

A.2.20 Principio di Revisione Internazionale ISA Italia 505

Conferme esterne

Considerazioni generali

- Il principio di revisione ISA Italia 505 tratta dell'utilizzo delle procedure di conferma esterna per acquisire elementi probativi della revisione
- Alla base del principio sta la convinzione che gli **elementi acquisiti esternamente** siano **più attendibili rispetto a quelli generati internamente** dall'impresa
- Il revisore deve definire e svolgere procedure di conferma esterna per acquisire elementi probativi pertinenti ed attendibili.

Interazioni con altri principi di revisione

Il principio di revisione ISA ITALIA 500 indica che **l'attendibilità degli elementi probativi è influenzata dalla fonte di provenienza, dalla natura e dalle circostanze in cui gli elementi sono acquisiti**. Ciò significa che sono più attendibili:

- quando sono **acquisiti da fonti indipendenti esterne all'impresa**
- quando sono acquisiti **direttamente dal revisore** rispetto a quelli acquisiti indirettamente o per deduzione
- quando e **se esistono in forma documentale**, sia essa cartacea, elettronica o in altro formato

Interazioni con altri principi di revisione

- Il principio di revisione **ISA Italia 330** richiede al revisore di **acquisire elementi probativi tanto più persuasivi quanto più alta sia la sua valutazione del rischio**.
- Il **principio 330** richiede anche che il revisore definisca e svolga **procedure di validità** per ciascuna classe di operazioni, saldo contabile e informativa significativi.
- Il revisore è anche tenuto a considerare se le **procedure di conferma esterna** debbano essere svolte **come procedure di validità**.
- Le **procedure di conferma esterna** aiutano il revisore ad **acquisire elementi probativi in risposta ai rischi di errori significativi**, dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali.

Interazioni con altri principi di revisione

- Il principio di revisione **ISA Italia 240** indica che il revisore può definire le **richieste di conferma per acquisire ulteriori informazioni di supporto**, come risposta di revisione per fronteggiare i rischi identificati e valutati **di errori significativi dovuti a frodi a livello di asserzioni**.
- Il principio di revisione internazionale **ISA Italia 500** indica che le **informazioni di supporto acquisite da una fonte indipendente** dell'impresa **possono aumentare il livello di sicurezza** che il revisore acquisisce dagli **elementi probativi** presenti nell'ambito delle **registrazioni contabili** o dalle **attestazioni rilasciate dalla direzione**.

Obiettivo

L'obiettivo che il revisore deve raggiungere attraverso l'utilizzo delle conferme esterne è quello di **definire e svolgere effettivamente tali procedure allo scopo di acquisire elementi probativi pertinenti ed attendibili**
→ **alto grado di affidabilità**

Definizioni

- **Conferma esterna:** elemento probativo acquisito come **risposta diretta in forma scritta al revisore da parte di un soggetto terzo** (circolarizzato), in formato cartaceo, elettronico o in altro formato.
- **Richiesta di conferma positiva:** richiesta di **rispondere al revisore indicando se è in accordo o in disaccordo** con le informazioni contenute nella richiesta o fornendo le informazioni richieste.

Definizioni

- **Richiesta di conferma negativa:** richiesta di **rispondere solo se in disaccordo** con le informazioni contenute nella richiesta.
- **Mancata risposta:** il soggetto circolarizzato **non ha risposto e ha risposto in modo incompleto** a una richiesta di conferma positiva.
- **Eccezione:** la risposta indica una **differenza tra le informazioni per le quali è richiesta conferma** (non conformi).

Procedure di conferma esterna

Per mantenere il controllo sulle richieste di conferma inviate, il revisore deve:

1. definire le informazioni da confermare o da richiedere.

Le procedure di conferma esterne sono svolte spesso per **confermare saldi contabili e loro elementi**. Possono essere utilizzate anche per confermare **termini di accordi, contratti, operazioni** «tra l'impresa e le parti», l'assenza di condizioni come accordi a latere...

Procedure di conferma esterna

Per mantenere il controllo sulle richieste di conferma inviate, il revisore deve:

2. selezionare in modo appropriato il soggetto circolarizzato.

Le risposte alle richieste di conferma forniscono elementi probativi più pertinenti e attendibili quando le richieste di conferma sono inviate a un soggetto **ritenuto in possesso delle informazioni da confermare**.

Procedure di conferma esterna

Per mantenere il controllo sulle richieste di conferma inviate, il revisore deve:

3. definire le richieste di conferma, accertandosi che siano state correttamente indirizzate e contengano indicazioni affinché la risposta giunga direttamente al revisore.

Procedure di conferma esterna

Fattori da considerare nella definizione delle richieste di conferma:

- a) **Le asserzioni** in esame
- b) **I rischi specifici** di errori significativi identificati, inclusi i rischi di frode
- c) **Lo schema e la presentazione** delle richieste di conferma
- d) **Le precedenti esperienze** in quello stesso incarico o in incarichi simili
- e) **Il mezzo di comunicazione** (cartaceo, elettronico o altro)
- f) **L'autorizzazione** o l'invito da parte della direzione ai soggetti circolarizzati a rispondere al revisore. **I soggetti circolarizzati possono essere disposti a fornire risposta solo se autorizzati dalla direzione.**
- g) **La capacità** del soggetto circolarizzato di confermare o fornire le informazioni richieste.

Procedure di conferma esterna

Per mantenere il controllo sulle richieste di conferma inviate, il revisore deve:

4. Inviare le richieste e gli eventuali solleciti al soggetto circolarizzato. Il revisore può inviare una ulteriore richiesta di conferma nel caso in cui, in un arco temporale ragionevole, non abbia ricevuto risposta

Rifiuto della direzione all'invio di richieste

Il **rifiuto** da parte della direzione all'invio di richieste di conferma esterne costituisce una **limitazione** all'acquisizione di elementi probativi, ritenuti utili dal revisore.

Rifiuto della direzione all'invio di richieste

In caso di rifiuto, il revisore deve:

1. **indagare i motivi del rifiuto** e ricercare elementi probativi in merito alla **ragionevolezza delle motivazioni** (esistenza di controversia legale, trattativa in corso con i soggetti circolarizzati)
2. **valutare le implicazioni** che il rifiuto della direzione ha sulla valutazione dei **rischi di errori significativi**, incluso il **rischio di frode**, considerando anche gli effetti che il rifiuto ha sulla necessità di svolgere alternative procedure di revisione (tempi, natura, estensione)
3. **svolgere procedure di revisione alternative**

Procedure alternative

Procedure di revisione alternative includono, ad esempio:

- **saldi dei crediti:** esame di specifici **incassi successivi**, della **documentazione** di spedizione e delle **vendite in prossimità della fine del periodo amministrativo**
- **saldi dei debiti:** esame dei **pagamenti successivi** o della **corrispondenza** proveniente da soggetti terzi e di altre evidenze, quali i **documenti relativi alla merce ricevuta**

La natura e l'estensione delle procedure di revisione alternative dipendono dal conto e dall'asserzione in esame.

Procedure alternative

- Se il revisore arriva a considerare il **rifiuto** della direzione **irragionevole e/o non riesce ad acquisire elementi probativi** pertinenti e attendibili mediante procedure di revisione alternative, deve **comunicarlo ai responsabili della governance**.
- Il revisore deve anche **stabilire le implicazioni che il rifiuto ha sulla revisione contabile e sul giudizio** di conformità al principio di revisione ISA Italia 705. (Modifiche al giudizio nella relazione del revisore indipendente)

Risultati delle conferme esterne

Il principio di revisione ISA Italia 500 indica che, anche qualora gli elementi probativi siano acquisiti da fonti esterne all'impresa, possono presentarsi delle circostanze che ne influenzano l'attendibilità.

