono raggiunte (somma di bilancio 20 milioni CHF, cifra d'affari 40 milioni CHF, e 250 posti di lavoro a tempo pieno; due dei tre sono attualmente adempiuti). Le partecipate sono la TAG AG di Zurigo (100%), Example Ltd di Londra (100%) e la ABC AG di Aarau (51%).

La società Möbel Müller AG sottostà alla revisione ordinaria e la contabilità deve essere tenuta in conformità alle regole del Codice delle obbligazioni. Inoltre anche il conto di gruppo deve essere sottoposto ad una revisione ordinaria (anche il conto di gruppo è da allestire secondo le regole del CO).

La revisione del conto annuale individuale della Möbel Müller AG deve essere svolta in conformità con gli Standard svizzeri di revisione (SR). Il conto annuale è allestito secondo il nuovo diritto contabile per la prima volta. E' probabile che anche i dati comparativi vengano adeguati.

Sulla base di un'analisi separata (si veda la documentazione sul conto di gruppo) i conti annuali delle partecipate vengono revisionati come meglio descritto nel capitolo *Estensione della revisione delle società principali e delle partecipate e onorari*.

In relazione all'indipendenza non abbiamo riscontrato conflitti d'interesse. Gli onorari aggiuntivi di consulenza per questo cliente (review della dichiarazione fiscale da parte degli esperti fiscali) sono trascurabili in confronto all'onorario di revisione e non influenzano la nostra indipendenza. Non siamo a conoscenza di fatti che non permetterebbero la continuazione dell'incarico.

Questo Memorandum di pianificazione contiene la strategia di revisione locale e costituisce uno strumento di pianificazione.

Conferma dell'incarico / Continuazione dell'incarico (SR 210)

Una conferma dell'incarico attuale è disponibile ed è datata 16 giugno 2015. La continuazione dell'incarico è stata confermata alla fine della revisione dell'anno scorso senza limitazioni. Nel frattempo non siamo venuti a conoscenza di fatti che potrebbero modificare il risultato di tale valutazione.

Categoria di rischio

Secondo la classificazione interna di rischio, l'incarico di revisione è stato classificato nella categoria B (revisione ordinaria, art. 725 CO non pertinente).

B01 - Memorandum di pianificazione

Punti importanti dall'anno precedente

Nessun punto rilevante da segnalare. La revisione ha potuto essere svolta in maniera ordinaria e non si sono rilevate differenze di opinione con la direzione. Le informazioni necessarie ci sono state messe a disposizione e la documentazione richiesta è stata presentata in maniera tempestiva.

Reportistica (SR 700, SR 701. SR 705, 706 e SR 260)

Allestiamo una relazione statutaria riassuntiva ai sensi dell'art. 728b CO per la revisione ordinaria per le società individuali e per il conto di gruppo.

Una relazione completa ai sensi dell'art 728b CO è necessaria per il conto annuale individuale della Möbel Müller AG e per il conto di gruppo. La management letter viene integrata in tale relazione al Consiglio di amministrazione. Non viene allestita una management letter separata. Durante la revisione intermedia Petra Roos deve verificare che i punti sollevati nella revisione dell'anno precedente siano stati nel frattempo risolti.

Verifica dei verbali del CdA

I verbali del CdA che riguardano l'esercizio 2015 devono essere esaminati. In particolare sono da documentare nelle nostre carte di lavoro ed eventualmente nella reportistica i temi e le costatazioni discusse durante tali sedute che potrebbero influenzare il conto annuale 2015 o che sottostanno ad un dovere di pubblicazione.

Eventi dopo la data di bilancio (SR 560)

Eventi dopo la data di bilancio sono da valutare fino alla data della relazione di revisione. Sulla base delle informazioni ricevute preliminarmente dal Signor Ulrich Bühler non siamo a conoscenza di eventi dopo la data di bilancio.

Riserve occulte

Sulla base delle verifiche effettuate per l'esercizio 2014 si sono rilevate delle posizioni di bilancio del conto annuale individuale della Möbel Müller AG, per le quali esistono riserve occulte. Il cliente prepara sulla base dei suoi documenti contabili un documento tabellare nel quale sono indicate le riserve occulte. Le altre società non hanno riserve occulte.

La situazione è da rivalutare nuovamente per la chiusura statutaria. Jakob Babett deve richiedere al cliente il documento tabellare firmato. Utilizziamo il modello presente nella raccolta di esempi.

Going Concern / Continuità aziendale (SR 570) e valutazione della liquidità

Non siamo a conoscenza di indicazioni o informazioni secondo le quali la continuità aziendale della Möbel Müller AG e delle società del gruppo sia limitata o impossibilitata. Tutte le società realizzano un utile operativo e possono continuare la propria attività. La quota di capitale proprio della Möbel Müller AG è molto elevata (61.45%) e non esiste un problema in merito all'art. 725 CO.

Frodi (SR 240)

Il rischio di frode è da discutere tra i membri del team di revisione (colloquio di pianificazione). Hans Kunz interrogherà la Direzione in merito al rischio di frode utilizzando le specifiche carte di lavoro. Il risultato è da documentare.

B01 - Memorandum di pianificazione

Obbligo secondo lo SR 240: l'obiettivo della verifica delle scritture contabili è quello di identificare errori potenziali o irregolarità, nonché il loro impatto sul conto annuale. In questo contesto è da verificare se le scritture contabili e gli aggiustamenti del conto annuale sono adeguati.

Le frodi possono essere scoperte meglio mediante procedure di revisione imprevedibili presso cliente (SR 240.A36).

Tali procedure di revisione imprevedibili devono essere prese in considerazione e per quest'anno sono pianificate come segue:

- Amministrazione del personale (salari e costi accessori dei salari) - Controllo del processo e dei conteggi di gennaio 2015 e riconciliazione con la contabilità.

Controlli interni (SR 890)

La Möbel Müller AG è tenuta, in conformità con le disposizioni legali, a documentare il proprio SCI. Questi aspetti devono essere considerati e verificati da Jakob Babett nell'ambito dello SR 890. A tal fine vengono utilizzate carte di lavoro specifiche per la revisione del SCI (incluso il SCI per l'allestimento del conto di gruppo). Anche i processi significativi della TAG AG vengono rilevati e valutati nell'ambito della revisione del SCI del conto di gruppo.

Inoltre (dove possibile) utilizziamo il SCI nell'ambito della revisione contabile e utilizziamo lo stesso per la riduzione delle verifiche di dettaglio (art. 728a cpv. 2 CO) (funzione di strategia di revisione in conformità con lo SR 890).

Violazione di disposizioni legali e altre disposizioni (SR 250)

In base alle proprie attività commerciali il Gruppo non è presente in settori o ambiti giuridici nei quali sono da considerare disposizioni legali particolari. L'intervista della Direzione non ha evidenziato disposizioni legali speciali che devono essere considerate in dettaglio.

Al momento attuale non siamo a conoscenza di violazioni di disposizioni legali o altre normative. Anche nell'ambito della review dell'IVA non si sono riscontrate problematiche in merito. Nell'ambito delle imposte e degli oneri sociali anoteremo eventuali lacune riscontrate nell'ambito dello svolgimento ordinario della revisione. La consultazione dei verbali del CdA nonché l'ottenimento della dichiarazione di completezza, ci forniscono ulteriore sicurezza sul fatto che non sussistono violazioni legali.

Utilizzo del lavoro di terzi

Lavori della revisione interna (SR 610)

Il Gruppo non dispone di un revisore interno, pertanto nessun lavoro dei revisori interni deve essere considerato.

Lavori di un esperto del revisore (SR 620)

Non è necessario il coinvolgimento di un esperto.

Collaborazione con altri revisori (SR 600), inclusi i revisori delle componenti

Tutti i conti annuali individuali della Möbel Müller AG e delle partecipate vengono verificati dal medesimo Team.

Stime contabili (SR 540)

Per le seguenti voci del conto annuale esiste un certo margine soggettivo di apprezzamento, oppure devono essere effettuate delle stime contabili:

- Accantonamenti per casi legali (in particolare con un fornitore di legname e altri casi)
- Delcredere
- Valutazione delle scorte e di prestazioni non fatturate
- Valutazione delle immobilizzazioni finanziarie e delle partecipazioni

Per questo motivo tali aree di revisione presentano un rischio accresciuto e necessitano di una revisione approfondita.

Parti correlate (SR 550)

In considerazione della struttura semplice del gruppo e della chiara divisione delle attività, vi sono solo poche transazioni tra le società del gruppo. Essendo tuttavia la società di proprietà di una famiglia sono necessarie procedure di revisione nell'ambito delle persone correlate (membri della famiglia).

Considerazione delle tecnologie informatiche e di comunicazione (SR 315) - Valutazione del ricorso ad un esperto in informatica

Le attività operative ed i processi della società sono in parte supportati dal sistema informatico (sistema EDP). Tutte le società del gruppo, ad eccezione di Example Ltd., utilizzano SAP. Secondo lo SR 890 nell'ambito della revisione contabile sono da considerare anche gli aspetti rilevanti del sistema informatico (revisione dei controlli generali informatici: amministrazione utenti, controlli degli accessi, processi di modifica di Hard- e Software, ecc.). Il sistema utilizzato per la contabilità è una soluzione standard di SAP. Secondo le indicazioni del responsabile dell'informatica signor Benjamin Bergamot durante l'esercizio corrente la struttura informatica non ha subito modifiche. Non vi sono state modifiche nemmeno dei programmi. Nel 2014 l'IT è stata verificata in maniera approfondita, pertanto per il 2015 non sono pianificate verifiche dettagliate del sistema informatico.

Conferme esterne (SR 505)

Per la revisione della Möbel Müller AG vengono richieste conferme a banche (saldo, debiti, titoli, prestiti, ecc.), debitori, creditori e legali (Möbel Müller AG e TAG AG). La società deve preparare le richieste. Il revisore deve verificarle (indirizzi e importi corretti) e poi inviarle lui stesso. Le risposte devono essere inviate direttamente al revisore. Pertanto il processo delle conferme esterne è direttamente sorvegliato da noi. Vengono inviate richieste di conferma a tutte le banche e tutti gli avvocati, a cui è stata chiesta una prestazione. La selezione dei debitori e dei creditori rientra nel giudizio del revisore.

Partecipazione all'inventario (SR 501): Il revisore partecipa all'inventario di fine anno (Möbel Müller AG e TAG AG). Devono essere svolte procedure di verifica appropriate e sufficienti, come ad esempio la valutazione delle istruzioni d'inventario (SCI) e verifiche dettagliate (riconciliazione dell'inventario contabile con quello fisico e di quello fisico con quello contabile - campionature progressive e retrograde, chiarificazione di differenze e del processo di risoluzione delle differenze d'inventario, test di Cut-off). La partecipazione deve essere documentata e inclusa durante la revisione finale nelle carte di lavoro relative alle scorte.

Persone coinvolte nella revisione 2015

Di seguito una raccolta dei contatti della Treuhand Revision AG:

Revisione:

Nome, Cognome	Funzione / Responsabile per	Contatto
Hans Kunz	Partner, Responsabile per il cliente, Responsabilità generale	Tel: +41 58 123 45 67, hans.kunz@revision.ch
Petra Roos	Responsabile dell'incarico, svolgimento della revisione e reportistica	Tel: +41 58 234 56 78, petra.roos@revision.ch
Jakob Babett	Assistente di revisione	Tel: +41 58 345 67 89, jakob.babett@revision.ch

Revisione informatica:

Nome, Cognome	Funzione / Responsabile per	Contatto
Stefan Meier	Persona di contatto per la revisione IT	Tel: +41 58 456 78 91, stefan.meier@revision.ch

Consulenti fiscali:

Nome, Cognome	Funzione / Responsabile per	Contatto
Jasmin Schweizer	Consulente fiscale	Tel: +41 58 567 89 12, jasmin.schweizer@revision.ch
Martin von Ambühl	Consulente fiscale	Tel: +41 58 678 91 23, martin.ambuehl@revision.ch

Dettagli di pianificazione

Calendario

La pianificazione dettagliata e gli interventi dei diversi membri del team di revisione sono riassunti in un documento di pianificazione separato.

- La revisione intermedia si terrà in novembre 2015.
- Le revisioni finali dei conti annuali individuali saranno eseguite nella terza settimana di gennaio 2016 e nell'ultima settimana di marzo 2016 (conti di gruppo).
- La partecipazione all'inventario avverrà il 31.12.2015 (inventario alla data di chiusura) presso la Möbel Müller AG e la TAG AG, entrambe a Zürich.
- Il 31.03.2016 si terrà il colloquio finale con il Partner.
- Il colloquio finale con il cliente avverrà il 05.04.2016.
- L'Assemblea generale si terrà il 17 maggio 2016.

Eventuali ritardi sul calendario devono essere comunicati immediatamente alla responsabile dell'incarico Petra Roos.

Controllo di qualità dell'incarico di revisione (SR 220 e SQ 1)

I lavori di revisione eseguiti vengono sorvegliati e approvati in permanenza localmente dal responsabile dell'incarico (principio dei quattro occhi). Per le voci e gli ambiti di revisione significativi avverrà una Partner Review eseguita da Hans Kunz.

Struttura del team

- Assistente: Jakob Babett (data di entrata: 1.06.2015), in formazione per il diploma di esperto contabile, nuovo sull'incarico
- Manager: Petra Roos (data di entrata: 1.09.2009), perito revisore abilitato, sull'incarico dall'esercizio 2011
- Partner: Hans Kunz (data di entrata: 1.11.2000), perito revisore abilitato, sull'incarico dal 2013

B01 - Memorandum di pianificazione

- ⇒ Le regole di indipendenza ai sensi dell'art. 728 CO sono rispettate. La conferma è stata ottenuta dai membri del team di revisione.
- ⇒ Hans Kunz è revisore responsabile dell'incarico dal 2013, pertanto la rotazione dopo 7 anni, richiesta per le revisioni ordinarie ai sensi dell'art. 730a CO, non è un tema e non è necessaria.

Comunicazione con il cliente e all'interno del team di revisione (SR 260 e SR 265)

Il revisore deve comunicare ai responsabili delle attività di governance della società fatti che risultano dalla revisione e che sono di interesse per la governance della società. Il revisore deve considerare fatti significativi e comunicarli ai responsabili delle attività di governance della società, in particolare quando si tratta di differenze di opinione o altri temi importanti come la frode, infrazioni di legge, la problematica della continuità aziendale, proposte di rettifiche significative del conto annuale o modifiche del testo standard della relazione di revisione oppure di aggiustamenti simili.

E' importante che il cliente venga informato dell'aumento degli onorari in caso di lavori supplementari e che, se necessario, venga allestita una breve offerta scritta in merito. Lavori supplementari sono da concordare e da farsi avvallare per iscritto dalla responsabile dell'incarico Petra Roos. In questo contesto è da esaminare se i lavori supplementari possono mettere in dubbio l'indipendenza del revisore.

Significatività (SR 320)

La significatività della Möbel Müller AG è documentata nella relativa carta di lavoro (B03 Calcolo della significatività). Essa è da ricalcolare in funzione dei numeri a disposizione e nuove informazioni.

Per la revisione della società riteniamo, in base ai calcoli effettuati, un importo > KCHF 300 come significativo (Significatività del conto annuale nel suo complesso (W)). Il massimo errore tollerabile, pertanto la significatività operativa (T-W) ammonta a TCHF 225. La soglia per il non-intervento (SNI) ammonta a KCHF 15.

Pianificazione della revisione

Prima della revisione intermedia:

- Offerta per gli onorari al cliente
- Colloquio di pianificazione con il cliente (data fissata)
- Svolgimento delle attività di pianificazione

Revisione intermedia:

- Colloquio con il CFO sullo sviluppo dell'attività e sulle previsioni di chiusura per il 2015
- Scritture di apertura
- Verifica della documentazione dei sistemi e dei processi e della loro applicazione ai sensi dello SR 890
- Verifiche supplementari (verifiche di sistema) e verifiche procedurali per valutare se la revisione finale si può basare sul SCI (funzione della strategia di revisione)
- Chiarimenti ai sensi dello SR 402 (Utilizzo di fornitori di servizi)
- Colloqui con i responsabili in merito alla valutazione dei crediti e delle regole per garanzie
- Colloqui con il responsabile del magazzino ed i controller in merito alla valutazione delle materie prime, dei semilavorati e dei prodotti finiti. Verifiche dei prezzi.
- Verifiche di procedura nelle aree del costo del personale e dell'autorizzazione e registrazione dei costi
- Procedure di revisione in merito a frodi ai sensi dello SR 240
- Aggiornamento degli atti permanenti

B01 - Memorandum di pianificazione

- Partecipazione all'inventario di fine anno
- Preparazione delle richieste saldo di debitori, creditori, banche, ecc.
- Preparazione della conferma legale.

