

A.C. MILAN S.p.A.

Sede legale: Milano: Via Turati, 3

Capitale sociale: € 24.960.000 i.v.

Codice Fiscale/Partita I.V.A./Registro Imprese di Milano 01073200154

Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Fininvest S.p.A.

Allegato D - al u.  
91792/73309 di up.

-----  
BILANCIO AL 31 DICEMBRE 2006

### RELAZIONE DEL COLLEGIO SINDACALE

ai sensi dell'art. 2429, 2° comma Cod. Civ.

Signori Azionisti,

nel corso dell'esercizio 2006, il Collegio ha effettuato la propria attività di vigilanza in merito all'osservanza della legge, dell'atto costitutivo e del rispetto dei principi di corretta amministrazione, ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento .

Si ricorda che l'attività di controllo contabile di cui all'art. 2409 bis c.c., per il triennio 2004, 2005 e 2006, è stato espletato su delibera dell'Assemblea dei soci del 29/01/2004, dalla società di revisione Deloitte & Touche S.p.A.

Nello svolgimento dell'incarico i Sindaci hanno fatto riferimento alla vigente normativa e alle norme di comportamento del Collegio Sindacale emanate dai Consigli Nazionali dei Dottori Commercialisti e dei Ragionieri.

*1. Considerazioni sulle operazioni di maggior rilievo e sulla loro conformità alla legge e all'atto costitutivo.*

Nel corso delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, alle quali il Collegio Sindacale ha partecipato, e nel corso degli altri colloqui avuti con

gli Amministratori, abbiamo acquisito informazioni sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione nonché sulle operazioni di maggiore rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla Società. Relativamente a tali attività riteniamo che le azioni deliberate e poste in essere siano conformi alla legge e allo statuto sociale, non siano state manifestamente imprudenti, né azzardate né in potenziale conflitto di interesse o in contrasto con le deliberazioni assunte dall'Assemblea .

Si ricorda che la Società è controllata dalla Fininvest S.p.A. la quale esercita "l'attività di direzione e coordinamento" nei suoi confronti.

In merito alla consistenza dei rapporti intercorsi nell'esercizio 2006 con chi esercita l'attività di direzione e coordinamento e con le altre società del Gruppo Fininvest S.p.A., si rimanda alla relazione sulla gestione e alla nota integrativa predisposte dal Consiglio di Amministrazione, così come previsto dall'art. 2497-bis c.c.

Si ricorda infine l'avvenuta adesione al consolidato fiscale nazionale per la determinazione di un unico reddito complessivo globale, risultante dalla dichiarazione dei redditi della consolidante Fininvest S.p.A..

Si dà atto che la Società ha adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001, provvedendo all'istituzione dell'Organismo di Vigilanza e Controllo e conferendo allo stesso adeguati poteri .

**2. Indicazione dell'eventuale presentazione di denunce ex art. 2408 cod. civ. e di altri fatti censurabili, delle eventuali iniziative intraprese e dei relativi esiti .**

Il Collegio non ha ricevuto alcuna denuncia ai sensi dell'art. 2408 c.c. né ha avuto conoscenza di altri fatti o esposti di cui dare menzione all'Assemblea .



**3. Osservazioni sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile**

Il Collegio ha acquisito conoscenza e vigilato, per quanto gli compete, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile, mediante l'ottenimento di informazioni dai responsabili delle funzioni, dal soggetto incaricato del controllo contabile, e dall'esame dei documenti aziendali .

La struttura organizzativa si presenta sostanzialmente adeguata a garantire l'ordinaria gestione sociale.

Il sistema amministrativo contabile è adeguato alla struttura aziendale; da ciò si può trarre un giudizio di buona affidabilità e capacità di rappresentare fedelmente i fatti di gestione .

**4. Osservazione sugli eventuali aspetti rilevanti emersi dallo scambio di informazioni con i soggetti incaricati del controllo contabile .**

A norma dell'art. 2409-septies sono stati effettuati scambi di informazioni con il soggetto incaricato del controllo contabile .

Non sono emersi dati e informazioni rilevanti che debbano essere evidenziati nella presente relazione.

**5. Osservazioni in merito al bilancio di esercizio e alla relazione sulla gestione .**

I Sindaci hanno esaminato il bilancio chiuso al 31/12/2006, che evidenzia un'utile di esercizio di € 2.477.791,00 e si riassume nei seguenti valori:

Stato Patrimoniale

Attività	404.789.935
Passività	<u>(327.214.107)</u>
Patrimonio Netto	<u>77.575.828</u>



Conto Economico

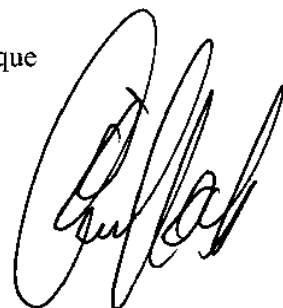
Valore della produzione	293.106.971
Costi di produzione	(261.570.368)
Proventi ed oneri finanziari	(8.025.433)
Rettifiche di valore di attività finanziarie	(16.000)
Proventi e oneri straordinari	4.217
Imposte dell'esercizio, correnti, differite, anticipate	<u>(21.021.596)</u>
<b>Risultato dell'esercizio</b>	<b><u>2.477.791</u></b>

Non essendo ai Sindaci demandato il controllo analitico di merito sul contenuto del bilancio, si è vigilato sull'impostazione generale data allo stesso, sulla sua generale conformità alla legge per quel che riguarda la sua formazione e struttura nonché sull'osservanza delle norme di legge inerenti la predisposizione della relazione sulla gestione: a tale riguardo non si hanno osservazioni particolari da riferire .

Per quanto a conoscenza del Collegio, gli Amministratori nella redazione del bilancio non hanno derogato alle norme di legge ai sensi dell'art. 2423, comma IV c.c .

Per quanto di nostra competenza, Vi precisiamo che:

- la voce Capitalizzazione costi vivaio si riferisce agli investimenti sostenuti specificatamente per la gestione e lo sviluppo del settore giovanile; gli stessi sono capitalizzati nelle "Immobilizzazioni Immateriali" secondo quanto disposto dalle norme federali vigenti e con il nostro consenso, e sono ammortizzati per un periodo di cinque anni;



- è stato adottato il criterio di rilevazione delle imposte anticipate e differite; l'importo di 20,2 mln/euro esposto tra le attività, si riferisce a crediti derivanti dall'iscrizione di imposte differite attive.