Ogni risposta comporta rischi di intercettazione, di alterazione o di frode, indipendentemente dal formato, cartaceo o elettronico, utilizzato.

Fattori di dubbio sull'attendibilità:

- la **risposta** è ricevuta dal revisore **in via indiretta**;
- la **risposta** sembra non provenire dal soggetto circolarizzato designato.

Le risposte ricevute per **posta elettronica ordinaria** comportano **maggiori rischi sull'attendibilità**
→ difficile verificare la provenienza esatta.

Attendibilità delle risposte alle richieste di conferma

1. Il revisore identifica fattori che fanno sorgere dubbi sull'attendibilità della risposta a una richiesta di conferma
→ deve acquisire ulteriori elementi probativi
2. Il revisore stabilisce che la risposta non è attendibile → deve valutare le implicazioni sulla valutazione dei rischi di errori significativi (incluso il rischio di frode), nonché sulla natura, tempistica ed estensione delle altre procedure di revisione

Mancate risposte

→ per ciascuna mancata risposta il revisore deve **svolgere procedure di revisione alternative** al fine di acquisire elementi probativi pertinenti e attendibili

Casi particolari

- **Se il revisore stabilisce che per acquisire elementi probativi sufficienti e appropriati è necessaria una risposta a una richiesta di conferma positiva, le procedure alternative di revisione **NON** potranno fornire gli elementi probativi necessari**
- Dovrà pertanto **determinare le implicazioni della mancata risposta sulla la revisione contabile e per il giudizio**, in conformità al principio ISA Italia 705

Il revisore può identificare il rischio di errori significativi a livello di asserzioni in relazione al quale sia necessaria una risposta di conferma positiva:

1. Le **informazioni necessarie sono disponibili unicamente al di fuori dell'impresa**
2. Fattori specifici di **rischio di frode** (rischio di **forzatura dei controlli** da parte della direzione, rischio di **collusione**) non consentono al revisore di considerare attendibili le **evidenze provenienti dall'impresa**

Eccezioni

- Il revisore deve **indagare sulle eccezioni** per stabilire se siano **indicative o meno di errori**
- Le eccezioni **rilevate in risposta** alle richieste di conferma **possono indicare la presenza di errori o potenziali errori** nel bilancio

Eccezioni

- Se il revisore identifica un **errore**, egli deve **valutare se sia indicativo di frode** (ISA Italia 240)
- Le eccezioni **possono anche indicare una o più carenze nel controllo interno** da parte dell'impresa sulla informativa finanziaria

→ **non tutte le eccezioni costituiscono errori**

Conferme negative

La **mancata risposta** del soggetto circolarizzato ad una richiesta di conferma negativa **fornisce elementi probativi meno persuasivi** rispetto alle richieste di conferma positive.

→ È probabile che i soggetti circolarizzati rispondano segnalando il proprio disaccordo rispetto a una richiesta di conferma quando le informazioni in essa contenute non sono loro favorevoli.

Conferme negative (1)

Non devono essere usate come uniche procedure di validità per fronteggiare un rischio identificato e valutato di errori significativi a livello di asserzioni, A MENO CHE:

- 1. il rischio di errore significativo sia molto basso e siano già stati acquisiti elementi probativi sufficienti e appropriati in merito all'efficacia operativa dei controlli relativi all'asserzione**
- 2. le voci soggette a procedura di conferma negativa comprendano esigui e omogenei saldi contabili, operazioni o termini e condizioni omogenei**

Conferme negative (2)

Non devono essere usate come uniche procedure di validità
per fronteggiare un rischio identificato e valutato di errori
significativi a livello di asserzioni, A MENO CHE:

- 3. la percentuale di eccezioni sia bassa**
- 4. il revisore non sia a conoscenza di circostanze/condizioni
che indurrebbero i destinatari delle richieste di conferma
negativa a ignorare tale richieste**

Il revisore deve **valutare** se i risultati delle procedure di **conferma esterna** forniscono **elementi probativi pertinenti e attendibili** o se siano necessari **ulteriori elementi probativi**, e può **classificare i risultati** come:

1. **risposta del soggetto circolarizzato in accordo con le informazioni indicate nella richiesta di conferma → informazioni fornite senza eccezioni**
2. **risposta ritenuta inattendibile**
3. **mancata risposta**
4. **risposta che indica un'eccezione**

Valutazione con altre procedure

La valutazione del revisore, se considerata con eventuali altre procedure di revisione svolte, **può aiutare il revisore a concludere in merito al fatto se siano stati acquisiti elementi probativi sufficienti e appropriati o se sia necessario acquisirne ulteriori**, come richiesto dal principio di revisione internazionale ISA Italia 330.

Contenuti delle richieste: esempi

- **Comunicazione dei saldi alla data di bilancio** (fornitori, banche, enti finanziatori, consulenti del lavoro)
- **Conferma del saldo** iscritto nella lettera di circolarizzazione
- **Richiesta della quantità e del valore** delle merci presso magazzini di proprietà di terzi
- **Richiesta di contratti** di assicurazione, leasing, factoring...
- **Richiesta inerente la posizione fiscale** della società
- **Richiesta ai legali** in merito ad eventuali cause/contenziosi in essere

Numero di richieste da inviare

- Il numero delle richieste da inviare ai diversi soggetti **dipende dal grado di rischio di revisione**, stabilito in sede di risk analysis.
- **Maggiore è il rischio di revisione, maggiore deve essere il numero delle richieste.**

Numero di richieste da inviare

Soggetti circolarizzati al 100%:

- Banche, finanziatori, società di leasing, società di factoring, assicurazioni
- Agenti e rappresentanti
- Consulenti del lavoro, legali e fiscali
- Merci presso terzi

→ clienti e fornitori dell'azienda?

Procedure di conferma esterna

Circolarizzazione di:	Asserzione
Clienti	Esistenza
Fornitori	Completezza
Depositari (rimanenze)	Esistenza
Banche	Esistenza, completezza, competenza, diritti e obblighi
Società di Leasing	Completezza, diritti e obblighi
Agenti	completezza
Consulenti del lavoro, legali..	Completezza, diritti e obblighi, competenza
Assicurazioni	Diritti e obblighi
Società di factoring	Esistenza, presentazione

Asserzioni e conferme esterne

- Asserzioni → **attestazioni della direzione, esplicite e non, contenute nel bilancio**, utilizzate dal revisore per prendere in considerazione le diverse tipologie di errori potenziali che possono verificarsi
- (ISA Italia 315, identificazione e valutazione dei rischi di errori significativi mediante la comprensione dell'impresa e del contesto in cui opera)

Asserzioni e conferme esterne

Esistenza/manifestazione → Tutte le **operazioni registrate** si riferiscono a fatti di gestione che hanno avuto effettivamente luogo e che sono pertinenti all'azienda

Completezza → tutte le **operazioni ed i fatti di gestione** che hanno interessato l'attività aziendale sono stati effettivamente registrati e l'informatica di bilancio è completa ed adeguata.

Accuratezza → gli **importi e i dati** relativi alle operazioni riferite ai fatti di gestione sono registrati correttamente

Competenza → le **operazioni** sono **registerate** nel corretto periodo contabile rispettando **il principio della competenza**

Libera disponibilità/diritti e obbligazioni → l'azienda possiede o controlla i diritti sulle Attività e le Passività sono effettivamente obbligazioni dell'impresa.

