

**PRINCIPIO INTERNAZIONALE SUI  
SERVIZI CONNESSI (ISRS) n. 4410 (REVISED)**

**INCARICHI DI COMPILAZIONE**

(In vigore per le relazioni sugli incarichi di compilazione datate il 1° luglio 2013 o successivamente)

**INDICE**

---

	Paragrafo
<b>Introduzione</b>	
Oggetto del presente principio internazionale sui servizi connessi .....	1-4
L'incarico di compilazione .....	5-10
Autorevolezza del presente principio.....	11-14
Data di entrata in vigore .....	15
<b>Obiettivi</b> .....	16
<b>Definizioni</b> .....	17
<b>Regole</b>	
Svolgimento di un incarico di compilazione in conformità al presente principio ..	18-20
Principi etici .....	21
Giudizio professionale .....	22
Controllo della qualità a livello dell'incarico .....	23
Accettazione e mantenimento dell'incarico .....	24-26
Comunicazioni con la direzione ed i responsabili delle attività di governance .....	27
Svolgimento dell'incarico .....	28-37
Documentazione .....	38
La relazione del professionista .....	39-41
<b>Linee guida ed altro materiale esplicativo</b>	
Oggetto del presente principio internazionale sui servizi connessi .....	A1-A11
L'incarico di compilazione .....	A12-A18
Principi etici .....	A19-A21
Giudizio professionale .....	A22-A24
Controllo della qualità a livello dell'incarico .....	A25-A27
Accettazione e mantenimento dell'incarico .....	A28-A40

Comunicazioni con la direzione ed i responsabili delle attività di governance .....	A41
Svolgimento dell’incarico .....	A42-A52
Documentazione .....	A53-A55
La relazione del professionista .....	A56-A63
Appendice 1: Esempio di lettera di incarico di compilazione	
Appendice 2: Esempi di relazioni di compilazione del professionista	

---

Il principio internazionale sui servizi connessi (ISRS) n. 4410 (Revised), *Incarichi di compilazione*, deve essere letto nel contesto della “Prefazione alle pronunce internazionali in tema di controllo della qualità, revisione contabile completa, revisione contabile limitata, altri incarichi di assurance e servizi connessi”, che illustra l’ambito di applicazione e l’autorevolezza dei principi internazionali sui servizi connessi.

Il presente Principio internazionale sui servizi connessi (ISRS) n. 4410 (Revised), *Incarichi di compilazione* dell’International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB) è stato pubblicato in lingua inglese dall’International Federation of Accountants (IFAC) nel dicembre 2016. È stato tradotto in italiano dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili (CNDCEC) con la collaborazione di Assirevi a febbraio 2018 e riprodotto con il permesso di IFAC. Il processo di traduzione del presente Principio è stato approvato da IFAC e la traduzione è stata svolta in conformità al “Policy Statement—Policy for Translating and Reproducing Standards Published by IFAC”. Il testo approvato del presente Principio è quello pubblicato da IFAC in lingua inglese.

Testo in lingua inglese di International Standard on Related Services 4410, “Compilation Engagements” © 2016 di International Federation of Accountants (IFAC). Tutti i diritti riservati.

Testo in lingua italiana di Principio internazionale sui servizi connessi (ISRS) n. 4410, “Incarichi di compilazione” © 2018 di International Federation of Accountants (IFAC). Tutti i diritti riservati.

Titolo originale: International Standard on Related Services 4410 (Revised), “Compilation Engagements” ISBN: 978-1-60815-318-3

È necessario il permesso di IFAC per riprodurre, custodire o trasmettere il presente documento, o per fare usi simili dello stesso. A tal fine è possibile contattare: [permissions@ifac.org](mailto:permissions@ifac.org).

## Introduzione

### Oggetto del presente principio internazionale sui servizi connessi

1. Il presente principio internazionale sui servizi connessi (nel seguito anche “presente principio”) tratta delle responsabilità del professionista incaricato di assistere la direzione nella redazione e presentazione dell’informativa finanziaria storica senza acquisire nessuna assurance su tale informativa, e di emettere una relazione sull’incarico in conformità al presente principio. (Rif.: Par. A1–A2)
2. Il presente principio si applica agli incarichi di compilazione dell’informativa finanziaria storica. Esso può essere applicato, adattandolo secondo quanto necessario, agli incarichi di compilazione delle informazioni finanziarie diverse dall’informativa finanziaria storica, e agli incarichi di compilazione delle informazioni non finanziarie. Nel prosieguo del presente principio, facendo riferimento alle “informazioni finanziarie” si intenderà “l’informativa finanziaria storica”. (Rif.: Par. A3–A4)
3. Quando al professionista viene chiesto di assistere la direzione nella redazione e presentazione dell’informativa finanziaria, può essere necessario dare la giusta considerazione al fatto se l’incarico debba essere svolto in conformità al presente principio. Di seguito sono elencati alcuni fattori che indicano che può essere appropriato applicare il presente principio ed emettere una relazione in conformità allo stesso:
  - l’informativa finanziaria è richiesta in base alle disposizioni di legge o regolamentari applicabili ed è necessario depositarla presso un pubblico registro;
  - è probabile che soggetti esterni, diversi dai potenziali utilizzatori dell’informativa finanziaria oggetto di compilazione, associno il professionista a tale informativa e c’è il rischio che il livello di coinvolgimento del professionista con l’informativa stessa possa essere frainteso, per esempio:
    - se è previsto l’utilizzo dell’informativa finanziaria da soggetti diversi dalla direzione o dai responsabili delle attività di governance, ovvero se essa possa essere fornita o acquisita da, soggetti diversi dai potenziali utilizzatori dell’informativa;
    - se il nome del professionista viene associato all’informativa finanziaria. (Rif.: Par. A5).

### *Relazioni con l’ISQC 1<sup>1</sup>*

4. Il soggetto incaricato è responsabile dei sistemi, delle direttive e delle procedure di controllo della qualità. L’ISQC 1 si applica ai soggetti incaricati costituiti da professionisti contabili con riferimento agli incarichi di compilazione.<sup>2</sup> Le disposizioni del presente principio che riguardano il controllo della qualità a livello di singolo incarico di compilazione si basano sul presupposto che il soggetto incaricato sia tenuto a rispettare l’ISQC 1 ovvero regole che siano almeno altrettanto stringenti. (Rif.: Parr. A6–A11)

### **L’incarico di compilazione**

---

<sup>1</sup> Principio internazionale sul controllo della qualità n. 1 (ISQC 1), “Controllo della qualità per i soggetti abilitati che svolgono revisioni contabili complete e limitate del bilancio, nonché altri incarichi finalizzati a fornire un livello di attendibilità ad un’informazione e servizi connessi”.

<sup>2</sup> ISQC 1, paragrafo 4.

5. La direzione può chiedere ad un professionista contabile che esercita la libera professione di prestarle assistenza nella redazione e presentazione dell'informativa finanziaria dell'impresa. Il valore di un incarico di compilazione svolto in conformità al presente principio per gli utilizzatori dell'informativa deriva dall'applicazione delle competenze del professionista nell'ambito della contabilità e della presentazione dell'informativa finanziaria e dalla conformità ai principi professionali, inclusi i principi etici applicabili, nonché dalla chiara comunicazione della natura e dell'estensione del coinvolgimento del professionista nell'informativa finanziaria oggetto di compilazione. (Rif.: Parr. A12–A15)
6. Dal momento che un incarico di compilazione non è un incarico di assurance, non è richiesto al professionista di verificare l'accuratezza o la completezza delle informazioni fornite dalla direzione per la compilazione, né di raccogliere evidenze per esprimere un giudizio di revisione contabile completa o una conclusione di revisione contabile limitata in merito alla redazione dell'informativa finanziaria.
7. La direzione mantiene la responsabilità dell'informativa finanziaria e degli elementi in base ai quali è stata redatta e presentata. Tale responsabilità include l'applicazione da parte della direzione di valutazioni richieste per la redazione e la presentazione dell'informativa finanziaria, inclusa la scelta e l'applicazione di principi contabili appropriati e, ove necessario, l'elaborazione di stime contabili ragionevoli. (Rif.: Parr. A12–A13)
8. Il presente principio non impone responsabilità alla direzione o ai responsabili delle attività di governance, né prevale rispetto alle leggi e ai regolamenti che disciplinano le loro responsabilità. Un incarico conforme al presente principio viene svolto in base al presupposto che la direzione o i responsabili delle attività di governance, ove appropriato, abbiano riconosciuto determinate responsabilità che sono fondamentali per lo svolgimento dell'incarico di compilazione. (Rif.: Parr. A12–A13)
9. L'informativa finanziaria oggetto di un incarico di compilazione può essere richiesta per diverse finalità, incluse quelle indicate di seguito:
  - (a) per ottemperare a obblighi di informativa finanziaria periodica previsti da leggi o regolamenti; ovvero
  - (b) per finalità non correlate a obblighi di informativa finanziaria previsti da leggi o regolamenti, quali ad esempio:
    - informazioni redatte per la direzione o i responsabili delle attività di governance in base a criteri appropriati alle loro specifiche finalità (come la redazione di informazioni finanziarie ad uso interno);
    - informazioni finanziarie periodiche destinate a soggetti esterni in base ad un contratto o ad altra forma di accordo (quali le informazioni finanziarie fornite ad un ente finanziatore ai fini dell'erogazione di un contributo o del suo mantenimento);
    - informazioni finanziarie con finalità di vendita, per esempio a supporto di una operazione che comporta modifiche nell'assetto proprietario dell'impresa o nella sua struttura finanziaria (come nel caso di una fusione o di un'acquisizione).
10. Per redigere e presentare l'informativa finanziaria è possibile utilizzare diversi quadri normativi sull'informazione finanziaria, che vanno da semplici criteri di contabilizzazione specifici di una impresa, a principi contabili di generale accettazione. Il quadro normativo sull'informazione

finanziaria adottato dalla direzione per redigere e presentare l’informativa finanziaria dipenderà dalla natura dell’impresa e dall’utilizzo previsto delle informazioni. (Rif.: Par. A16–A18)

### **Autorevolezza del presente principio**

11. Il presente principio indica gli obiettivi del professionista nell’applicazione del principio stesso e fornisce il contesto in cui sono stabilite le regole in esso contenute. Gli obiettivi sono concepiti a supporto del professionista per comprendere quali azioni compiere in un incarico di compilazione.
12. Il presente principio contiene regole, espone utilizzando il verbo “deve”, che sono definite per consentire al professionista di conseguire gli obiettivi indicati.
13. Inoltre, il presente principio contiene una parte introduttiva, le definizioni, nonché le linee guida ed altro materiale esplicativo, che forniscono il contesto di riferimento per una sua corretta comprensione.
14. La sezione “Linee guida ed altro materiale esplicativo” fornisce ulteriori spiegazioni delle regole e indicazioni per metterle in atto. Anche se tali linee guida non costituiscono di per sé delle regole, esse sono rilevanti ai fini della corretta applicazione delle stesse. La sezione “Linee guida ed altro materiale esplicativo” può fornire anche informazioni di supporto sugli trattati affrontati dal presente principio che aiutano nell’applicazione delle regole.

### **Data di entrata in vigore**

15. Il presente principio si applica alle relazioni sugli incarichi di compilazione datate il 1° luglio 2013 o successivamente.