-è stata verificata la rispondenza del bilancio ai fatti ed alle informazioni di cui abbiamo conoscenza a seguito dell'espletamento dei nostri doveri e non si hanno osservazioni al riguardo .

-la Società di Revisione ha anticipato al Collegio il proprio giudizio sul bilancio d'esercizio senza rilievi o limitazioni, né richiami d'informativa .

**6. Proposte in ordine all'approvazione del bilancio .**

Sulla base dell'attività svolta nel corso dell'esercizio e delle osservazioni contenute nella presente relazione, il Collegio Sindacale propone all'Assemblea l'approvazione del bilancio di esercizio al 31/12/2006, concordando con la proposta del Consiglio di Amministrazione circa la destinazione dell'utile conseguito.

Vi ricordiamo che con l'assemblea per l'approvazione del bilancio verranno a scadere il mandato conferito al Consiglio di Amministrazione nonché l'incarico a suo tempo conferito al soggetto incaricato del Controllo Contabile: Vi invitiamo pertanto ad assumere le conseguenti deliberazioni.

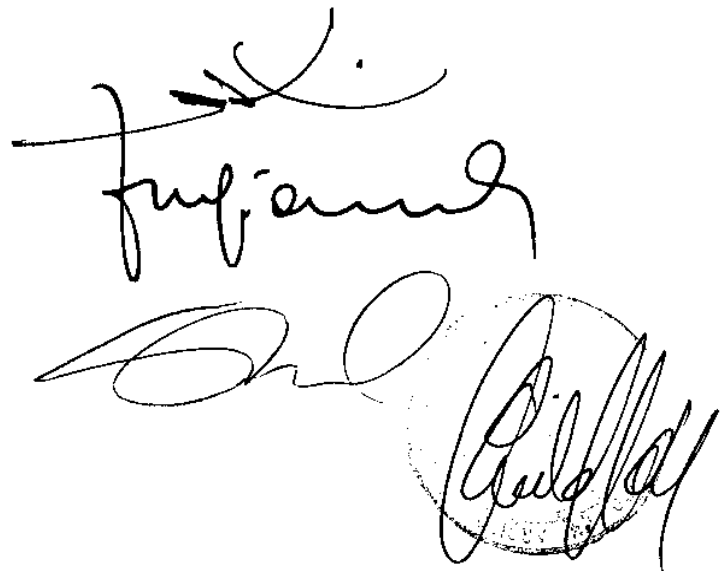
Milano, 02/04/2007

Il Collegio Sindacale

(Dr. Francesco Vittadini)

(Dr. Francesco Antonio Giampaolo)

(Dr. Giancarlo Povoleri)

The image shows three handwritten signatures in black ink. The top signature is the most prominent, followed by a second signature below it, and a third signature at the bottom right. The signatures are fluid and cursive.A small, stylized handwritten mark or signature located at the bottom left of the page.

Allegato C. al n. 91792/23309 di up

# Deloitte

Deloitte & Touche S.p.A.  
Via Tortona, 25  
20144 Milano  
Italia

Tel: +39 02 83322111  
Fax: +39 02 83322112  
www.deloitte.it

## RELAZIONE DELLA SOCIETÀ DI REVISIONE AI SENSI DELL'ART. 2409-TER DEL CODICE CIVILE

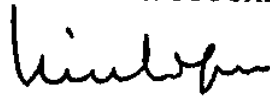
**Agli Azionisti della  
A.C. MILAN S.p.A.**

1. Abbiamo svolto la revisione contabile del bilancio d'esercizio della società A.C. Milan S.p.A. chiuso al 31 dicembre 2006. La responsabilità della redazione del bilancio compete agli Amministratori della società A.C. Milan S.p.A. E' nostra la responsabilità del giudizio professionale espresso sul bilancio e basato sulla revisione contabile.
2. Il nostro esame è stato condotto secondo gli statuiti principi di revisione. In conformità ai predetti principi la revisione è stata pianificata e svolta al fine di acquisire ogni elemento necessario per accertare se il bilancio d'esercizio sia viziato da errori significativi e se risulti, nel suo complesso, attendibile. Il procedimento di revisione comprende l'esame, sulla base di verifiche a campione, degli elementi probativi a supporto dei saldi e delle informazioni contenuti nel bilancio, nonché la valutazione dell'adeguatezza e della correttezza dei criteri contabili utilizzati e della ragionevolezza delle stime effettuate dagli Amministratori. Riteniamo che il lavoro svolto fornisca una ragionevole base per l'espressione del nostro giudizio professionale.

Per il giudizio relativo al bilancio dell'esercizio precedente, i cui dati sono presentati ai fini comparativi secondo quanto richiesto dalla legge, si fa riferimento alla relazione da noi emessa in data 12 aprile 2006.

3. A nostro giudizio, il bilancio d'esercizio dell'A.C. Milan S.p.A. al 31 dicembre 2006 è conforme alle norme che ne disciplinano i criteri di redazione, esso pertanto è redatto con chiarezza e rappresenta in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria e il risultato economico della società.

DELOITTE & TOUCHE S.p.A.



Vincenzo Mignone  
Socio

Milano, 12 aprile 2007

Ancona Bari Bergamo Bologna Brescia Cagliari Firenze Genova Milano Napoli Padova Parma Perugia  
Roma Torino Treviso Verona

Sede Legale: Via Tortona, 25 - 20144 Milano - Capitale Sociale: Euro 10.328.220,00 i.v.  
Partita IVA/Codice Fiscale/Registro delle Imprese Milano n. 03049560166 - R.E.A. Milano n. 1720239



Member of  
Deloitte Touche Tohmatsu



Allegato - F. al n. 91792/23309 di rep.

**A.C. MILAN S.p.A.**

Sede legale: Milano: Via Turati, 3

Capitale sociale: € 24.960.000 i.v.

Codice Fiscale/Partita I.V.A./Registro Imprese di Milano 01073200154

Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Fininvest S.p.A.

**Proposta motivata del collegio sindacale all'assemblea degli azionisti  
del 27 aprile 2007 sulla proroga dell'incarico di revisione alla Deloitte &  
Touche s.p.a. per l'esercizio 2007.**

Signori Azionisti,

alla data dell'assemblea di approvazione del bilancio al 31 dicembre 2006 viene a scadere l'incarico di controllo contabile a sensi dell'art. 2409-bis e seguenti del Codice Civile conferito alla Deloitte & Touche S.p.A. con delibera assembleare del 29 gennaio 2004.