Asserzioni e conferme esterne

Valutazione → le Attività, le Passività ed il Patrimonio Netto sono evidenziati in bilancio per un importo appropriato ed ogni rettifica di valutazione stata registrata correttamente ed in rispetto della normativa di riferimento

Classificazione → le operazioni sono state registrate nei conti di pertinenza, rappresentate in bilancio in conformità alla normativa di riferimento e descritte in modo adeguato. L'informativa è chiara.

Presentazione → tutte le informazioni che dovrebbero essere fornite in conformità alle normativa di riferimento sono riportate in bilancio, presentate correttamente e per il loro esatto ammontare.

Processo di circolarizzazione

1. Selezione dei destinatari delle conferme
2. Preparazione ed invio delle comunicazioni
3. Ricezione delle risposte

Processo di circolarizzazione

1. Selezione delle controparti

poiché la selezione delle controparti esterne cui richiedere conferma di determinate informazioni è sotto la **responsabilità del revisore**, egli deve preventivamente individuare e comunicare alla società cliente quelle controparti a cui sarà inviata la richiesta di conferma mediante PEC

Processo di circolarizzazione

2. Verifica degli indirizzi

gli indirizzi PEC sono forniti dalla società cliente al revisore che, se lo ritiene necessario, può **verificare che siano autentici ed esatti** mediante la consultazione, alternativamente, degli appositi registri pubblici presso le camere di commercio o presso il portale www.inipec.gov.it

3. Predisposizione delle richieste di conferma:

nel testo della richiesta di conferma il revisore deve **indicare il proprio indirizzo PEC al quale deve essere inviata la risposta**

Processo di circolarizzazione

4. Formato delle richieste di conferma

Le richieste di conferma **possono essere contenute in documenti da allegare ad un messaggio PEC**, in formato elettronico immodificabile come ad esempio il **formato PDF/A**, che può essere ottenuto:

- tramite apposizione della **firma autografa** del legale rappresentante (o procuratore) della società cliente sulla richiesta cartacea, da trasformare successivamente in **formato elettronico immodificabile** mediante **scansione elettronica**
- tramite apposizione della **firma digitale** del legale rappresentante (o procuratore) della società cliente sul **documento generato direttamente in formato elettronico immodificabile**

Processo di circolarizzazione

5. Invio ai soggetti circolarizzati delle richieste di conferma

le richieste di conferma vengono inviate dall'azienda ai soggetti circolarizzati in forma di allegati a messaggi PEC, secondo le modalità operative preventivamente definite

6. Ricezione delle risposte

Le risposte vengono ricevute direttamente sulla casella di PEC del revisore, anche ai fini della corretta archiviazione e conservazione

A.2.28 – Principio di revisione internazionale ISA Italia 580: Attestazioni scritte

La conferma formale
delle responsabilità della Direzione

Obiettivi

- Comprendere il **ruolo** e le **finalità** delle attestazioni scritte
- Analizzare il **contenuto minimo** e il **valore probatorio**
- Valutare le **conseguenze in caso di omissione**
- Conoscere i **collegamenti con gli altri principi ISA**
- Rafforzare la **consapevolezza etica e professionale** del revisore

Introduzione

Che cosa prevede l'ISA Italia 580

- Le attestazioni scritte sono **dichiarazioni formali della direzione**
- **Confermano informazioni già fornite verbalmente o documentalmente**
- Servono a **formalizzare la responsabilità della direzione nel bilancio**
- Devono essere **ottenute per iscritto e firmate** prima della relazione di revisione
- **Si applicano a tutti gli incarichi di revisione legale del bilancio**

 Riferimenti: ISA Italia 580, paragrafi 2–4

Finalità delle Attestazioni scritte

Perché sono necessarie:

- **Rafforzano gli elementi probativi** raccolti dal revisore
- **Formalizzano ed esplicitano la responsabilità della direzione** per i dati e le informazioni fornite
- Servono a **chiudere formalmente il processo di revisione**
- **Aiutano a prevenire contestazioni** e a tutelare il revisore
- Sono **segno di collaborazione e trasparenza** tra revisore e direzione.



Non sostituiscono le verifiche: le integrano

Contenuto e struttura

Cosa deve contenere la lettera di attestazione:

1. **Responsabilità della direzione** per la redazione del bilancio
2. **Completezza delle informazioni fornite** al revisore
3. **Dichiarazioni su passività, contenziosi, frodi ed eventi successivi**
4. **Riferimento all'ISA Italia 580**
5. **Data e firme** (AD, Direttore Amministrativo, CDA)
6. **Coerenza temporale** con la data della relazione di revisione

Forma, sostanza, coerenza, qualità

Le attestazioni scritte costituiscono una dimostrazione del principio per cui **la sostanza deve prevalere sulla forma**.

Quindi:

-  **La forma può variare, ma i contenuti essenziali sono obbligatori**
-  **L'attestazione è un “ponte” tra più principi: rafforza coerenza e qualità**

Come si integra l'ISA 580 nel quadro generale

- ISA 230 → **Documentazione della revisione: la lettera è parte del fascicolo**
- ISA 240 → **Frodi: la direzione deve attestare di non conoscere frodi e non avere sospetti**
- ISA 560 → **Eventi successivi: conferma l'assenza di fatti non comunicati**
- ISA 700 → **Giudizio sul bilancio: fondamentale per poter emettere un giudizio positivo**

Valore probatorio

Quanto “vale” l’attestazione scritta:

- È una **prova integrativa**, non autonoma
- **Conferma** verbalizzazioni e informazioni già ottenute
- Ha tuttavia **valore legale e probatorio**: **trasferisce nella forma e conferma nella sostanza la responsabilità della direzione**
- **Tutela il revisore** da omissioni o dichiarazioni non veritieri



Non crea la verità, ma la responsabilità

Mancata o insufficiente attestazione

Come deve comportarsi il revisore:

- **Verificare le ragioni** del rifiuto o dell'incompletezza
- **Rivalutare il rischio di revisione** e la collaborazione della direzione
- **Se persiste il rifiuto → limitazione all'ambito** (ISA 705)
- **Documentare** ogni passaggio e **informare** gli organi di governance

Mancata o insufficiente attestazione

- Possibili conseguenze:
 - **Giudizio con modifica (attestazione insufficiente)**
 - oppure
 - **Impossibilità a esprimere un giudizio (mancata attestazione)**

 **Se non viene fornita alcuna attestazione, il revisore deve dichiarare l'impossibilità ad emettere un giudizio (e valutare anche se rinunciare all'incarico → scelta consigliabile)**

In sintesi

Le attestazioni scritte sono essenziali per documentare le dichiarazioni della direzione, tutelano il revisore e **completano le evidenze raccolte**

- **Forniscono evidenza probativa complementare**
- **Formalizzano le responsabilità della direzione**

Riassumendo:

- **Senza lettera di attestazione, il revisore non può concludere positivamente.** Le attestazioni sono integrate nel quadro di alcuni fondamentali principi ISA per garantire qualità e coerenza
- L'attestazione scritta **non è una formalità: è un atto di responsabilità condivisa** che tutela la direzione, il revisore e l'affidabilità del bilancio
- Da ricordare: ogni frase scritta e firmata è un elemento di trasparenza e di protezione professionale

Esempio di Attestazione scritta

(Letter of Representation)

Contenuto di base

- Carta intestata della società
- Indirizzata al revisore legale dei conti
- Oggetto: attestazione scritta ai sensi dell'ISA Italia 580
- Data: 20 marzo 2025

1. Responsabilità della direzione

- Noi sottoscritti, **in qualità di Amministratori** della Società Alfa S.r.l., **attestiamo di aver predisposto il bilancio** d'esercizio chiuso al 31 dicembre 2024 **nel rispetto delle disposizioni di legge e dei principi contabili** applicabili.
- **Confermiamo la nostra responsabilità per la corretta tenuta della contabilità e per la redazione del bilancio** che rappresenta in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica della Società.

