

IL PROGETTO DI BILANCIO



ALFONSINA

PISANO

SINTESI

Il progetto di Bilancio per il Revisore è un documento di fondamentale importanza affinché possa, realmente prendere contezza, perlopiù definitiva, di tutti i suoi documenti, ovvero: Stato

Patrimoniale, Conto Economico, Nota Integrativa, e laddove previsti Rendiconto Finanziario e Relazione sulla Gestione.

INDICE.

 pag. 3

Premessa

 pag. 4

Che cos'è il
progetto di bilancio?

 pag. 5

Il progetto di Bilancio
e la rinuncia
ai termini

PREMESSA

L'art. 2429 comma 1- c.c., stabilisce che:

gli amministratori, **almeno 30 giorni prima dell'assemblea dei soci,** hanno l'obbligo di comunicare al collegio sindacale e/o ai revisori il progetto di bilancio. L'organo di controllo e/o il revisore, ha 15 giorni di tempo per effettuare le verifiche e gli accertamenti del caso e redigere la relazione sul bilancio. Il giudizio sul bilancio sopracitato, si riferisce al caso in cui la società dovesse avere il revisore (o società di Revisione) nonché il riferimento all' ex articolo 14 del D.lgs. n. 39/2010. La relazione del Collegio Sindacale e/o quella del Revisore devono essere depositate presso la sede della società. Il deposito deve avvenire nei 15 giorni antecedenti la data dell'assemblea e costituirà un vero e proprio allegato al bilancio.

CHE COS'È IL PROGETTO DI BILANCIO?

Il progetto di Bilancio per il Revisore è un documento di fondamentale importanza affinché possa, realmente prendere contezza, perlopiù definitiva, di tutti i suoi documenti, ovvero: Stato Patrimoniale, Conto Economico, Nota Integrativa, e laddove previsti Rendiconto Finanziario e Relazione sulla Gestione. Se la società intenderà approvare il Bilancio entro il 29 Aprile 2024 (anno bisestile), è necessario che PRIMA DELL'APPROVAZIONE e non oltre il 29.03.2024 sia inviato il progetto di Bilancio al Revisore per ultimare i lavori di revisione. In caso contrario, si invia alla società un documento "Rinuncia ai termini" (di seguito un fac simile) e occorre comunicare al Revisore e al suo team, la data entro la quale si intenderete approvare il Bilancio chiuso al 31.12.2023, invitandoli ad ottemperare alle norme del Codice Civile, nonché provvedere comunque e sempre, all'invio del progetto di bilancio al Revisore ALMENO 30 giorni PRIMA dell'effettiva approvazione. Si precisa che all'invio del progetto di bilancio al Revisore, occorre ribadire alla società che TUTTI I DOCUMENTI non dovranno più subire alcuna modifica SE NON PRIMA aver avvisato il Revisore, il quale può riservarsi la facoltà di integrare altre verifiche funzionali alla revisione stessa, prima ovviamente di portare il bilancio in approvazione.

IL PROGETTO DI BILANCIO E LA RINUNCIA AI TERMINI

Affinché il bilancio possa acquisire efficacia giuridica verso i terzi, è necessaria l'approvazione da parte dell'assemblea dei soci. Pertanto, a seguito della redazione del progetto di bilancio, deve essere convocata l'assemblea ordinaria, che deve avere all'ordine del giorno, appunto, l'approvazione del progetto di bilancio predisposto dall'organo amministrativo. L'assemblea dei soci è chiamata a deliberare l'approvazione del fascicolo di bilancio entro precisi termini individuati dall'articolo 2364, del codice civile. In particolare, è possibile avere:

un **termine ordinario di 120 giorni** dalla chiusura dell'esercizio sociale. Pertanto, per i soggetti con periodo d'imposta coincidente con l'anno solare, il termine ultimo scade il **29 aprile (anno bisestile)**;

un **termine straordinario di 180 giorni** dalla chiusura dell'esercizio e quindi, entro il **29 giugno (anno bisestile)**. Tali ipotesi particolari sono quelli specificamente previste dall'articolo 2364 del codice civile, ossia:

- *Società tenute alla redazione del bilancio consolidato;*
- *Presenza di particolari esigenze connesse con la struttura e l'oggetto della società. Gli amministratori devono illustrare le ragioni della dilazione all'interno della redazione sulla gestione che accompagna il bilancio;*
- *Un termine diverso previsto dallo statuto: tale termine deve essere inferiore rispetto ai precedenti. In questo caso, dovrà essere rispettato tale minor termine.*

(Città e Data)
Spettabile

(indirizzo)

alla c.a. del Presidente del consiglio di amministrazione e dell'amministratore delegato

Oggetto: Termini di cui all'art. 2429 c.c.