### **Obiettivi**

16. Gli obiettivi del professionista in un incarico di compilazione svolto secondo il presente principio sono:
  - (a) applicare le proprie competenze nell’ambito della contabilità e della presentazione dell’informativa finanziaria per assistere la direzione nella redazione e nella presentazione dell’informativa finanziaria in conformità ad un quadro normativo sull’informazione finanziaria applicabile sulla base delle informazioni fornite dalla direzione;
  - (b) emettere una relazione in conformità alle regole del presente principio.

### **Definizioni**

17. Il Glossario contenuto nell’Handbook<sup>3</sup> (il Glossario) include i termini definiti nel presente principio ed include altresì descrizioni di altri termini utilizzati in tale principio, per agevolare un’interpretazione uniforme. Ai fini del presente principio, i seguenti termini hanno il significato sotto riportato:
  - (a) *Quadro normativo sull’informazione finanziaria applicabile* – Il quadro normativo sull’informazione finanziaria adottato dalla direzione e, ove appropriato, dai responsabili delle attività di governance, per la redazione dell’informativa finanziaria che sia accettabile in considerazione della natura dell’impresa e dell’obiettivo dell’informativa finanziaria, ovvero che sia richiesto da leggi o regolamenti. (Rif.: Parr. A30–A32)

---

<sup>3</sup> Glossario relativo ai principi internazionali emanati dallo IAASB nell’*Handbook of International Quality Control, Auditing, Review, Other Assurance and Related Services Pronouncements*, pubblicato dall’IFAC

- (b) *Incarico di compilazione* – Un incarico in cui un professionista applica le proprie competenze specifiche nell’ambito della contabilità e della presentazione dell’informativa finanziaria per assistere la direzione nella redazione e nella presentazione dell’informativa finanziaria in conformità ad un quadro normativo sull’informazione finanziaria applicabile, ed emette una relazione in conformità al presente principio. Nell’ambito del presente principio i termini “compilare”, “di compilazione” e “compilato” sono utilizzati in tale contesto.
- (c) *Responsabile dell’incarico* – Il partner, o altra persona nell’ambito del soggetto incaricato, che è responsabile dell’incarico e del suo svolgimento, nonché della relazione emessa, e che, ove richiesto, dispone dell’appropriata autorizzazione conferita da un organismo professionale, di vigilanza o da altro organismo previsto dalla legge.
- (d) *Team dell’incarico* – Il responsabile dell’incarico, i partner e il personale professionale che partecipano allo svolgimento dell’incarico, e le persone eventualmente impiegate dal soggetto incaricato ovvero da un altro soggetto appartenente alla rete, che svolgono procedure relative all’incarico. Sono esclusi gli esperti esterni incaricati dal soggetto incaricato o da un altro soggetto appartenente alla rete.
- (e) *Errore* – Una differenza tra l’importo, la classificazione, la presentazione o l’informativa di una voce iscritta nell’informativa finanziaria e l’importo, la classificazione, la presentazione o l’informativa richiesti per tale voce affinché sia conforme al quadro normativo sull’informazione finanziaria applicabile. Gli errori possono essere originati da comportamenti o eventi non intenzionali o da frodi.

Laddove l’informativa finanziaria sia redatta in conformità ad un quadro normativo basato sulla corretta rappresentazione, gli errori comprendono anche quelle rettifiche a importi, classificazioni, presentazioni o informativa che, a giudizio del professionista, sono necessarie affinché l’informativa finanziaria sia presentata correttamente in tutti gli aspetti significativi, ovvero fornisca una rappresentazione veritiera e corretta.

- (f) *Professionista* – Un professionista contabile che esercita la libera professione e che svolge l’incarico di compilazione. Il termine include il responsabile dell’incarico o altri membri del team dell’incarico ovvero, se applicabile, il soggetto incaricato. Laddove il presente principio indichi esplicitamente che una regola o una responsabilità sia adempiuta dal responsabile dell’incarico, si utilizza il termine “responsabile dell’incarico” in luogo di quello di “professionista”. Le espressioni “responsabile dell’incarico” e “soggetto incaricato” vanno intese, ove pertinente, con riferimento alle figure equivalenti nell’ambito del settore pubblico.
- (g) *Principi etici applicabili* – I principi etici cui è soggetto il team dell’incarico quando svolge incarichi di compilazione. Tali principi comprendono solitamente le Parti A e B del *Code of Ethics for Professional Accountants* emanato dall’International Ethics Standards Board for Accountant (Codice IESBA) (esclusa la Sezione 290, *Indipendenza—Incarichi di revisione contabile completa e revisione contabile limitata*, e la Sezione 291, *Indipendenza—Altri incarichi di Assurance* nella Parte B), nonché le disposizioni di carattere nazionale che prevedono regole più restrittive. (Rif.: Par. A21).

## **Regole**

### **Svolgimento di un incarico di compilazione in conformità al presente principio**

18. Per comprendere quali siano gli obiettivi del presente principio e applicare correttamente le regole in esso contenute, il professionista deve comprendere il testo del principio stesso nella sua interezza, inclusa la sezione “Linee guida ed altro materiale esplicativo”.

#### *Conformità alle regole pertinenti*

19. Il professionista deve rispettare ciascuna regola del presente principio, a meno che una specifica regola non sia pertinente per l’incarico di compilazione, per esempio qualora nell’incarico non sussistano le circostanze cui la regola fa riferimento.
20. Il professionista non deve attestare la conformità al presente principio se non si è attenuto a tutte le regole in esso contenute pertinenti all’incarico di compilazione.

#### **Principi etici**

21. Il professionista deve conformarsi ai principi etici applicabili. (Rif.: Parr. A19–A21)

#### **Giudizio professionale**

22. Il professionista deve esercitare il proprio giudizio professionale nello svolgimento dell’incarico di compilazione. (Rif.: Parr. A22–A24)

#### **Controllo della qualità a livello dell’incarico**

23. Il responsabile dell’incarico deve assumersi la responsabilità per:
- (a) la qualità complessiva di ciascun incarico di compilazione che gli venga assegnato;
  - (b) lo svolgimento dell’incarico in conformità alle direttive e procedure di controllo della qualità del soggetto incaricato: (Rif.: Par. A25).
    - (i) svolgendo procedure appropriate in merito all’accettazione e al mantenimento dei rapporti con il cliente e degli incarichi; (Rif.: Par. A26).
    - (ii) assicurandosi che il team dell’incarico possieda complessivamente le competenze e le capacità appropriate per svolgere l’incarico di compilazione;
    - (iii) prestando attenzione agli indizi di non conformità ai principi etici applicabili da parte dei membri del team dell’incarico e stabilendo le azioni appropriate da intraprendere se giungono all’attenzione del responsabile dell’incarico aspetti che indicano che i membri del team dell’incarico non hanno rispettato detti principi; (Rif.: Par. A27).
    - (iv) dirigendo, supervisionando e svolgendo l’incarico in conformità ai principi professionali e alle disposizioni di legge e regolamentari applicabili;
    - (v) assumendosi la responsabilità di conservare appropriata documentazione relativa all’incarico.

#### **Accettazione e mantenimento dell’incarico**

##### *Mantenimento dei rapporti con il cliente, accettazione dell’incarico e accordi relativi ai termini dell’incarico*

24. Il professionista non deve accettare l’incarico se prima non ne ha concordato i termini con la direzione e, se diversa, con la parte conferente, incluso:
- (a) l’utilizzo e la distribuzione previsti dell’informativa finanziaria ed eventuali limitazioni all’utilizzo o alla distribuzione, ove applicabili; (Rif.: Par. A20, A28–A29, A32–A33)

- (b) l'identificazione del quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile; (Rif.: Par. A20, A30–A33)
  - (c) l'obiettivo e la portata dell'incarico di compilazione; (Rif.: Par. A20).
  - (d) le responsabilità del professionista, inclusa la regola di conformarsi ai principi etici applicabili; (Rif.: Par. A20).
  - (e) le responsabilità della direzione: (Rif.: Parr. A34–A36)
    - (i) per l'informativa finanziaria e per la sua redazione e presentazione, in conformità ad un quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile che sia accettabile alla luce dell'utilizzo previsto dell'informativa finanziaria e dei potenziali utilizzatori;
    - (ii) per l'accuratezza e la completezza delle registrazioni, della documentazione, delle spiegazioni e delle altre informazioni fornite dalla direzione per l'incarico di compilazione;
    - (iii) per le valutazioni necessarie per la redazione e la presentazione dell'informativa finanziaria, incluse quelle per le quali il professionista può fornire assistenza nel corso dell'incarico di compilazione; (Rif.: Par. A22).
  - (f) la forma ed il contenuto attesi della relazione del professionista.
25. Prima di svolgere l'incarico, il professionista deve formalizzare i termini concordati in una lettera di incarico o in un'altra forma idonea di accordo scritto. (Rif.: Parr. A37–A39)

#### *Incarichi ricorrenti*

26. Con riferimento agli incarichi di compilazione ricorrenti, il professionista deve valutare se le circostanze, inclusi i cambiamenti nelle considerazioni sull'accettazione dell'incarico, richiedono che i termini dell'incarico siano modificati e se vi sia la necessità di ricordare alla direzione i termini vigenti dell'incarico. (Rif.: Par. A40).

#### **Comunicazioni con la direzione ed i responsabili delle attività di governance**

27. Nel corso dell'incarico di compilazione, il professionista deve comunicare tempestivamente alla direzione o ai responsabili delle attività di governance, come appropriato, tutti gli aspetti riguardanti detto incarico che, a suo giudizio, sono sufficientemente importanti da meritare di essere portati all'attenzione della direzione o dei responsabili delle attività di governance, come appropriato. (Rif.: Par. A41).

#### **Svolgimento dell'incarico**

##### *La comprensione del professionista*

28. Il professionista deve acquisire una comprensione dei seguenti aspetti che sia sufficiente a consentirgli di svolgere l'incarico di compilazione: (Rif.: Parr. A42–A44)
- (a) l'attività dell'impresa e le sue attività operative, incluso il sistema contabile e le registrazioni contabili;
  - (b) il quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile, inclusa la sua applicazione nel settore in cui opera l'impresa.