2. Completezza delle informazioni

- **Attestiamo di aver messo a disposizione del revisore tutte le informazioni rilevanti**, i documenti contabili, i contratti, i verbali e altre evidenze richieste per lo svolgimento della revisione.
- **Dichiariamo inoltre che non vi sono operazioni o passività non contabilizzate o non comunicate al revisore.**

3. Contenziosi e passività potenziali

- Alla data della presente lettera, **non vi sono procedimenti legali o contenziosi, effettivi o potenziali, che potrebbero avere un impatto significativo sul bilancio** della Società, oltre a quelli già indicati in Nota integrativa.

4. Frodi e irregolarità

- **Attestiamo di non essere a conoscenza di frodi, sospetti di frode o violazioni di leggi e regolamenti** che abbiano avuto un effetto sul bilancio della Società o che possano influenzare significativamente la sua rappresentazione veritiera e corretta.

5. Eventi successivi

- **Attestiamo di aver comunicato al revisore tutti gli eventi successivi alla data di chiusura del bilancio** che potrebbero avere effetti significativi sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, **fino alla data della presente lettera.**

6. Conferma finale

- La presente attestazione è **rilasciata** al revisore legale **per le finalità previste** dall'ISA Italia 580 e **costituisce parte integrante della documentazione di revisione**.
- Firme dei responsabili apicali:
 - Amministratore Delegato
 - Direttore Amministrativo
 - Presidente del Consiglio di Amministrazione

Alcune considerazioni di ordine pratico



Chi è responsabile delle
attestazioni scritte?

1. Responsabilità della direzione

- **La direzione è responsabile della redazione e dei contenuti del bilancio**
- Secondo l'ISA 580, la direzione **deve fornire attestazioni scritte veritieri e complete**
- La responsabilità di dichiarare fatti, passività, contenziosi, frodi e eventi successivi ricade sulla direzione, non sul revisore

2. Cosa deve fare il revisore

- Il revisore **deve ottenere le attestazioni scritte**
- ha il **dovere di richiederle, verificare che siano complete e firmate e documentare tutto nel fascicolo di revisione**

3. Responsabilità del revisore

Il revisore può essere considerato responsabile **solo se non rispetta il principio di diligenza professionale**:

- Non richiede le attestazioni scritte,
- Non documenta i tentativi di ottenerle,
- Emette un giudizio positivo **senza avere prove sufficienti**, pur essendo consapevole della mancanza della lettera

In tutti gli altri casi, se la direzione non collabora, **la responsabilità è della direzione**, e il revisore è tutelato documentando i propri passaggi.



Regola pratica

- Il revisore **non è automaticamente responsabile** per la carenza di attestazioni scritte
- La **responsabilità** del revisore sorge solo quando **manca la diligenza professionale**: se non richiede, non documenta o ignora l'assenza dell'attestazione

B.4.30 – OIC 29

Cambiamenti di principi contabili,
cambiamenti di stime contabili,
correzioni di errori

Introduzione

Ogni bilancio si fonda su:

- **Principi contabili** (regole stabili)
- **Stime contabili** (ipotesi variabili)

è tuttavia soggetto anche ad **errori**

Obiettivo: **distinguere** correttamente e **applicare** i diversi
trattamenti contabili

Importanza del principio

- Ogni bilancio d'esercizio è costruito su **regole, valutazioni e scelte**
- Alcune di queste scelte sono **stabili nel tempo**, come i **principi contabili**. Altre invece dipendono da **ipotesi** e da **informazioni disponibili** al momento, come le **stime**. E talvolta, purtroppo, emergono **errori**
- Come revisori, dobbiamo saper **distinguere** tra queste tre situazioni, perché **le conseguenze** sul bilancio e sull'informativa **sono molto diverse**

L'OIC 29 disciplina:

- **i cambiamenti di principi contabili,**
- **i cambiamenti di stime contabili,**
- **la correzione di errori,**
- e i fatti intervenuti dopo la chiusura dell'esercizio.

In questo modulo ci concentreremo sui primi tre aspetti

Principi contabili – definizione

- Un principio contabile è un **criterio fondamentale** per la **rilevazione, valutazione e rappresentazione** di una voce di bilancio
- Ad esempio: il metodo di valutazione delle rimanenze, oppure il criterio di ammortamento dei cespiti

Principi contabili - cambiamenti

Un'azienda può decidere di cambiare principio contabile solo in **due casi**:

1. perché lo richiede una **nuova normativa** o un **nuovo principio**
2. oppure perché quel cambiamento **garantisce una rappresentazione più veritiera e corretta** della situazione aziendale

esempio: se **un'impresa passa dal metodo LIFO al FIFO** nella valutazione del magazzino, non si tratta di un errore né di una stima aggiornata, ma di un **cambiamento di principio contabile**

Effetti sui bilanci

- L'OIC 29 stabilisce che **il cambiamento** di principi contabili **va applicato retrospettivamente**. Significa che occorre **rielaborare i dati** comparativi e **correggere il saldo di apertura del patrimonio netto**
- Per il revisore questo è un **punto delicato**: dobbiamo **verificare** che il cambiamento sia **motivato, documentato** e che sia stata seguita la **corretta modalità di rappresentazione**

Stime contabili

Le stime sono **valutazioni** che derivano da **incertezze intrinseche** all'attività aziendale, basate su **dati e informazioni disponibili**:

- fondo svalutazione crediti
- fondi rischi
- vita utile di un bene

Stime contabili – cambiamenti

- Una stima cambia quando emergono **nuove informazioni** o **nuove circostanze**
- Importante: il cambiamento di stima non è un errore
- Ad esempio, se **un credito si deteriora e viene svalutato** perché il cliente è insolvibile, **non si tratta di un errore: viene aggiornata una stima** con le nuove informazioni

Effetti sui bilanci

- **Il cambiamento di stima si applica solo prospetticamente:** quindi a partire dall'esercizio corrente e, se rilevante, anche a quelli futuri. Non si vanno a modificare i bilanci precedenti.
- Per i **revisori**, la sfida è **valutare la ragionevolezza** delle ipotesi adottate dal management, confrontandole con le evidenze disponibili e con i dati a consuntivo

L’OIC 29 definisce gli errori come **omissioni o imprecisioni** di bilancio **relative a uno o più esercizi** precedenti, derivanti da:

- **errori aritmetici o di calcolo**
- **errata applicazione di principi contabili**
- **interpretazioni sbagliate di fatti**
- **comportamenti fraudolenti (frodi)**

Errori – esempi

- Un bene era stato **contabilizzato per 100** quando il **valore corretto era 1.000** (**errore materiale o di calcolo**)
- **Non si è tenuto conto della «segmentazione» dei contratti** per la contabilizzazione dei ricavi prevista dall’OIC 34 (**errore di applicazione di un principio contabile**)
- Alcuni **fatti** sono stati **ritenuti probabili** ma che **in realtà erano solo astrattamente possibili** (**errore di interpretazione** per la contabilizzazione di fondi rischi)
- Per volontà della direzione sono stati **riconosciuti ricavi anticipati** da vendite non ancora effettuate **alterando la data dei documenti di consegna** per migliorare il risultato di bilancio (**frode**)

Effetti sui bilanci

- **Errori significativi**: la **correzione** deve essere fatta **retrospettivamente**, con il **ricalcolo dei saldi comparativi** e la **rettifica del patrimonio netto iniziale**
- **Errori non significativi**: possono essere **corretti direttamente nell'esercizio** in cui vengono individuati

Effetti sulla revisione legale

Per noi revisori la **distinzione è fondamentale**, perché la presenza di errori significativi può mettere in discussione la correttezza delle procedure di controllo interno e l'attendibilità del bilancio nel suo complesso

Ruolo del revisore

- **valutare se un cambiamento** dichiarato dagli amministratori è davvero una **stima**, un **errore** o un **cambio di principio**;
- **verificare** che la contabilizzazione segua correttamente l’OIC 29;
- **analizzare l’adeguatezza dell’informatica** fornita in nota integrativa;
- **mantenere uno scetticismo professionale costante**, soprattutto quando i cambiamenti sembrano «aggiustamenti» per migliorare artificiosamente i risultati.