Revisione finale

- Colloquio con la Direzione (colloquio iniziale)
- Rilevare se i sistemi/processi sono stati modificati dalla revisione intermedia
- Verifiche di dettaglio secondo la strategia di revisione / piano di revisione
- Continuazione e finalizzazione delle procedure di revisione in merito alle frodi (vedi sopra)
- Relazione riassuntiva del revisore all'Assemblea generale e relazione completa al Consiglio di amministrazione
- Colloquio finale con il cliente (data fissata)

La strategia di revisione ed il piano di revisione devono essere adattati, qualora necessario, durante la revisione (SR 300).

Pianificazione della revisione del SCI

Elementi principali da verificare

Sulla base della pianificazione pluriennale per il SCI prevediamo la rotazione delle verifiche dei seguenti elementi principali:

Esercizio	Processo di chiusura (FCRP)	Forniture di prestazioni	IT	Approvvigionamento / Acquisti	Investimento / Finanziamento	Flussi di tesoreria, Personale
2013		X				X
2014			X	X		
2015	X				X	
2016		X				X

Le altre aree non verificate in maniera dettagliata durante l'esercizio vengono verificate pure annualmente, ma ad un livello di dettaglio inferiore di quelle principali. Per la revisione 2015 prevediamo di verificare in maniera approfondita le aree Investimenti/Finanziamenti e Processo di chiusura.

I controlli chiave che concernono i controlli generali IT (Information Technology General Controls ITGCs) e i controlli a livello di impresa (Entity Level Controls ELCs), vengono verificati annualmente. Inoltre vengono verificati i controlli chiave di cui abbiamo bisogno per le verifiche procedurali.

Estensione della revisione delle società principali e delle partecipate e onorari

Per la revisione della Möbel Müller AG abbiamo determinato la seguente estensione di revisione:

B01 - Memorandum di pianificazione *Memorandum di pianificazione*

Società	Tipo di revisione	Budget onorario in KCHF
Möbel Müller AG	Revisione ordinaria	80
TAG AG	Revisione limitata	20
Example Ltd.	Review	10
ABC AG	Revisione limitata	10
Conto di gruppo	Revisione ordinaria	20

La conferma dell'incarico del 16.06.2015 costituisce la base per la nostra fatturazione. Gli onorari includono i conti annuali statutari individuali e il conto di gruppo. Per le società che soddisfano i criteri per una revisione ordinaria ai sensi del CO 728, viene allestita una relazione completa per il Consiglio di amministrazione (incluso il conto di gruppo). La partecipazione all'Assemblea generale per società soggette ad una revisione limitata, nonché alle sedute del Consiglio di amministrazione, non è inclusa nell'onorario secondo la nostra offerta e viene fatturata separatamente in base al costo effettivo.

Rischi e procedure di revisione specifiche

L'analisi dettagliata dei rischi significativi viene effettuata e documentata nelle carte di lavoro delle società individuali (vedi l'analisi dei rischi dettagliata in B04 e B04.1).

In conformità allo SR 315 i rischi di ogni società individuale vengono documentati in un memorandum nell'ambito del colloquio di pianificazione tra i membri del team di revisione (Engagement Team Discussion).

Conferma dei membri del team di revisione - Möbel Müller AG in Zürich
Chiusura del 31.12.2015

1. Il contenuto di questo memorandum di pianificazione è stato discusso durante il colloquio di pianificazione con tutti i membri del team di revisione. Eventuali punti significativi supplementari, discussi durante il colloquio di pianificazione e che devono essere considerati durante la revisione, verranno inseriti nel memorandum di pianificazione.
2. I membri del team di revisione confermano le direttive sull'indipendenza della CAMERA FIDUCIARIA (www.treuhand-kammer.ch). Essi confermano che non svolgono altri lavori per queste società che potrebbero mettere in dubbio l'indipendenza ai sensi della legge svizzera e altre norme applicabili.

Preparato e indipendenza confermata da:

Data	18.06.2015	Jakob Babett, Assistente <i>Nome Cognome, Funzione</i>	_____	<i>Firma</i>
------	------------	---	-------	--------------

Verificato, approvato e indipendenza confermata da:

Data	22.06.2015	Petra Roos, Revisore responsabile <i>Nome Cognome, Funzione</i>	_____	<i>Firma</i>
------	------------	--	-------	--------------

Data	22.06.2015	Hans Kunz, Secondo firmatario <i>Nome Cognome, Funzione</i>	_____	<i>Firma</i>
------	------------	--	-------	--------------

Letto e indipendenza confermata da:

Data	22.06.2015	Stefan Meier, Revisore informatico <i>Nome Cognome, Funzione</i>	_____	<i>Firma</i>
------	------------	---	-------	--------------

Data	22.06.2015	Jasmin Schweizer, Consulente fiscale <i>Nome Cognome, Funzione</i>	_____	<i>Firma</i>
------	------------	---	-------	--------------

Data	22.06.2015	Martin von Ambühl, Consulente fiscale <i>Nome Cognome, Funzione</i>	_____	<i>Firma</i>
------	------------	--	-------	--------------

B02 - Colloquio di pianificazione relativo al conto annuale individuale

B02 – Colloquio di pianificazione relativo al conto annuale individuale

Cliente: Möbel Müller AG, Zürich
Data di chiusura: 31.12.2015
Progetto N.: 12345678

Dove:	Sede principale della Treuhand Revision AG a Zürich
Quando:	1 luglio 2015 dalle 15 - 17 Uhr
Chi:	Jakob Babet, Petra Roos e Hans Kunz

Conferma dell'incarico: firmata il 16 giugno 2015

L'attività operativa del cliente

- Vendita di prodotti di alta qualità a prezzi adeguati a clienti locali.
- Accettazione di grandi ordini di mobilio da parte di dettaglianti nazionali. Per questi ordini i termini di consegna sono fissi e nel caso di ritardi le penalità convenzionali da pagare sono elevate.
- La Müller Möbel AG è la prima società nella regione che offre prodotti via Internet.
- Vengono venduti mobili anche tramite filiali. Esiste una linea a basso prezzo Allacryl. Inoltre vengono offerti mobili da produzione sostenibile (p.e. EcoSleep). I settori sono: Mobili da cucina, Mobili da soggiorno, Tavoli diversi.
- Produzione di pezzi singoli come travi e gambe per tavoli per altri produttori di mobili locali. Questo ha permesso alla società l'acquisto di attrezzatura costosa e tecnicamente molto innovativa, che le altre società non si possono permettere.
- Vendita diretta in fabbrica a contanti di mobili con piccoli errori di produzione e legno che non ha superato i controlli di qualità.
- La produzione avviene con macchinario moderno (e caro) e attrezzatura moderna (e cara). Macchinario e attrezzatura sono di proprietà della Möbel Müller AG oppure vengono affittati mediante leasing operativi. La produzione avviene nella sede della Möbel Müller AG.

Il mercato del cliente e le sfide attuali

- Pressione sui prezzi in aumento
- Incremento del numero di concorrenti
- Propensione al risparmio dei clienti in aumento
- La penuria di fornitori di materiali potrebbe comportare un collo di bottiglia nella produzione ed eventualmente il non-rispetto dei termini di consegna
- Settore in stagnazione rispetto alla rapida crescita degli anni precedenti

Significatività

- La significatività è stata calcolata in base al „Utile prima delle imposte“, vedi tabella di calcolo separata (B03 - *Calcolo della significatività*)

Colloqui con il cliente

- Kick-off Meeting con il cliente è avvenuto il mattino del 1 luglio 2015.
- Ad oggi non sono conosciute frodi.
- Il cliente non vede rischi di continuità. Durante la revisione finale avverrà una valutazione dei presupposti di continuità aziendale (B10 - *Verifica dei presupposti di continuità aziendale*).

Valutazione dei rischi dal punto di vista del revisore

- I rischi significativi del cliente sono rilevabili in B01 - *Memorandum di pianificazione* e nel documento dettagliato B04 - *Valutazione dei rischi* e B04.01 - *Valutazione dei rischi del conto annuale*. In particolare sono da menzionare (lista non esaustiva), le stime contabili nell'ambito degli accantonamenti per casi legali, il delcredere, la valutazione delle scorte e delle prestazioni non fatturate nonché la valutazione degli immobilizzi finanziari e delle partecipazioni.
- Consideriamo il rischio di frode presso il cliente elevato perché:
 - Esiste la possibilità che valuteremo il rischio di controllo come „elevato“, in considerazione del fatto che lo scorso anno alcuni controlli non hanno funzionato o non hanno funzionato in modo sufficiente (Opportunità)
 - Gli incentivi sono fissati in maniera tale che utili a breve termine conducono ad una migliore retribuzione. (Pressione/Movente)

B02 - Colloquio di pianificazione relativo al conto annuale individuale

- Inoltre nella società regna una cultura „tone at the top“ negativa, in quanto la sensibilizzazione al rischio e al SCI non è sufficiente. (scusante personale)

Strategia di revisione

- **Verifiche procedurali**
Durante le nostre procedure di revisione faremo affidamento, dove possibile, ai controlli e pertanto verificheremo l'efficacia dei controlli. Quale esempio per l'area del personale si vedano i documenti *B06 - Processo dei salari e dei costi accessori dei salari* e *B07 - Comprensione del SCI - Documentazione di controllo e campionamento*.
- **Verifiche di sostanza**
Per ottenere un grado di sicurezza di revisione ancora maggiore, oppure in aree dove non ci possiamo basare sui controlli, è previsto che effettuiamo verifiche analitiche o di dettaglio. Nelle aree banche/creditori/debitori invieremo delle richieste di conferme saldo. Inoltre per le scorte è prevista la partecipazione all'inventario fisico. La strategia di revisione è descritta in maniera dettagliata in *B04.2 - Strategia di revisione*
- Per il piano di revisione nell'area del personale rimandiamo a *B08 - Procedure di verifica analitiche nell'area dei costi del personale* e *B09 - Verifiche di dettaglio dei costi del personale*.

Preparato da:

Data	13.7.2015	Jakob Babett, Assistente Nome Cognome, Funzione	_____
			Firma

Verificato e approvato da:

Data	14.7.2015	Petra Roos, Revisore responsabile Nome Cognome, Funzione	_____
			Firma

Data	14.7.2015	Hans Kunz, Secondo firmatario Nome Cognome, Funzione	_____
			Firma

B03 – Calcolo della significatività

Cliente: Möbel Müller AG, Zürich
Data di chiusura: 31.12.2015
Progetto N.: 12345678

Considerazioni alla base del calcolo della significatività

Società senza scopo lucrativo	0.5%	Totale attivi
Società d'investimento	1.0%	Capitale proprio
Società a scopo lucrativo	5.0%	Utile prima delle imposte

Basi decisionali:

Considerando che la società è a scopo lucrativo, quale valore di riferimento per la Möbel Müller AG viene preso l'utile prima delle imposte.

Calcolo della significatività (W)

Utile prima delle imposte*	5'800'000*	La significatività per il conto annuale nel suo complesso è fissata al 5% dell'utile prima delle imposte: 290'000
----------------------------	------------	--

La significatività (W) per il conto annuale nel suo complesso è stata arrotondata e ammonta a:	Soglia	La significatività operativa (T-W) è stata considerata al 75% rispetto alla significatività (W):
300'000*	50-75%	225'000
	0-5%	La soglia per il non-intervento (NAG) è stata fissata al 5% della significatività (W): 15'000

Le premesse per il calcolo della significatività sono state modificate per il seguente motivo.	Durante le procedure di revisione non si sono riscontrate variazioni [<i>da confermare al termine della revisione</i>].
Significatività specifiche per particolari transazioni o informazioni nell'allegato	Non sono state identificate voci o aree per le quali è necessario determinare una significatività specifica.

Conclusione

La significatività per il conto annuale nel suo complesso (W) ammonta a 300'000 CHF, mentre la significatività operativa (T-W) è fissata a 225'000 CHF e la soglia di non-intervento (NAG) a 15'000 CHF.

Preparato da:

Data 29.01.2016 Jakob Babett, Assistente

Nome Cognome, Funzione

_____ Firma

B03 -Calcolo della significatività

Verificato e approvato da:

Data 29.01.2016 Petra Roos, Revisore responsabile

Nome Cognome, Funzione

_____ *Firma*

Data 29.01.2016 Hans Kunz, Secondo firmatario

Nome Cognome, Funzione

_____ *Firma*

Aggiornato al termine della revisione (data della relazione) da:

Data 14.04.2016 Petra Roos, Revisore responsabile

Nome Cognome, Funzione

_____ *Firma*

B04 – Valutazione dei rischi

Cliente: Möbel Müller AG, Zürich
Data di chiusura: 31.12.2015
Progetto N.: 12345678

<i>Categorie di rischio</i>	<i>Sotto-categorie</i>	<i>Rischio</i>	<i>Possibile impatto sul conto annuale</i>	<i>Ponderazione del rischio</i>	<i>Area di revisione e obiettivo di revisione</i>
Rischi di mercato	Situazione di mercato	A causa della riduzione della redditività, che tra l'altro ha anche un influsso sul proprio bonus, ci si sforza per manipolare i ricavi. Esiste un rischio basilare di frode.	I ricavi sono esposti in modo troppo alto o i costi in modo troppo basso e/o vengono registrati nel periodo contabile errato. Esistono registrazioni fittizie. Eventualmente non vengono registrate le delimitazioni.	Significativo	Cifra d'affari: Esistenza, delimitazione Costi: Completezza, delimitazione
Rischi operativi	Collaboratori	Un'elevata fluttuazione del personale può condurre a perdite di conoscenze con il personale uscente.	Impatto ridotto sul conto annuale. Eventualmente problemi di qualità potrebbero condurre a richieste di indennizzi.	Normale	In generale: qualità del conto annuale (p.es. insufficiente accantonamento per garanzie).
	Outsourcing	Nessun rischio, non esternalizzando la società alcuna attività.			
Rischi di credito	Clienti	Per taluni clienti può esistere un rischio di perdita. Esiste un rischio significativo.	Se i clienti non pagano, bisogna attendersi delle perdite.	Significativo	Debitori: Solvibilità Cifra d'affari: Esistenza

B04 - Valutazione dei rischi

<i>Categorie di rischio</i>	<i>Sotto-categorie</i>	<i>Rischio</i>	<i>Possibile impatto sul conto annuale</i>	<i>Ponderazione del rischio</i>	<i>Area di revisione e obiettivi di revisione</i>
Rischi strategici	Prodotti	Una diversificazione eccessiva di prodotti ha per conseguenza che determinati prodotti sono finanziati in maniera trasversale e la redditività di tali prodotti non è più data.	Valutazione delle scorte	Normale	Scorte: Valutazione di alcuni prodotti
Rischi finanziari	Conto annuale	A seguito della carente conoscenza e competenza dei membri del team di contabilità esistono errori di valutazione e di presentazione nel conto annuale.	Le voci del conto annuale sono errate o mancano.	Normale	In generale: qualità del conto annuale
	Liquidità/ Continuità	I debiti a lungo termine fruttiferi sono stati rimborsati. Pertanto è da assicurare se dopo tale riduzione esiste sufficiente liquidità per pagare le fatture; e se in caso di necessità si possono riattivare i crediti per assicurare l'esistenza della società.	Base di valutazione	Normale	Continuità aziendale (Going Concern)
	Garanzie	Con la concessione di garanzie e fidejussioni esiste un rischio di uscita di fondi nel caso queste vengano utilizzate.	Nella presentazione (Allegato) sono da indicare tutti i tipi di garanzie. Accantonamenti inadeguati.	Normale	Allegato: Completezza e presentazione. Accantonamenti: Completezza, Valutazione

B04 - Valutazione dei rischi

<i>Categorie di rischio</i>	<i>Sotto-categorie</i>	<i>Rischio</i>	<i>Possibile impatto sul conto annuale</i>	<i>Ponderazione del rischio</i>	<i>Area di revisione e obiettivo di revisione</i>
Altri rischi	<i>Rischi relativi alla contabilità e la presentazione del conto annuale</i>	<i>Una mancanza di sorveglianza degli sviluppi legislativi può condurre alla situazione che la società non allestisca il conto annuale in conformità alle normative.</i>	<i>Influsso diretto sulle componenti e il contenuto del conto annuale.</i>	Normale	<i>In generale: qualità del conto annuale</i>
	Parti correlate	Nel caso di transazione non conformi al valore di mercato, potrebbe sussistere una violazione delle disposizioni legali (inclusi oneri sociali e imposte) Esiste un rischio basilare di frode.	Transazioni con parti correlate devono essere esposte e deve essere assicurato che queste non siano in conflitto con i principi legali e fiscali (p.es. prestazioni valutabili in denaro).	Normale	Conto annuale: corretta e completa presentazione Accantonamenti per rischi: completezza Eventualmente diritto di restituzione di prestazioni valutabili in denaro
	Rischi fiscali	Rischi a causa della struttura della proprietà e del gruppo	Un accantonamento imposte insufficiente o una dichiarazione fiscale errata può avere conseguenze di natura finanziaria.	Normale	Accantonamenti: Completezza
	Frode	Rischio elevato a causa di controlli inefficaci	In generale: indicazioni errate nel conto annuale	Significativo	In generale: Correttezza del conto annuale
	Nuovo diritto contabile	Prima applicazione del nuovo diritto contabile	In generale: informazioni errate o mancanti nel conto annuale	Significativo	In generale: Correttezza, completezza del conto annuale
	Rischi legali	Caso legale significativo con un fornitore e altri piccoli casi legali	Accantonamenti insufficienti	Significativo	Completezza accantonamenti

B04.1 – Valutazione dei rischi del conto annuale

Cliente: Möbel Müller AG, Zürich
Data di chiusura: 31.12.2015
Progetto N.: 12345678

Procedura per la valutazione dei rischi

La nostra analisi si basa sul conto annuale. Per ogni voce del conto annuale abbiamo effettuato una valutazione del rischio (significativo/normale).