Egregi Signori,

con riferimento all'incarico di revisione legale dei conti conferito al collegio-revisore dalla società _____

riteniamo opportuno fare presente che in data _____ si è svolta la riunione del consiglio di amministrazione della società, nel corso della quale è stato approvato il progetto di bilancio d'esercizio al _____, e che conseguentemente è stata convocata l'assemblea per l'esame e l'approvazione del medesimo per il giorno _____]

OPPURE

[di avere avuto conoscenza che per il giorno _____ è stata convocata l'assemblea per l'esame e l'approvazione del bilancio d'esercizio al _____]

OPPURE

[che è decorso il termine di 3 mesi dalla chiusura dell'esercizio sociale, entro il quale avrebbe dovuto tenersi la riunione del consiglio di amministrazione per l'esame del progetto di bilancio d'esercizio della società al _____]

Nonostante quanto sopra, lo scrivente soggetto incaricato della revisione legale non ha ricevuto la documentazione relativa al progetto di bilancio anzidetto, che dovrebbe essere presentato in sede assembleare.

Dal momento che, ai fini dello svolgimento della nostra attività di revisione legale, abbiamo necessità di procedere, secondo i termini di legge previsti dall'art. 2429 c.c. allo svolgimento delle nostre verifiche ed analisi, Vi richiediamo formalmente di provvedere all'immediato invio alla nostra attenzione della documentazione relativa al progetto di bilancio della società al _____.

Restando in attesa di Vostro sollecito riscontro, inviamo cordiali saluti.

Di seguito un
esempio di sollecito
documentazione non
pervenuta al Revisore

Il mancato deposito della bozza di bilancio e dei documenti integrativi costituisce un vizio che rende annullabile la delibera di approvazione del bilancio, in quanto i singoli soci vengono così privati della possibilità di conoscere preventivamente l'oggetto su cui sono chiamati a deliberare ed impedisce che gli stessi abbiano piena notizia della situazione patrimoniale.

Si porta in risalto che non è automatica l'emissione del giudizio del revisore sul Bilancio, infatti dopo aver ottenuto il progetto di bilancio, il Revisore non può esprimere il giudizio se prima non richiede le attestazioni alla Direzione.

Le attestazioni, in via generale devono essere lettere rilasciate dalla società assoggettata a revisione, indirizzate al revisore legale e sottoscritte dal legale rappresentante (e, in genere, anche dal responsabile amministrativo).

Nella pratica, è lo stesso revisore che prepara la lettera e la fornisce alla direzione, chiedendo di sottoscriverla e di inviarla nuovamente al revisore, solitamente attraverso una modalità che ne garantisca l'attribuzione di una data certa (esempio: PEC).

Al capitolo 22 del volume del CNDCEC dal titolo "Approccio metodologico alla revisione legale affidata al collegio sindacale nelle imprese di minori dimensioni" si possono trovare alcuni Fac simile di attestazione della direzione.

Altri facsimili utilizzabili ai fini della formalizzazione delle carte di lavoro del revisore sono quelli allegati al principio di revisione internazionale Isa Italia n. 580 (si ricorda che in periodo Covid sono state disponibili fac simili inerenti alla fattispecie che si trovano nel documento di ricerca ASSIREVI n. 230 R di febbraio 2020.)

FASE	DESCRIZIONE	TEMPISTICHE	RESPONSABILE
Redazione del progetto di bilancio	Gli amministratori redigono il progetto di bilancio e la relazione sulla gestione.	Entro 90 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale	Amministratori
Deposito del progetto di bilancio	Il progetto di bilancio e la relazione sulla gestione vengono depositati presso la sede sociale.	15 giorni prima dell'assemblea di approvazione del bilancio	Amministratori
Convocazione assemblea	Gli amministratori convocano l'assemblea per l'approvazione del bilancio.	Entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale	Amministratori
Emissione del Giudizio di revisione <i>(o relazione del collegio sindacale)</i>	Il Revisore (o il collegio sindacale) redige la propria relazione sul bilancio.	15 giorni prima dell'assemblea di approvazione del bilancio	Revisore (collegio sindacale)
Assemblea di approvazione del bilancio	L'assemblea discute e approva il bilancio.	In data fissata nella convocazione	Soci
Deposito del bilancio approvato	Il bilancio approvato viene depositato presso il registro delle imprese.	Entro 30 giorni dall'approvazione	Amministratori

Post deposito: il **Revisore** dovrà richiedere copia della ricevuta e inserirla nella **verifica contabile trimestrale** successiva alla competenza temporale in cui è avvenuto il deposito affinché ci siano elementi probativi validi a supporto del lavoro di revisione per l'anno successivo. In caso di distribuzione di utili tra i soci dovrà altresì richiedere copia della delibera e copia della manifestazione finanziaria andata realmente a buon fine. Trattandosi sostanzialmente di un'uscita di danaro dalla società a favore dei soci, va innanzitutto verificato se ciò può essere fatto senza ledere gli interessi degli aventi diritto. Inoltre va verificato che lo Statuto sia conforme all'eventuale distribuzione e che la relativa scrittura contabile sia stata inserita correttamente nel mastro. Il controllo della corretta compilazione del modello **770 quadri SI ed SK**.

- Quadro SI relativo al riepilogo degli utili e dei proventi equiparati pagati nell'anno 20xx;
- Quadro SK relativo alla comunicazione degli utili ed altri proventi equiparati corrisposti da soggetti residenti e non residenti.



IL PROGETTO
DI BILANCIO

A CURA DI:
ALFONSINA
PISANO



WWW.REVILAW.IT