### *Compilazione dell'informativa finanziaria*

29. Il professionista deve compilare l'informativa finanziaria utilizzando le registrazioni, i documenti, le spiegazioni e le altre informazioni, inclusi le valutazioni significative, forniti dalla direzione.
30. Il professionista deve discutere con la direzione o, ove appropriato, con i responsabili delle attività di governance quelle valutazioni significative per le quali abbia fornito assistenza nel corso della compilazione dell'informativa finanziaria. (Rif.: Par. A45).
31. Prima del completamento dell'incarico di compilazione, il professionista deve leggere l'informativa finanziaria oggetto dell'incarico di compilazione alla luce della propria comprensione dell'attività dell'impresa e delle sue attività operative, e del quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile. (Rif.: Par. A46).
32. Se, nel corso dell'incarico di compilazione, il professionista viene a conoscenza del fatto che le registrazioni, la documentazione, le spiegazioni o le altre informazioni, incluse le valutazioni significative, forniti dalla direzione per l'incarico di compilazione sono incompleti, inesatti o comunque insoddisfacenti, il professionista deve farlo presente alla direzione e richiedere le informazioni supplementari o corrette.
33. Qualora il professionista non sia in grado di completare l'incarico perché la direzione non ha fornito le registrazioni, la documentazione, le spiegazioni o le altre informazioni, incluse le valutazioni significative, come le era stato richiesto, il professionista deve recedere dall'incarico ed informare la direzione ed i responsabili delle attività di governance sulle motivazioni del recesso. (Rif.: Par. A52)
34. Se nel corso dell'incarico il professionista viene a conoscenza di quanto segue:
  - (a) l'informativa finanziaria compilata non fa adeguato riferimento al quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile ovvero non lo descrive adeguatamente; (Rif.: Par. A47).
  - (b) sono necessarie modifiche all'informativa finanziaria affinché la stessa non sia significativamente errata; ovvero (Rif.: Parr. A48–A50)
  - (c) l'informativa compilata è fuorviante per altri motivi, (Rif.: Par. A51)il professionista deve proporre alla direzione le modifiche appropriate.
35. Se la direzione si rifiuta di apportare le modifiche proposte all'informativa finanziaria compilata, o non consente al professionista di farlo, egli deve recedere dall'incarico e informare la direzione ed i responsabili delle attività di governance sulle motivazioni del recesso. (Rif.: Par. A52)
36. Qualora non sia possibile recedere dall'incarico, il professionista deve stabilire le responsabilità professionali e legali applicabili nelle circostanze.
37. Il professionista deve acquisire dalla direzione o, ove appropriato, dai responsabili delle attività di governance il riconoscimento che si sono assunti la responsabilità per la versione finale dell'informativa finanziaria compilata. (Rif.: Par. A62)

### **Documentazione**

38. Il professionista deve includere nella documentazione dell'incarico: (Rif.: Par. A53–A55)
  - (a) gli aspetti significativi emersi durante l'incarico di compilazione ed il modo in cui sono stati affrontati dal professionista;

- (b) una evidenza di come l'informativa finanziaria si riconcilia con le registrazioni sottostanti, la documentazione, le spiegazioni o le altre informazioni forniti dalla direzione;
- (c) una copia della versione finale dell'informativa finanziaria compilata per la quale la direzione o, ove appropriato, i responsabili delle attività di governance si sono assunti la propria responsabilità e la relazione del professionista. (Rif.: Par. A62)

### **La relazione del professionista**

- 39. Uno scopo importante della relazione del professionista è quello di comunicare in modo chiaro la natura dell'incarico di compilazione, nonché il ruolo e le responsabilità del professionista nell'incarico. La relazione del professionista non è un mezzo per esprimere un giudizio o una conclusione sull'informativa finanziaria in qualunque forma.
- 40. La relazione del professionista emessa per l'incarico di compilazione deve essere in forma scritta ed includere i seguenti elementi: (Rif.: Par. A56–A57, A63)
  - (a) il titolo della relazione;
  - (b) il destinatario o i destinatari, secondo quanto richiesto dai termini dell'incarico; (Rif.: Par. A58)
  - (c) una dichiarazione che il professionista ha compilato l'informativa finanziaria sulla base delle informazioni fornite dalla direzione;
  - (d) una descrizione delle responsabilità della direzione o, ove appropriato, dei responsabili delle attività di governance riguardanti l'incarico di compilazione e l'informativa finanziaria;
  - (e) l'identificazione del quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile e, qualora venga utilizzato un quadro normativo con scopi specifici, una descrizione di tale quadro normativo o un riferimento alla descrizione dello stesso contenuta nell'informativa finanziaria;
  - (f) l'identificazione dell'informativa finanziaria, inclusa l'intestazione di ciascun elemento dell'informativa stessa, qualora ne contenga più di uno, e la data dell'informativa finanziaria o del periodo cui si riferisce;
  - (g) una descrizione delle responsabilità del professionista nella compilazione dell'informativa finanziaria, inclusa l'indicazione che l'incarico è stato svolto in conformità al presente principio e che il professionista ha rispettato i principi etici applicabili;
  - (h) una descrizione di cosa prevede un incarico di compilazione svolto in conformità al presente principio;
  - (i) precisazioni in merito ai seguenti aspetti:
    - (i) dal momento che un incarico di compilazione non è un incarico di assurance, il professionista non è tenuto a verificare l'accuratezza o la completezza delle informazioni fornite dalla direzione per la compilazione;
    - (ii) di conseguenza, il professionista non esprime un giudizio di revisione contabile completa, né una conclusione di revisione contabile limitata, in merito al fatto se l'informativa finanziaria sia redatta in conformità al quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile;
  - (j) qualora l'informativa finanziaria sia redatta utilizzando un quadro normativo con scopi specifici, un paragrafo esplicativo che: (Rif.: Par. A59–A61)

- (i) descriva lo scopo per il quale l'informativa finanziaria è stata redatta e, ove necessario, i potenziali utilizzatori, ovvero contenga un riferimento ad una nota nell'informativa finanziaria che descrive tali informazioni;
  - (ii) richiami l'attenzione dei lettori della relazione sul fatto che l'informativa finanziaria è redatta in conformità ad un quadro normativo con scopi specifici e che, di conseguenza, può non essere adatta ad altri scopi;
  - (k) la data della relazione del professionista;
  - (l) la firma del professionista;
  - (m) la sede del professionista.
41. Il professionista deve apporre sulla relazione la data in cui ha completato l'incarico di compilazione in conformità al presente principio. (Rif.: Par. A62)

\*\*\*

### **Linee guida ed altro materiale esplicativo**

#### **Oggetto del presente principio internazionale sui servizi connessi**

##### *Considerazioni generali (Rif.: Par. 1)*

- A1. In un incarico di compilazione nel quale la parte conferente sia diversa dalla direzione o dai responsabili delle attività di governance dell'impresa, il presente principio può essere applicato adattandolo secondo quanto necessario.
- A2. Il coinvolgimento di un professionista in servizi o in attività di assistenza alla direzione di un'impresa nella redazione e presentazione dell'informativa finanziaria dell'impresa può assumere molte forme diverse. Se il professionista viene incaricato di fornire tali servizi o svolgere tali attività per un'impresa secondo quanto previsto dal presente principio, la sua associazione con l'informativa finanziaria viene comunicata mediante la relazione fornita dal professionista stesso nella forma prevista dal presente principio. La relazione del professionista contiene una sua dichiarazione esplicita di conformità al presente principio.

##### *Applicazione agli incarichi di compilazione diversi da quelli relativi all'informativa finanziaria storica (Rif.: Par. 2)*

- A3. Il presente principio tratta gli incarichi nei quali il professionista assiste la direzione nella redazione e presentazione dell'informativa finanziaria storica. Esso può tuttavia essere applicato, adattandolo secondo quanto necessario, anche quando il professionista è incaricato di assistere la direzione nella redazione e presentazione di altre informazioni finanziarie. Alcuni esempi sono:
- l'informativa finanziaria pro-forma;
  - l'informativa finanziaria prospettica, inclusi budgets o previsioni finanziarie.
- A4. I professionisti possono anche assumere incarichi per assistere la direzione nella redazione e presentazione di informazioni non finanziarie, per esempio, dichiarazioni sulle emissioni dei gas a effetto serra, dichiarazioni statistiche o su altre informazioni. In tali circostanze, il professionista può applicare il presente principio, adattandolo secondo quanto necessario, in quanto pertinente a quelle tipologie di incarico.

##### *Considerazioni pertinenti per l'applicazione del presente principio (Rif.: Par. 3)*

A5. A livello nazionale è possibile che sia prevista l'applicazione obbligatoria del presente principio per quegli incarichi in cui i professionisti svolgono servizi pertinenti alla redazione e presentazione dell'informativa finanziaria di un'impresa (ad esempio riguardo la redazione del bilancio d'esercizio di cui sia richiesto il deposito presso un pubblico registro). Se l'applicazione obbligatoria non è richiesta da leggi, regolamenti, principi professionali o altre regole applicabili, il professionista può comunque concludere che l'applicazione del presente principio sia appropriata alle circostanze.

*Relazioni con l'ISQC 1 (Rif.: Par. 4)*

A6. L'ISQC 1 tratta delle responsabilità del soggetto incaricato di istituire e mantenere il proprio sistema di controllo della qualità per gli incarichi sui servizi connessi, inclusi gli incarichi di compilazione. Tali responsabilità sono volte a stabilire:

- il sistema di controllo della qualità del soggetto incaricato;
- le relative direttive definite per conseguire l'obiettivo del sistema di controllo della qualità e le procedure del soggetto incaricato per attuare tali direttive e per monitorare la conformità ad esse.

A7. Secondo quanto previsto dall'ISQC 1, il soggetto incaricato ha l'obbligo di istituire e mantenere un sistema di controllo della qualità per conseguire una ragionevole sicurezza che:

- (a) il soggetto incaricato ed il suo personale rispettino i principi professionali e le disposizioni di legge e regolamentari applicabili;
- (b) le relazioni emesse dal soggetto incaricato o dai responsabili dell'incarico siano appropriate alle circostanze.<sup>4</sup>

A8. Un ordinamento giuridico che non abbia adottato l'ISQC 1 per gli incarichi di compilazione può stabilire disposizioni sul controllo di qualità nell'ambito dei soggetti incaricati che svolgono tali incarichi. Le regole del presente principio sul controllo della qualità a livello di incarico si basano sul presupposto che le disposizioni sul controllo della qualità adottate siano stringenti almeno quanto quelle contenute nell'ISQC 1. Ciò avviene quando tali disposizioni impongono al soggetto incaricato il conseguimento delle finalità previste dalle regole dell'ISQC 1, compreso l'obbligo di stabilire un sistema di controllo della qualità che includa direttive e procedure relative a ciascuno dei seguenti elementi:

- le responsabilità apicali per la qualità nell'ambito del soggetto incaricato;
- i principi etici applicabili;
- l'accettazione ed il mantenimento dei rapporti con il cliente e dei singoli incarichi;
- le risorse umane;
- lo svolgimento dell'incarico;
- il monitoraggio.

---

<sup>4</sup> ISQC 1, paragrafo 11

- A9. Nell'ambito del sistema di controllo della qualità del soggetto incaricato, i team degli incarichi hanno la responsabilità di mettere in atto le procedure di controllo della qualità applicabili all'incarico.
- A10. Tranne nei casi in cui le informazioni fornite dal soggetto incaricato o da altre parti suggeriscono diversamente, il team dell'incarico fa affidamento sul sistema di controllo della qualità del soggetto incaricato. Per esempio, il team dell'incarico può fare affidamento sul sistema di controllo della qualità del soggetto incaricato relativamente:
- alla competenza del personale tramite la sua selezione e la sua formazione;
  - al mantenimento dei rapporti con il cliente tramite i sistemi di accettazione e mantenimento dell'incarico;
  - al rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari tramite il processo di monitoraggio.

Nel considerare le carenze identificate nel sistema di controllo della qualità del soggetto incaricato che possono influire sull'incarico di compilazione, il responsabile dell'incarico può tenere in considerazione le misure poste in essere dal soggetto incaricato per porre rimedio alla situazione e che considera sufficienti nel contesto di quell'incarico.