<i>Conto annuale</i>	<i>Rischio</i>	<i>Obiettivo di revisione</i>
Mezzi liquidi	Normale	Esistenza, Valutazione
Crediti da forniture e prestazioni e Importo netto dei ricavi (CE)	Significativo	Esistenza, Valutazione, Delimitazione
Scorte	Significativo	Esistenza, Valutazione, Delimitazione
Ratei e risconti	Normale	Esistenza, Valutazione, Delimitazione
Immobilizzazioni finanziarie e partecipazioni	Normale	Esistenza, Valutazione
Immobilizzazioni materiali e ammortamenti	Normale	Esistenza, Valutazione
Debiti per forniture e prestazioni e Costi di acquisto (CE)	Significativo	Completezza
Debiti onerosi a breve termine	Normale	Completezza
Debiti onerosi a lungo termine	Normale	Completezza
Accantonamenti	Significativo	Completezza, Valutazione
Capitale proprio	Normale	Correttezza del riporto
Costi per il personale	Normale	Esistenza, Completezza, Correttezza
Costi e ricavi finanziari	Normale	Esistenza, Completezza
Costi e ricavi estranei all'esercizio	Normale	Esistenza, Completezza
Costi e ricavi straordinari	Normale	Esistenza, Completezza
Imposte dirette	Normale	Esistenza, Completezza

Legenda

RI	Rischio inerente	SCI	Sistema di controllo interno	S	Significativo
VP	Verifiche procedurali	VS	Verifiche di sostanza	N	Normale
AP	Anno precedente	AC	Anno corrente		

Decisione della strategia di revisione

	Rischi			
	RI	Sistema di controllo interno SCI	Affidamento sulle verifiche procedurali VP	Estensione delle verifiche di sostanza VS
Frodi	S	Riconciliazione mensile tra gli estratti conto bancari e gli importi nel sistema contabile, vedi descrizione di processo separata (incluso controlli). SCI formalizzato	SI pianificato Verifica delle riconciliazioni mensili di dicembre, verifica degli appunti della riunione per la chiusura mensile	Verifica di dettaglio di aree selezionate (campionatura mediante l'utilizzo dell'informatica (verifica delle scritture contabili) e giudizio professionale ai sensi dello SR 240)
Continuità aziendale	N	SCI non formalizzato.	NO	Interviste con la Direzione e valutazione della loro opinione; Verifica della liquidità; Ricalcolo dei Debt-Covenants, Valutazione della struttura di bilancio
Qualità del conto annuale	S	Piano delle scadenze e dei ruoli per l'allestimento del conto annuale; controlli IT generali definiti; SCI formalizzato	SI pianificato Verifica dei documenti di chiusura e delle approvazioni, verifica dei controlli IT generali	Valutazione dei ITGC, Riconciliazione conto annuale con le norme di articolazione del conto annuale secondo CO, Checklist per l'allegato, Verifica della correttezza del conto dei flussi di tesoreria, Valutazione della completezza della relazione annuale, Procedure di verifica analitiche finali

<i>Poste del conto annuale</i>	<i>AC in KCHF</i>	<i>AP in KCHF</i>	<i>RI</i>	<i>SCI</i>	<i>Affidamento sulle verifiche procedurali</i>	<i>Estensione delle verifiche di sostanza</i>
Liquidità e attivi quotati in borsa detenuti a breve termine	3'350	4'000	N	Riconciliazione mensile tra gli estratti conto bancari e gli importi nel sistema contabile, vedi descrizione di processo separata (incluso controlli)	NO nessuno	Riconciliazione dei saldi di fine anno con le conferme bancarie esterne
Crediti da forniture e prestazioni	2'500	2'000	S	Rilevamento giornaliero degli ordini in SAP. Rilevamento preventivo di nuovi clienti. Forniture a clienti vengono validate, preparate e spedite. La fattura viene inviata al cliente il giorno della spedizione. Analisi settimanale dello scadenziario.	SI pianificato Garanzia del rilevamento separato dei dati anagrafici del cliente. Riconciliazione del bollettino di consegna con la fattura.	Verifiche di dettaglio ridotte Ottenere conferme saldo esterne di clienti significativi. Solvibilità.
Altri crediti a breve termine	100	300	N	Non formalizzato	NO	na
Scorte	10'000	8'000	S	Inventario fisico a fine anno. Registrazione giornaliera dei movimenti delle scorte. Inventario delle prestazioni iniziate. Analisi rotazione dello stock.	SI pianificato Partecipazione all'inventario fisico e verifica dei controlli chiave	Verifiche di dettaglio ridotte Documenti di chiusura e partecipazione all'inventario. Valutazione e perdite di valore.
Ratei e risconti attivi	400	200	N	Non formalizzato	NO	Verifiche di dettaglio
Immobilizzazioni finanziarie	3'000	1'500	N	Non formalizzato	NO	Verifiche di dettaglio
Partecipazioni	2'000	2'000	N	Non formalizzato	NO	Verifiche di dettaglio
Immobilizzazioni materiali	3'000	2'500	N	Non formalizzato	NO	Verifiche di dettaglio (investimenti maggiori)
Immobilizzazioni immateriali	100	200	N	Non formalizzato	NO	na
Capitale azionario, sociale o capitale della fondazione non versato	-	-	N	Non formalizzato	NO	na
Totale attivi	24'450	20'700				

<i>Poste del conto annuale</i>	<i>AC in KCHF</i>	<i>AP in KCHF</i>	<i>RI</i>	<i>SCI</i>	<i>Affidamento sulle verifiche procedurali</i>	<i>Estensione delle verifiche di sostanza</i>
Debiti per forniture e prestazioni	3'500	2'000	S	Appena la merce (quantità) è stata rilevata dai collaboratori del magazzino, il contabile riconcilia l'ordine con l'entrata merce e la fattura e registra la fattura come debito per forniture e prestazioni.	SI pianificato Review delle riconciliazioni dei tre documenti (Bollettino di consegna, ordine e fattura) secondo descrizione dei controlli	Verifiche di dettaglio ridotte
Debiti onerosi a breve termine	2'000	1'500	N	Non formalizzato.	NO	Verifiche di dettaglio
Altri debiti a breve termine	800	900	N	Non formalizzato.	NO	Verifiche di dettaglio
Ratei e risconti passivi	500	300	N	Non formalizzato.	NO	Verifiche di dettaglio
Debiti onerosi a lungo termine	1'000	3'500	N	Non formalizzato.	NO	Verifiche di dettaglio e interrogazioni
Altri debiti a lungo termine	1'200	800	N	Non formalizzato.	NO	Verifiche di dettaglio e interrogazioni
Accantonamenti e poste analoghe previste dalla legge	500	1'000	S	Non formalizzato.	NO	Verifiche di dettaglio e interrogazioni con i responsabili dei progetti per casi di garanzia / Ottenere conferme legali
Capitale azionario, sociale o capitale della fondazione (se del caso suddiviso per categoria di diritti di partecipazione)	1'000	1'000	N	Non formalizzato.	NO	Verifiche di dettaglio
Riserva legale da capitale	500	500	N	Non formalizzato.	NO	Verifiche di dettaglio
Riserva legale da utili	300	200	N	Non formalizzato.	NO	Verifiche di dettaglio
- Utile riportato	9'000	4'200	N	Non formalizzato	NO	Verifiche di dettaglio
- Utile d'esercizio	4'350	4'800	N	Non formalizzato	NO	Vedi conto economico
Quote proprie del capitale, iscritte quale posta negativa	-200	-	N	Non formalizzato	NO	Verifiche di dettaglio
Totale Passivi	24'450	20'700				

<i>Poste del conto annuale</i>	<i>AC in KCHF</i>	<i>AP in KCHF</i>	<i>RI</i>	<i>SCI</i>	<i>Affidamento sulle verifiche procedurali</i>	<i>Estensione delle verifiche di sostanza</i>
Importo netto dei ricavi da forniture e prestazioni	45'600	50'000	S	Vedi Crediti da forniture e prestazioni (Bilancio) SCI formalizzato	SI pianificato	Verifiche di dettaglio ridotte; Richiesta di conferma saldi a clienti; analisi dei margini, verifiche della delimitazione
Variazione delle scorte di prodotti finiti e in corso di fabbricazione e delle prestazioni di servizi non fatturate	1'500	-500	S	Vedi Scorte (Bilancio) SCI formalizzato	SI pianificato	Verifiche di dettaglio ridotte e partecipazione all'inventario fisico, verifiche della delimitazione
Costi per il materiale	-20'000	-22'000	S	Gli ordini di materiale devono essere firmati da due persone. A ricezione del materiale l'ordine deve essere riconciliato con il materiale ricevuto. Appena ricevuta la fattura anche questa deve essere riconciliata, solo dopo può avvenire il pagamento al fornitore. Si veda Debiti per forniture e prestazioni (bilancio). SCI formalizzato	SI pianificato Riconciliazione dell'ordine firmato con l'entrata merce e la fattura.	Verifiche di dettaglio ridotte e partecipazione all'inventario fisico, Verifiche di delimitazione
Costi per il personale	-13'000	-12'000	N	Vedi B06 <i>Processo salari e costi accessori dei salari</i> SCI formalizzato	SI pianificato Verifiche dei controlli e dei giustificativi in gennaio secondo il Memorandum di pianificazione e analisi dettagliata delle variazioni fino a dicembre	Procedure di verifica analitiche e verifiche di dettaglio ridotte
Altri costi d'esercizio	-2'200	-2'500	N	Non formalizzato.	NO	Verifiche di dettaglio
Ammortamenti e rettifiche di valore sulle poste dell'attivo fisso	-2'500	-2'800	N	Il sistema contabile calcola gli ammortamenti in modo automatico. SCI formalizzato	SI pianificato Controlli delle categoria di attivo fisso a campione. Evidenza che gli ammortamenti nel sistema vengono calcolati in modo corretto.	Procedure di verifica analitiche
Costi e ricavi finanziari	-2'100	-3'000	N	Non formalizzato.	NO	Procedure di verifica analitiche, verifiche di dettaglio ridotte
Costi e ricavi estranei all'esercizio	-500	-800	N	Non formalizzato.	NO	Verifiche di dettaglio

<i>Poste del conto annuale</i>	<i>AC in KCHF</i>	<i>AP in KCHF</i>	<i>RI</i>	<i>SCI</i>	<i>Affidamento sulle verifiche procedurali</i>	<i>Estensione delle verifiche di sostanza</i>
Costi e ricavi straordinari, unici o relativi ad altri periodi contabili	-1'000	-	N	Non formalizzato.	NO	Verifiche di dettaglio e interrogazioni
Imposte dirette	-1'450	-1'600	N	Non formalizzato.	NO	Review delle imposte dirette da un esperto fiscale
Utile annuale	4'350	4'800				

Conclusione

La valutazione del rischio è stata completata in novembre 2015 ed è la base per la strategia di revisione.

Preparato da:

Data 16.11.2015 Jakob Babett, Assistente

Nome Cognome, Funzione

_____ Firma

Verificato e approvato da:

Data 17.11.2015 Petra Roos, Revisore responsabile

Nome Cognome, Funzione

_____ Firma

Data 17.11.2015 Hans Kunz, Secondo firmatario

Nome Cognome, Funzione

_____ Firma

B04.2 - Strategia di revisione - Definizione calendario e dimensione del campione

B04.2 – Strategia di revisione – Definizione calendario e dimensione del campione

Cliente: Möbel Müller AG, Zürich
Data di chiusura: 31.12.2015
Progetto N.: 12345678

Procedura per la strategia di revisione

Sulla base della valutazione del rischio vengono definite le procedure di revisione in merito ai controlli (Verifiche procedurali) e alle verifiche di sostanza di fine anno (Verifiche di dettaglio o Verifiche analitiche). Per le poste del conto annuale per le quali le verifiche procedurali non hanno identificato lacune, ci si può affidare al SCI. Le verifiche di sostanza in questi casi vengono ridotte.