A seguito delle modifiche introdotte al Testo Unico della Finanza dal D.Lgs. 29-12-2006 N. 303, l'art. 159 del T.U.F. fissa nuovi termini di durata degli incarichi di revisione contabile e l'art. 165-bis prevede che le disposizioni in tema di revisione contabile si applichino non solo alle società quotate e alle proprie controllate, ma anche alle società che controllano società con azioni quotate e alle società sottoposte, con queste ultime, a comune controllo.

Tali nuove disposizioni trovano applicazione per Fininvest S.p.A. controllante di A.C. Milan S.p.A..

Al riguardo il Collegio ha considerato perseguibile l'ipotesi di proroga del rapporto in essere con Deloitte & Touche S.p.A. limitatamente all'esercizio 2007, per consentire l'allineamento della scadenza dell'incarico a quella della società controllante Fininvest S.p.A..

Al fine di esprimere al riguardo il giudizio di cui all'art. 159 D.Lgs. 58/98, il Collegio ha esaminato la proposta formulata dalla Deloitte & Touche S.p.A. in data 27 marzo 2007 e contenente il piano di lavoro per la revisione del Bilancio d'esercizio, la verifica della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili nonché la revisione contabile limitata della relazione semestrale di A.C. Milan S.p.A.; il Collegio ha rilevato che detto piano risulta adeguato e completo.

In particolare, il Collegio ha valutato:

- la natura dell'incarico;
- l'insussistenza di situazioni di incompatibilità
- il personale impiegato (4 livelli di categoria professionale), i tempi previsti ed i corrispettivi annuali, ammontanti a 300 ore lavorative per complessivi Euro 28.049 così suddivisi:

a) revisione del bilancio	ore 170	onorari Euro 15.864
b) verifiche contabili e corretta rilevazione dei fatti di gestione	ore 50	onorari Euro 4.700
c) revisione limitata relazione semestrale	ore 80	onorari Euro 7.485

(agli onorari sopra indicati andranno aggiunti il rimborso spese viaggio e soggiorno, le spese accessorie relative alla tecnologia (banche dati, software etc.), i servizi di segreteria e comunicazione addebitate a forfait pari al 5% degli onorari, il contributo vigilanza CONSOB al costo).

- le modalità del suo svolgimento;
- la sussistenza e permanenza in capo alla Deloitte & Touche S.p.A. dei requisiti di indipendenza e idoneità tecnica, con particolare riguardo all'adeguatezza e completezza del piano di revisione e dell'organizzazione



della società, in relazione sia all'ampiezza che alla complessità dell'incarico da svolgere.

Per i motivi sopra esposti e tenuto conto che la proroga di un anno dell'incarico

- risponde a motivazioni operative in quanto consente di evitare gli aggravii lavorativi a cui inevitabilmente si andrebbe incontro con il cambio del revisore contabile
- consente l'allineamento della scadenza dell'incarico a quella della società controllante Fininvest S.p.A.

il Collegio Sindacale

Vi propone

di prorogare la durata dell'incarico di revisione contabile del bilancio d'esercizio, di revisione contabile limitata della relazione semestrale, di verifica della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili, per l'esercizio che chiuderà al 31 dicembre 2007 alla Deloitte & Touche S.p.A. nei termini e condizioni sopra riassunti e di cui alla proposta formulata dalla stessa società di revisione in data 27.03.2007.

Milano, 9 Aprile 2007

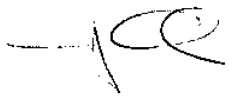
I SINDACI

  
(Dr. Francesco Vittadini)

(Dr. Francesco Antonio Granpaolo)

(Dr. Giancarlo Povoleri)





**Deloitte.**

Alle pols. G- al n. 91792/23309 di ref.

*PROPOSTA  
PER SERVIZI PROFESSIONALI*

A.C. MILAN S.p.A.

27 marzo 2007

Spettabile  
A.C. MILAN S.p.A.  
Via Turati, 3  
20121 MILANO (MI)

*Alla cortese attenzione del Consiglio D'Amministrazione*

Egregi Signori,

Facendo seguito alla Vostra gradita richiesta, siamo lieti di sottoporVi la nostra proposta per la revisione contabile del bilancio d'esercizio di A.C. Milan S.p.A. ai sensi e per gli effetti dell'art. 165-bis del D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, secondo le modalità e le condizioni qui di seguito esposte. La durata dell'incarico è di un esercizio (2007) per consentire l'allineamento della scadenza dell'incarico a quella della società controllante Fininvest S.p.A., come previsto dall'art. 152 comma 4 del Regolamento Consob approvato con Delibera n. 11971 del 14 maggio 1999 e successive modifiche ed integrazioni.

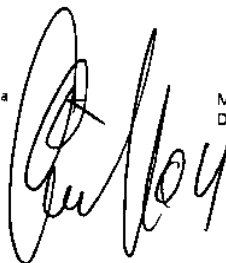
## 1. NATURA DELL'INCARICO

L'incarico oggetto di questa proposta comporterà l'espletamento delle funzioni e delle attività di revisione contabile previste dagli artt. 155 e 156 del D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58. In particolare, verificheremo:

- (a) nel corso dell'esercizio, la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili;
- (b) che il bilancio d'esercizio corrisponda alle risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti e che sia conforme alle norme che lo disciplinano.

### Revisione del bilancio d'esercizio

La revisione contabile del bilancio d'esercizio verrà da noi effettuata secondo le norme tecnico-deontologiche della revisione contabile generalmente osservate e comporterà i sondaggi delle procedure e delle registrazioni contabili e le altre procedure di verifica necessari nella fattispecie per consentirci di esprimere un giudizio sul bilancio d'esercizio di A.C. Milan S.p.A. ai sensi dell'art. 156 del Decreto Legislativo sopra menzionato.



I principi di revisione cui faremo riferimento nello svolgimento dell'incarico sono quelli emanati dai Consigli Nazionali dei Dottori Commercialisti e dei Ragionieri e raccomandati dalla Consob nella Delibera n. 13809 del 30 ottobre 2002, nonché i principi di revisione dei quali la Consob stessa ha stabilito l'adozione con successivi provvedimenti.