- A11. Una carenza nel sistema di controllo della qualità del soggetto incaricato non indica necessariamente che uno specifico incarico di compilazione non sia stato svolto in conformità ai principi professionali e alle disposizioni di legge e regolamentari applicabili o che la relazione del professionista non fosse appropriata.

### **L'incarico di compilazione**

*Utilizzo dei termini "Direzione" e "Responsabili delle attività di governance" (Rif.: Par. 5, 7-8)*

- A12. Le responsabilità, rispettivamente, della direzione e dei responsabili delle attività di governance variano da un ordinamento giuridico all'altro, e tra imprese di tipologie diverse. Tali differenze influiscono sul modo in cui il professionista applica le regole del presente principio che riguardano la direzione o i responsabili delle attività di governance. Di conseguenza, l'espressione "la direzione e, ove appropriato, i responsabili delle attività di governance" utilizzata diverse volte in tutto il presente principio vuole allertare il professionista sul fatto che i diversi contesti in cui operano le imprese possono presentare strutture e modalità di gestione e di governance diverse.
- A13. Le diverse responsabilità relative alla redazione dell'informativa finanziaria e dell'informativa esterna ricadono sulla direzione oppure sui responsabili delle attività di governance, a seconda di fattori quali:
- le risorse e la struttura dell'impresa;
  - i rispettivi ruoli della direzione e dei responsabili delle attività di governance nell'ambito dell'impresa così come stabiliti nelle leggi o nei regolamenti applicabili ovvero, se l'impresa non è soggetta a specifica regolamentazione, nell'ambito di eventuali accordi formali relativi alla governance o agli obblighi di rendicontazione per l'impresa (per esempio, in base a contratti, o all'atto costitutivo o ad altro tipo di documento con il quale sia stata costituita l'impresa).

In molte imprese di dimensioni minori, spesso non c'è separazione tra i ruoli di direzione e quelli di governance, oppure i responsabili delle attività di governance dell'impresa possono essere coinvolti anche nella sua gestione. In molti altri casi, specialmente nelle imprese più grandi, la direzione è responsabile della funzione esecutiva delle attività dell'impresa e della sua rendicontazione al

riguardo, mentre i responsabili delle attività di governance effettuano la supervisione della direzione. Nelle imprese di dimensioni maggiori, i responsabili delle attività di governance spesso hanno o si assumono la responsabilità di approvare l'informativa finanziaria dell'impresa, in particolare quando essa è destinata all'utilizzo di parti esterne. Nelle grandi imprese, spesso vengono attribuite alcune responsabilità di supervisione ad un sottogruppo di responsabili delle attività di governance, ad esempio un comitato per il controllo interno e la revisione contabile. In alcuni ordinamenti giuridici, la redazione del bilancio di un'impresa in conformità ad un quadro normativo specifico rientra nelle responsabilità dei responsabili delle attività di governance, mentre in altri ordinamento tale responsabilità ricade sulla direzione.

*Coinvolgimento in altre attività relative alla redazione e alla presentazione dell'informativa finanziaria*  
(Rif.: Par. 5)

- A14. La portata di un incarico di compilazione varia in base alle circostanze dell'incarico. Tuttavia, essa comporta in ogni caso l'assistenza alla direzione nella redazione e nella presentazione dell'informativa finanziaria dell'impresa in conformità al quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile, sulla base delle informazioni fornite dalla direzione. In alcuni incarichi di compilazione, la direzione può avere già redatto autonomamente l'informativa finanziaria in bozza o in versione preliminare.
- A15. Un professionista può anche essere incaricato di svolgere altre attività per conto della direzione, ulteriori rispetto all'incarico di compilazione. Per esempio, al professionista può essere chiesto anche di raccogliere, classificare e sintetizzare i dati contabili sottostanti e di elaborarli in forma di registrazioni contabili fino a predisporre un bilancio di verifica. Il bilancio di verifica viene quindi utilizzato come informazione sottostante da cui il professionista può compilare l'informativa finanziaria che forma l'oggetto di un incarico di compilazione svolto in conformità al presente principio. Ciò si verifica spesso nelle imprese di dimensioni minori che non hanno sistemi contabili avanzati, o in imprese che preferiscono esternalizzare la preparazione delle registrazioni contabili affidandola a fornitori esterni. Il presente principio non tratta tali attività ulteriori che il professionista può svolgere per assistere la direzione in altre aree, prima della compilazione del bilancio dell'impresa.

*Quadri normativi sull'informazione finanziaria* (Rif.: Par. 10)

- A16. L'informativa finanziaria può essere redatta in conformità ad un quadro normativo sull'informazione finanziaria configurato al fine di soddisfare:
- le esigenze comuni di informativa finanziaria di una vasta gamma di utilizzatori (ossia un "quadro normativo per scopi generali"); ovvero
  - le necessità di informazioni finanziarie di particolari utilizzatori (ossia un "quadro normativo per scopi specifici").

Le disposizioni del quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile stabiliscono la forma e il contenuto dell'informativa finanziaria. Il quadro normativo sull'informazione finanziaria può, in alcuni casi, essere definito "criterio di contabilizzazione".

A17. Esempi di quadri normativi per scopi generali più utilizzati sono:

- gli International Financial Reporting Standards (IFRS) ed i principi contabili nazionali applicabili alle imprese quotate;

- gli International Financial Reporting Standards for Small- and Medium-Sized Entities (IFRS for SMEs) ed i principi contabili nazionali applicabili alle piccole e medie imprese.

A18. Esempi di quadri normativi per scopi specifici che è possibile utilizzare, in base allo scopo specifico delle informazioni finanziarie, sono:

- un criterio fiscale usato in un determinato ordinamento giuridico per redigere le informazioni finanziarie al fine di adempiere agli obblighi fiscali.
- per le imprese che non sono tenute ad utilizzare un quadro normativo prestabilito per l'informazione finanziaria:
  - un criterio di contabilizzazione utilizzato nelle informazioni finanziarie di una determinata impresa che sia appropriato per l'uso previsto di dette informazioni e in base alle circostanze dell'impresa (per esempio, l'utilizzo del criterio per cassa con specifiche rettifiche per competenza, come per i crediti e i debiti, che consentono la redazione di uno stato patrimoniale e di un conto economico; ovvero l'utilizzo di un quadro normativo sull'informazione finanziaria prestabilito che venga variato per adattarsi allo scopo specifico per il quale sono redatte le informazioni finanziarie);
  - un criterio di contabilizzazione per cassa che consente la redazione di un prospetto degli incassi e dei pagamenti (ad esempio, allo scopo di destinare l'eccedenza degli incassi rispetto ai pagamenti ai proprietari di un immobile; ovvero di registrare i movimenti della cassa contanti di un circolo).

### **Principi etici (Rif.: Par. 21)**

A19. La parte A del Codice IESBA stabilisce i principi fondamentali di etica professionale cui i professionisti devono conformarsi e fornisce un quadro di riferimento concettuale per l'applicazione di tali principi. I principi fondamentali sono:

- integrità;
- obiettività;
- competenza e diligenza professionale;
- riservatezza;
- comportamento professionale.

La parte B del Codice IESBA descrive come applicare il quadro di riferimento concettuale in situazioni specifiche. In conformità al Codice IESBA, vanno identificate e trattate in modo appropriato le minacce all'osservanza dei principi etici da parte del professionista.

*Considerazioni di natura etica in merito all'associazione del professionista con l'informativa (Rif.: Par. 21, 24 a)–d))*

A20. Secondo il Codice IESBA,<sup>5</sup> nell'applicazione del principio di integrità, un professionista contabile è tenuto a non essere consapevolmente associato a relazioni, dichiarazioni, comunicazioni o altre informazioni qualora egli ritenga che l'informativa:

- contenga una dichiarazione significativamente falsa o fuorviante;

---

<sup>5</sup> Codice IESBA, Parte A, paragrafo 110.2.

- (b) contenga dichiarazioni o informazioni fornite in modo imprudente; ovvero
- (c) ometta o nasconda informazioni richieste, qualora la loro omissione od occultamento sia fuorviante.

Quando un professionista contabile viene a conoscenza del fatto di essere stato associato a tale informativa, egli è tenuto, secondo quanto stabilito dal Codice IESBA, a prendere provvedimenti per essere dissociato dall'informativa stessa.

*Indipendenza* (Rif.: Parr. 17 g), 21)

A21. Nonostante la Sezione 290, *Indipendenza —Incarichi di revisione contabile completa e limitata* e la Sezione 291, *Indipendenza —Altri incarichi di assurance* della Parte B del Codice IESBA non si applichino agli incarichi di compilazione, codici etici ovvero leggi o regolamenti a livello nazionale possono prevedere regole o obblighi di informativa riguardo l'indipendenza.

**Giudizio professionale** (Rif.: Parr. 22, 24 e iii))

A22. Il giudizio professionale è essenziale per il corretto svolgimento di un incarico di compilazione. Ciò in quanto l'interpretazione dei principi etici applicabili e delle regole del presente principio, e la necessità di assumere decisioni consapevoli per l'intero svolgimento dell'incarico di compilazione, rendono necessaria l'applicazione delle conoscenze e dell'esperienza pertinenti ai fatti e alle circostanze dell'incarico. Il giudizio professionale è necessario, in particolare, quando l'incarico implica assistere la direzione dell'impresa nelle decisioni:

- sull'accettabilità del quadro normativo sull'informazione finanziaria da utilizzare per redigere e presentare l'informativa finanziaria dell'impresa, in vista dell'utilizzo previsto di tale informativa nonché dei potenziali utilizzatori della stessa.
- sull'applicazione del quadro normativo sull'informazione finanziaria di riferimento, inclusi:
  - la scelta di principi contabili appropriati secondo quanto previsto da tale quadro normativo;
  - l'elaborazione di stime contabili necessarie ai fini della redazione e presentazione dell'informativa finanziaria secondo quanto previsto da tale quadro normativo;
  - la redazione e la presentazione dell'informativa finanziaria in conformità al quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile.

L'assistenza del professionista alla direzione viene sempre fornita nel presupposto che la direzione o, ove appropriato, i responsabili delle attività di governance comprendano le valutazioni significative effettuate nella redazione dell'informativa finanziaria, e ne accettino la responsabilità.

A23. Il giudizio professionale implica l'utilizzo della formazione professionale, delle conoscenze e dell'esperienza pertinenti, nel contesto definito dal presente principio, dai principi contabili e dai principi etici, nel decidere in modo consapevole le linee di condotta appropriate nelle circostanze dell'incarico di compilazione.

A24. L'esercizio del giudizio professionale nei singoli incarichi si basa sui fatti e sulle circostanze noti al professionista alla data della sua relazione sull'incarico, inclusi:

- la conoscenza acquisita dallo svolgimento di altri incarichi svolti per conto dell'impresa, ove applicabile (per esempio, servizi fiscali);



- la comprensione da parte del professionista dell'attività dell'impresa e delle sue attività operative, incluso il suo sistema contabile, e dell'applicazione del quadro normativo sull'informazione finanziaria di riferimento nel settore in cui l'impresa opera;
- la misura in cui la redazione e la presentazione dell'informativa finanziaria richiedono l'effettuazione di valutazione da parte della direzione.

