Lettere di circolarizzazione: le richieste del revisore legale

di Antonino & Attilio Romano

Pubblicato il 21 Dicembre 2021

Nell'attività di **revisione legale**, gli elementi probativi vengono acquisiti dal revisore mediante **procedure di valutazione del rischio**, procedure **di conformità** e procedure **di validità**. L'**attendibilità** degli elementi probativi è **influenzata dalla fonte di provenienza** e dalla loro **natura** e dipende dalle circostanze specifiche in cui sono acquisiti.

Nell'ambito della **revisione legale** le **procedure di conferma esterna** per acquisire **elementi probativi** devono svolgersi in conformità alle regole dei **principi di revisione internazionali** ISA Italia, nn. 330, 500 e 5050, nonché al Documento ASSIREVI n. 187. Andiamo ad esaminare le c.d. **procedure di circolarizzazione**.

Revisione legale: i metodi di acquisizione degli elementi probativi

Procedure di circolarizzazione

L'obiettivo del revisore è quello di definire e di svolgere tutte le procedure al fine di acquisire elementi probativi pertinenti e attendibili. Distinguiamo le seguenti ipotesi:

1. **Conferma esterna**

Riproduzione riservata © www.commercialistatelematico.com
Documento riservato alla consultazione da parte di: N/D

L'elemento probativo è acquisito come una risposta diretta, in forma scritta, al revisore da parte di un soggetto terzo cd *"circolarizzato"* (cliente, fornitore, banca, consulente, eccetera), in formato cartaceo, elettronico ovvero in altro formato. Se viene utilizzata la procedura di conferma esterna, il revisore deve mantenere il controllo sulle richieste di conferma: ciò include:

a. la determinazione delle informazioni da confermare o da richiedere;
b. la selezione del soggetto circolarizzato appropriato.Ad esempio, un funzionario di una finanziaria che abbia le conoscenze necessarie sull'iter di richiesta di finanziamento per i quali è richiesta una conferma può rappresentare, nell'ambito dell'istituto finanziario, la persona più appropriata a cui richiedere la conferma.

2. **Richiesta conferma positiva**
   E' inviata al soggetto circolarizzato di rispondere direttamente al revisore indicando se esso sia in accordo o in disaccordo con le informazioni contenute nella richiesta, ovvero fornendo le informazioni richieste.

3. **Richiesta conferma negativa**
   E' indirizzata al soggetto circolarizzato di rispondere direttamente al revisore soltanto qualora esso sia in disaccordo con le informazioni fornite nella richiesta.

4. **Mancata risposta**
   Il soggetto circolarizzato non ha risposto, ovvero non ha risposto in modo completo, ad una richiesta di conferma positiva, ovvero una richiesta di conferma restituita in quanto non recapitata.

Elementi fondanti la richiesta

I principi di revisione definiscono quali siano le caratteristiche principali dell'istanza su cui occorre avere maggiori informazioni. Ad esempio:

Abbonati per poter continuare a leggere questo articolo

Riproduzione riservata © www.commercialistatelematico.com
Documento riservato alla consultazione da parte di: N/D

Progettato e realizzato da professionisti, per i professionisti, ogni piano di abbonamento comprende:

- contenuti autorevoli, puntuali, chiari per aiutarti nel tuo lavoro di tutti i giorni
- videoconferenza, per aggiornarti e ottenere crediti formativi
- una serie di prodotti gratuiti, sconti e offerte riservate agli abbonati
- due newsletter giornaliere

A partire da 15€ al mese

Scegli il tuo abbonamento

Riproduzione riservata © www.commercialistatelematico.com
Documento riservato alla consultazione da parte di: N/D