Verifiche procedurali

<i>Rischi del conto annuale</i>	<i>Controlli</i>	<i>Frequenza</i>	<i>Estensione</i>	<i>Ore</i>	<i>Quando</i>	<i>Chi</i>
Frodi	Verifica delle riconciliazioni mensili delle banche; riconciliazione con la contabilità;	Mensile	2	3	Novembre	Roos
Qualità del conto annuale	Piano delle scadenze e dei ruoli; ITGC	Annuale	1	3	Febbraio	Babett
Crediti da forniture e prestazioni	Riconciliazione ordine, bollettino di consegna e fattura; analisi scadenziario e calcolo del delcredere (correzioni di valore individuali e forfettari)	Transazione	60	9	Novembre	Babett
Importo netto dei ricavi da forniture e prestazioni	Analisi della cifra d'affari	Mensile	2			
Scorte Prestazioni di servizi non fatturate	Partecipazione all'inventario fisico alla fine dell'anno; Analisi rotazione delle scorte	Annuale	1	6	Gennaio	Babett
Debiti per forniture e prestazioni; Costi per il materiale	Review delle riconciliazioni dei tre documenti (Ordine, bollettino e fattura)	Transazione	60	9	Novembre	Babett
Costi per il personale	Per il bonus e per i pagamenti salariali vengono verificate le autorizzazioni ed i calcoli.	Mensile	2	4	Novembre	Babett
Ammortamenti e rettifiche di valore sulle poste dell'attivo fisso	Controlli sulla classificazione e l'approvazione della durata dell'ammortamento	Mensile	1	2	Gennaio	Roos

Verifiche di sostanza

<i>Rischi del conto annuale</i>	<i>Procedure di revisione</i>	<i>Estensione</i>	<i>Ore</i>	<i>Quando</i>	<i>Chi</i>
Frodi	Richiesta di conferma dei saldi bancari; Verifica scritture contabili	Selezione di tutti gli elementi sulla base dell'analisi delle scritture contabili	6	Febbraio	Babett
Continuità aziendale	Intervista con la Direzione	Visione verbale	2	Febbraio	Babett
Liquidità e attivi quotati in borsa detenuti a breve	Richiesta di conferme saldi da banche	Selezione di tutti gli elementi	3	Gen / Mar 16	Babett
Crediti da forniture e prestazioni	Richiesta di conferme saldi dei clienti (debitori)	A campione	5	Gen / Mar 16	Babett
Scorte Prestazioni di servizi non fatturate	Verifiche di dettaglio	A campione	5	Gen 16	Babett
Ratei e risconti attivi	Verifiche di dettaglio combinate con interrogazioni al cliente	A campione	3	Gen / Mar 16	Babett
Immobilizzazioni finanziarie	Verifiche di dettaglio combinate con interrogazioni al cliente	A campione	4	Gen / Mar 16	Babett
Partecipazioni	Verifiche di dettaglio combinate con interrogazioni al cliente	A campione	5	Gen 16	Babett
Immobilizzazioni materiali	Verifiche di dettaglio combinate con interrogazioni al cliente	A campione	4	Gen 16	Babett
Debiti per forniture e prestazioni	Verifiche di dettaglio dei debiti, Conferme saldo creditorii	A campione	5	Gen / Mar 16	Babett
Debiti onerosi a breve termine	Verifiche di dettaglio dei debiti	A campione	4	Gen 16	Babett
Altri debiti a breve termine	Verifiche di dettaglio combinate con interrogazioni al cliente	A campione	4	Gen / Mar 16	Babett
Ratei e risconti passivi	Verifiche di dettaglio combinate con interrogazioni al cliente	A campione	4	Gen / Mar 16	Babett
Debiti onerosi a lungo termine	Verifiche di dettaglio combinate con interrogazioni al cliente	A campione	4	Gen 16	Babett
Altri debiti a lungo termine	Verifiche di dettaglio combinate con interrogazioni al cliente	A campione	2	Gen / Mar 16	Babett
Accantonamenti e poste analoghe previste dalla legge	Verifiche di dettaglio combinate con interrogazioni al cliente Richiesta conferme legali	Selezione di tutti gli elementi	3	Gen / Mar 16	Kunz
Capitale azionario, sociale o capitale della fondazione (se del caso suddiviso per categoria di diritti di partecipazione)	Verifiche di dettaglio combinate con interrogazioni al cliente	Selezione di tutti gli elementi	1	Gen 16	Babett

<i>Poste del conto annuale</i>	<i>Procedure di revisione</i>	<i>Estensione</i>	<i>Ore</i>	<i>Quando</i>	<i>Chi</i>
Riserva legale da capitale	Verifiche di dettaglio combinate con interrogazioni al cliente	Selezione di tutti gli elementi	1	Gen 16	Babett
Utile riportato	Verifiche di dettaglio	Selezione di tutti gli elementi	1	Gen 16	Babett
Riserva legale da utili	Verifiche di dettaglio combinate con interrogazioni al cliente	Selezione di tutti gli elementi	1	Gen 16	Babett
Importo netto dei ricavi da forniture e prestazioni	Procedure di verifica analitiche	A campione	4	Gen / Mar 16	Roos
Variazione delle scorte di prodotti finiti ed in corso di fabbricazione	Verifiche di dettaglio combinate con interrogazioni al cliente	A campione	5	Gen / Mar 16	Roos
Costi per il materiale	Verifiche di dettaglio combinate con interrogazioni al cliente Procedure di verifica analitiche	A campione	12	Gen 16	Roos
Costi per il personale	Procedure di verifica analitiche dei pagamenti dei salari e verifiche di dettaglio dei pagamenti di bonus	A campione	8	Gen / Mar 16	Roos
Altri costi d'esercizio	Verifiche di dettaglio combinate con interrogazioni al cliente	A campione	3	Mar 16	Roos
Ammortamenti e rettifiche di valore sulle poste dell'attivo fisso	Procedure di verifica analitiche degli ammortamenti delle immobilizzazioni materiali attivate.	Selezione di tutti gli elementi	2	Gen 16	Roos
Costi e ricavi finanziari	Procedure di verifica analitiche dei costi e ricavi finanziari sulla base dei prestiti in essere e concessi o dei saldi bancari	A campione	5	Mar 16	Roos
Costi e ricavi estranei all'esercizio	Verifiche di dettaglio combinate con interrogazioni al cliente	A campione	3	M Mar rz 16	Roos
Costi e ricavi straordinari, unici o relativi ad altri periodi contabili	Verifiche di dettaglio combinate con interrogazioni al cliente	A campione	3	Gen / Mar 16	Roos
Imposte dirette	Verifiche di dettaglio	A campione	5	Mar 16	Ambühl

Conclusione

La strategia di revisione e la reazione ai rischi è stata stabilita in base alle nostre conoscenze attuali e dei rischi a noi conosciuti. Le responsabilità e l'estensione del campionamento è stato definito sulla base di tale valutazione. La strategia di revisione può subire modifiche in funzione di nuovi eventi di cui veniamo a conoscenza durante lo svolgimento della revisione.

In base alla nostra valutazione la strategia di revisione prevista è idonea per,

- (a) Acquisire una ragionevole sicurezza che il conto annuale nel suo complesso non contenga anomalie significative, intenzionali o non intenzionali,
- (b) Consentirci di esprimere un giudizio se il conto annuale è redatto, in tutti gli aspetti significativi, in conformità alle disposizioni legali e statutarie, e
- (c) Predisporre una relazione di revisione sul conto annuale in conformità agli SR sulla base delle procedure di revisione svolte e delle nostre constatazioni di revisione.

Preparato da:

Data	25.11.2015	Jakob Babett, Assistente Nome Cognome, Funzione	_____	<i>Firma</i>
------	------------	--	-------	--------------

Verificato e approvato da:

Data	27.11.2015	Petra Roos, Revisore responsabile Nome Cognome, Funzione	_____	<i>Firma</i>
------	------------	---	-------	--------------

Data	27.11.2015	Hans Kunz, Secondo firmatario Nome Cognome, Funzione	_____	<i>Firma</i>
------	------------	---	-------	--------------

B05 – Lista dei documenti richiesti

Cliente: Möbel Müller AG, Zürich
Data di chiusura: 31.12.2015
Progetto N.: 12345678

	Descrizione	Contatto	Data della richiesta	Ottenuta Sì / No	Data ottenuta	Oss.
Generale	Nuovi contratti, contratti modificati, verbali dell'AG e del CdA per il periodo dal 1 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015	Avvocato esterno	30.09.2015	Sì	01.01.2016	nessuna
	Lettera di richiesta conferma legale firmata e indicazioni su casi legali pendenti	Avvocato esterno	31.01.2016	Sì	01.01.2016	nessuna
	Dichiarazione di completezza firmata e conti annuali firmati. Tabella delle riserve occulte firmata.	Ulrich Bühler (CFO) e Peter Müller (PCdA)	05.04.2016	Sì	14.04.2016	nessuna
	Cambi di conversione di fine anno	Contabilità	31.01.2016	Sì	01.01.2016	nessuna
	Giornale con tutte le scritture contabili	IT, Contabilità	31.01.2016	Sì	01.02.2016	nessuna
	Dichiarazione imposte dirette, fatture fiscali, notifiche e conguagli	CFO	15.03.2016	Sì	20.03.2016	nessuna
	Bilancio di verifica e conto annuale composto da bilancio, conto economico, allegato, conto dei flussi di tesoreria e relazione annuale	Contabilità	15.01.2016	Sì	01.02.2016	nessuna
	SCI e valutazione dei rischi	Contabilità / Consiglio di amministrazione	30.09.2015	Sì	01.10.2015	nessuna
Principi di valutazione	CFO / Contabilità	30.09.2015	Sì	01.10.2015	nessuna	
Bilancio	Richieste di conferme alle banche firmate	Contabilità	31.12.2015	Sì	01.01.2016	nessuna
	Evidenze per l'ammontare di cassa	Contabilità	31.12.2015	Sì	01.02.2016	nessuna
	Richieste di conferma debitori firmate	Contabilità	31.12.2015	Sì	01.01.2016	nessuna
	Lista dei debitori, scadenziario, calcolo delcredere (individuale e forfettario)	Contabilità	31.12.2015	Sì	01.02.2016	nessuna

B05 - Lista dei documenti richiesti

	Descrizione	Contatto cliente	Data richiesta	Ottenuta Si / No	Data ottenuta	Oss.
	Elenco dettagliato dei Ratei e risconti e delle fatture aperte (AVS, SUVA,...)	Contabilità	15.01.2016	Sì	01.02.2016	nessuna
	Dichiarazioni IVA T1-T4	CFO	15.01.2016	Sì	01.02.2016	nessuna
	Lista di tutti i prestiti e tutti i contratti I/C; documenti di riconciliazione saldi I/C	Contabilità	15.01.2016	Sì	01.02.2016	nessuna
	Lista degli accantonamenti e documentazione per la stima e il calcolo	CFO	15.01.2016	Sì	01.02.2016	nessuna
	Descrizione del processo d'inventario (Processo / Svolgimento); Lista inventario con quantità e valore;	Contabilità	30.09.2015	Sì	01.10.2015	nessuna
	Analisi rotazione scorte	Contabilità	15.01.2016	Sì	01.10.2015	nessuna
Conto Economico	Aliquote di ammortamento delle Immobilizzazioni materiali	Contabilità	30.09.2015	Sì	01.10.2015	nessuna
	Numero di collaboratori per classe di salario, informazioni sulle classe di salario	Contabilità salari / Amministrazione	15.01.2016	Sì	01.02.2016	nessuna
	Conferma CEO&CFO in merito a salari, bonus e le loro delimitazioni, lista dei collaboratori con totale e conguaglio AVS/LPP	Contabilità salari / Amministrazione / CFO	15.01.2016	Sì	01.02.2016	nessuna
	Analisi cifra d'affari e fatture selezionate di fornitura e servizi (secondo le istruzioni revisione intermedia)	Contabilità	15.01.2016	Sì	01.02.2016	nessuna
	Analisi dei margini e fatture selezionate di acquisto materiale (secondo le istruzioni revisione intermedia)	Contabilità	15.01.2016	Sì	01.03.2016	nessuna
	Costi e ricavi straordinari, unici o relativi ad altri periodi contabili, costi e ricavi estranei all'esercizio (Giustificativi > 15 KCHF)	Contabilità	15.01.2016	Sì	01.02.2016	nessuna
Allegato	Impegni eventuali	CFO	15.03.2016	Sì	01.04.2016	nessuna
	Dettagli partecipate	CFO	15.03.2016	Sì	01.04.2016	nessuna
	Informazioni in merito alle azioni proprie	CFO	15.03.2016	Sì	01.04.2016	nessuna

B05 - Lista dei documenti richiesti

Descrizione	Contatto cliente	Data richiesta	Ottenuta Si / No	Data ottenuta	Oss.
Scioglimento riserve occulte	CFO	15.03.2016	Sì	14.04.2016	nessuna
Attivi dati in pegno e leasing	Contabilità	15.03.2016	Sì	01.04.2016	nessuna
Allegato: Quote di partecipazione della Direzione e del Consiglio di amministrazione	CFO	15.03.2016	Sì	01.04.2016	nessuna
Informazioni sull'Istituto di previdenza e conferma saldi	Contabilità	15.03.2016	Sì	01.04.2016	nessuna
Documentazione in merito ad eventi dopo la data di bilancio	CFO	15.03.2016	Sì	14.04.216	nessuna

Preparato da:

Data 18.06.2015 Jakob Babett, Assistente
Nome Cognome, Funzione

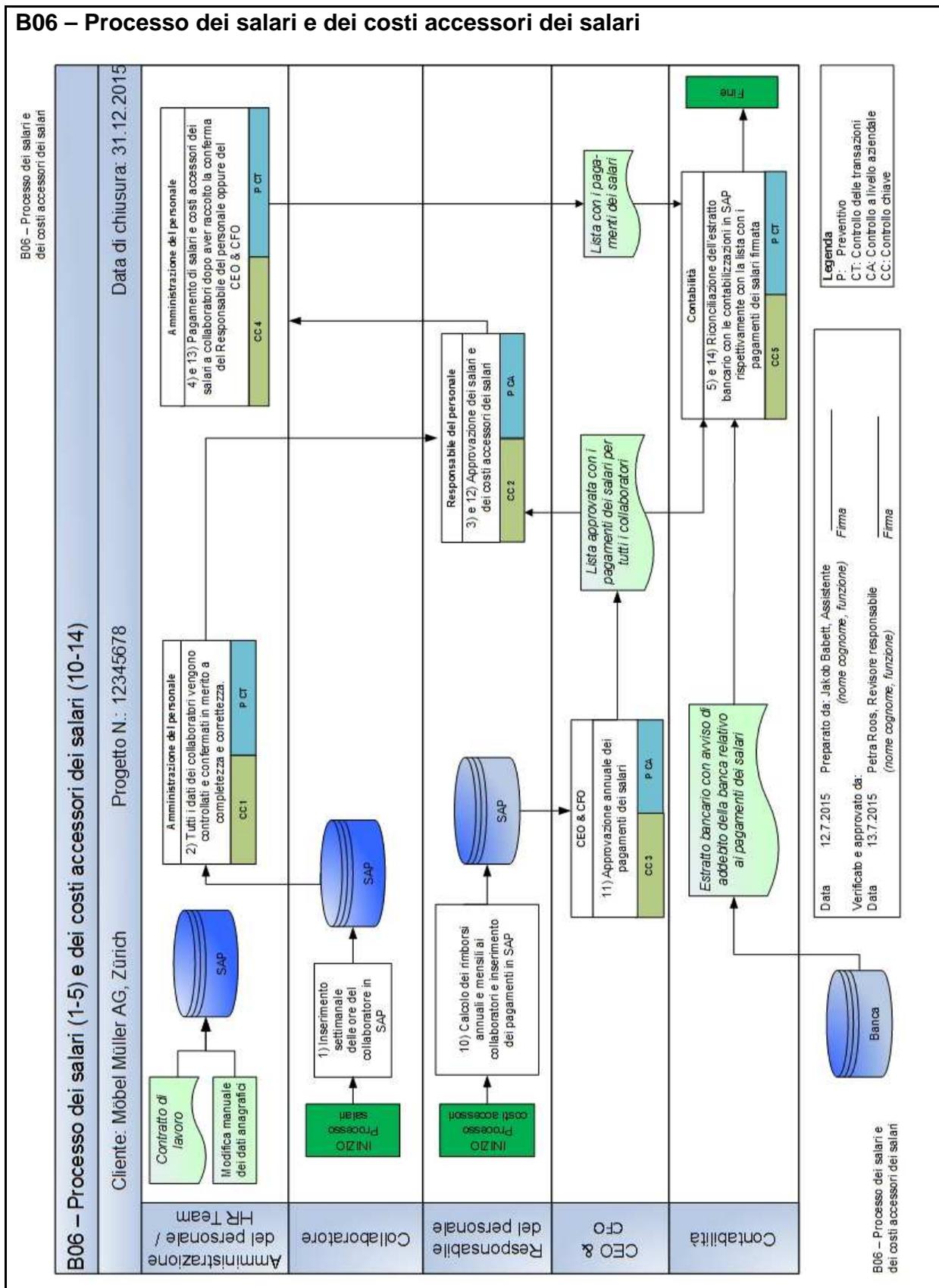
_____ Firma

Verificato e approvato da:

Data 19.06.2015 Petra Roos, Revisore responsabile
Nome Cognome, Funzione

_____ Firma

B06 – Processo dei salari e dei costi accessori dei salari



B07 – Comprensione del SCI – Documentazione di controllo e campionamento

Cliente: Möbel Müller AG, Zürich
Data di chiusura: 31.12.2015
Progetto N.: 12345678

0. Inserimento dei dati del personale in SAP

Appena un nuovo collaboratore ha firmato il contratto di lavoro, la persona incaricata dell'amministrazione del personale e responsabile per la manutenzione dei dati anagrafici del personale, invia i documenti siglati con firma individuale oppure una comunicazione di modifica all'amministrazione, per l'inserimento dati. Non viene allegata copia del contratto.

Controllo: Principio dei 4 occhi, la collaboratrice dell'amministrazione, che mantiene i dati anagrafici del personale, non fa parte del team del personale.

„Walkthrough-Test“: Durante la revisione intermedia abbiamo osservato un inserimento dati di un collaboratore.