**Controllo della qualità a livello dell'incarico** (Rif.: Par. 23 b)

A25. Le azioni del responsabile dell'incarico e le comunicazioni appropriate agli altri membri del team dell'incarico, nell'assumersi la responsabilità per la qualità complessiva di ciascun incarico, sottolineano l'importanza della qualità dell'incarico da conseguire mediante:

- (a) lo svolgimento del lavoro in conformità ai principi professionali e alle disposizioni di legge e regolamentari;
- (b) la conformità alle direttive e alle procedure per il controllo della qualità del soggetto incaricato, per quanto applicabili;
- (c) l'emissione della relazione del professionista sull'incarico in conformità al presente principio.

*Accettazione e mantenimento dei rapporti con il cliente e degli incarichi di compilazione* (Rif.: Par. 23 b)

A26. L'ISQC 1 richiede che il soggetto incaricato acquisisca le informazioni considerate necessarie nelle circostanze ai fini dell'accettazione di un incarico con un nuovo cliente, del mantenimento di un incarico già in essere e dell'accettazione di un nuovo incarico con un cliente già acquisito. Le informazioni che aiutano il responsabile dell'incarico a stabilire se sia appropriato accettare o mantenere i rapporti con il cliente e gli incarichi di compilazione possono includere informazioni sull'integrità dei principali proprietari, dei membri della direzione con responsabilità strategiche e dei responsabili delle attività di governance. Se il responsabile dell'incarico ha motivo di dubitare dell'integrità della direzione al punto che è probabile influisca sul corretto svolgimento dell'incarico, può non essere appropriato accettare l'incarico.

*Conformità ai principi etici applicabili nello svolgimento dell'incarico* (Rif.: Par. 23 b iii))

A27. L'ISQC 1 descrive le responsabilità del soggetto incaricato di stabilire direttive e procedure configurate per acquisire una ragionevole sicurezza che il soggetto medesimo e il suo personale si conformino ai principi etici applicabili. Il presente principio descrive le responsabilità del responsabile dell'incarico per quanto riguarda il rispetto dei principi etici applicabili da parte del team dell'incarico.

**Accettazione e mantenimento dell'incarico**

*Identificare l'utilizzo previsto dell'informativa finanziaria* (Rif.: Par. 24 a))

A28. L'utilizzo previsto dell'informativa finanziaria viene identificato con riferimento alle leggi o ai regolamenti applicabili, o ad altri accordi stabiliti in merito alla predisposizione di informazioni finanziarie relative all'impresa, tenendo in considerazione le esigenze di informazioni finanziarie delle parti interne o esterne all'impresa che costituiscono i potenziali utilizzatori. Esempi sono le informazioni finanziarie che l'impresa è tenuta a fornire in relazione allo svolgimento di operazioni o alla richiesta di finanziamenti a parti esterne quali fornitori, banche o altri finanziatori.

A29. L'identificazione da parte del professionista dell'utilizzo previsto dell'informativa finanziaria implica anche la comprensione di fattori quali gli scopi specifici della direzione o, ove applicabile,

dei responsabili delle attività di governance che si intendono perseguire con la richiesta dell'incarico di compilazione, e quelli della parte conferente se diversa. Per esempio, un ente finanziatore può chiedere all'impresa di fornire un'informativa finanziaria compilata da un professionista contabile al fine di acquisire informazioni su determinati aspetti dell'operatività o delle attività di un'impresa, redatta in una forma determinata, per supportare la concessione di un contributo o il mantenimento di un contributo già in essere.

*Identificazione del quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile (Rif.: Parr. 17 a), 24 b))*

A30. La decisione in merito al quadro normativo sull'informazione finanziaria che la direzione adotta per l'informativa finanziaria viene presa nel contesto dell'utilizzo previsto dell'informativa stessa secondo quanto descritto nei termini concordati dell'incarico e nelle disposizioni di eventuali leggi o regolamenti applicabili.

A31. Di seguito si forniscono esempi di fattori che indicano che può essere importante considerare se il quadro normativo sull'informazione finanziaria sia accettabile:

- la natura dell'impresa, e se sia una forma regolamentata di impresa, per esempio se sia un'impresa con fini di lucro, un'impresa del settore pubblico o un'organizzazione non profit;
- l'utilizzo previsto dell'informativa finanziaria ed i potenziali utilizzatori. Per esempio, l'informativa finanziaria potrebbero essere destinata ad un'ampia gamma di utilizzatori o, in alternativa, all'utilizzo della direzione o di determinati utilizzatori esterni nel contesto di uno scopo particolare specificato nei termini concordati dell'incarico di compilazione;
- se il quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile è prescritto o stabilito da leggi o regolamenti, ovvero da un contratto o altra forma di accordo con una parte terza, o nell'ambito degli accordi di governance o in materia di rendicontazione adottati dall'impresa su base volontaria;
- la natura e la forma dell'informativa finanziaria che occorre redigere e presentare in conformità al quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile, per esempio un bilancio, un singolo prospetto, ovvero informazioni finanziarie presentate in altra forma concordata tra le parti che hanno stipulato un contratto o un'altra forma di accordo.

*Fattori rilevanti quando l'informativa finanziaria è destinata ad uno scopo specifico (Rif.: Par. 24 a) b))*

A32. La parte conferente, in genere, concorda la natura e la forma dell'informativa finanziaria destinata ad uno scopo specifico direttamente con i potenziali utilizzatori, per esempio come specificato dalle clausole sull'informativa finanziaria di un contratto o di una sovvenzione di un progetto, ovvero secondo quanto necessario per supportare le operazioni o le attività dell'impresa. Il relativo contratto può richiedere l'utilizzo di un quadro normativo sull'informazione finanziaria definito, ad esempio un quadro normativo sull'informazione finanziaria con scopi di carattere generale definito da uno standard setter autorizzato o riconosciuto, ovvero da leggi o regolamenti. In alternativa, le parti del contratto possono concordare l'utilizzo di un quadro normativo con scopi di carattere generale variato o adattato in base alle loro specifiche esigenze. In questo caso, il quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile può essere descritto nell'informativa finanziaria e nella relazione del professionista come le disposizioni sull'informativa finanziaria del contratto specifico piuttosto che con riferimento al quadro normativo sull'informazione finanziaria variato. In questi casi, nonostante l'informativa finanziaria compilata possa essere resa disponibile, il quadro normativo

sull'informazione finanziaria applicabile è un quadro normativo con scopi specifici, e il professionista è tenuto a rispettare le regole del presente principio relative alla sua relazione.

- A33. Quando il quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile è un quadro normativo con scopi specifici, il professionista è tenuto, in conformità al presente principio, a riportare nella lettera di incarico eventuali limitazioni all'utilizzo previsto o alla distribuzione dell'informativa finanziaria, e a dichiarare nella propria relazione che l'informativa finanziaria è redatta utilizzando un quadro normativo sull'informazione finanziaria con scopi specifici, e di conseguenza può non essere adatta per altri scopi.

*Responsabilità della direzione (Rif.: Par. 24 e))*

- A34. In conformità al presente principio, il professionista è tenuto ad acquisire la conferma della direzione, o, ove applicabile, dei responsabili delle attività di governance, sulle responsabilità della direzione riguardanti sia l'informativa finanziaria sia l'incarico di compilazione quale condizione indispensabile per l'accettazione dell'incarico. Nelle imprese di dimensioni minori, la direzione o, ove applicabile, i responsabili delle attività di governance possono non essere ben informati su tali responsabilità, incluse quelle previste nelle leggi o nei regolamenti applicabili. Al fine di ottenere la conferma della direzione, il professionista può ritenere necessario, prima di acquisire tale conferma, discutere tali responsabilità con la direzione.
- A35. Se la direzione non riconosce le proprie responsabilità nel contesto di un incarico di compilazione, il professionista non è in grado di svolgere l'incarico, e non è quindi appropriato che accetti l'incarico a meno che ciò sia richiesto da leggi o regolamenti. Nelle circostanze in cui il professionista sia comunque tenuto ad accettare l'incarico, può essere necessario che egli comunichi alla direzione l'importanza di tali aspetti e le implicazioni per l'incarico.
- A36. Il professionista fa affidamento sulla direzione affinché gli fornisca tutte le informazioni pertinenti per l'incarico di compilazione in modo accurato, completo e tempestivo. La forma delle informazioni fornite dalla direzione ai fini dell'incarico varierà secondo le diverse circostanze dell'incarico. In senso ampio, esse includono registrazioni, documentazione, spiegazioni e altre informazioni pertinenti per la compilazione dell'informativa finanziaria utilizzando il quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile. Le informazioni fornite possono includere, per esempio, informazioni sulle assunzioni, sulle intenzioni o sui i piani della direzione sottostanti l'elaborazione delle stime contabili necessarie a compilare l'informativa ai sensi del quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile.

*Lettera di incarico o altra forma di accordo scritto (Rif.: Par. 25)*

- A37. È nell'interesse sia della direzione, e delle parti conferenti se diverse, sia del professionista, che quest'ultimo invii una lettera di incarico alla direzione e, ove applicabile, alle parti conferenti prima di iniziare lo svolgimento dell'incarico di compilazione, allo scopo di evitare fraintendimenti in merito all'incarico stesso. Una lettera di incarico conferma l'accettazione dell'incarico da parte del professionista, nonché aspetti quali:
- gli obiettivi e la portata dell'incarico, inclusa la comprensione delle parti sul fatto che non si tratta di un incarico di assurance;
  - l'utilizzo e la distribuzione previsti dell'informativa finanziaria, ed eventuali limitazioni all'utilizzo o alla distribuzione (ove applicabili);
  - le responsabilità della direzione in merito all'incarico di compilazione;

- l'ampiezza delle responsabilità del professionista, incluso il fatto che, in merito all'informativa finanziaria, non esprimerà un giudizio di revisione contabile completa, né una conclusione di revisione contabile limitata;
- la forma ed il contenuto della relazione emessa dal professionista al termine dell'incarico.

#### Forma e contenuto della lettera d'incarico

A38. La forma ed il contenuto della lettera d'incarico possono variare da un incarico all'altro. Oltre agli aspetti previsti dal presente principio, una lettera d'incarico può fare riferimento, per esempio:

- agli accordi che riguardano il coinvolgimento di altri professionisti ed esperti in alcuni aspetti dell'incarico di compilazione;
- agli accordi da prendere con l'eventuale professionista precedente, nel caso di un primo incarico;
- alla possibilità che alla direzione o, ove appropriato, ai responsabili delle attività di governance possa essere chiesto di confermare per scritto determinate informazioni o spiegazioni comunicate verbalmente al professionista nel corso dell'incarico;
- alla proprietà delle informazioni utilizzate ai fini dell'incarico di compilazione, distinguendo tra documentazione e informazioni dell'impresa forniti per l'incarico e documentazione del professionista relativa all'incarico, tenuto conto delle leggi e dei regolamenti applicabili;
- alla richiesta rivolta alla direzione, e alla parte conferente ove diversa, di confermare la ricezione della lettera di incarico e di concordare con i termini dell'incarico ivi indicati.

#### Esempio di lettera di incarico

A39. Un esempio di lettera d'incarico è riportato nell'Appendice 1 del presente principio.