Ruolo del revisore – criticità

- La linea di demarcazione tra stima ed errore non è sempre così chiara
- È essenziale **vigilare**, perché da questa **distinzione** dipendono la **trasparenza del bilancio** e la **fiducia del mercato**

Un caso pratico

- Un'azienda **nel 2020** ha capitalizzato un software e lo **ammortizza in 10 anni**
- Nel 2023 decide di ridurre la **vita utile da 10 a 5 anni**, perché la tecnologia evolve molto più rapidamente

siamo davanti a un cambiamento di principio, di stima o a un errore?

Un caso pratico

- La risposta corretta è: **cambiamento di stima**.
- **Non c'è stato un errore nel passato**: semplicemente, con **nuove informazioni** sulla rapidità dell'obsolescenza tecnologica, l'azienda **aggiorna la propria valutazione**

Caso pratico

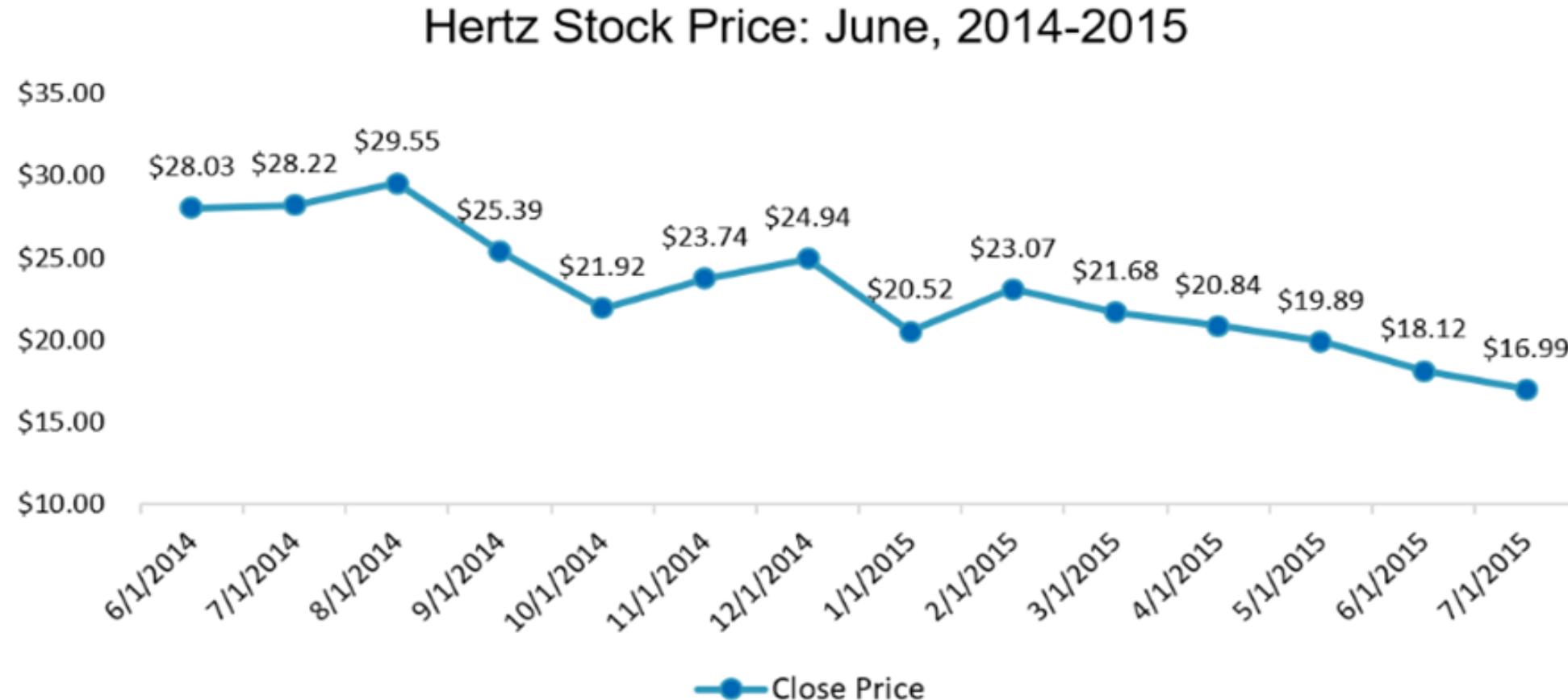
- **se invece si fosse scoperto che nei calcoli precedenti era stata inserita per sbaglio una vita utile di 100 anni, allora sarebbe stato un errore**
- Questo esempio **mostra quanto sia sottile la linea di confine, e quanto sia importante l'analisi critica del revisore**

Un caso reale di errori significativi sui bilanci

Hertz Global Holdings

Cosa è successo con Hertz (2014–2015)

- **Nel giugno 2014, Hertz Global Holdings ha annunciato che avrebbe dovuto rettificare retrospettivamente i bilanci relativi agli esercizi 2011–2013 a causa di errori contabili significativi**
- **La reazione del mercato** è stata immediata: **il titolo ha perso quasi il 10%** in un solo giorno, **la SEC ha aperto un'indagine** sui controlli interni dell'azienda e **sono state avviate class action** da parte degli azionisti
- La rettifica ha richiesto più di un anno: **solo nel luglio 2015 i bilanci rettificati furono presentati ufficialmente**. In quel periodo, **il titolo ha perso quasi il 40%** del suo valore



Gli «errori» nel bilancio Hertz

- **Capitalizzazione e ammortamento di “non-fleet assets”**
Alcune attività non appartenenti alla flotta veicoli sono state capitalizzate o ammortizzate in maniera errata, o i tempi di ammortamento non corretti.
- **Accantonamenti per crediti dubbi in Brasile**
Errata valutazione degli allowance for doubtful accounts in Brasile.
- **Accantonamenti per importi non riscossi relativi a danni dei veicoli da parte dei clienti (“renter obligations for damaged vehicles”)**
- **Obblighi di ripristino (“restoration obligations”) alla fine dei contratti di locazione degli immobili/facilities**
- **Trattamento delle cosiddette “vendor incentives”**
Per esempio, crediti o incentivi concessi dai fornitori erano contabilizzati come riduzioni di spese di marketing anziché come riduzioni del costo delle attrezzature di vendita (o “cost of revenue-earning equipment”). Questo ha influenzato sia il reparto costi che ricavi/costi relativi.
- **Altri errori minori e “out of period errors”**
Ci sono stati errori relativi a periodi precedenti (“out of period”) per altri elementi, includendo piccoli errori nei ratei, riconoscimenti indebiti, e riconciliazioni contabili.