Valutazione: La persona incaricata dell'amministrazione del personale invia alla collaboratrice dell'amministrazione incaricata dell'inserimento dei dati anagrafici del personale, una comunicazione di modifica siglata con firma individuale. Una copia del contratto non viene allegata. E' pertanto possibile che un collaboratore fittizio, rispettivamente un salario errato, venga inserito in SAP. Il principio dei 4 occhi non è rispettato. Non avviene nessuna riconciliazione con gli accordi salariali previsti dal contratto dalla persona incaricata dell'inserimento dei dati anagrafici del personale. La persona incaricata dell'amministrazione del personale ha diritti di modifica dei dati anagrafici del personale in SAP. Pertanto non è garantita la separazione delle funzioni tra l'apertura di un collaboratore e l'inserimento dei dati salariali. Il concetto di autorizzazione in SAP dovrebbe essere ristretto. I dati anagrafici del personale dovrebbero essere preregistrati su un formulario. Alternativa: i dati anagrafici in SAP sono da confermare da parte di una seconda persona.

1. Inserimento delle ore di lavoro da parte dei collaboratore (1+2)

I collaboratori al termine di ogni settimana inseriscono in SAP le loro ore di lavoro.

Controllo CC 1: Il servizio del personale controlla le ore inserite dal collaboratore prima che le ore indicate siano registrate in SAP e vengano rilasciate al servizio finanziario.

„Walkthrough-Test“: Nel corso della riunione abbiamo selezionato un collaboratore e abbiamo potuto constatare che il servizio del personale guarda il rapporto delle ore prima di validarle in SAP (validazione elettronica).

Valutazione: Il controllo può essere validato e pertanto considerato nell'ambito delle verifiche procedurali.

2. Calcolo dei costi salariali (10+11)

Ogni anno il responsabile del personale, in collaborazione con il CEO ed il CFO e sulla base dei dati finanziari e dei dati anagrafici in SAP, calcola i costi del personale per collaboratore e aggiorna i dati in SAP.

Controllo CC 3: Il CEO ed il CFO verificano il calcolo e autorizzano elettronicamente in SAP, rispettivamente firmano la lista salari, se sono d'accordo con il contenuto della stessa.

„Walkthrough-Test“: Durante lo svolgimento del “Walkthrough-Test” e il colloquio con il CEO e il CFO abbiamo potuto rilevare l'efficacia del controllo.

B07 - Comprensione del SCI - Documentazione di controllo e campionamento

Valutazione: Il controllo può essere validato. Dato che il controllo avviene solo una volta all'anno non è prevista nessuna attività di verifica del controllo supplementare.

3. Controllo dei pagamenti mensili dei salari e dell'analisi annuale dei salari eseguito dal responsabile del personale (3+12)

Mensilmente vengono esportati dal sistema i pagamenti dei salari (incluso gli oneri sociali) e annualmente tutti i costi salariali. Essi vengono analizzati in una tabella Excel.

Controllo CC 2: Il responsabile del personale effettua un'analisi e confronta i dati attuali con quelli del mese precedente. Per le differenze superiori a CHF 300 per collaboratore vengono ricercati e documentati i motivi.

"Walkthrough-Test": Durante la riunione abbiamo guardato il mese di maggio 2015. Abbiamo potuto constatare che il controllo mensile viene eseguito dal responsabile del personale e che le differenze vengono chiarite.

Valutazione: Il controllo può essere validato e pertanto considerato nell'ambito delle verifiche procedurali. Per i mesi da febbraio a dicembre è pianificata la plausibilizzazione di variazioni superiori a 10 KCHF.

4. Pagamento dei salari e dei bonus (4+13)

Il pagamento dei salari viene eseguita da due collaboratori via E-Banking.

Controllo CC 4: Per eseguire un pagamento dei salari, due collaboratori del servizio del personale devono connettersi con il sistema E-Banking inserendo il loro nome d'utilizzatore e la password, altrimenti nessun pagamento può essere effettuato.

"Walkthrough-Test": Essendo presenti durante la fase di preparazione delle buste paga di novembre 2015 abbiamo osservato la connessione dei due collaboratori e constatato che nessuna persona può eseguire un pagamento dei salari in maniera autonoma.

Valutazione: Il controllo può essere validato e pertanto considerato nell'ambito delle verifiche procedurali.

5. Contabilizzazione dei salari e dei costi accessori dei salari (5 + 14)

Dopo che il pagamento dei salari è stato eseguito via E-Banking, la contabilità riconcilia i numeri. Il contabile confronta il pagamento effettuato con la contabilizzazione in SAP e le liste paga vistate, messe a disposizione in forma cartacea dal responsabile del personale e dal CEO/CFO.

Controllo CC 5: Il contabile verifica che i pagamenti effettuati corrispondano effettivamente alle liste paga vistate del responsabile del personale e i costi salariali vistati e approvati dal CEO e CFO.

"Walkthrough-Test": Durante la riunione abbiamo osservato il mese di gennaio 2015 e constatato che il contabile effettua una riconciliazione del totale tra i pagamenti effettivi dei salari e dei costi accessori dei salari e le liste interne messe a disposizione (lista dei costi salariali approvati dal CEO e CFO).

Valutazione: Il controllo può essere validato e pertanto considerato nell'ambito delle verifiche procedurali.

6. Conclusione

Nell'ambito del processo del personale esistono alcune lacune nei controlli, e pertanto non possiamo confermare tutti gli obiettivi di revisione mediante verifiche procedurali. Sono necessarie altre verifiche di sostanza in quelle aree per le quali non possiamo fare affidamento sul SCI. Variazioni superiori a 10 KCHF riscontrate nel mese di gennaio rispetto ai salari e ai costi accessori dei salari sono da indagare più a fondo.

Preparato da:

Data 18.11.2015 Jakob Babett, Assistente

Nome Cognome, Funzione

_____ Firma

Verificato e approvato da:

Data 19.11.2015 Petra Roos, Revisore responsabile

Nome Cognome, Funzione

_____ Firma

B08 - Procedure di verifica analitiche nell'area dei costi del personale

B08 – Procedure di verifica analitiche nell'area dei costi del personale

Cliente: Möbel Müller AG, Zürich
Data di chiusura: 31.12.2015
Progetto N.: 12345678

Premesse per l'applicazione di procedure di verifica analitiche

Sono disponibili informazioni comparative per periodi precedenti?	Il numero dei dipendenti e la classificazione dei collaboratori in categorie di salario è avvenuta in modo comparabile e sono disponibili per quest'anno e l'anno precedente.
Possono essere create aspettative dell'impresa o del revisore?	Sì, dopo una discussione con il servizio del personale e dopo aver ottenuto sufficienti informazioni in merito al numero dei collaboratori e delle categorie di salario possono essere create aspettative.
Possiamo essere sicuri dell'affidabilità dei dati, rispettivamente come viene verificata?	Abbiamo sorvegliato l'estrazione dei dati dal sistema contabile dei dati necessari (classi di salario e numero collaboratori) mediante la partecipazione all'estrazione (osservazione del computer del responsabile del personale).
Esistono dati simili del settore?	Sì. Statistiche dei salari dell'industria dei mobili e dei falegnami.
Si possono identificare dei rapporti tra dati finanziari di cui è prevista una corrispondenza a una struttura prevedibile sulla base delle esperienze della società?	No
Esistono rapporti tra informazioni finanziarie e informazioni rilevanti non-finanziarie?	Sì, Numero di collaboratori e costi salariali.

Procedure di verifica

1. Quali sono gli obiettivi di revisione?	Verifica della plausibilità dei salari rispettivamente la correttezza, completezza e corretta delimitazione.
2. Definizione di aspettative indipendenti per una determinata posta del conto annuale?	In base alla classificazione delle categorie di salari ci attendiamo un costo del personale di 10.4 milioni CHF (per il calcolo si veda sotto).
3. Definizione di uno scostamento massima.	225'000 CHF, la significatività operativa (T-W)
4. Calcolo della differenza tra il valore atteso e quello effettivo.	Vedi sotto

B08 - Procedure di verifica analitiche nell'area dei costi del personale

Calcolo dei salari attesi sulla base di informazioni raccolte durante il colloquio con il servizio del personale.

Categoria	Numero collaboratori	Salario per categoria	Salari attesi	Salari effettivi
Collaboratori a tempo pieno	228	40'000	9'120'000	
Quadri	12	85'000	1'020'000	
Collaboratori a tempo parziale	30	10'000	300'000	
	270		10'440'000	11'000'000
	Differenza			560'000

Nel conto economico abbiamo 13 milioni di CHF di costi del personale, che si compongono di 2 milioni di costi accessori e 11 milioni di salari. Pertanto in contabilità sono stati registrati effettivamente 11 milioni di salari.

La differenza è superiore allo scostamento massimo definito (vedi punto 3).

4. Se il valore calcolato è superiore al valore indicato nel punto 3 sono necessari ulteriori procedure di verifica o chiarimenti.

Il valore da noi atteso per i salari ammonta a 10.4 milioni CHF. Il cliente ha però registrato e presentato nel conto annuale effettivamente 11 milioni. La differenza di 560'000 CHF è superiore allo scostamento massimo che ci siamo fissati al punto 3. Pertanto abbiamo svolto ulteriori approfondimenti. Abbiamo discusso con il responsabile del personale. Abbiamo constatato che a causa di mancanza di personale, temporaneamente, durante 6 mesi sono stati impiegati ulteriori 28 collaboratori. I costi supplementari hanno potuto essere comprovati in base alla contabilità salari

Nuovo calcolo (si veda punto 3)

Numero collaboratori	Salario per categoria	Salari attesi	Salari effettivi
228	40'000	9'120'000	
12	85'000	1'020'000	
30	10'000	300'000	
14	40'000	560'000	
			Numero collaboratori per un periodo di 12 mesi
284		11'000'000	11'000'000
Differenza			0

Conclusione

I salari di 11 milioni hanno potuto essere validati in maniera analitica.

Preparato da:

Data 25.03.2016 Jakob Babett, Assistente

Nome Cognome, Funzione

Firma

Verificato e approvato da:

Data 25.03.2016 Petra Roos, Revisore responsabile

Nome Cognome, Funzione

Firma

B09 – Verifiche di dettaglio dei costi del personale

Cliente: Möbel Müller AG, Zürich
Data di chiusura: 31.12.2015
Progetto N.: 12345678

1. Conferma del pagamento dei bonus

Nell'aprile 2015 sono stati pagati a collaboratori bonus per complessivamente 0.8 milioni CHF per l'anno 2014. Per l'anno 2014 era stato creato un transitorio di 0.9 milioni, registrato tra i debiti a breve termine. Il transitorio era pertanto troppo elevato di 100'000 CHF in dicembre 2014. L'importo è stato liberato nell'anno 2015. Abbiamo riconciliato per 10 collaboratori (con diritto a bonus) la calcolo del costo del mese di gennaio 2015 con la tabella di allocazione del direttore generale (CEO) e non abbiamo riscontrato nessuna differenza (100% di corrispondenza).

2. Conferma delle delimitazioni per l'anno 2015

Il calcolo della delimitazione per l'anno 2015 è avvenuto analogamente a quella dello scorso anno. Pertanto la continuità del calcolo rispetto allo scorso anno è assicurata. Abbiamo verificato criticamente il calcolo per la delimitazione necessaria, e l'abbiamo confrontata con il calcolo dello scorso anno. Non abbiamo riscontrato nessuna differenza. Inoltre abbiamo riconciliato a campione i dati utilizzati per il calcolo (dati anagrafici SAP, indici finanziari) con la contabilità e i servizi operativi, per assicurare che i dati utilizzati per il conteggio del conguaglio siano corretti. Infine abbiamo ottenuto a conferma del direttore generale (CEO) e del direttore finanziario (CFO) per la delimitazione di 0.8 milioni CHF. Analogamente allo scorso anno le delimitazioni sono calcolate in modo prudenziale e CEO/CFO assumono che il bonus che verrà effettivamente versato sarà leggermente inferiore. La leggera riduzione del bonus versato è da ricondurre all'evoluzione dell'attività ed è pertanto congruente con lo sviluppo della stessa.

3. Conclusione

I pagamenti dei bonus avverranno di nuovo con il pagamento ordinario dei salari in aprile 2016 (dopo il termine della revisione del conto annuale). Le delimitazioni sono state effettuate in maniera costante rispetto allo scorso anno e sono state approvate dal direttore generale (CEO).

Preparato da:

Data 29.03.2016 Jakob Babett, Assistente

Nome Cognome, Funzione

_____ Firma

Verificato e approvato da:

Data 30.03.2016 Petra Roos, Revisore Responsabile

Nome Cognome, Funzione

_____ Firma

B10 – Verifica del presupposto di continuità aziendale

Cliente: Möbel Müller AG, Zürich
Data di chiusura: 31.12.2015
Progetto N.: 12345678

1. Capacità di continuare l'attività aziendale: indicatori di natura finanziaria (SR 570)

I seguenti indicatori finanziari possono far sorgere dubbi che il cliente non sia più in grado di continuare la propria attività e quindi che il presupposto di continuità aziendale non sia più dato.

- | | |
|---|---|
| 1.1 Perdita di capitale, eccedenza di debiti, sostanza circolante netta negativa | i.o. Da anni si registrano utili - anche nell'anno corrente. Non ci sono pertanto indicatori che mettano in dubbio la continuità aziendale. |
| 1.2 Prestiti a scadenza fissa e prossimi alla scadenza senza che vi siano prospettive verosimili di rinnovo o di rimborso. Indizi di cessazione del sostegno finanziario da parte dei fornitori o altri creditori | i.o. I debiti a lungo termine negli ultimi due anni sono diminuiti, pertanto in futuro ci sono maggiori possibilità di ottenere un nuovo prestito. La situazione finanziaria attuale appare adeguata in considerazione degli indici calcolati (Rapporto CP/CT). |
| 1.3 Eccessiva dipendenza da prestiti a breve termine per finanziare attività a lungo termine. Incapacità di pagare i debiti a breve termine alla scadenza. | i.o. I debiti a breve termine sono coperti dai mezzi liquidi e dai crediti a breve termine. |
| 1.4 Flussi di cassa negativi | i.o. In base all'incontro del 28 marzo 2016 al cliente non risultano fatti di questo tipo e non ci sono indizi che lasciano presupporre il contrario. Il conto dei flussi di tesoreria allestito per il 2015 non indica nessun deflusso di cassa. |
| 1.5 Consistenti perdite operative o significative perdite di valore degli attivi | i.o. Non abbiamo riscontrato nessuna perdita di valore o perdite operative consistenti. I flussi di cassa e i budgets sono positivi. |
| 1.6 Cessazione della distribuzione di dividendi | i.o. Negli ultimi anni non è stato distribuito un dividendo, ciò è però in linea con la politica aziendale secondo la quale gli utili vengono principalmente tesaurizzati. |
| 1.7 Incapacità di rispettare le clausole contrattuali dei prestiti | i.o. In base all'incontro del 28 marzo 2016 al cliente non risultano fatti del genere, inoltre negli atti permanenti non ci sono prestiti per i quali le clausole non possono più essere rispettate. |
| 1.8 Peggioramento delle condizioni di pagamento dei fornitori | i.o. In base all'incontro del 28 marzo 2016 non risultano al cliente fatti del genere e nemmeno degli indizi che i fornitori possano modificare le loro condizioni. In futuro è anzi probabile che avvenga il contrario, ossia che possano essere stipulate condizioni di acquisto più favorevoli, considerata la situazione di concorrenza nel mercato. |
| 1.9 Incapacità di ottenere finanziamenti per lo sviluppo di nuovi prodotti ovvero per altri investimenti necessari | i.o. In base all'incontro del 28 marzo 2016 il cliente non è a conoscenza di casi del genere. Inoltre al momento attuale non sono previsti investimenti importanti. |
| 1.10 Incertezza sulla capacità di ottenere mezzi supplementari in caso di necessità | i.o. In base all'incontro del 28 marzo 2016 il cliente ha delle buone relazioni con la sua banca di riferimento e avrebbe pertanto la possibilità di ottenere mezzi supplementari in caso di necessità. L'ammortamento finanziario è stato effettuato volontariamente. La linea di credito è stata modificata e ammonta ora, in base al contratto con la banca, a CHF 3 milioni (di cui CHF 1 milione risulta effettivamente utilizzato). |

B10 - Verifica del presupposto di continuità aziendale

2. Capacità di continuare l'attività aziendale: Indicatori di natura operativa o di altro tipo (SR 570)

I seguenti indicatori di natura operativa o di altro tipo possono far sorgere dubbi che il cliente non sia più in grado di continuare la propria attività e quindi che il presupposto di continuità aziendale non sia più dato.