#### *Incarichi ricorrenti* (Rif.: Par. 26)

A40. Il professionista può decidere di non inviare, per ciascun periodo amministrativo, una nuova lettera di incarico o altro accordo scritto. Tuttavia, i seguenti fattori possono indicare che è appropriato modificare i termini dell'incarico di compilazione, o ricordare alla direzione o alla parte conferente, ove applicabile, i termini dell'incarico in essere:

- eventuali indizi che la direzione o la parte conferente, ove applicabile, abbia frainteso l'obiettivo e la portata dell'incarico;
- eventuali termini dell'incarico modificati o particolari;
- un recente cambiamento nei vertici della direzione dell'impresa;
- un cambiamento significativo nell'assetto proprietario dell'impresa;
- un mutamento significativo nella natura o nelle dimensioni dell'attività dell'impresa;
- una modifica nelle disposizioni di legge o regolamentari che hanno effetto sull'impresa;
- una modifica nel quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile.

#### **Comunicazioni con la direzione ed i responsabili delle attività di governance** (Rif.: Par. 27)

A41. Una appropriata tempistica per le comunicazioni varierà a seconda delle circostanze dell'incarico di compilazione. Le circostanze pertinenti comprendono la rilevanza e la natura dell'aspetto da

comunicare e qualsiasi azione che si prevede sarà intrapresa dalla direzione o dai responsabili delle attività di governance. Per esempio, può essere appropriato comunicare non appena possibile una difficoltà significativa incontrata nel corso dell'incarico se la direzione o i responsabili delle attività di governance sono in grado di aiutare il professionista nel superamento della difficoltà.

### **Svolgimento dell'incarico**

#### *La comprensione del professionista (Rif.: Par. 28)*

- A42. Acquisire una comprensione dell'attività dell'impresa e delle sue attività operative, inclusi i suoi sistemi contabili e le sue registrazioni contabili, è un processo continuo che ha luogo durante tutto l'incarico di compilazione. La comprensione definisce un quadro di riferimento nell'ambito del quale il professionista, nel compilare l'informativa finanziaria, esercita il giudizio professionale.
- A43. L'ampiezza e la profondità della comprensione che il professionista ha o acquisisce sull'attività dell'impresa e sulle sue attività operative sono inferiori rispetto a quella della direzione. Tale comprensione è ottenuta a un livello sufficiente affinché il professionista sia in grado di compilare l'informativa finanziaria secondo i termini dell'incarico.
- A44. Esempi di aspetti che il professionista può considerare nell'acquisire una comprensione delle attività e dell'operatività dell'impresa e del quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile includono:
- la dimensione e la complessità dell'impresa e delle sue attività operative;
  - la complessità del quadro normativo sull'informazione finanziaria;
  - gli obblighi o le regole relative all'informativa finanziaria dell'impresa, siano essi previsti da leggi e regolamenti applicabili, dalle clausole di un contratto o di altra forma di accordo con una parte terza, ovvero nell'ambito di accordi sulla rendicontazione stipulati su base volontaria;
  - il livello di sviluppo della struttura di direzione e di governance dell'impresa per quanto attiene la gestione e la supervisione delle registrazioni contabili e dei sistemi per la redazione dell'informativa finanziaria dell'impresa che sono alla base della redazione dell'informativa stessa;
  - il livello di sviluppo e di complessità del sistema contabile e di rendicontazione dell'impresa ed i relativi controlli;
  - la natura delle attività e delle passività nonché dei ricavi e dei costi dell'impresa.

#### *Incarichi di compilazione dell'informativa finanziaria*

##### *Valutazioni significative (Rif.: Par.30)*

- A45. In alcuni incarichi di compilazione, il professionista non fornisce assistenza alla direzione in merito alle valutazioni significative. In altri incarichi, il professionista può fornire tale assistenza, per esempio, su una stima contabile necessaria ovvero aiutando la direzione nella valutazione dei principi contabili appropriati. Quando viene fornita assistenza è necessario confrontarsi in modo che la direzione o, ove appropriato, i responsabili delle attività di governance comprendano le valutazioni significative che sono riflesse nell'informativa finanziaria, ed accettino la propria responsabilità per tal valutazioni.

##### *Lettura dell'informativa finanziaria (Rif.: Par. 31)*

A46. La lettura dell'informativa finanziaria da parte del professionista lo aiuta ad adempiere ai propri obblighi di natura etica applicabili all'incarico di compilazione.

Proporre modifiche all'informativa finanziaria

Riferimenti o descrizione del quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile (Rif.: Par. 34 a))

A47. Possono esserci circostanze in cui leggi o regolamenti prescrivono il quadro normativo sull'informazione finanziaria da utilizzare, prevedendo deroghe significative dallo stesso. Se la descrizione del quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile contenuta nell'informativa finanziaria compilata fa riferimento a tale quadro, il professionista può aver bisogno di valutare se il riferimento allo stesso sia fuorviante nelle circostanze dell'incarico.

Modifiche dovute a errori significativi o finalizzate a evitare che l'informativa sia fuorviante (Rif.: Par. 34 b)-c))

A48. La valutazione da parte del professionista della significatività è effettuata nel contesto del quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile. Alcuni quadri normativi sull'informazione finanziaria trattano il concetto di significatività nel contesto della redazione e della presentazione dell'informativa finanziaria. Sebbene i quadri normativi sull'informazione finanziaria possano trattare la significatività in termini diversi, essi generalmente chiariscono che:

- gli errori, incluse le omissioni, sono considerati significativi se ci si può ragionevolmente attendere che essi, considerati singolarmente o nel loro insieme, sono in grado di influenzare le decisioni economiche prese dagli utilizzatori sulla base dell'informativa finanziaria;
- i giudizi sulla significatività vengono elaborati alla luce delle circostanze contingenti, e sono influenzati dall'entità o dalla natura di un errore, o da una combinazione di entrambe;
- i giudizi sugli aspetti significativi per gli utilizzatori dell'informativa finanziaria sono basati sulla considerazione delle comuni esigenze di informativa finanziaria degli utilizzatori come gruppo. Non viene tenuto in considerazione il possibile effetto degli errori su singoli utilizzatori specifici, le cui esigenze possono variare considerevolmente.

A49. Una simile trattazione, se presente nel quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile, fornisce al professionista un quadro di riferimento ai fini della comprensione della significatività per l'incarico di compilazione. Qualora non presente, le considerazioni di cui sopra forniscono al professionista un quadro di riferimento.

A50. La percezione da parte del professionista delle esigenze di informativa finanziaria degli utilizzatori dell'informativa stessa influisce sulla sua visione della significatività. In questo contesto, è ragionevole per il professionista presumere che gli utilizzatori:

- abbiano una ragionevole conoscenza delle attività aziendali ed economiche e della contabilità e la volontà di esaminare con ragionevole diligenza l'informativa finanziaria;
- comprendano che l'informativa finanziaria è redatta e presentata in base ai livelli di significatività;
- riconoscano le incertezze intrinseche nella quantificazione di importi basate sull'uso di stime, nelle valutazioni soggettive e nella considerazione di eventi futuri;
- prendano decisioni economiche ragionevoli sulla base delle informazioni contenute nell'informativa finanziaria.

A51. Il quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile può prevedere esplicitamente il presupposto che l'informativa finanziaria sia redatta nella prospettiva della continuità aziendale. Se il professionista viene a conoscenza dell'esistenza di incertezze sulla capacità dell'impresa di continuare ad operare come un'entità in funzionamento egli può, a seconda delle circostanze, suggerire una presentazione più appropriata ai sensi del quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile, ovvero un'appropriata informativa in merito alla continuità aziendale, al fine di conformarsi a tale quadro normativo e per evitare che l'informativa finanziaria risulti fuorviante.

Condizioni che richiedono al professionista di recedere dall'incarico (Rif.: Parr. 33, 35)

A52. Nelle circostanze in cui le regole del presente principio prevedono sia necessario recedere dall'incarico, la responsabilità di informare la direzione ed i responsabili delle attività di governance sulle motivazioni del recesso fornisce l'opportunità al professionista di spiegare i propri obblighi nell'ambito dei principi etici applicabili.

**Documentazione** (Rif.: Par. 38)

A53. La documentazione richiesta dal presente principio ha molteplici scopi tra i quali:

- fornire una evidenza documentale degli aspetti che manterranno la loro rilevanza nei futuri incarichi di compilazione;
- permettere al team dell'incarico, per quanto applicabile, di essere responsabile per il proprio lavoro, inclusa la formalizzazione del completamento dell'incarico.

A54. Il professionista può valutare altresì di includere nella documentazione dell'incarico una copia del bilancio di verifica dell'impresa, una sintesi delle registrazioni contabili significative o altre informazioni che abbia utilizzato per svolgere l'incarico di compilazione.

A55. Nel documentare come l'informativa finanziaria oggetto dell'incarico di compilazione si riconcili con le sottostanti registrazioni contabili, con la documentazione, con le spiegazioni e le altre informazioni fornite dalla direzione ai fini dell'incarico di compilazione, il professionista può, ad esempio, mantenere un prospetto che mostri la riconciliazione dei saldi dei libri contabili dell'impresa con l'informativa finanziaria oggetto dell'incarico di compilazione, incluse eventuali scritture contabili di rettifica o altre modifiche all'informativa finanziaria che il professionista abbia concordato con la direzione nel corso dell'incarico.

**La relazione del professionista** (Rif.: Par. 40)

A56. La relazione scritta comprende sia le relazioni emesse in formato cartaceo sia quelle in formato elettronico.

A57. Nel caso in cui il professionista sia a conoscenza del fatto che l'informativa finanziaria e la sua relazione saranno incluse in un documento contenente altre informazioni, quale una relazione finanziaria, il professionista, qualora la forma del documento lo permetta, può considerare se specificare i numeri delle pagine corrispondenti all'informativa finanziaria compilata. Ciò aiuta gli utilizzatori ad individuare l'informativa finanziaria cui la relazione del professionista fa riferimento.

*Destinatari della relazione* (Rif.: Par. 40 b))

A58. Le leggi o i regolamenti possono specificare a chi debba essere indirizzata la relazione del professionista in quel particolare ordinamento giuridico. La relazione del professionista è solitamente

indirizzata alla parte che ha conferito l'incarico secondo quanto stabilito dai termini dell'incarico stesso, in genere la direzione dell'impresa.

*Informativa finanziaria redatta utilizzando un quadro normativo sull'informazione finanziaria con scopi specifici (Rif.: Par. 40 j))*

- A59. Se l'informativa finanziaria è redatta utilizzando un quadro normativo sull'informazione finanziaria con scopi specifici, il presente principio richiede che la relazione del professionista richiami l'attenzione dei lettori della relazione stessa su tale quadro normativo e, dichiarare, pertanto, che l'informativa finanziaria può non essere adatta ad altri scopi. A ciò si può aggiungere una clausola che limita la distribuzione e/o l'utilizzo della relazione del professionista ai soli potenziali utilizzatori.
- A60. L'informativa finanziaria redatta per uno scopo specifico può essere ottenuta da parti diverse dai potenziali utilizzatori, le quali possono voler utilizzare l'informativa per scopi diversi da quelli per cui la stessa era destinata. Per esempio, un'autorità di vigilanza può richiedere a determinate imprese di presentare un bilancio redatto utilizzando un quadro normativo sull'informazione finanziaria con scopi specifici, e di depositare tale bilancio presso un registro pubblico. Il fatto che tale bilancio sia disponibile anche per parti diverse dai potenziali utilizzatori non comporta che esso diventi un bilancio redatto per scopi di carattere generale. Le dichiarazioni che il professionista è tenuto a includere nella relazione sono necessarie per richiamare l'attenzione dei lettori sul fatto che il bilancio è redatto secondo un quadro normativo sull'informazione finanziaria con scopi specifici e, quindi, può non essere adatto ad altri scopi.