Il lavoro di revisione verrà pianificato e svolto in modo tale da ottenere una ragionevole sicurezza che il bilancio d'esercizio non sia viziato da errori significativi, tali da alterare la rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria e del risultato d'esercizio della Società. La revisione contabile comporterà, tra l'altro, l'esame a campione della documentazione giustificativa dei dati e dell'informativa di bilancio, nonché la valutazione dell'idoneità dei principi contabili applicati, della congruità dei principali valori stimati dagli Amministratori e la valutazione della presentazione del bilancio d'esercizio nel suo complesso.

I principali aspetti che verranno tenuti in considerazione nella predisposizione del piano generale di revisione e nella successiva esecuzione sono la conoscenza dell'impresa, la comprensione dei sistemi contabili e di controllo interno della stessa, la valutazione del rischio intrinseco e del rischio di controllo e l'identificazione delle aree significative per il lavoro di revisione, la natura, la tempistica e l'ampiezza delle procedure di revisione, nonché il coordinamento, la direzione, la supervisione e il riesame del lavoro.

Le verifiche documentali a campione, nelle aree significative per il lavoro di revisione, verranno determinate tenendo conto delle risultanze dell'esame delle attività di controllo in essere presso le società del Gruppo sui rischi specifici identificati. In particolare, tale esame sarà imperniato sui controlli in essere per mitigare i rischi che hanno un impatto diretto o indiretto sul bilancio e per assicurare la correttezza e la completezza della rilevazione contabile e della rappresentazione in bilancio degli eventi economici, patrimoniali e finanziari dell'impresa. Questa analisi non avrà tuttavia come obiettivo quello di mettere in evidenza tutte le eventuali carenze nei sistemi contabili e di controllo interno dell'impresa e, pertanto, le conclusioni raggiunte dalla società di revisione non dovranno essere interpretate come una valutazione dei sistemi contabili e di controllo interno aziendale nella loro globalità.

La revisione contabile svolta in conformità ai principi di revisione è mirata a fornire una ragionevole sicurezza che il bilancio nel suo complesso non contenga errori significativi. La revisione contabile è comunque soggetta a limitazioni intrinseche che influenzano la capacità del revisore di individuare errori significativi: tali limitazioni possono derivare da fattori quali l'utilizzo di verifiche a campione, le limitazioni intrinseche in qualunque sistema contabile e di controllo interno e la natura persuasiva piuttosto che conclusiva di molti elementi probativi. Qualora nel corso del nostro lavoro emergessero irregolarità o altri fatti ritenuti censurabili suscettibili di avere un effetto rilevante ai fini del bilancio, informeremo senza indugio, come prescritto dal 2° comma dell'art. 155 del D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, la Consob ed il Collegio Sindacale.

L'espletamento dell'incarico presuppone la possibilità di accedere alle scritture contabili della Società e ad ogni altra informazione ritenuta utile per l'esecuzione del lavoro e di poter procedere ad accertamenti, ispezioni e controlli.

Nel corso del nostro lavoro di revisione, in base alla complessità o atipicità dei problemi riscontrati, potrà rendersi necessario impiegare consulenti esterni in materie specialistiche quali ad esempio quelle informatiche, legali o tributarie, naturalmente con impegno di riservatezza da parte loro.

**Verifica della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili**

In conformità a quanto previsto dal 1° comma, lettera a) dell'art. 155 del D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, effettueremo nel corso degli esercizi di riferimento della presente proposta la verifica periodica della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili, di norma trimestralmente, a meno che particolari circostanze non richiedano verifiche più frequenti.

Tali verifiche periodiche saranno effettuate secondo le modalità indicate dalla Consob nella Comunicazione n. 99023932 del 29 marzo 1999.

A tali verifiche periodiche si applicano gli stessi limiti insiti in ogni procedimento revisionale. Tra di essi si segnalano i limiti insiti nell'applicazione del metodo del campione e quelli connessi a qualsiasi sistema contabile-amministrativo ed al relativo sistema dei controlli interni. Pertanto, non si può escludere che errori ed irregolarità, anche di entità significativa, possano non essere rilevati.

Le verifiche periodiche verranno annotate nel libro della revisione previsto dal 3° comma dell'art. 155 del predetto Decreto Legislativo, secondo i criteri e le modalità stabiliti dall'art. 145 della già citata Delibera n. 11971 della Consob.

L'indicazione del lavoro previsto in ciascuna verifica trimestrale viene fornita nella successiva sezione "Modalità di svolgimento dell'incarico".

**Responsabilità e attestazioni degli Amministratori e della Direzione**

La responsabilità della redazione del bilancio d'esercizio e della correttezza delle informazioni in esso contenute, nonché della regolare tenuta delle scritture contabili, dell'adeguatezza del sistema di controllo interno e dell'integrità del patrimonio sociale compete agli Amministratori.

La responsabilità del revisore è invece quella di esprimere un giudizio professionale sul bilancio nel suo complesso sulla base di una revisione contabile condotta in conformità agli statuiti principi di revisione di cui al precedente paragrafo "Revisione del bilancio d'esercizio".

Le lettere di attestazione che Vi chiederemo in conformità a quanto previsto dal Documento 580 dei principi di revisione di riferimento dovranno essere sottoscritte dai legali rappresentanti della Società, in nome e per conto del Consiglio di Amministrazione, e da coloro che sono responsabili dell'amministrazione e della predisposizione del bilancio.

Data l'importanza che le informazioni e le attestazioni forniteci dagli Amministratori e dalla Direzione della Società hanno per il corretto svolgimento della revisione contabile, resta inteso che la Vostra Società dovrà tenere indenni la nostra società ed il suo personale da eventuali danni che dovessero subire in conseguenza dei servizi professionali oggetto di questa proposta a seguito di false informazioni e attestazioni fornite dai Vostri Amministratori, dipendenti, consulenti e collaboratori in genere.

## 2. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

### Metodologia della revisione contabile

Gli aspetti salienti che caratterizzano il procedimento di revisione contabile, conformemente a quanto previsto dai principi di revisione, sono la conoscenza dell'attività dell'impresa, il concetto di significatività nella revisione, la valutazione dei rischi e del sistema di controllo interno e l'acquisizione degli elementi probativi dell'attività di revisione.