- | | |
|---|--|
| 2.1 Perdita di membri chiave della Direzione e impossibilità di trovare sostituti | i.o. Non ci sono state modifiche nella Direzione dall'anno scorso. In generale i quadri sono fedeli e molto leali. |
| 2.2 Sviluppi negativi di mercati, perdita di mercati fondamentali, di contratti di distribuzione, di licenze o di fornitori importanti | i.o. Lo sviluppo dei mercati in generale è da considerare piuttosto negativamente. Finora la società è riuscita a mantenere la propria quota di mercato in Svizzera (mercato principale). Nonostante le perdite di cifra d'affari e il peggioramento dei margini, la società presenta degli utili (si veda B12 <i>Procedure analitiche finali</i>). Non esistono indizi che la società abbia perso mercati. Non risultano nemmeno perdite di licenze. |
| 2.3 Difficoltà con il personale o mancanza di materiali o altre risorse | i.o. In base all'incontro del 28 marzo 2016 non ci sono state comunicate difficoltà. Anche le differenze inventariali a fine anno erano ridotte. |
| 2.4 Non-conformità a disposizioni di legge | i.o. Finora non abbiamo riscontrato delle non-conformità a disposizioni di legge. Anche durante le nostre procedure di revisione non siamo venuti a conoscenza di casi. Situazione che ci è stata confermata anche dalla Direzione nell'incontro del 28 marzo 2016. |
| 2.5 Procedimenti in corso contro la società che, in caso di soccombenza, possono comportare richieste di risarcimento cui la società probabilmente non è in grado di far fronte | i.o. Siamo stati informati che non ci sono procedimenti legali in corso. La causa con il fornitore di legname è stata risolta, fattispecie da noi verificata e confermataci dall'avvocato (vedi memorandum separato sui casi legali). |
| 2.6 Modifiche di leggi o regolamenti o delle politiche governative | i.o. Dall'anno scorso non ci sono state modifiche. |
| 2.7 Perdita di fiducia nella Direzione | i.o. Non ci sono stati eventi con la Direzione in base ai quali dovremmo dubitare della fiducia nella Direzione. |

3. Volontà di continuare l'attività (SR 570)

Il team di revisione ha interrogato la Direzione sulla sua intenzione di continuare l'attività. In base all'intervista, svolta il 28 marzo 2016 con il CFO ed il CEO, non esiste alcuna intenzione di cessare l'attività della società.

4. Valutazione del giudizio effettuato dalla Direzione (SR 570)

Il team di revisione ha interrogato la Direzione sulla capacità di continuità aziendale. In base all'intervista, svolta il 28 marzo 2016 con il CFO ed il CEO, non esiste alcun indizio che l'attività non possa essere continuata. Sono pure state fatte delle riflessioni in merito durante l'allestimento del budget (per un orizzonte di 12 mesi). Non sono emersi indicatori che mettano in dubbio la capacità di continuare ad operare come un'impresa in funzionamento.

B10 - Verifica del presupposto di continuità aziendale

5. Conclusione

In base alle procedure di revisione svolte possiamo concludere che la volontà e la capacità di continuare ad operare come un'impresa in funzionamento esistono. Il conto annuale viene allestito correttamente a valori di esercizio.

Preparato da:

Data 28.03.2016 Jakob Babett, Assistente

Nome Cognome, Funzione

Firma

Verificato e approvato da:

Data 28.03.2016 Petra Roos, Revisore responsabile

Nome Cognome, Funzione

Firma

B11 – Riassunto della revisione

Cliente: Möbel Müller AG, Zürich
Data di chiusura: 31.12.2015
Progetto N.: 12345678

1. Procedure analitiche che aiutano nella formazione di una conclusione complessiva (SR 520)

Si veda documento separato B12 *Procedure analitiche finali*.

2. Costatazioni significative rispettivamente rischi importanti (SR 230 / SR 315)

- Non è stata identificata nessuna transazione con rischi importanti, che potrebbe comportare delle anomalie significative nel conto annuale.
- Inoltre non c'è stata nessuna transazione insolita o complessa.
- Transazioni con parti correlate sono state identificate, e tutte le transazioni verificate con parti correlate sono avvenute a condizioni di mercato.
- Non si sono riscontrati eventi che possono avere un influsso sulla relazione di revisione (SR 705 *Modifiche al giudizio del revisore*, SR 706 *Richiami d'informativa e paragrafi relativi ad altri aspetti della revisione*)
- Non abbiamo riscontrato nessuna problematica di valutazione o incertezze di stime significative
- Inoltre durante le nostre procedure di revisione non abbiamo riscontrato nessuna non-conformità a leggi.

3. Riassunto delle differenze di revisione riscontrate (SR 230)

Abbiamo preparato una lista con gli errori identificati (Lista delle differenze di revisione contabilizzate e non contabilizzate) e valutato il loro effetto sul conto annuale con riferimento alle diverse procedure di revisione. Gli errori identificati sono stati rettificati successivamente, ad eccezione di un caso. Questo risulta non significativo (vedi B13 *Lista delle differenze di revisione non corrette*).

4. Comunicazione con la Direzione (SR 260 und SR 265)

Tutte le costatazioni e i risultati della revisione, come per esempio le carenze del SCI, sono state discusse in maniera tempestiva con la Direzione ed il Consiglio di amministrazione. I contenuti e i punti salienti sono stati tematizzati per iscritto nella relazione completa al Consiglio di amministrazione. Rimandiamo a tale relazione che viene emessa contemporaneamente alla relazione riassuntiva di revisione.

5. Conferma d'indipendenza (SR 200)

La conferma d'indipendenza è stata firmata da tutti i membri del team di revisione (vedi B01 *Memo-randum di pianificazione*). Ad oggi non si è aggiunto nessun nuovo membro, pertanto non è necessario ottenere conferme supplementari.

6. Documentazione in merito a scostamenti dalla strategia di revisione e della significatività (SR 320)

Le procedure di revisione sono state svolte come pianificato e senza limitazioni da parte del cliente. Non ci sono stati adattamenti alla strategia di revisione, in quanto durante lo svolgimento della revisione non abbiamo notato indizi che richiedessero un adattamento della strategia di revisione. La significatività determinata nella pianificazione è stata mantenuta non essendoci stati errori significativi o altri eventi che richiedessero un adattamento della stessa.

7. Consultazione tecnica (SQ 1, SR 220)

In considerazione delle complessità ridotta e poiché non sono emersi casi speciali, non si è resa necessaria una consultazione tecnica.

8. Reazioni a frodi o errori identificati (SR 240)

Durante le nostre procedure di revisione non abbiamo riscontrato frodi. Abbiamo valutato piccoli errori non significativi e siamo giunti alla conclusione che:

- a) questi errori non erano di natura intenzionale (errori - nessuna intenzione, nessun danno pecuniario)
- b) non era riscontrabile sistematicità, che potrebbe lasciarci credere che esistano altri errori.

Pertanto nessuna modifica del piano di revisione è stata necessaria e, in base a questa constatazione, non abbiamo dovuto svolgere procedure di revisione supplementari o verifiche alternative.

9. Richiesta di conferma legale (SR 501)

Il cliente ci ha ritornato firmata la richiesta di conferma legale da noi preparata. Di seguito l'abbiamo inviata. La conferma legale è pertanto stata richiesta direttamente allo studio legale. Dalla conferma non sono emersi casi a noi non conosciuti o non comunicati dal cliente.

10. Controllo di qualità dell'incarico (SQ 1, SR 220)

I membri del team di revisione dispongono della necessaria esperienza nell'ambito della revisione e delle necessarie conoscenze del settore di attività. La responsabile del mandato di revisione ha ottenuto due anni fa il Diploma di esperto contabile e lavora da sei anni nella revisione nel settore industriale e commerciale.

11. Garanzia in merito al riesame del lavoro e alla supervisione (SQ 1, SR 220)

La responsabile del mandato ha sorvegliato i lavori dell'assistente e letto la documentazione (review) per valutare se le procedure di revisione svolte sono sufficienti. Tutte le carte di lavoro sono state viste e approvate da una persona qualificata, pertanto il principio dei 4 occhi è stato rispettato. Il secondo firmatario ha svolto un riesame degli aspetti più importanti o delle poste del conto annuale con maggiori rischi e rivisto le relative procedure di revisione.

12. Documentazione delle costatazioni rilevanti e discussione con il revisore responsabile (SQ 1, SR 220)

Il revisore responsabile è stato informato delle costatazioni rilevanti durante due colloqui. I punti menzionati e le decisioni prese sono successivamente state documentate.

13. Relazione completa (SR 260 und SR 265)

Gli errori costatati nonché le carenze minimali del sistema di controllo sono state documentate nella relazione completa. La relazione completa è stata discussa con il cliente (CFO) prima dell'emissione, per assicurare che i punti riportati fossero corretti e che non fossero basati su presupposti o osservazioni sbagliati. La relazione completa è stata inviata in forma scritta al cliente insieme alla relazione riassuntiva sui conti annuali il 14 aprile 2016.

14. Richiesta della dichiarazione di completezza e dei conti annuali firmati dal cliente (SR 580)

La dichiarazione di completezza è stata firmata in maniera valida e tempestiva dai responsabili per l'allestimento del conto annuale (PCdA e CFO). Inoltre il conto annuale è stato firmato il 14 aprile 2016. La dichiarazione di completezza, il conto annuale firmato e la tabella in merito alle riserve occulte riportano la medesima data.

15. Redazione della relazione del revisore (SR 700, 701, 705 e 706)

La relazione riassuntiva del revisore è stata redatta utilizzando il testo standard della CAMERA FIDUCIARIA (nessuna modifica del giudizio). La relazione è stata datata 14 aprile 2016, ed è firmata dal revisore responsabile e dal partner responsabile del cliente.

16. Conclusioni

Tutte le procedure di revisione sono state concluse e documentate in modo adeguato e comprensibile. Al termine della revisione non esistevano più punti in sospeso. Il responsabile della supervisione si è assicurato che tutti i lavori sono stati eseguiti e che la documentazione corrisponde al giudizio espresso nella relazione del revisore.

Preparato da:

Data 14.04.2016 Jakob Babett, Assistente

Nome Cognome, Funzione

_____ Firma

Verificato e approvato da:

Data 14.04.2016 Petra Roos, Revisore responsabile

Nome Cognome, Funzione

_____ Firma

Data 14.04.2016 Hans Kunz, Secondo firmatario

Nome Cognome, Funzione

_____ Firma

B12 – Procedure analitiche finali

Cliente: Möbel Müller AG, Zürich
Data di chiusura: 31.12.2015
Progetto N.: 12345678

Base per la definizione di scostamenti significativi:

Differenze dallo scorso anno a quest'anno maggiori a 225 KCHF (Significatività operativa T-W) devono essere spiegate.

Bilancio	Data di fine esercizio	Data di fine esercizio	Differenze		TW	Spiegazione/commento
	31.12.2015	31.12.2014	nominale	%		
	KCHF	KCHF				
Liquidità e attivi quotati in borsa detenuti a breve termine	3'350	4'000	-650	-16%	Si	Abbiamo ottenuto le conferme bancarie e ci siamo assicurati della correttezza dell'importo di 3.35 milioni CHF.
Crediti da forniture e prestazioni	2'500	2'000	500	25%	Si	Abbiamo ottenuto le conferme dei debitori e non abbiamo constatato differenze.
Altri crediti a breve termine	100	300	-200	-67%	No	
Scorte e prestazioni di servizio non fatturate	10'000	8'000	2'000	25%	Si	L'aumento è spiegabile in quanto alcuni articoli non hanno ancora potuto essere venduti a causa della situazione congiunturale negativa. Gli articoli sono in buono stato e attuali e, in base alle verifiche effettuate, non presentano rischi di svalutazione.
Ratei e risconti attivi	400	200	200	100%	No	
Totale attivo circolante	16'350	14'500	1'850	13%		
Immobilizzazioni finanziarie	3'000	1'500	1'500	100%	Si	Sono state acquistate ulteriori immobilizzazioni finanziarie, i documenti di acquisto sono stati visionati. Le immobilizzazioni finanziarie non sono sottoposte ad una perdita di valore (impairment).
Partecipazioni	2'000	2'000	0	0%	No	
Immobilizzazioni materiali	3'000	2'500	500	20%	Si	E' stato acquistato un nuovo macchinario. Gli ammortamenti sono avvenuti come pianificati.
Immobilizzazioni immateriali	100	200	-100	-50%	No	
Totale attivo fisso	8'100	6'200	1'900	31%		
Totale attivi	24'450	20'700	3'750	18%		

B12 - Procedure analitiche finali

Bilancio	Data di fine esercizio	Data di fine esercizio	Differenze		TW	Spiegazioni/commenti
	31.12.2015	31.12.2014	nominale	%		
	KCHF	KCHF				
Debiti per forniture e prestazioni	3'500	2'000	1'500	75%	Sì	La variazione è legata ad un grosso progetto e giustificata in maniera credibile.
Debiti onerosi a breve termine	2'000	1'500	500	33%	Sì	In seguito alla riduzione del capitale di terzi a lungo termine, sono aumentati i debiti onerosi a breve termine.
Altri debiti a breve termine	800	900	-100	-11%	No	Vedi commento in B09 <i>Verifiche di dettaglio dei costi del personale, punto 2</i>
Ratei e risconti passivi	500	300	200	67%	No	
Totale capitale di terzi a breve termine	6'800	4'700	2'100	45%		
Debiti onerosi a lungo termine	1'000	3'500	-2'500	-71%	Sì	Diversi prestiti sono stati rimborsati quest'anno. Dei quattro prestiti ne esistono solo ancora due.
Altri debiti a lungo termine	1'200	800	400	50%	Sì	Gli altri debiti a lungo termine sono stati verificati e discussi con il cliente, l'aumento di CHF 400K è stato comprovato da un nuovo contratto di prestito (infruttifero).
Accantonamenti e poste analoghe previste dalla legge	500	1'000	-500	-50%	Sì	Esistono solo ancora 500 KCHF di obblighi da garanzie. Una causa legale con il fornitore principale è stata chiusa (vedi conferma legale).
Totale capitale di terzi a lungo termine	2'700	5'300	-2'600	-49%		
Capitale azionario, sociale o capitale della fondazione (se del caso suddiviso per categoria di diritti di partecipazione)	1'000	1'000	0	0%	No	
Riserva legale da capitale	500	500	0	0%	No	
Riserva legale da utili	300	200	100	50%	No	
Utili riportati	9'000	4'200	4'800	114%	Sì	L'utile riportato si compone dell'utile riportato dello scorso anno e dell'utile annuale dello scorso anno. Ok.
Utile annuale	4'350	4'800	-450	-9%	Sì	L'utile annuale corrisponde all'importo nel conto economico.
Quote proprie del capitale in negativo	-200	0	-200	-100%	No	
Totale Capitale proprio	14'950	10'700	4'250	40%		
Totale passivi	24'450	20'700	3'750	18%		

B12 - Procedure analitiche finali

Conto economico	Esercizio	Esercizio	Differenze		TW	Spiegazioni/commenti
	chiuso il	chiuso il	nominale	%		
	31.12.2015	31.12.2014				
	KCHF	KCHF				
Importo netto dei ricavi da forniture e prestazioni	45'100	50'500	-5'400	-11%	Si	A causa dell'enorme concorrenza e della contrazione dei mercati, i ricavi sono diminuiti. La riduzione dell'11% è plausibile in base alle nostre analisi.
Variazione delle scorte di prodotti finiti e in corso di fabbricazione e delle prestazioni di servizi non fatturate	2'000	-1'000	3'000	300%	Si	La variazione delle scorte è da ricondurre alla variazione dei prodotti in corso di fabbricazione. Vedi commento negli attivi.
Costi per il materiale	-20'000	-22'000	2'000	9%	Si	I costi per il materiale sono leggermente diminuiti, essendo diminuita la produzione. La riduzione dei costi corrisponde in % circa alla riduzione dei ricavi. Inoltre, in base all'analisi dei margini, risulta che quest'ultimi sono peggiorati.
Costi per il personale	-13'000	-12'000	-1'000	-8%	Si	I costi per il personale sono aumentati in quanto durante l'anno vi è stato un periodo di mancanza di personale che ha dovuto essere compensato mediante risorse esterne temporanee (vedi B08 Procedure di verifica analitiche nell'area dei costi del personale).
Altri costi d'esercizio	-2'200	-2'500	300	12%	Si	Gli altri costi d'esercizio sono diminuiti leggermente in seguito alla diminuzione della produzione.
Ammortamenti e rettifiche di valore sulle poste dell'attivo fisso	-2'500	-2'800	300	11%	Si	Diminuzione a causa del fatto che solo verso fine anno è stato acquistato un nuovo macchinario. Pertanto durante l'anno si sono registrati meno ammortamenti.
Costi e ricavi finanziari	-2'100	-3'000	900	30%	Si	Essendo stati rimborsati prestiti a lungo termine, i costi finanziari sono diminuiti.
Costi e ricavi estranei all'esercizio	-500	-800	300	38%	Si	Nell'anno corrente è stato festeggiato il giubileo per il 75 anno. I costi corrispondono con il conteggio globale.
Costi e ricavi straordinari, unici o relativi ad altri periodi contabili	-1'000	0	-1'000	-100%	Si	Questo costo è unico e si riferisce ad un caso legale con un fornitore di legname. Il caso è chiuso.
Imposte dirette	-1'450	-1'600	150	9%	No	
Utile annuale	4'350	4'800	-450	-9%		

Conclusione

In base alle procedure analitiche finali non abbiamo notato sviluppi inattesi o variazioni non spiegabili. Pertanto non sono necessarie ulteriori procedure di revisione.