Limitazioni alla distribuzione e all'utilizzo della relazione del professionista

- A61. Il professionista può ritenere appropriato indicare che la sua relazione è destinata unicamente ad essere utilizzata dagli specifici potenziali utilizzatori dell'informativa finanziaria. In base alle leggi o ai regolamenti del particolare ordinamento giuridico, tale finalità può essere ottenuta limitando la distribuzione e/o l'utilizzo della relazione del professionista ai soli potenziali utilizzatori.

*Completamento dell'incarico di compilazione e data della relazione del professionista (Rif.: Par. 37, 38, 41)*

- A62. Il processo esistente nell'ambito dell'impresa per la redazione dell'informativa finanziaria da parte della direzione o, ove appropriato, dei responsabili delle attività di governance, è un elemento significativo da considerare per il professionista al momento del completamento dell'incarico di compilazione. A seconda della natura e dello scopo dell'informativa finanziaria, può esistere un processo di redazione prestabilito che la direzione o i responsabili delle attività di governance sono tenuti a seguire, ovvero che leggi o regolamenti applicabili prescrivono per la redazione e la finalizzazione dell'informativa finanziaria o dei bilanci dell'impresa.

Esempi di relazioni (Rif.: Par. 40)

- A63. L'Appendice 2 del presente principio contiene esempi di relazioni di compilazione che includono gli elementi richiesti.



### **Esempio di lettera di incarico di compilazione**

Di seguito viene riportato un esempio di lettera di incarico di compilazione che illustra le pertinenti regole e linee guida contenute nel presente principio. L'esempio di lettera d'incarico non è vincolante, ma intende essere unicamente una guida che può essere utilizzata congiuntamente alle considerazioni illustrate nel presente principio. Sarà necessario adattarla a seconda delle disposizioni e delle circostanze relative ai singoli incarichi di compilazione. Essa è predisposta con riferimento alla compilazione del bilancio di un singolo periodo amministrativo e richiederà un adattamento laddove si intenda o ci si aspetti di applicarla ad incarichi ricorrenti come descritto nel presente principio. Può essere appropriato richiedere il parere di un legale in merito all'adeguatezza della lettera proposta.

La presente lettera di incarico descrive le seguenti circostanze:

- Il bilancio è compilato ad uso esclusivo della direzione della società (di seguito "Società ABC") e il suo utilizzo è ad essa limitato. Anche l'utilizzo e la distribuzione della relazione del professionista sono limitati alla direzione.
- Il bilancio compilato include unicamente lo stato patrimoniale della Società ABC al 31 dicembre 20X1 e il conto economico per l'esercizio chiuso a tale data, senza nota integrativa. La direzione ha deciso che il bilancio venga redatto secondo il principio di competenza.

\*\*\*

Alla Direzione della<sup>6</sup> Società ABC

*[Obiettivo e portata dell'incarico di compilazione]*

Ci è stato da Voi richiesto di svolgere i seguenti servizi:

In base alle informazioni che ci fornirete, vi assisteremo nella redazione e nella presentazione del seguente bilancio per la Società ABC così composto: lo stato patrimoniale della Società ABC al 31 dicembre 20X1 ed il conto economico per l'esercizio chiuso a tale data, a costi storici, che riflette tutte le operazioni di cassa con l'aggiunta dei debiti verso fornitori, dei crediti verso clienti al netto del fondo svalutazione crediti, delle rimanenze valutate con il metodo del costo medio, del debito per imposte correnti alla data di riferimento, e della capitalizzazione delle attività di lunga durata al costo storico ammortizzato in base alla loro vita utile stimata con il criterio delle quote costanti. Tale bilancio non include le note esplicative, con l'esclusione di una nota che descriva i criteri di contabilizzazione come definiti nella presente lettera di incarico.

Lo scopo per il quale il bilancio verrà utilizzato è quello di fornire informazioni finanziarie sull'intero esercizio che mostrino la posizione finanziaria dell'impresa alla data di riferimento del bilancio del 31 dicembre 20X1 nonché il risultato economico per l'esercizio chiuso a tale data. Il bilancio sarà a vostro uso esclusivo, e non sarà distribuito ad altri.

Responsabilità del professionista

---

<sup>6</sup> Nella lettera, i riferimenti a "voi", "noi", "ci", "direzione", "responsabili delle attività di governance" e "professionista" vanno utilizzati o adattati come appropriato nelle circostanze.

L'incarico di compilazione implica l'applicazione di competenze nell'ambito della contabilità e dell'informativa finanziaria per assistervi nella redazione e presentazione dell'informativa finanziaria. Poiché un incarico di compilazione non è incarico di assurance, non siamo tenuti a verificare l'accuratezza o la completezza delle informazioni che ci avete fornito ai fini dell'incarico di compilazione, o a raccogliere elementi probativi per esprimere un giudizio di revisione contabile completa o una conclusione di revisione contabile limitata. Di conseguenza, non esprimeremo un giudizio di revisione contabile completa, né una conclusione di revisione contabile limitata se il bilancio sia redatto in conformità ai criteri contabili da voi stabiliti, come sopra descritto.

Svolgeremo l'incarico di compilazione in conformità al principio internazionale sui servizi connessi (ISRS) n. 4410 (Revised), *Incarichi di compilazione*. Tale principio richiede, nello svolgimento dell'incarico, la conformità ai principi etici applicabili, inclusi i principi di integrità, obiettività, competenza e diligenza professionale. Al tal fine, siamo tenuti a conformarci al Codice etico emanato dall'International Ethics Standards Board for Professional Accountants' *Code of Ethics for Professional Accountants* (IESBA Code).

#### Responsabilità della Direzione

L'incarico di compilazione viene da noi svolto sulla base del presupposto che la Direzione riconosca e comprenda che il nostro ruolo è quello di assistere la Direzione nella redazione e presentazione del bilancio in conformità al quadro normativo sull'informazione finanziaria che la Direzione ha adottato per il bilancio. Di conseguenza, la Direzione ha le seguenti responsabilità generali che sono fondamentali per lo svolgimento dell'incarico di compilazione da parte nostra in conformità al principio ISRS 4410 (Revised):

- a) responsabilità per il bilancio e per la sua redazione e presentazione, in conformità ad un quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile che sia accettabile alla luce dell'utilizzo previsto del bilancio e dei potenziali utilizzatori;
- b) responsabilità per l'accuratezza e la completezza delle registrazioni, della documentazione, delle spiegazioni e di altre informazioni fornite dalla Direzione per la compilazione del bilancio;
- c) responsabilità per le valutazioni necessarie per la redazione e la presentazione del bilancio, incluse quelle per le quali noi possiamo fornire assistenza nel corso dell'incarico di compilazione.

#### Relazione di compilazione

Nel corso del nostro incarico, emetteremo una relazione allegata al bilancio oggetto dell'incarico di compilazione, che descriverà il bilancio stesso ed il lavoro che abbiamo svolto per detto incarico di compilazione [si veda allegato]. La relazione indicherà altresì che l'utilizzo del bilancio è limitato allo scopo specificato nella presente lettera di incarico, e che l'utilizzo e la distribuzione della nostra relazione emessa per l'incarico di compilazione è limitata a voi, in quanto Direzione della Società ABC.

Vi preghiamo di firmare e di restituirci l'allegata copia della presente lettera a conferma della presa visione e dell'accettazione degli accordi per il nostro incarico di compilazione del bilancio, qui descritti, incluse le reciproche responsabilità.

[*Altre informazioni pertinenti*]

[*Inserire altre informazioni, quali accordi sui corrispettivi, fatturazioni e altre condizioni specifiche, come appropriato.*]

XYZ & Co.

Per presa visione e accettazione per conto della direzione della Società ABC da

(firma)

.....

Nome e titolo

Data

**Esempi di relazioni di compilazione del professionista**

**Incarico di compilazione del bilancio redatto per scopi di carattere generale**

- Esempio 1: Relazione del professionista per un incarico di compilazione del bilancio redatto in conformità ad un quadro normativo sull'informazione finanziaria con scopi di carattere generale.

**Incarico di compilazione del bilancio redatto per scopi specifici**

- Esempio 2: Relazione del professionista per un incarico di compilazione del bilancio redatto in conformità ad un quadro normativo sull'informazione finanziaria con modifiche.

**Incarichi di compilazione dell'informativa finanziaria redatta per uno scopo specifico in cui l'utilizzo e la distribuzione sia limitato ai potenziali utilizzatori**

- Esempio 3: Relazione del professionista per un incarico di compilazione del bilancio redatto in conformità a criteri di contabilizzazione specificati in un contratto.
- Esempio 4: Relazione del professionista per un incarico di compilazione del bilancio redatto in conformità a criteri di contabilizzazione scelti dalla direzione per finalità proprie.
- Esempio 5: Relazione del professionista per un incarico di compilazione dell'informativa finanziaria costituita da uno specifico elemento, conto o voce [*inserire il riferimento appropriato all'informativa richiesta per scopi di conformità alla normativa*].

**Esempio 1: Relazione del professionista per un incarico di compilazione del bilancio redatto in conformità ad un quadro normativo sull'informazione finanziaria per scopi di carattere generale.**

- **Bilancio redatto per scopi di carattere generale in conformità agli International Financial Reporting Standards for Small- and Medium-sized Entities (IFRS for SMEs).**

RELAZIONE DI COMPILAZIONE

[Alla Direzione della Società ABC]

Abbiamo compilato il bilancio della Società ABC sulla base delle informazioni che ci avete fornito. Tale bilancio è costituito dalla situazione patrimoniale-finanziaria al [gg][mm][aaaa], dal conto economico complessivo, dal prospetto delle variazioni del patrimonio netto, dal rendiconto finanziario per l'esercizio chiuso a tale data e dalle note al bilancio che includono anche la sintesi dei più significativi principi contabili applicati.

Abbiamo svolto tale incarico in conformità al principio internazionale sui servizi connessi (ISRS) n. 4410 (Revised), *Incarichi di compilazione*.

Abbiamo applicato le nostre competenze nell'ambito della contabilità e dell'informativa finanziaria per assistervi nella redazione e presentazione di tale bilancio in conformità agli International Financial Reporting Standards for Small- and Medium-sized Entities (IFRS for SMEs). Abbiamo rispettato i principi etici applicabili, inclusi quelli relativi all'integrità, all'obiettività, alla competenza e diligenza professionale.

Tale bilancio nonché l'accuratezza e la completezza delle informazioni utilizzate per compilarlo sono di vostra responsabilità.

Poiché un incarico di compilazione non è un incarico di assurance, non siamo tenuti a verificare l'accuratezza o la completezza delle informazioni che ci avete fornito per la compilazione di tale bilancio. Di conseguenza, non esprimiamo un giudizio di revisione contabile completa, né una conclusione di revisione contabile limitata se il bilancio sia stato redatto in conformità agli IFRS for SMEs.