Entità delle rettifiche

- Per il **2013** il **reddito netto** (net income) è stato **sovrastimato** di circa **\$20 milioni**
- Per gli anni 2011 e 2012 le sovrastime/non dichiarazioni erano maggiori in percentuale. Per esempio, il **2011** fu **sovrastimato** il **net income** di circa **\$32 milioni**; per il **2012**, circa **\$35 milioni**
- In totale, la **rettifica cumulativa** (pre-tax income) per i tre anni (2011-2013) è stata **significativa**

Cause/debolezze che hanno favorito gli errori

- ***Material weaknesses* nei controlli interni (*internal control over financial reporting*).**
- Un “*tone at the top*” (cioè il **comportamento della dirigenza**) considerato **inappropriato** o **incoerente** con standard di controllo contabile.
- **Carenza di personale contabile adeguatamente formato**, reportistica non chiara, supervisione insufficiente

Il caso Hertz: alcune riflessioni utili

1. Tipologia di cambiamento

Si tratta chiaramente di **errori significativi nei bilanci precedenti**, non un cambiamento di principio né una stima aggiornata.

2. Trattamento contabile

- L'errore è stato corretto **retrospettivamente** nei bilanci 2011–2013
- Sono stati applicati i principi OIC 29 / IAS 8 per gli esercizi precedenti

3. Impatto operativo e reputazionale

- **Forte pressione sul prezzo delle azioni**
- **Indagine normativa (SEC) e azioni legali**
- **Dimostra le conseguenze reali che errori contabili possono generare sul mercato e nella fiducia degli stakeholder**

4. Indicazioni per i revisori

- **Verificare** attentamente l'esistenza di errori significativi
- **Garantire** che siano correttamente rettificati **retrospettivamente**
- **Documentare l'impatto e monitorare le conseguenze legali e reputazionali.**

Schema riepilogativo OIC 29

Evento / Situazione

Cambiamento di principio contabile
→ Applicazione retroattiva

Cambiamento di stima contabile
→ Applicazione prospettica

Errore rilevante
→ Correzione retroattiva

Fatto successivo alla chiusura:
- Conferma condizione → Adeguamento
- Nuova condizione → Nota integrativa

Operazione straordinaria:
- Classificazione + Nota integrativa

B.4.37 – IAS 8

Principi contabili, cambiamenti nelle
stime contabili ed errori

Introduzione

Lo IAS 8 è un principio contabile internazionale che ha un ruolo fondamentale nella redazione dei bilanci. Si fonda infatti su tre pilastri che sono:

- **garantire comparabilità** dei bilanci
- **uniformare la contabilizzazione** di principi, stime, errori
- **rafforzare la rappresentazione** veritiera e corretta

Definizione

Lo IAS 8 è uno **standard** che si può definire di metodo: non si occupa di una specifica voce di bilancio come i ricavi, i leasing o le imposte, ma **stabilisce come trattare correttamente tre situazioni ricorrenti** nella vita aziendale:

1. L'applicazione dei principi contabili,
2. I cambiamenti nelle stime,
3. La correzione degli errori.

Importanza del principio

- Questo standard è quindi **una sorta di “bussola”**, che **guida l’impresa e il revisore quando ci troviamo di fronte a scelte difficili o a correzioni da effettuare**
- Non è un tema solo tecnico, ma anche di **trasparenza e di fiducia** nei confronti di chi legge i bilanci

Obiettivo

Lo IAS 8 serve principalmente a **garantire comparabilità e attendibilità dei bilanci nel tempo**. L'obiettivo dello standard, quindi, è duplice:

1. **assicurare che i principi contabili siano applicati in modo coerente e, se modificati, lo siano solo per ragioni giustificate;**
2. **dare regole precise su come trattare gli errori e le stime, distinguendo tra effetti prospettici e retrospettivi.**

In sintesi, lo IAS 8 è un **presidio di trasparenza**: serve a evitare che il bilancio diventi uno strumento manipolabile, e **rafforza la fiducia degli stakeholder** nel sistema informativo aziendale.

Primo pilastro: i principi contabili

- **Ogni impresa**, quando redige il bilancio, **deve scegliere i principi da applicare** tra quelli previsti dagli IFRS. La scelta **non è arbitraria**: deve essere fatta in modo da **assicurare una rappresentazione veritiera e corretta** della situazione aziendale.
- Una volta scelti, **i principi devono essere applicati in modo coerente**, anno dopo anno. La coerenza **è essenziale per garantire la comparabilità**: gli investitori e i revisori devono poter confrontare i bilanci nel tempo, senza che i criteri cambino continuamente.

Primo pilastro: i principi contabili

Se l'impresa vuole cambiare principio contabile può farlo?
Lo IAS 8 è molto chiaro: **il cambiamento è ammesso solo in due casi:**

1. quando **è richiesto da un IFRS** – ad esempio, se entra in vigore un nuovo standard;
2. oppure quando il cambiamento **migliora la qualità dell'informazione**, rendendola più attendibile e più utile per chi utilizza il bilancio

Primo pilastro: i principi contabili

- In entrambi i casi, la regola è che il **cambiamento** abbia **effetto retrospettivo**: quindi occorre **rielaborare i bilanci** come se il nuovo principio fosse sempre stato applicato
- In sintesi, IAS 8 ci dice che **i principi contabili non sono “regole flessibili”**, ma strumenti che **garantiscono stabilità e trasparenza**, e che si possono modificare solo con una **giustificazione forte**

Secondo pilastro: le stime contabili

A differenza dei principi contabili, che devono restare stabili nel tempo, le stime contabili **per loro natura possono cambiare**, perché le stime **si basano su giudizi, ipotesi e informazioni disponibili in un certo momento**. Ad esempio:

- la determinazione della **vita utile** di un macchinario;
- il **valore recuperabile** di un credito;
- la stima dei **fondi rischi e oneri**.

Tutte queste grandezze non sono certe, dipendono da previsioni e valutazioni (soggettive)

Secondo pilastro: le stime contabili

Se nel tempo emergono nuove informazioni, oppure cambiano le condizioni di mercato o aziendali, l'impresa ha il **dovere di aggiornare le proprie stime**. Differenze fondamentali con i principi contabili:

- il cambiamento di stima ha **effetto prospettico**, cioè si applica solo per il **futuro** e **non** richiede di rielaborare i **bilanci passati**;
- **serve a riflettere meglio la realtà attuale**, non a riscrivere il passato.

Secondo pilastro: le stime contabili

- Quindi, se **oggi viene rivalutata** la vita utile di un bene, non devono essere modificati gli ammortamenti degli anni precedenti, ma solo quelli **futuri**
- In sintesi: i principi contabili si cambiano raramente e con effetto retrospettivo, le stime invece si aggiornano quando necessario e hanno effetto prospettico

Terzo pilastro: errori

Gli **errori** si verificano quando un bilancio contiene **informazioni inesatte o incomplete** a causa di:

- omissioni
- valutazioni errate
- applicazioni scorrette di principi contabili,
- oppure addirittura frodi

} ERRORI
NON
INTENZIONALI

Terzo pilastro: errori

La logica è diversa rispetto ai cambiamenti di principi o stime:

- un errore non è una scelta contabile o un aggiornamento di informazioni, ma **un'anomalia che ha portato a un bilancio non corretto**
- quando si scopre un errore **rilevante riferito a esercizi precedenti**, l'impresa deve **applicare la correzione retrospettiva**

Questo significa **riformulare i dati comparativi dei bilanci precedenti, come se l'errore non fosse mai stato commesso**

Terzo pilastro: errori

- Esempio pratico: se un'azienda si accorge di un **errore rilevante nei ricavi 2022**, nel bilancio 2023 non può semplicemente rettificare l'anno corrente: deve rielaborare i **valori** del 2022 per consentire un **confronto corretto**
- Questo principio è **fondamentale per la trasparenza e per la fiducia degli investitori**: nessuno vuole leggere un bilancio che nasconde errori del passato
- Infine, va ricordato che la **distinzione tra errore e cambiamento di stima** non sempre è immediata: a volte è il **giudizio professionale** a fare la differenza

Alcuni casi reali

Manipolazioni di bilancio
Errori rilevanti e frodi

Il *Dieselgate* di Volkswagen

- Nel 2015 l'EPA ha scoperto che molti modelli Volkswagen montavano un **software ingannevole** per manipolare i test sulle emissioni, **facendo apparire i veicoli più ecologici** di quanto fossero nella realtà. Questa rivelazione ha avuto **effetti devastanti**, tra **richiami di milioni di auto, multe ingenti e perdita di reputazione**.
- Dal punto di vista **contabile**, l'azienda si è trovata a dover **riconoscere passività importanti** (risarcimenti legali, fondi rischi, costi di richiamo) **prima sottovalutate o non contabilizzate**.