Preparato da:

Data 30.03.2016 Jakob Babett, Assistente

Nome Cognome, Funzione

Firma

Verificato e approvato da:

Data 31.03.2016 Petra Roos, Revisore responsabile

Nome Cognome, Funzione

Firma

B13 – Lista degli errori non corretti

Cliente: Möbel Müller AG, Zürich
Data di chiusura: 31.12.2015
Progetto N.: 12345678

Significatività globale (W)	300'000
Soglia di non-intervento (NAG)	15'000

Legenda

bt	breve termine	lt	lungo termine	CP	Capitale proprio
----	---------------	----	---------------	----	------------------

Correzioni proposte		Bilancio				Conto economico
Descrizione	Registrazione contabilizzata	Attivi		Debiti		Differenza fattuale
	Sì / No	bt	lt	bt	lt	
Ratei e risconti passivi troppo alti: (Dare) Ratei e risconti passivi (Avere) Costi	No			190'000		(190'000)
Totale degli errori non corretti		-	-	190'000	-	(190'000)
Conto annuale: Utile						4'350'000
Percentuale degli errori non corretti rispetto al conto annuale						4.37%

Conclusione:

L'errore non contabilizzato non è significativo rispetto al conto annuale nel suo complesso e non ha impatto sulla nostra relazione. Il PCdA e il CFO non vogliono più correggere questo errore, ne hanno tuttavia preso atto e confermato per iscritto, e lo hanno reputato non significativo nella loro dichiarazione di completezza. I ratei e risconti passivi troppo elevati sono da ritenere riserve occulte. Non è stata sciolta una delimitazione dell'esercizio precedente nonostante questa avrebbe dovuta essere liberata in base alle transazioni avvenute nell'anno 2015.

Preparato da:

Data 30.03.2016 Jakob Babett, Assistente
Nome Cognome, Funzione _____ Firma

Verificato e approvato da:

Data 31.03.2016 Petra Roos, Revisore responsabile
Nome Cognome, Funzione _____ Firma

Data 31.03.2016 Hans Kunz, Secondo firmatario
Nome Cognome, Funzione _____ Firma

Parte C Riassunto delle esigenze alla documentazione della revisione

Le esigenze minime alla documentazione della revisione secondo gli Standard svizzeri di revisione (SR) sono riassunti nella tabella seguente. Il riassunto serve come linea generale per l'ampiezza della documentazione della revisione. Nel caso concreto può essere opportuno e adeguato documentare di più e in maggior dettaglio.

Generale	71
Accettazione e/o mantenimento dei rapporti con il cliente e dell'incarico	72
Pianificazione della revisione	75
Risposte ai rischi identificati	84
Finalizzazione e riesame della revisione	90
Dichiarazioni scritte	95
Relazione di revisione	96

Fattispecie	Referenza negli SR	Di cosa si tratta?	Esempio nella RR 50 Parte B
Generale			
Identificazione delle persone coinvolte nella revisione	SR 230.9 let. b	Nel documentare la natura, la tempistica e l'estensione delle procedure di revisione svolte, il revisore deve indicare: b) chi ha svolto il lavoro di revisione ed in quale data è stato completato.	B01 Memorandum di pianificazione B11 Riassunto della revisione
Deroga a regole pertinenti	SR 230.12	Qualora, in circostanze di natura eccezionale, il revisore giudichi necessario derogare a una regola pertinente contenuta in uno SR, egli deve documentare il modo in cui le procedure di revisione alternative svolte consentano il raggiungimento dello specifico scopo per cui tale regola è prevista, e le ragioni della deroga. (Rif.: Parr. A18-A19)	B11 Riassunto della revisione
Forma, contenuto ed ampiezza della documentazione della revisione	SR 230.8 SR 230.A8	Il revisore deve predisporre documentazione della revisione che sia sufficiente a consentire ad un revisore esperto, che non abbia alcuna cognizione dell'incarico, di comprendere: (Rif.: Parr. A2-A5, A16-A17) a) la natura, la tempistica e l'estensione delle procedure di revisione svolte per conformarsi agli SR e alle disposizioni di legge e regolamentari applicabili; (Rif.: Parr. A6-A7); b) i risultati delle procedure di revisione svolte e gli elementi probativi acquisiti; c) gli aspetti significativi emersi nel corso della revisione, le conclusioni raggiunte al riguardo, nonché i giudizi professionali significativi formulati per giungere a	

Fattispecie	Referenza negli SR	Di cosa si tratta?	Esempio nella RR 50 Parte B
		tali conclusioni. (Rif.: Parr. A8-A11).	
	SR 230.A4	Non è necessario che il revisore includa nella documentazione della revisione le bozze superate di carte di lavoro e di conti annuali, annotazioni che riportano considerazioni incomplete o preliminari, versioni superate di documenti corretti per errori di stampa o di altra natura e duplicati di documenti.	
Regole d'etica professionale (integrità, oggettività, competenza, attenzione, discrezione, comportamento professionale) e d'indipendenza	SR 220.24 let. a + b	<p>Il revisore deve includere nella documentazione della revisione contabile:</p> <p>a) le problematiche identificate in riferimento alla conformità ai principi etici applicabili e le modalità con cui sono state risolte;</p> <p>b) le conclusioni sulla conformità ai principi sull'indipendenza applicabili all'incarico di revisione, ed eventuali discussioni al riguardo nell'ambito del soggetto incaricato della revisione che supportano tali conclusioni.</p>	B01 Memorandum di pianificazione (ultima pagina con conferma dell'indipendenza)
Accettazione e/o mantenimento dei rapporti con il cliente e dell'incarico di revisione			
Accettazione e/o mantenimento dell'incarico	<p>SR 220.24 let. c</p> <p>SQ1.27 let. c</p>	<p>Le conclusioni raggiunte sull'accettazione e sul mantenimento dei rapporti con il cliente e dell'incarico di revisione</p> <p>Le direttive e procedure devono prevedere che il soggetto abilitato documenti il modo in cui sono state risolte le problematiche, qualora ne siano identificate e il soggetto abilitato decida di accettare o di mantenere il rapporto con il cliente o un incarico specifico .</p>	B01 Memorandum di pianificazione – Generalità della revisione

Fattispecie	Referenza negli SR	Di cosa si tratta?	Esempio nella RR 50 Parte B
Termini concordati dell'incarico	SR 210.10	<p>Salvo quanto previsto al paragrafo 11, i termini concordati dell'incarico di revisione devono essere riportati in una lettera di incarico o in un'altra forma idonea di accordo scritto e devono includere: (Rif.: Par. A22-A25)</p> <p>a) l'obiettivo e la portata della revisione contabile del conto annuale;</p> <p>b) le responsabilità del revisore;</p> <p>c) le responsabilità della direzione;</p> <p>d) l'identificazione del quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile per la redazione del conto annuale;</p> <p>e) il riferimento alla diversa forma ed al contenuto previsti per le relazioni da emettere a cura del revisore in relazione ai diversi esiti del lavoro svolto.</p>	-
	SR 210.11	<p>Qualora leggi o regolamenti prescrivano in modo sufficientemente dettagliato i termini dell'incarico di revisione di cui al paragrafo 10, non è necessario che il revisore li riporti in un accordo scritto, salvo specificare che si applicano tali leggi o regolamenti e che la direzione riconosce e comprende le proprie responsabilità così come indicato al paragrafo 6 b). (Rif.: Parr. A22, A26-A27)</p>	
	SR 210.6	<p>Al fine di stabilire se siano presenti le condizioni indispensabili per una revisione contabile, il revisore deve:</p> <p>a) stabilire se il quadro normativo sull'informazione finanziaria da</p>	

Fattispecie	Referenza negli SR	Di cosa si tratta?	Esempio nella RR 50 Parte B
		<p>applicare nella redazione del conto annuale sia accettabile; (Rif.: Parr. A2- A10)</p> <p>b) acquisire la conferma da parte della direzione sul fatto che essa riconosce e comprende la propria responsabilità: (Rif.: Parr. A11- A14, A20)</p> <p>i) per la redazione del conto annuale in conformità al quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile, inclusa, ove pertinente, la sua corretta rappresentazione; (Rif.: Par. A15)</p> <p>ii) per quella parte del controllo interno che la direzione ritiene necessaria al fine di consentire la redazione di un conto annuale che non contenga errori significativi, dovuti a frode o a comportamenti o eventi non intenzionali; (Rif.: Parr. A16-A19)</p> <p>iii) di fornire al revisore:</p> <p>a. accesso a tutte le informazioni di cui la direzione sia a conoscenza che siano pertinenti per la redazione del conto annuale, quali registrazioni, documentazione e altri aspetti;</p> <p>b. ulteriori informazioni che il revisore possa richiedere alla direzione ai fini della revisione contabile;</p> <p>c. la possibilità di contattare senza limitazioni le persone nell'ambito dell'impresa dalle quali il revisore ritenga necessario acquisire elementi probativi.</p>	

Fattispecie	Referenza negli SR	Di cosa si tratta?	Esempio nella RR 50 Parte B
Pianificazione della revisione			
Strategia di revisione	SR 300.5	Il responsabile dell'incarico e gli altri membri chiave del team di revisione devono essere coinvolti nella pianificazione della revisione, incluse l'organizzazione e la partecipazione alla discussione tra i membri del team di revisione. (Rif.: Par. A4)	B01 Memorandum di pianificazione
	SR 300.10	Il revisore deve aggiornare e modificare la strategia generale di revisione e il piano di revisione secondo quanto necessario nel corso dello svolgimento della revisione. (Rif.: Par. A13)	
	SR 300.8	Nel definire la strategia generale di revisione, il revisore deve: <ul style="list-style-type: none"> a) identificare le caratteristiche dell'incarico che ne definiscono la portata; b) determinare gli obiettivi dell'incarico con riferimento all'emissione delle relazioni, per pianificare la tempistica della revisione e la natura delle comunicazioni previste; c) considerare i fattori che, secondo il giudizio professionale del revisore, sono significativi nell'indirizzare il lavoro del team di revisione; d) considerare i risultati delle attività preliminari dell'incarico e, ove applicabile, se le conoscenze acquisite nel corso di altri incarichi svolti per l'impresa dal responsabile dell'incarico siano pertinenti; e) determinare la natura, la tempistica e l'entità delle risorse ne- 	

Fattispecie	Referenza negli SR	Di cosa si tratta?	Esempio nella RR 50 Parte B
	SR 300.12 lit. a + c	<p>cessarie per lo svolgimento dell'incarico. (Rif.: Parr. A8-A11)</p> <p>Il revisore deve includere nella documentazione della revisione:</p> <p>a) la strategia generale di revisione;</p> <p>c) qualunque modifica significativa apportata alla strategia generale di revisione e al piano di revisione nel corso dell'incarico di revisione, e le ragioni di tali modifiche. (Rif.: Parr. A16- A19)</p>	
	SR 300, Appendice	<p>L'appendice dello SR 300 fornisce taluni esempi degli aspetti che il revisore può prendere in considerazione nella definizione della strategia generale di revisione: caratteristiche dell'incarico, obiettivi della relazione del revisore, tempistica della revisione e natura delle comunicazioni, fattori significativi, attività preliminari dell'incarico e conoscenza acquisita in altri incarichi.</p>	
Significatività	SR 320.14	<p>Il revisore deve includere nella documentazione della revisione gli importi di seguito riportati, nonché i fattori considerati ai fini della loro determinazione:</p> <p>a) la significatività per il conto annuale nel suo complesso (si veda il paragrafo 10);</p> <p>b) ove applicabile, il livello o i livelli di significatività per particolari classi di operazioni, saldi contabili o informativa (si veda il paragrafo 10);</p> <p>c) la significatività operativa per la revisione (si veda il paragrafo 11);</p>	B03 Significatività

Fattispecie	Referenza negli SR	Di cosa si tratta?	Esempio nella RR 50 Parte B
	SR 300, A17	<p>Par. A27)</p> <p>b) i rispettivi ruoli e le responsabilità del revisore e dell'esperto; (Rif.: Parr. A28-A29)</p> <p>c) la natura, la tempistica e l'estensione della comunicazione tra il revisore e l'esperto, inclusa la forma di qualsiasi relazione fornita dall'esperto; (Rif.: Par. A30)</p> <p>d) la necessità che l'esperto del revisore rispetti le disposizioni in materia di riservatezza. (Rif.: Par. A31)</p> <p>Il revisore può utilizzare programmi di revisione standard ovvero check-list per il completamento del lavoro, opportunamente adattati alle particolari circostanze dell'incarico.</p>	
Valutazione del rischio e comprensione dell'impresa	SR 315.32 let. b SR 315.11	<p>Il revisore deve includere nella documentazione della revisione contabile:</p> <p>b) gli elementi chiave della comprensione di ciascun aspetto dell'impresa e del contesto in cui opera, indicati nel paragrafo 11, e di ciascuna delle componenti del controllo interno, indicate nei paragrafi 14-24; le fonti di informazione mediante le quali è stata acquisita la comprensione; le procedure di valutazione del rischio svolte.</p> <p>L'impresa ed il contesto in cui opera.</p> <p>Il revisore deve acquisire una comprensione di quanto segue:</p> <p>a) settore di attività, regolamenta-</p>	<p>B04 Valutazione dei rischi</p> <p>B06 Processo dei salari e dei costi accessori dei salari</p> <p>B07 Comprensione del SCI</p>

Fattispecie	Referenza negli SR	Di cosa si tratta?	Esempio nella RR 50 Parte B
		<p>zione ed altri fattori esterni rilevanti, incluso il quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile; (Rif.: Parr. A17-A22)</p> <p>b) la natura dell'impresa, che include:</p> <p>i) le attività operative;</p> <p>ii) l'assetto proprietario e la struttura di governance;</p> <p>iii) le tipologie degli investimenti in essere e quelli pianificati per il futuro, inclusi gli investimenti in imprese a destinazione specifica;</p> <p>iv) il modo in cui l'impresa è strutturata e finanziata.</p> <p>Tale conoscenza permette al revisore di comprendere le classi di operazioni, i saldi contabili e l'informativa che ci si attende siano presenti nel conto annuale; (Rif.: Parr. A23-A27) c) la scelta e l'applicazione dei principi contabili da parte dell'impresa, incluse le ragioni per una loro eventuale modifica. Il revisore deve valutare se i principi contabili dell'impresa siano appropriati per l'attività svolta dalla medesima e coerenti con il quadro normativo sull'informativa finanziaria applicabile e con i principi contabili utilizzati nello specifico settore di attività; (Rif.: Par. A28)</p> <p>d) gli obiettivi e le strategie dell'impresa ed i relativi rischi connessi all'attività svolta, che possono comportare rischi di errori significativi; (Rif.: Parr. A29-A35)</p> <p>e) la misurazione e l'esame della</p>	