[Firma del professionista]

[Data della relazione del professionista]

[Sede del professionista]

**Esempio 2: Relazione del professionista per un incarico di compilazione del bilancio redatto in conformità ad un quadro normativo sull'informazione finanziaria con modifiche.**

- **Bilancio redatto in conformità ad un quadro normativo sull'informazione finanziaria per scopi generali adottato dalla direzione in una versione modificata.**
- **Il quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile è rappresentato dagli International Financial Reporting Standards for Small- and Medium-sized Entities (IFRS for SMEs) ad eccezione del trattamento degli immobili che sono stati rivalutati anziché essere iscritti in bilancio al costo storico.**
- **Utilizzo o distribuzione del bilancio non limitati.**

RELAZIONE DI COMPILAZIONE

[Alla Direzione della Società ABC]

Abbiamo compilato il bilancio della Società ABC sulla base delle informazioni che ci avete fornito. Tale bilancio è costituito dalla situazione patrimoniale-finanziaria al [gg][mm][aaaa], dal conto economico complessivo, dal prospetto delle variazioni del patrimonio netto, dal rendiconto finanziario per l'esercizio chiuso a tale data e dalle note al bilancio che includono anche la sintesi dei più significativi principi contabili applicati.

Abbiamo svolto tale incarico in conformità al principio internazionale sui servizi connessi (ISRS) n. 4410 (Revised), *Incarichi di compilazione*.

Abbiamo applicato le nostre competenze nell'ambito della contabilità e dell'informativa finanziaria per assistervi nella redazione e presentazione di tale bilancio in conformità ai criteri contabili indicati nella Nota X al bilancio. Abbiamo rispettato i principi etici applicabili, inclusi quelli relativi all'integrità, all'obiettività, alla competenza e diligenza professionale.

Tale bilancio nonché l'accuratezza e la completezza delle informazioni utilizzate per compilarlo sono di vostra responsabilità.

Poiché un incarico di compilazione non è un incarico di assurance, non siamo tenuti a verificare l'accuratezza o la completezza delle informazioni che ci avete fornito per la compilazione di tale bilancio. Di conseguenza, non esprimiamo un giudizio di revisione contabile completa, né una conclusione di revisione contabile limitata se il bilancio sia redatto in conformità ai criteri contabili descritti alla Nota X.

Come indicato nella Nota X, il bilancio è redatto e presentato in conformità agli International Financial Reporting Standards for Small- and Medium-sized Entities (IFRS for SMEs), ad eccezione degli immobili che sono stati rivalutati anziché iscritti in bilancio al costo storico. Il bilancio è redatto per lo scopo descritto nella Nota Y al bilancio. Di conseguenza, tale bilancio può non essere adatto per altri scopi.

[Firma del professionista]

[Data della relazione del professionista]

[Sede del professionista]

**Esempio 3: Relazione del professionista per un incarico di compilazione del bilancio redatto in conformità a criteri di contabilizzazione specificati in un contratto.**

- **Bilancio redatto per conformarsi alle disposizioni di un contratto, mediante l'applicazione dei criteri contabili specificati nel contratto.**
- **Il professionista è incaricato da una parte diversa dalla direzione o dai responsabili delle attività di governance dell'impresa.**
- **Il bilancio è inteso ad uso esclusivo delle parti specificate nel contratto.**
- **La distribuzione e l'utilizzo della relazione del professionista è limitata ai potenziali utilizzatori del bilancio indicati nel contratto.**

RELAZIONE DI COMPILAZIONE

[Alla parte conferente<sup>7</sup>]

Abbiamo compilato il bilancio della Società ABC (di seguito “la Società”) sulla base delle informazioni fornite dalla direzione della Società (di seguito “direzione”). Tale bilancio include *[nome degli elementi del bilancio redatto secondo i criteri contabili indicati nel contratto ed il periodo/la data cui si riferiscono]*.

Abbiamo svolto tale incarico in conformità al principio internazionale sui servizi connessi (ISRS) n. 4410 (Revised), *Incarichi di compilazione*.

Abbiamo applicato le nostre competenze nell'ambito della contabilità e dell'informativa finanziaria per assistere la direzione nella redazione e presentazione di tale bilancio redatto in conformità ai criteri contabili indicati nella Nota X al bilancio. Abbiamo rispettato i principi etici applicabili, inclusi quelli relativi all'integrità, all'obiettività, alla competenza e diligenza professionale.

Tale bilancio nonché l'accuratezza e la completezza delle informazioni utilizzate per compilarlo sono di responsabilità della direzione.

Poiché un incarico di compilazione non è un incarico di assurance, non siamo tenuti a verificare l'accuratezza o la completezza delle informazioni che ci sono state fornite dalla direzione per la compilazione di tale bilancio. Di conseguenza, non esprimiamo un giudizio di revisione contabile completa, né una conclusione di revisione contabile limitata se il bilancio sia redatto in conformità ai criteri contabili descritti alla Nota X.

Come indicato nella Nota X, il bilancio è stato redatto e presentato in conformità a quanto riportato nella Clausola Z contenente le disposizioni del contratto tra la Società e la XYZ Limited stipulato in data *[inserire la data del contratto/accordo pertinente]* (di seguito “il Contratto”), e per gli scopi descritti nella Nota Y al bilancio. Di conseguenza, tale bilancio è destinato ad essere utilizzato esclusivamente dalle parti specificate nel Contratto, e può non essere adatto ad altri scopi.

La presente relazione è destinata ad essere utilizzata esclusivamente dalle parti specificate nel Contratto, e non deve essere distribuita ad altri soggetti.

[Firma del professionista]

[Data della relazione del professionista]

[Sede del professionista]

---

<sup>7</sup> In alternativa, al destinatario appropriato indicato nel relativo contratto.

**Esempio 4: Relazione del professionista per un incarico di compilazione del bilancio redatto in conformità a criteri di contabilizzazione scelti dalla direzione per finalità proprie.**

- **Bilancio redatto utilizzando un quadro normativo con scopi specifici, ad uso esclusivo della direzione di una società per le finalità proprie della direzione stessa.**
- **Il bilancio incorpora alcuni accantonamenti per competenza e include soltanto uno stato patrimoniale, un conto economico e un'unica nota che fa riferimento al criterio di contabilizzazione usato per il bilancio.**
- **Il bilancio è inteso ad uso esclusivo della direzione.**
- **La distribuzione e l'utilizzo della relazione del professionista sono limitati alla direzione.**

RELAZIONE DI COMPILAZIONE

[Alla Direzione della Società ABC]

Abbiamo compilato il bilancio della Società ABC sulla base delle informazioni che ci avete fornito. Tale bilancio è costituito dallo stato patrimoniale della Società ABC al 31 dicembre 20X1 e dal conto economico per l'esercizio chiuso a tale data.

Abbiamo svolto tale incarico in conformità al principio internazionale sui servizi connessi (ISRS) n. 4410 (Revised), *Incarichi di compilazione*.

Abbiamo applicato le nostre competenze nell'ambito della contabilità e dell'informativa finanziaria per assistervi nella redazione e presentazione di tale bilancio redatto in conformità ai criteri contabili indicati nella Nota X al bilancio. Abbiamo rispettato i principi etici applicabili, inclusi quelli relativi all'integrità, all'obiettività, alla competenza e diligenza professionale.

Tale bilancio nonché l'accuratezza e la completezza delle informazioni utilizzate per compilarlo sono di vostra responsabilità.

Poiché un incarico di compilazione non è un incarico di assurance, non siamo tenuti a verificare l'accuratezza o la completezza delle informazioni che ci avete fornito per la compilazione di tale bilancio. Di conseguenza, non esprimiamo un giudizio di revisione contabile completa, né una conclusione di revisione contabile limitata se il bilancio sia redatto in conformità ai criteri contabili descritti alla Nota X.

La Nota X indica che il criterio di contabilizzazione in base al quale il bilancio è stato redatto e lo scopo dello stesso è descritto nella Nota Y. Di conseguenza, tale bilancio è a vostro uso esclusivo, e può non essere adatto ad altri scopi.

La presente relazione è a vostro uso esclusivo nella vostra qualità di direzione della Società ABC, e non deve quindi essere distribuita ad altri.

[Firma del professionista]

[Data della relazione del professionista]

[Sede del professionista]



**Esempio 5: Relazione del professionista per un incarico di compilazione dell’informativa finanziaria costituita da uno specifico elemento, conto o voce [inserire il riferimento appropriato all’informativa richiesta per scopi di conformità alla normativa].**

- **Bilancio redatto per scopi specifici, cioè in conformità agli obblighi di reportistica stabiliti da un organismo di vigilanza che prescrivono la forma ed il contenuto dell’informativa finanziaria.**
- **Il quadro normativo sull’informazione finanziaria applicabile è un quadro normativo basato sulla conformità.**
- **Le informazioni finanziarie sono volte a soddisfare le esigenze di specifici utilizzatori e il loro utilizzo è limitato a detti utilizzatori.**
- **La distribuzione della relazione del professionista è limitata ai potenziali utilizzatori.**

## RELAZIONE DI COMPILAZIONE

[Alla direzione della Società ABC<sup>8</sup>]

Abbiamo compilato il prospetto del [identificare l’informativa finanziaria compilata] della Società ABC al 31 dicembre 20X1 (di seguito “il Prospetto”) sulla base delle informazioni che ci avete fornito.

Abbiamo svolto tale incarico in conformità al principio internazionale sui servizi connessi (ISRS) n. 4410 (Revised), *Incarichi di compilazione*.

Abbiamo applicato le nostre competenze nell’ambito della contabilità e dell’informativa finanziaria per assistervi nella redazione e presentazione del Prospetto come descritto dal [inserire il nome o il riferimento della normativa pertinente]. Abbiamo rispettato i principi etici applicabili, inclusi quelli relativi all’integrità, all’obiettività, alla competenza e diligenza professionale.

Il Prospetto nonché l’accuratezza e completezza delle informazioni utilizzate per compilarlo sono di vostra responsabilità.

Poiché un incarico di compilazione non è un incarico di assurance, non siamo tenuti a verificare l’accuratezza o la completezza delle informazioni che ci avete fornito per la compilazione del Prospetto. Di conseguenza, non esprimiamo un giudizio di revisione contabile completa, né una conclusione di revisione contabile limitata se il Prospetto sia stato redatto in conformità a [inserire il nome o il riferimento al quadro normativo sull’informazione finanziaria applicabile secondo quanto specificato nella normativa].

Come indicato nella Nota X, il Prospetto è redatto e presentato in base ai criteri prescritti da [inserire il nome o il riferimento al quadro normativo sull’informazione finanziaria applicabile secondo quanto specificato nella normativa pertinente], ai fini della conformità della Società ABC a [inserire il nome o il riferimento della normativa pertinente]. Di conseguenza, il Prospetto è inteso unicamente a questo scopo e può non essere adatto ad altri scopi.

La nostra relazione è ad uso esclusivo della Società ABC e all’Organismo di vigilanza DEF e non deve quindi essere distribuita ad altri.

[Firma del professionista]

[Data della relazione del professionista]

[Sede del professionista]

---

<sup>8</sup> In alternativa, al destinatario appropriato indicato nelle regole del quadro normativo sull’informazione finanziaria.