Il *Dieselgate* di Volkswagen

- Queste omissioni configurano **errori rilevanti** secondo lo standard IAS 8
- Lo IAS 8 richiede che tali errori vengano **corretti retrospettivamente**, modificando i dati comparativi **come se l'errore non fosse mai avvenuto**
- In concreto, **Volkswagen ha dovuto riformulare i bilanci precedenti**, aggiornare il patrimonio netto d'apertura, e ristabilire la attendibilità delle informazioni finanziarie.

Il *Dieselgate* di Volkswagen

Questo caso ci insegna due lezioni fondamentali:

1. Gli **errori** materiali possono derivare da **scelte dolose** o da **condotte scorrette**, non solo da **disattenzioni**
2. Il revisore ha il **dovere professionale** di assicurarsi che gli errori così rilevanti vengano **trattati secondo IAS 8**, a **salvaguardia della trasparenza e della fiducia del mercato**

Il caso Enron – Principi contabili ed errori

- Siamo negli Stati Uniti, alla fine degli anni '90. Enron era una delle **più grandi aziende energetiche** del mondo, innovativa, aggressiva, presentata come un **modello di successo**. La realtà però era **ben diversa**.
- L'azienda **manipolava i propri principi contabili** per mostrare bilanci solidi e utili in costante crescita. In pratica, utilizzava veicoli societari esterni – le cosiddette Special Purpose Entities (SPEs) – **per spostare fuori bilancio i debiti e le perdite**.

Il caso Enron – Principi contabili ed errori

- Lo IAS 8 ci ricorda che i principi contabili devono essere scelti e applicati in modo coerente, e che i cambiamenti sono ammessi solo se imposti da un IFRS o se rendono l'informazione più attendibile e rilevante. **Enron, invece, cambiava e adattava la propria contabilizzazione in modo opportunistico**, scegliendo di fatto politiche contabili che mascheravano la realtà.
- Qui non parliamo di semplici stime contabili difficili o soggettive, ma di **vere e proprie manipolazioni: errori intenzionali, quindi frodi**.

Il caso Enron – Principi contabili ed errori

- Le **conseguenze** le conosciamo: nel 2001 Enron crolla, con **perdite per miliardi di dollari** e la distruzione della società di revisione Arthur Andersen, una delle Big Five di allora, accusata di aver chiuso un occhio.
- Questo caso è **importante per noi revisori**
- ci mostra la **linea sottile tra un cambiamento di stima o di principio legittimo** – come previsto dallo IAS 8 – e **un uso distorto delle regole contabili per alterare la realtà**

Messaggio «chiave»

- i **principi contabili** non sono uno strumento per raggiungere un risultato voluto, ma **regole da applicare in coerenza**, nell'interesse della **trasparenza** e della **verità** dei bilanci
- Enron ci ricorda cosa accade quando questo principio fondamentale non viene osservato e rispettato
- **salvaguardia della trasparenza e della fiducia del mercato sono un concetto cardine della contabilità e della revisione legale**



Trasparenza

- **Definizione:** significa che il bilancio e l'informativa finanziaria devono **rappresentare la realtà aziendale in modo chiaro, comprensibile e completo**, senza occultare dati rilevanti.
- **Esempio positivo:** un'azienda farmaceutica registra correttamente i costi di ricerca e sviluppo, distinguendo tra quelli capitalizzabili e quelli correnti di esercizio. Anche se questo influisce sull'entità dell'utile il bilancio è trasparente, perché riflette la reale rischiosità degli investimenti.
- **Esempio negativo:** Enron **spostava i debiti nelle società satellite** per non farli comparire in bilancio → **mancanza totale di trasparenza**



Trasparenza

- Bilanci chiari, completi, veritieri
- Nessuna omissione o occultamento di dati
- Esempio: corretta registrazione di costi e passività



Fiducia del mercato

- **Definizione:** la **fiducia** che **investitori, banche, fornitori e clienti ripongono nelle informazioni contabili**. Se i dati sono **credibili**, gli operatori del mercato prendono **decisioni consapevoli**
- **Esempio positivo:** se una PMI italiana pubblica un **bilancio chiaro e certificato**, una banca sarà più incline a concederle un **finanziamento**, perché sa di potersi **fidare** dei numeri
- **Esempio negativo:** dopo lo scandalo **Parmalat (2003)**, in cui erano stati **nascosti buchi finanziari** miliardari, **molti investitori hanno perso fiducia** non solo in Parmalat, ma più in generale nelle società italiane → **il mercato nel suo complesso è stato penalizzato**



- Gli stakeholder si fidano delle informazioni
- Investitori, banche e fornitori prendono decisioni consapevoli
- Esempio: maggiore accesso al credito per PMI con bilanci certificati



Perché parliamo di “salvaguardia”

Perché trasparenza e fiducia non sono valori automatici:

- **Il revisore legale** deve **vigilare affinché siano rispettati**;
- **Il legislatore** (con norme come il D.Lgs. 39/2010 o lo IAS 8) stabilisce **regole precise**;
- Le aziende devono adottare **comportamenti etici**.

Se uno solo di questi anelli si rompe, la fiducia del mercato viene compromessa.



Perché parliamo di “salvaguardia”



Relazione diretta:

Trasparenza → Fiducia → Mercato più stabile e sano

Se la trasparenza viene meno (es. Enron, Parmalat):

- **Crolla la fiducia**
- **Aumenta il rischio sistematico**
- **Penalizzazione per l'intero mercato**

2025 — complessità significativamente maggiore

Più voci soggette a stime e fair value (asset immateriali, goodwill, impairment, revenue recognition complesse, leasing, performance obligations IFRS 15). L'adozione di nuovi standard (IFRS 15, IFRS 16, ecc.) ha aggiunto **regole tecniche** e passaggi di giudizio che **aumentano la complessità di misurazione e disclosure**.

Conseguenza pratica: i bilanci moderni richiedono **competenze tecniche più avanzate** (modelli di valutazione, analisi di cash flow scontati, disclosure su assunzioni e sensitivity analysis). Questo rende **la revisione più onerosa** e richiede team con **skill multidisciplinari**.