L'approccio che verrà applicato nell'espletamento di questo incarico riflette la metodologia di Deloitte, basata sullo sviluppo di una strategia generale e di un piano dettagliato di revisione incentrato sulla valutazione dei rischi intrinseci e di controllo e sulla identificazione delle aree significative per il lavoro di revisione, nonché sull'esecuzione tempestiva ed efficiente del lavoro di revisione stesso.

Nell'insieme, il nostro piano di revisione è rivolto ad acquisire una ragionevole sicurezza che il bilancio nel suo complesso non sia viziato da errori significativi. Tale ragionevole sicurezza è raggiunta acquisendo sufficienti ed appropriati elementi probativi attraverso un'adeguata combinazione di procedure di conformità e di verifiche di validità. La scelta degli elementi probativi necessari nelle circostanze tiene conto di svariati fattori, tra cui la valutazione della natura e del grado di rischio intrinseco di errore del bilancio nel suo insieme e di singoli conti e classi di operazioni, la capacità dei sistemi contabili e di controllo interno di fronteggiare tali rischi di errori (rischio di controllo), la significatività della voce di bilancio o dell'operazione esaminata e i risultati delle altre procedure di revisione, nonché le fonti e l'affidabilità delle informazioni disponibili.

Desideriamo, comunque, sottolineare che il nostro intervento nel corso dell'intero lavoro verrà dettagliatamente ed attentamente pianificato per:

- informarVi con largo anticipo sulle fasi del lavoro di revisione che richiedono un'assistenza da parte del Vostro personale o un coordinamento delle operazioni di verifica;
- identificare nelle fasi di pianificazione del lavoro di revisione situazioni che potrebbero rivelarsi problematiche e richiedere conseguenti approfondimenti;
- assegnare le priorità sia in termini di tempi che di risorse per l'esecuzione dei lavori di revisione delle aree di bilancio ritenute più significative.

Nell'III viene presentata una descrizione della metodologia di revisione adottata da Deloitte, mentre nell'Allegato IV sono illustrati gli strumenti impiegati nella revisione contabile. A tal fine si segnala che il procedimento di revisione contabile di Deloitte si fonda su un largo utilizzo di strumenti tecnologici innovativi, costituiti soprattutto da banche dati che consentono di effettuare analisi mirate delle varie problematiche.

### Procedure di revisione del bilancio

Il nostro lavoro verrà organizzato in due fasi, *preliminare* e *finale*, rispettivamente prima e dopo la chiusura dell'esercizio.

La fase *preliminare* sarà prevalentemente dedicata alla pianificazione del lavoro di revisione, durante la quale verranno affrontati gli aspetti riguardanti:

- (a) la conoscenza dell'attività dell'impresa;
- (b) la comprensione del sistema contabile e dell'ambiente di controllo;
- (c) la valutazione del rischio intrinseco e del rischio di controllo;
- (d) la definizione del livello di significatività ai fini della revisione contabile;
- (e) lo sviluppo del piano di revisione sulla base delle considerazioni riguardanti la specifica valutazione del rischio intrinseco, del rischio di controllo e dei risultati attesi dalla esecuzione di procedure di conformità e di validità;
- (f) l'identificazione di aree contabili significative o particolarmente complesse, incluse quelle che implicano stime contabili discrezionali o sottendono l'esistenza di eventuali rapporti con "parti correlate", per le quali saranno previste specifiche procedure di revisione.

Durante questa fase si provvederà anche a definire modalità, ampiezza e tempistica di esecuzione delle procedure di conformità e di validità, nonché la collaborazione che ci si aspetta di ottenere dal personale della Vostra Società, la composizione del *team* di revisione ed il coinvolgimento di altri revisori e/o di consulenti esterni.

Altro aspetto di particolare rilievo della fase *preliminare* del lavoro di revisione riguarderà la definizione delle modalità e delle tempistiche di raccolta degli elementi probativi basati su conferme esterne, avvalendosi di statuite procedure di revisione. In particolare, verranno acquisiti elementi probativi per alcune poste specifiche di bilancio ed alcune informazioni attraverso:

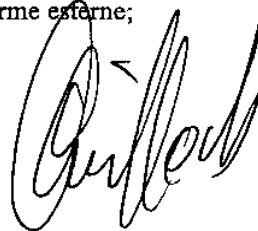
1. la richiesta di informazioni ai Vostri legali sulle rivendicazioni e sulle cause in corso;
2. la verifica dell'esistenza delle partecipazioni e degli strumenti finanziari, anche derivati, secondo i criteri stabiliti dalle specifiche procedure di revisione;
3. la richiesta di altre conferme esterne (ad es. clienti, fornitori, istituti di credito, fiscalisti, ecc.).

Si provvederà, inoltre, a definire appropriati metodi per la selezione delle voci da esaminare attraverso campionamenti rappresentativi e non, al fine di raccogliere gli elementi probativi necessari allo svolgimento delle procedure di revisione.

Inoltre, a completamento della fase *preliminare* è prevista la partecipazione alle rilevazioni fisiche delle rimanenze di magazzino in occasione dell'inventario fisico in programma a fine anno o in altra data da Voi preventivamente comunicataci.

La fase *finale* sarà dedicata all'esecuzione del piano di revisione definito nella fase *preliminare*, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- (a) aggiornamento e completamento della attività di raccolta degli elementi probativi, con riferimento sia alle procedure di conformità, sia a quelle di validità, con particolare riferimento all'esame delle risposte ottenute mediante conferme esterne;
- (b) valutazione dei risultati del campionamento;



- (c) verifica della correttezza delle valutazioni e dell'informativa sugli investimenti in immobilizzazioni finanziarie, anche attraverso l'esame delle risultanze dei lavori di revisione svolti sui bilanci delle relative società;
- (d) acquisizione di sufficienti ed appropriati elementi probativi a supporto della ragionevolezza delle stime contabili presenti in bilancio;
- (e) esame di eventuali operazioni con "parti correlate", mediante analisi critica delle informazioni fornite dalla Direzione e di altra documentazione a supporto della esistenza, valutazione, corretta contabilizzazione ed esposizione in bilancio di dette operazioni;
- (f) analisi conclusiva del bilancio attraverso l'esame della nota integrativa e della relazione sulla gestione per verificarne la correttezza e la completezza della informativa, secondo quanto richiesto dalle norme di legge;
- (g) esame degli eventi successivi.

**Verifica della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili**

Il lavoro che verrà svolto in ciascuna verifica periodica ai sensi dell'art. 155, comma 1°, lett. a), del D. Lgs. n. 58/1998 consisterà nelle sottoelencate attività indicate dalla Consob nella sua Comunicazione n. 99023932 del 29 marzo 1999.

