

Le carte di lavoro del revisore contabile

di

Publicato il 3 Gennaio 2015

La predisposizione delle carte di lavoro è uno dei passi fondamentali e propedeutici per la corretta gestione delle attività di revisione... (a cura di Emanuela Fusa e Mario Maschietto)

Come abbiamo avuto modo di vedere, la [revisione contabile](#) si fonda sulla raccolta e sull'analisi di diverse informazioni e necessita quale indispensabile supporto di carte di lavoro opportunamente formalizzate per i seguenti semplici motivi:

- dimostrare ai terzi le verifiche svolte;
- essere d'aiuto per i controlli che verranno svolti negli anni successivi;
- consentire negli anni una buona delega dei lavori ai propri collaboratori.



Sostanzialmente i fogli di lavoro e la modulistica del controllo devono servire principalmente a fornire il supporto principale per esprimere il giudizio sul bilancio esaminato e a gestire e controllare il lavoro.

Le carte di lavoro devono essere raccolte in appositi raccoglitori (detti anche "file").

In particolare:

- **raccoglitori permanenti** (*permanent file*), che hanno utilità pluriennale, hanno una certa rilevanza che perdura anche nei successivi interventi per la revisione, con l'obiettivo di raccogliere in modo ordinato e sistematico le informazioni essenziali sulla società oggetto del controllo. In particolare si raccolgono documenti sulla storia e l'organizzazione della società, sull'evoluzione dell'incarico, sui sistemi e sulle procedure, nonché la documentazione di interesse sociale (come le sintesi dei libri sociali), fiscale (dichiarazioni, contenziosi aperti, ecc.), sociale, i contratti rilevanti, ecc.

- **raccoglitori generali** (*general file*), a carattere corrente poiché predisposti in ogni intervento di revisione al fine di raccogliere la documentazione di sintesi relativa all'incarico.

In questi file vengono raccolti documenti contabili utilizzati per la revisione come il bilancio di verifica, il bilancio d'esercizio, ecc. (per le revisioni volute in base al TUF anche i questionari richiesti dalla CONSOB);

- **raccoglitore analitico** (*current file*).

Questo ha sempre natura ricorrente ed è utile a raccogliere le carte di lavoro per la revisione delle singole aree di bilancio.

Quindi, distinguendo per fasi del lavoro di revisione, abbiamo la documentazione relativa alla fase preliminare sul controllo interno e sull'analisi dei cicli e la documentazione relativa alla fase finale relativa all'esame analitico delle diverse voci del bilancio.

Ogni raccoglitore (o file) contiene specifiche sezioni per consentire una sistematica ed organica raccolta delle carte di lavoro che vengono archiviate seguendo uno schema per indici (o codici) di riferimento standardizzati al fine di poter immediatamente reperire il documento ricercato.

Per facilitare la consultazione delle carte di lavoro e consentirne il controllo, è necessario cercare di tenerle in modo formale ed omogeneo.

Pertanto tutti i documenti del revisore devono essere classificati seguendo regole omogenee in modo da consentire:

- un supporto al giudizio espresso;
- una valutazione della qualità del lavoro svolto;
- una sorta di delegazione dei compiti per rendere possibile che, negli anni, altri revisori possano operare i controlli tenendo presente cosa è stato fatto nei precedenti esercizi.

Proprio per le menzionate finalità è necessario per l'archiviazione e la raccolta dei documenti **utilizzare uno schema di indici** (o codici di riferimento) standard.

Importante è che l'indicizzazione segua comunque un criterio logico.

Occorre inoltre tenere presente come ogni carta di lavoro per essere usata a fini probatori dovrebbe essere caratterizzata dai seguenti requisiti:

- **giustificata**: indicando la fonte delle informazioni usate ed i responsabili della società controllata che le hanno fornite;

- **datata**: in modo da identificare cronologicamente gli interventi; (*...continua nel PDF scaricabile in fondo alla pagina ?*)

a cura di Emanuela Fusa e Mario Maschietto

SCARICA L'APPROFONDIMENTO COMPLETO SULLE CARTE DI LAVORO IN PDF