Fattispecie	Referenza negli SR	Di cosa si tratta?	Esempio nella RR 50 Parte B
		<p>di operazioni, i saldi contabili e l'informativa che ci si attende siano presenti nel conto annuale; (Rif.: Parr. A23-A27)</p> <p>c) la scelta e l'applicazione dei principi contabili da parte dell'impresa, incluse le ragioni per una loro eventuale modifica. Il revisore deve valutare se i principi contabili dell'impresa siano appropriati per l'attività svolta dalla medesima e coerenti con il quadro normativo sull'informativa finanziaria applicabile e con i principi contabili utilizzati nello specifico settore di attività; (Rif.: Par. A28)</p> <p>d) gli obiettivi e le strategie dell'impresa ed i relativi rischi connessi all'attività svolta, che possono comportare rischi di errori significativi; (Rif.: Parr. A29-A35)</p> <p>e) la misurazione e l'esame della performance economico-finanziaria dell'impresa. (Rif.: Parr. A36-A41).</p>	
<p>Valutazione del grado d'esposizione ad anomalie significative</p> <p>Valutazione del rischio di errori significativi a livello di conto annuale e delle asserzioni</p> <p>Considerazione degli altri rischi significativi</p> <p>Responsabilità del revisore in caso di frodi</p>	SR 315.32 let. a, c + d	<p>Il revisore deve includere nella documentazione della revisione contabile:</p> <p>a) la discussione tra i membri del team di revisione, ove richiesto dal paragrafo 10, e le principali decisioni assunte;</p> <p>c) i rischi di errori significativi identificati e valutati a livello di conto annuale e a livello di asserzioni come richiesto nel paragrafo 25;</p> <p>d) i rischi identificati ed i relativi</p>	-

Fattispecie	Referenza negli SR	Di cosa si tratta?	Esempio nella RR 50 Parte B
lacune dei controlli della direzione	SR 240.45 let. a	<p>procedure di revisione conseguenti svolte;</p> <p>b) la correlazione di tali procedure con i rischi identificati e valutati a livello di asserzioni;</p> <p>Il revisore deve includere nella documentazione della revisione relativa alle risposte del revisore ai rischi identificati e valutati di errori significativi richiesta dal principio di revisione internazionale n. 330 i seguenti elementi:</p> <p>a) le risposte generali di revisione ai rischi identificati e valutati di errori significativi dovuti a frodi a livello di conto annuale e la natura, tempistica ed estensione delle procedure di revisione, nonché il legame tra tali procedure e i rischi identificati e valutati di errori significativi dovuti a frodi a livello di asserzioni.</p>	
Utilizzo di elementi probativi acquisiti in precedenti revisioni	SR 330.29	Se il revisore pianifica di utilizzare gli elementi probativi sull'efficacia operativa dei controlli, acquisiti in precedenti revisioni, egli deve includere nella documentazione della revisione le conclusioni raggiunte sulla possibilità di fare affidamento su quei controlli verificati in una precedente revisione.	-
Natura, tempistica ed estensione delle procedure di revisione	SR 230.9 let. a	<p>Nel documentare la natura, la tempistica e l'estensione delle procedure di revisione svolte, il revisore deve indicare:</p> <p>a) gli elementi identificativi delle specifiche voci o degli aspetti oggetto di verifica; (Rif.: Par. A12);</p>	-
Risultati delle procedu-	SR 330.28 let. c	Il revisore deve includere nella	B08 Procedure di

Fattispecie	Referenza negli SR	Di cosa si tratta?	Esempio nella RR 50 Parte B
re di revisione	SR 240.45 let. b	<p>documentazione della revisione:</p> <p>c) i risultati delle procedure di revisione, incluse le conclusioni qualora non altrimenti esplicitate. (Rif.: Par. A63).</p> <p>Il revisore deve includere nella documentazione della revisione relativa alle risposte del revisore ai rischi identificati e valutati di errori significativi richiesta dal principio di revisione internazionale n. 330 i seguenti elementi:</p> <p>b) i risultati delle procedure di revisione, incluse quelle definite per fronteggiare il rischio di forzatura dei controlli da parte della direzione.</p>	<p>verifica analitiche</p> <p>B09 Verifiche di dettaglio</p> <p>B12 Procedure analitiche finali</p>
Documentazione della corrispondenza del conto annuale, della contabilità e delle carte di lavoro (Tick & Tie finale)	SR 330.30	La documentazione del revisore deve dimostrare che il conto annuale corrisponde o si riconcilia con le sottostanti registrazioni contabili.	-
Documentazione degli incontri	SR 230.10	Il revisore deve documentare gli aspetti significativi discussi con la direzione, con i responsabili delle attività di governance e con altri soggetti, specificando la natura degli aspetti significativi trattati, le date in cui gli incontri hanno avuto luogo ed i soggetti coinvolti. (Rif.: Par. A14)	<p>B02 Memorandum di pianificazione Conto annuale individuale (Kick-off Meeting)</p> <p>B13 Lista delle differenze di revisione non corrette (Colloquio con la direzione)</p>
Documentazione di incoerenze	SR 230.11	Se il revisore ha identificato informazioni incoerenti con le sue conclusioni finali relativamente ad un aspetto significativo, egli deve documentare il modo in cui ha trattato tali incoerenze. (Rif.: Par. A15)	-

Fattispecie	Referenza negli SR	Di cosa si tratta?	Esempio nella RR 50 Parte B
<p>Non-conformità a leggi e regolamenti identificate o sospettate</p> <p>Comunicazione con i responsabili delle attività di governance</p>	<p>SR 250.29</p> <p>SR 250.13</p> <p>SR 250.16</p>	<p>Il revisore deve includere nella documentazione della revisione le non conformità a leggi e regolamenti, identificate o sospette, nonché i risultati delle discussioni avute con la direzione e, ove applicabile, con i responsabili delle attività di governance e con altri soggetti esterni all'impresa. (Rif.: Par A21)</p> <p>Il revisore deve acquisire elementi probativi sufficienti ed appropriati circa la conformità alle disposizioni di quelle leggi e di quei regolamenti di cui è generalmente riconosciuto l'effetto diretto sulla determinazione degli importi e dell'informativa significativi nel conto annuale. (Rif.: Par. A8)</p> <p>Il revisore deve richiedere alla direzione e, ove appropriato, ai responsabili delle attività di governance di fornire attestazioni scritte che tutti i casi conosciuti di non conformità o di sospette non conformità a leggi e regolamenti, i cui effetti dovrebbero essere tenuti in considerazione nella redazione del conto annuale, siano stati portati a conoscenza del revisore stesso. (Rif.: Par. A12)</p>	-
Verifica di stime	SR 540.23	<p>Il revisore deve includere nella documentazione della revisione:</p> <p>a) gli elementi a supporto delle conclusioni del revisore sulla ragionevolezza delle stime contabili che danno origine a rischi significativi e sulla relativa informativa in conto annuale;</p> <p>b) gli indicatori di possibili ingerenze da parte della direzione,</p>	-

Fattispecie	Referenza negli SR	Di cosa si tratta?	Esempio nella RR 50 Parte B
		ove presenti. (Rif.: Par. A128)	
Parti correlate	SR 550.28	Il revisore deve includere nella documentazione di revisione i nomi delle parti correlate identificate e la natura dei rapporti con parti correlate.	B01 Memorandum di pianificazione
Revisione del conto di gruppo	SR 600.50	<p>Il team di revisione del gruppo deve includere nella documentazione della revisione quanto segue:</p> <p>a) l'analisi delle componenti, indicando quelle significative, e la tipologia di lavoro svolto sulle informazioni finanziarie delle stesse componenti;</p> <p>b) la natura, la tempistica e l'estensione del coinvolgimento del team di revisione del gruppo nel lavoro svolto dai revisori delle componenti significative, incluso, ove applicabile, il riesame da parte del team di revisione del gruppo di parti della documentazione della revisione del revisore della componente e delle relative conclusioni;</p> <p>c) le comunicazioni scritte tra il team di revisione del gruppo ed i revisori delle componenti concernenti le richieste del team di revisione del gruppo.</p>	-
Utilizzo del lavoro dei revisori interni	SR 610.13	Se il revisore esterno utilizza uno specifico lavoro dei revisori interni, egli deve includere nella documentazione della revisione contabile le conclusioni cui è giunto con riferimento alla valutazione dell'adeguatezza del lavoro dei revisori interni, nonché le procedure di revisione svolte su tale lavoro, in conformità al paragrafo	-

Fattispecie	Referenza negli SR	Di cosa si tratta?	Esempio nella RR 50 Parte B
		11.	
Continuità aziendale e eventi o circostanze significativi	SR 570.A19 SR 230.8 let. c SR 230.A8	<p>L'espressione "incertezza significativa" viene utilizzata nello IAS 1 con riferimento alle incertezze relative ad eventi o circostanze che possono far sorgere dei dubbi sulla capacità dell'impresa di continuare ad operare come un'entità in funzionamento che dovrebbero essere oggetto di informativa nel conto annuale. In altri quadri normativi sull'informazione finanziaria, l'espressione "incertezza significativa" viene utilizzata in circostanze simili.</p> <p>Il revisore deve predisporre documentazione della revisione che sia sufficiente a consentire ad un revisore esperto, che non abbia alcuna cognizione dell'incarico, di comprendere: (Rif.: Parr. A2-A5, A16-A17)</p> <p>c) gli aspetti significativi emersi nel corso della revisione, le conclusioni raggiunte al riguardo, nonché i giudizi professionali significativi formulati per giungere a tali conclusioni. (Rif.: Parr. A8-A11)</p> <p>La valutazione della significatività di aspetti emersi nell'ambito della revisione richiede un'analisi obiettiva degli eventi e delle circostanze. Esempi di aspetti significativi includono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aspetti che determinano rischi significativi (come definiti nel principio di revisione internazionale n. 315); • risultati di procedure di revisione che indicano a) che il conto an- 	-

Fattispecie	Referenza negli SR	Di cosa si tratta?	Esempio nella RR 50 Parte B
		<p>nuale potrebbe essere significativamente errato, o b) la necessità di rivedere la precedente valutazione dei rischi di errori significativi e le risposte del revisore per fronteggiare tali rischi;</p> <ul style="list-style-type: none"> • circostanze che determinano significative difficoltà per il revisore nell'applicazione delle necessarie procedure di revisione; • elementi emersi che potrebbero dar luogo ad un giudizio di revisione con modifica, ovvero all'inserimento, nella relazione di revisione, di un richiamo d'informativa. 	
Altre informazioni in documenti che contengono chiusure revisionate	SR 720.12	Qualora sia necessario apportare delle modifiche alle altre informazioni e la direzione acconsenta ad effettuarle, il revisore deve svolgere le procedure di revisione necessarie nelle circostanze. (Rif.: Par. A8)	-
Finalizzazione e riesame della revisione			
Consultazioni	SR 220.24 let. d SR220.A35	<p>Il revisore deve includere nella documentazione della revisione contabile:</p> <p>d) la natura e l'ampiezza delle consultazioni effettuate nel corso dell'incarico di revisione, nonché le conclusioni che ne sono derivate. (Rif.: Par. A35)</p> <p>Una documentazione sufficientemente completa e dettagliata delle consultazioni svolte con altri professionisti su aspetti complessi o controversi aiuta a comprendere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la problematica oggetto della 	-

Fattispecie	Referenza negli SR	Di cosa si tratta?	Esempio nella RR 50 Parte B
		consultazione; • i risultati della consultazione, incluse le eventuali decisioni prese, le motivazioni alla base di tali decisioni e le modalità con cui sono state messe in atto.	
Divergenze d'opinione	QS 1.44 let. a	Queste norme e misure devono richiedere che (a) le conclusioni siano documentate e implementate e (b) la relazione di revisione non sia datata prima di avere chiarito le divergenze.	-
Valutazione delle anomalie significative constatate	SR 450.15	Il revisore deve includere nella documentazione della revisione contabile: (Rif.: Par. A25) a) l'importo al di sotto del quale gli errori sono considerati come chiaramente trascurabili (paragrafo 5); b) tutti gli errori complessivamente identificati nel corso della revisione contabile e se essi siano stati corretti (paragrafi 5, 8 e 12); c) la conclusione del revisore se gli errori non corretti, considerati singolarmente o nel loro insieme, siano significativi, e gli elementi a supporto di tale conclusione (paragrafo 11).	B13 Lista degli errori non corretti
Comunicazione in merito a frodi	SR 240.46	Il revisore deve includere nella documentazione della revisione le comunicazioni riguardanti le frodi effettuate alla direzione, ai responsabili delle attività di governance, alle autorità di vigilanza e ad altri soggetti.	-
Carenze significative	SR 265.9	Il revisore deve comunicare tempestivamente per iscritto ai re-	-

Fattispecie	Referenza negli SR	Di cosa si tratta?	Esempio nella RR 50 Parte B
		<p>re, il revisore deve chiarire che: (Rif.: Parr. A29-A30)</p> <p>i) lo scopo della revisione contabile era quello di esprimere un giudizio sul conto annuale;</p> <p>ii) la revisione contabile ha tenuto in considerazione il controllo interno pertinente alla redazione del conto annuale, al fine di definire le procedure di revisione appropriate alle circostanze, e non per esprimere un giudizio sull'efficacia del controllo interno;</p> <p>iii) gli aspetti riportati sono limitati a quelle carenze che il revisore ha identificato nel corso della revisione contabile e che ritiene sufficientemente importanti da meritare di essere portate all'attenzione dei responsabili delle attività di governance.</p>	
Comunicazione con i responsabili della governance	SR 260.23	Se gli aspetti richiesti nel presente SR vengono comunicati verbalmente, il revisore deve includerli nella documentazione della revisione indicando quando e a chi sono stati comunicati. Se gli aspetti sono stati comunicati per iscritto, il revisore deve conservare una copia della comunicazione come parte della documentazione della revisione. (Rif.: Par. A45)	-
Identificazione del responsabile della supervisione	SR 230.9 let. c	<p>Nel documentare la natura, la tempistica e l'estensione delle procedure di revisione svolte, il revisore deve indicare:</p> <p>c) chi ha riesaminato il lavoro di revisione svolto, nonché la data e l'estensione di tale riesame. (Rif.: Par. A13).</p>	Da indicare da parte del responsabile del riesame su tutte le carte di lavoro riesaminate

Fattispecie	Referenza negli SR	Di cosa si tratta?	Esempio nella RR 50 Parte B
Dichiarazioni scritte			
Dichiarazione di completezza ed altre dichiarazioni scritte	SR 580.9	Il revisore deve richiedere attestazioni scritte alla direzione che abbia un livello di responsabilità per il conto annuale appropriato e una conoscenza delle tematiche in questione. (Rif.: Parr. A2-A6)	-
	SR 580.9-1	Il rapporto di gestione deve essere firmato dal presidente della direzione o del consiglio di amministrazione e dalla persona responsabile per l'allestimento del conto annuale all'interno dell'impresa. La dichiarazione di completezza di regola è firmata dalle medesime persone.	-
	SR 580.11	Il revisore deve richiedere alla direzione di fornire un'attestazione scritta sul fatto che: a) essa ha fornito al revisore tutte le informazioni pertinenti e l'accesso come concordato nei termini dell'incarico di revisione; b) tutte le operazioni sono state registrate e riflesse nel conto annuale. (Rif.: Parr. A7-A9, A14, A22)	-
	SR 580.A11	Oltre alle attestazioni scritte di cui al paragrafo 11, il revisore può considerare necessario richiedere alla direzione di fornire un'attestazione scritta sul fatto che la direzione ha comunicato al revisore tutte le carenze nel controllo interno di cui essa sia a conoscenza.	-
	SR 580.A12	Nell'acquisire evidenze, o nell'effettuare valutazioni, relativamente a valutazioni e intenzioni	-

Fattispecie	Referenza negli SR	Di cosa si tratta?	Esempio nella RR 50 Parte B
		<p>della direzione, il revisore può considerare uno o più dei seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • i precedenti storici dell'impresa nel realizzare le intenzioni dichiarate; • le motivazioni dell'impresa per la scelta di una particolare linea di condotta; • la capacità dell'impresa di perseguire una specifica linea di condotta; • l'esistenza o la mancanza di qualsiasi altra informazione che potrebbe essere stata acquisita durante la revisione contabile che può essere incoerente con le valutazioni o le intenzioni della direzione. 	
Relazione di revisione			
Formazione del giudizio e relazione di revisione	SR 700.20 SR 701.20	La relazione di revisione deve essere in forma scritta (Rif.: Parr. A13-A14)	-