Salvo adattamenti e modifiche resi necessari a seguito di specifiche situazioni, le attività che verranno svolte in ciascuna verifica trimestrale sono le seguenti.

- Acquisizione di informazioni circa eventuali significativi cambiamenti nel sistema dei controlli interni intervenuti nel periodo e valutazione degli effetti sulla regolare tenuta della contabilità e sulla corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili. Acquisizione di informazioni sulle procedure in essere presso la Società per la tenuta dei libri obbligatori, per l'osservanza degli adempimenti fiscali e previdenziali e per il tempestivo aggiornamento della contabilità sociale.
- Esame dei libri contabili obbligatori.
- Esame dell'esistenza della documentazione formale relativa agli adempimenti tributari e previdenziali, verifica con il metodo del campione dei documenti comprovanti i pagamenti dei relativi oneri.
- Svolgimento di sondaggi di conformità, con l'utilizzo di campioni nella fattispecie adeguati, per accertare che le operazioni di gestione siano correttamente rilevate nelle scritture contabili in conformità alle procedure previste dal sistema contabile-amministrativo e dal connesso sistema dei controlli interni della Società; svolgimento di sondaggi di conformità, con l'utilizzo di campioni adeguati, per accertare che le operazioni relative agli adempimenti tributari e previdenziali siano correttamente rilevate nelle scritture contabili e nei libri obbligatori.
- Esame della sistemazione delle irregolarità eventualmente riscontrate in precedenti verifiche.
- Verifica delle disponibilità liquide e dei titoli di proprietà della Società attraverso lo svolgimento di sondaggi di conformità, con l'utilizzo di campioni nella fattispecie adeguati.

- Lettura dei libri sociali.
- Ottenimento dell'ultima situazione periodica disponibile dell'esercizio in corso e effettuazione di analisi comparative, con individuazione dei principali scostamenti, rispetto alla situazione periodica precedente, alla situazione periodica relativa al corrispondente periodo dell'esercizio precedente e al budget, nonché eventuale calcolo di indici di bilancio ritenuti utili nella fattispecie.
- Colloqui con la Direzione della Società, utilizzando anche gli scostamenti di cui al precedente punto, con lo scopo di ottenere informazioni sulla gestione e sugli eventi significativi che si sono verificati nel periodo.
- Colloqui con il Collegio Sindacale (o altro organo di controllo) finalizzati all'ottenimento di dati ed informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti.
- Eventuali riscontri documentali per operazioni particolarmente significative o caratterizzate da particolare rischiosità.

I tempi di svolgimento di alcune verifiche periodiche potranno coincidere parzialmente con fasi del procedimento di revisione contabile del bilancio. Di conseguenza, alcune informazioni e alcuni dati potranno avere comune utilità per le finalità sia delle verifiche trimestrali che del procedimento revisionale del bilancio.

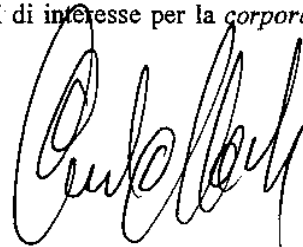
#### **Comunicazione con il Collegio Sindacale (o altro organo di controllo) e la Direzione**

L'attenzione costante al miglioramento dei processi aziendali, del sistema contabile-amministrativo e di controllo interno della società assoggettata a revisione e la volontà di soddisfare le sue aspettative su tale area fanno parte della filosofia operativa di Deloitte. Tale filosofia si estrinseca in un rapporto continuo con la Direzione della Società, finalizzato a fornire suggerimenti e proposte per il miglioramento dei processi e dei sistemi aziendali.

Sarà pertanto nostro impegno comunicare tempestivamente alla Direzione della Società, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale eventuali considerazioni, commenti od osservazioni sul sistema contabile-amministrativo, sul sistema informativo, su quello di controllo interno e su altri aspetti dell'attività della Società che formano oggetto di analisi nel corso del procedimento di revisione, compresi gli argomenti di revisione rilevanti ai fini della *corporate governance*.

Per mantenere un adeguato livello di comunicazione, è nostro intendimento incontrare periodicamente la Direzione della Società per:

- individuare le aspettative della Direzione e discutere il piano di revisione annuale, identificando le aree su cui porre maggiore enfasi nel corso del lavoro;
- ottenere informazioni su importanti problematiche contabili o gestionali che possono avere un impatto sull'attività della Società e del Gruppo;
- comunicare i risultati del nostro lavoro di revisione, presentare proposte per il miglioramento dei processi e dei controlli ed esporre gli eventuali argomenti di interesse per la *corporate governance*.



### 3. DOCUMENTI FINALI

Al termine della revisione emetteremo per ciascun esercizio una relazione sul bilancio d'esercizio della Società, nella quale esporremo il nostro giudizio sulla conformità del bilancio alle norme che lo disciplinano, ai sensi e per gli effetti dell'art. 156 del D. Lgs. n. 58/1998.

Ai sensi del 3° comma dell'art. 155 del D. Lgs. n. 58/1998, riporteremo su apposito libro della revisione da tenersi presso la sede della Società le informazioni concernenti l'attività di revisione svolta, ivi incluse le risultanze delle verifiche periodiche sulla regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili, secondo le modalità stabilite dall'art. 145 del Regolamento adottato dalla Consob con Delibera n. 11971 del 14 maggio 1999 e successive modifiche ed integrazioni.

La riproduzione o la pubblicazione dei bilanci della Vostra Società, accompagnati dalle nostre relazioni, dovrà essere da noi preventivamente autorizzata e preceduta da una verifica della bozza di stampa per il nostro controllo di qualità. Eventuali traduzioni in altre lingue delle nostre relazioni dovranno essere effettuate direttamente da noi.

Al termine del nostro lavoro, se ne ravviseremo la necessità o l'opportunità, Vi invieremo una lettera, riservata al Consiglio di Amministrazione contenente i nostri commenti sulle eventuali carenze riscontrate nel sistema di controllo interno e nel sistema amministrativo-contabile. Tale lettera sarà inviata anche al Collegio Sindacale.