Frodi e “maquillage” di bilancio

siamo più al riparo o più esposti?

regole e controlli sono migliorati — ma i rischi sono cambiati e in molti casi cresciuti

Contro: più protezioni normative — dopo Enron/WoldCom sono state introdotte regole forti (SOX 2002 negli USA; riforme a livello globale, rafforzamento dei controlli di qualità degli auditor, miglior vigilanza sulle società di revisione). Queste misure hanno ridotto alcune tipologie di frodi e aumentato il costo del “cattivo comportamento”

Pro: maggiore sofisticazione delle frodi — casi recenti mostrano che **la frode non è sparita**. Scandali come **Wirecard (2020)** dimostrano che, nonostante le regole, una combinazione di collusione interna, debole vigilanza e tecniche contabili complesse può permettere frodi su larga scala. Wirecard ha usato artifici per gonfiare ricavi e fondi, nascondendo la mancanza di liquidità; il caso ha evidenziato limiti dei controlli e dei revisori

Evidenze statistiche recenti — il report ACFE 2024 indica che **le perdite mediane per frode sono cresciute (+ 24%)** e che la sofisticazione degli schemi è aumentata (remote work, cambi di processo, cambi nella forza lavoro hanno creato opportunità). Questo segnala che **la quantità di frodi non è diminuita e che il danno medio è cresciuto**

Fattori che aumentano l'esposizione

1. **Maggiore uso di stime e fair value** → più spazio per giudizi soggettivi e manipolazione. (IFRS 15 e altri standard aumentano la discrezionalità)
2. **Intangibili e operazioni complesse** (contratti pluriennali, revenue share) danno più “munizioni” per il maquillage
3. **Tecnologia**: la digitalizzazione offre sia strumenti di frode sofisticati (manipolazione di database, falsificazione di documenti elettronici) sia nuove opportunità per nascondere attività off-balance. Wirecard ne è un esempio
4. **Ambiente geopolitico e mercati frammentati** possono creare zone grigie regolatorie e arbitraggio normativo, sfruttabile da fraudatori

Fattori che rafforzano la difesa

1. **Migliori standard di auditing e controlli di qualità** (ispezioni, registri professionali, **indipendenza** più sorvegliata)
2. **Tecnologie antifrode**: analytics, anomaly detection, **AI** per il controllo continuo, **blockchain** per tracciabilità (se ben progettata). McKinsey e altri segnalano l'adozione crescente di AI e data analytics in funzione di controllo
3. **Maggiore attenzione dei media e degli investigatori indipendenti/journalists** (FT ha smascherato Wirecard)

Conclusione: più sicuri o più esposti?

Non si può rispondere con un sì/no netto

- **Siamo più protetti sul versante normativo**, di controllo interno e di auditing rispetto al 2003: **regole più severe**, migliori ispezioni, **obblighi di disclosure**, **qualità degli standard**
- **Siamo però anche più esposti a frodi sofisticate** a causa di: **bilanci più complessi** (intangible, revenue recognition, fair value), **tecnologie digitali** che possono essere usate male, e **mercati globali più frammentati**. I casi Wirecard e la tendenza delle perdite medie per frode (ACFE) lo dimostrano

Conclusione: più sicuri o più esposti?

- La «superficie d'attacco» è aumentata, ma abbiamo anche strumenti migliori per difenderci.
- **La sfida è organizzativa e professionale: servono competenze avanzate (data analytics, AI, modelling), vigilanza continua e cultura etica oltre alle regole**

Implicazioni pratiche

1. **Formazione continua:** competenze su **fair value**, revenue recognition, analytics, AI
2. **Controlli basati su dati:** monitoraggio continuo dei processi, *anomaly detection*
3. **Indipendenza e governance:** rafforzare audit committee e *whistleblowing*; imparare da Wirecard e altri casi
4. **Documentare** le assunzioni e le stime **in modo esauriente** (*sensitivities*, scenari)
5. **Sfruttare AI come abilitatore di controllo, ma con cautela: l'AI aiuta a trovare segnali, non sostituisce il giudizio umano.**

IAS 8 e intelligenza artificiale (AI)

1. Il ruolo di IAS 8

Lo IAS 8 – Principi contabili, cambiamenti nelle stime contabili ed errori disciplina:

- criteri di scelta e cambiamento dei **principi contabili**
- trattamento dei cambiamenti nelle **stime** (*prospective application*)
- correzione degli **errori** (restatement retrospettivo)

2. Dove entra l'AI

L'AI si collega a IAS 8 soprattutto sul fronte **stime contabili**:

- **Molte voci di bilancio dipendono da previsioni o modelli** (impairment test, accantonamenti, fair value, expected credit losses – IFRS 9)
- **L'AI e il machine learning possono generare stime più accurate** (perdite attese, probabilità di default, durata dei contratti, cash flow futuri)
- **Se un'azienda decide di adottare nuovi modelli basati su AI per produrre queste stime, questo può configurarsi come cambiamento di stima contabile ai sensi di IAS 8**

3. Questioni critiche

- **Distinzione *accounting policy* vs *estimate***: l'uso dell'AI non cambia il principio contabile, ma **può cambiare il metodo di stima** → quindi va trattato come cambiamento di stima, con **disclosure in bilancio**
- **Trasparenza**: l'AI è una “*black box*”? Gli auditor e gli stakeholder devono capire input, assunzioni e output. Lo **IAS 8** richiede che l'entità spieghi gli **effetti dei cambiamenti di stima** → con AI questo diventa delicato
- **Errori**: se l'AI viene addestrata su **dati errati o distorti**, si possono generare **errori sistematici** che rientrano nella disciplina degli “errori” (**da correggere retrospettivamente**)
- **Coerenza e comparabilità**: IAS 8 spinge a coerenza nel tempo. Se un'impresa **cambia continuamente algoritmo di AI**, **può ridurre la comparabilità** dei bilanci

4. Esempi pratici

- **Banche:** introducono modelli AI per stimare le *Expected Credit Losses* → IAS 8 = cambiamento di stima contabile, disclosure sugli effetti
- **Assicurazioni:** modelli AI per calcolare la durata dei contratti o la probabilità di sinistri
- **Retail:** AI per stimare il tasso di reso della merce (incide sui ricavi da riconoscere IFRS 15)

5. Spunti futuri

- L'EFRAg e lo IASB stanno iniziando a discutere come l'uso di AI e algoritmi possa **impattare disclosure e controllabilità delle stime**
- Alcuni propongono di **introdurre linee guida** specifiche per assicurare che le **stime basate su AI** siano **documentabili, verificabili e replicabili**
- **Dal lato revisione, l'ISA 540 (stima contabile) e l'ISA 315 (identificazione rischi) sono già chiamati in causa**



In sintesi

- IAS 8 non menziona l'AI, ma l'AI è destinata a diventare uno **strumento** sempre più **rilevante per le stime contabili**
- Questo apre **opportunità (più accuratezza)** ma anche **rischi (opacità, bias, difficoltà di audit)**



Mini Caso

Banca Nova

e l'AI per le perdite su crediti

Contesto

- Banca Nova è un istituto medio-grande che opera in Italia ed Europa
- Nel bilancio 2024 ha stimato le *Expected Credit Losses* (ECL) sui prestiti applicando un modello statistico tradizionale, basato su regressioni e dati storici

La novità

Nel 2025 la banca decide di adottare un **algoritmo di intelligenza artificiale (machine learning)** per stimare le perdite attese:

- Il modello **utilizza big data** (movimenti bancari, dati macroeconomici, perfino analisi di sentiment).
- Fornisce **stime più granulari e tempestive**.

Risultato: l'AI **stima perdite molto più alte** rispetto al vecchio metodo.

Problema contabile

Come trattare questa novità ai sensi di IAS 8?

- **Non è un cambiamento di principio contabile**, perché IFRS 9 (strumenti finanziari) resta il riferimento
- È invece un **cambiamento di stima contabile**, perché **cambia il metodo usato** per applicare il principio

IAS 8 richiede:

- **Applicazione prospettica** (dal 2025 in avanti)
- **Disclosure chiara degli effetti nel bilancio → spiegare perché il nuovo metodo è più affidabile e quali impatti ha avuto sul risultato d'esercizio**

Criticità

- Gli auditor devono **capire se il modello AI è comprensibile e verificabile**
- Serve **documentazione tecnica** (input, assunzioni, test di validazione)
- **Rischio di percezione: gli stakeholder potrebbero pensare a una “correzione di errori passati” → qui la trasparenza è decisiva**