### 4. PERSONALE IMPIEGATO, TEMPI, CORRISPETTIVI E ALTRE SPESE ACCESSORIE DELLA REVISIONE

#### Personale impiegato

Avuto riguardo alle caratteristiche ed alle dimensioni aziendali, nonché alle connesse esigenze di esecuzione dell'incarico, di supervisione e di indirizzo del gruppo di lavoro, riteniamo che il *team* professionale che svolgerà l'incarico di revisione presso la Vostra Società debba essere formato da un socio responsabile del lavoro, da un dirigente esperto coordinatore del lavoro presso il cliente e da più revisori esperti ed assistenti. La responsabilità dell'incarico sarà affidata al Dott. Vincenzo Mignone.

Ai sensi dell'art. 160, comma 1-quater, del D.Lgs. 58/98 il ruolo di responsabile della revisione contabile di una stessa società non può essere esercitato dalla medesima persona per un periodo eccedente i sei esercizi sociali, né questa persona può assumere nuovamente tale incarico relativamente alla revisione dei bilanci della medesima società, né assumere e/o continuare ad esercitare incarichi relativi a società da essa controllate, ad essa collegate, che la controllano o sono sottoposte a comune controllo, se non siano decorsi almeno tre anni dalla cessazione del precedente. Ai fini del rispetto della disposizione menzionata, prima che il socio responsabile dell'incarico raggiunga il limite dei sei esercizi sociali, verrà fatta apposita comunicazione a Voi, con opportuna informativa anche alla Consob, per la relativa sostituzione.

Il nostro ufficio operativo di riferimento per lo svolgimento del presente incarico è quello di Milano.

### Tempi e corrispettivi

La determinazione dei nostri onorari per l'espletamento dell'incarico oggetto della presente proposta è stata effettuata in conformità ai criteri generali fissati dalla Consob e si basa su una stima dei tempi di lavoro per ciascuna categoria professionale e sulle relative tariffe orarie.

Per effettuare la stima dei tempi di lavoro abbiamo utilizzato in termini generali gli elementi informativi relativi ai principali aspetti dell'attività e dell'organizzazione della Vostra Società, tra i quali il suo sistema di controllo interno, acquisiti nei precedenti incarichi di revisione presso di Voi.

In particolare, tale stima risulta da una previsione analitica dell'impegno richiesto nelle varie fasi di cui si compone l'incarico (comprensione dell'attività, identificazione dei processi di controllo dei rischi, ecc.) ripartito tra le varie categorie di personale professionale. Ai tempi di lavoro stimati per categoria sono state applicate le rispettive tariffe orarie, che peraltro variano nell'ambito di ogni categoria in rapporto ai livelli di esperienza.

Il riepilogo delle stime dei tempi di lavoro e dei relativi corrispettivi per l'attività di revisione contabile del bilancio d'esercizio della Società, per le verifiche della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili, risulta essere il seguente:

	<u>Ore</u>	<u>Onorari (Euro)</u>
Revisione contabile del bilancio di A.C. Milan S.p.A.	170	15.864
Verifica della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili	50	4.700
Revisione contabile limitata della relazione semestrale del bilancio di A.C. Milan S.p.A.	80	7.485
<b>Totale</b>	<b>300</b>	<b>28.049</b>

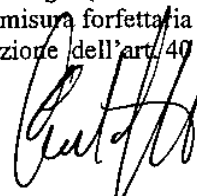
Le ore e gli onorari sopra indicati si riferiscono all'esercizio di riferimento della presente proposta.

I tempi di lavoro sono stati stimati presupponendo che potremo contare sulla collaborazione del personale della Società per la messa a disposizione di dati e documenti e delle elaborazioni che si renderanno necessarie per l'effettuazione della revisione dei bilanci e delle verifiche in corso d'anno.

Nell'Allegato I vengono forniti il dettaglio delle ore e degli onorari suddivisi per categoria professionale per ciascuna tipologia di lavoro di revisione indicata in questa proposta.

### Altre spese

Ai corrispettivi sopra indicati verranno aggiunti i rimborsi per le spese sostenute per lo svolgimento del lavoro, quali le spese per la permanenza fuori sede e i trasferimenti, nella stessa misura in cui sono sostenute, le spese accessorie relative alla tecnologia (banche dati, software, ecc.) ed ai servizi di segreteria e comunicazione, addebitate nella misura forfettaria del 5% degli onorari, il contributo di vigilanza dovuto alla Consob in attuazione dell'art. 40 della Legge



23 dicembre 1994, n. 724 e successive modifiche e integrazioni, nonché l'IVA. Si segnala che il contributo dovuto dai soggetti di cui all'art. 1, lett. t), della delibera n. 15711 del 29 dicembre 2006 è determinato nella misura del 6,2% dell'ammontare dei ricavi da corrispettivi per attività di revisione sul bilancio di esercizio e sul bilancio consolidato.

### **Fatturazione**

Secondo la nostra prassi, la fatturazione degli onorari relativi alla revisione del bilancio d'esercizio avverrà secondo le seguenti modalità: 50% all'inizio dell'attività di revisione e 50% a completamento del lavoro.

La fatturazione degli onorari relativi alle verifiche della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili avverrà trimestralmente al completamento di ciascuna verifica.

Il pagamento dovrà essere effettuato a presentazione delle rispettive fatture.

## **5. AGGIORNAMENTO DEI CORRISPETTIVI**

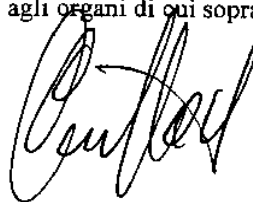
Il numero di ore e quindi gli onorari precedentemente indicati sono riferiti alla situazione attuale e, pertanto, sono suscettibili di eventuali variazioni.

Se si dovessero presentare circostanze tali da comportare un aggravio dei tempi rispetto a quanto stimato nella presente lettera di incarico - quali, a titolo esemplificativo, il cambiamento della struttura e dimensione della Società, modifiche nei presidi istituiti nell'ambito del sistema di controllo interno, cambiamenti normativi, di principi contabili e/o di revisione, l'effettuazione di operazioni complesse poste in essere dalla Vostra Società, ulteriori procedure di revisione statuite da Consob mediante sue comunicazioni o principi di revisione di riferimento esse saranno discusse con la direzione della società per formulare un'integrazione scritta alla stessa tenendo anche conto di quanto statuito dal Regolamento Emittenti emanato dalla Consob. Sarà Vostra cura trasmettere tale integrazione all'organo di governance competente. Ugualmente, se dovesse essere impiegato minor tempo del previsto, i corrispettivi saranno ridotti proporzionalmente.

## **6. SITUAZIONI DI INCOMPATIBILITÀ**

L'art. 160, comma 1, del D.Lgs. 58/98 prevede che Consob disciplini con apposito regolamento le situazioni di incompatibilità. Fino all'emanazione del suddetto regolamento, ai sensi dell'art. 214, comma 2, D. Lgs 58/98, continua ad avere parziale efficacia l'art. 3 del D.P.R. 31 marzo 1975, n. 136. Ci impegnamo fin d'ora ad osservare le disposizioni previste dal regolamento in corso di emanazione da parte della Consob in tema di incompatibilità e ci impegnamo ad una reciproca comunicazione con Voi in merito alle situazioni potenzialmente suscettibili di compromettere l'indipendenza del revisore.

Ai fini del rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 160 del D.Lgs. 58/98, Vi invitiamo a trasmetterci tempestivamente l'elenco dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale (membri effettivi e supplenti) dei direttori generali della Vostra Società e delle società [enti] che la controllano. Vi chiediamo altresì di informarci tempestivamente in merito ad ogni variazione che dovesse intervenire in relazione agli organi di cui sopra.



Resta convenuto che, al fine di rispettare quanto previsto dall'art. 160, commi 1-ter, 1-quinquies e 1-sexies del D.Lgs. 58/98, la Vostra società si impegna ad evitare di porre in essere comportamenti non conformi a quanto previsto dalle citate norme, informandoci tempestivamente di ogni circostanza di cui veniste a conoscenza potenzialmente in grado di compromettere la nostra indipendenza. Ovviamente, da parte nostra confermiamo l'impegno a monitorare eventuali minacce alla nostra indipendenza che possano sorgere nel corso dell'incarico e a porre in essere tempestivamente le misure di salvaguardia che si rendessero di volta in volta necessarie in conformità con le disposizioni regolamentari e i principi di revisione applicabili.

Riteniamo pertanto utile fornirVi nell'Allegato II i nominativi dei soci di Deloitte & Touche S.p.A., alcuni dei quali sono anche componenti del Consiglio di Amministrazione della nostra società, nonché dei Sindaci.

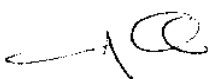
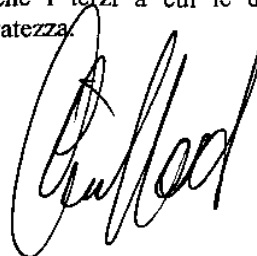
## 7. RISERVATEZZA DEI DATI

Tutte le informazioni ed i dati ottenuti durante lo svolgimento dell'incarico in oggetto saranno da noi considerati strettamente riservati e confidenziali. Essi pertanto verranno utilizzati limitatamente e solo in ragione dell'incarico conferitoci. Tali dati ed informazioni, in aggiunta alle comunicazioni previste nei confronti di soggetti e organi di governance, potranno essere divulgati esclusivamente a:

- soci, personale professionale (dipendente e non) e personale indiretto di supporto appartenenti a tutte le società aderenti al network internazionale di Deloitte & Touche S.p.A., nonché eventuali collaboratori esterni, coinvolti nello svolgimento dell'incarico e nelle nostre procedure di controllo interno, limitatamente a quanto necessario per lo svolgimento dei rispettivi compiti. A tal proposito Vi informiamo che tutti i soci ed il personale professionale delle società aderenti al network internazionale di Deloitte & Touche S.p.A. sono soggetti alle procedure interne in materia di confidenzialità e riservatezza delle informazioni;
- autorità di vigilanza, italiane o estere;
- autorità amministrativa, giudiziaria e fiscale, nei casi e con le limitazioni previsti dalla legge;
- altre società di revisione, nei limiti previsti dalla normativa vigente e dai principi di revisione di riferimento, e associazioni di categoria nell'ambito dello svolgimento delle procedure di controllo qualità. In questi casi provvederemo ad ottenere il Vostro preventivo consenso scritto.

Al fine dell'espletamento dell'incarico di revisione potrebbero esserci comunicate dalla Vostra società alcune informazioni rientranti nella nozione di cui all'art. 181 del D.Lgs. 58/98 (cosiddette "Informazioni Privilegiate").

Le Informazioni Privilegiate a cui la nostra società avrà accesso saranno oggetto dell'impegno di riservatezza di cui al presente punto, restando inteso che i terzi a cui le dovessimo comunicare dovranno essere tenuti ad analogo obbligo di riservatezza.



Qualora la Vostra società abbia istituito il registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate, ai sensi dell'art. 115-bis del D.Lgs. 58/98, in tale registro andrà iscritto il socio responsabile della revisione contabile che sottoscrive la lettera di incarico in quanto soggetto di riferimento della nostra società nei Vostri confronti.

Per le finalità dell'incarico prospettatoci, desideriamo informarVi che, in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003, i dati già assunti dalla nostra società o che ci verranno in seguito comunicati saranno utilizzati al solo fine della revisione contabile e della verifica della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili. Tali dati saranno conservati in parte su archivi cartacei ed in parte su archivi elettronici nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal D. Lgs. 196/2003 e non saranno divulgati all'esterno salvo che a persone, organi ed enti che esercitano le funzioni di vigilanza sulla nostra società. Vi informiamo, inoltre, che il trattamento dei dati avverrà anche per le finalità previste dalla normativa in materia antiriciclaggio. Tutti gli Amministratori e dipendenti della nostra società sono tenuti al segreto previsto dall'art. 2407 del Codice Civile. Nei casi in cui per lo svolgimento della nostra attività fosse necessario acquisire da terzi informazioni o dati e ciò richieda il consenso degli interessati, sarà Vostra cura procurare tale consenso in modo da consentirci il corretto esercizio dell'attività di revisione. La mancata disponibilità di dati rilevanti ai fini del corretto e completo svolgimento della nostra attività può rendere più difficile, più costosa e, in alcuni casi, impossibile la revisione.

L'accettazione della presente proposta di incarico comporta il Vostro consenso affinché da parte nostra si possa accedere ai - ed utilizzare i - dati che ci saranno necessari per lo svolgimento dell'attività di revisione contabile e di verifica della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

Vi informiamo che titolare del trattamento dei dati sarà Deloitte & Touche S.p.A. con sede in Milano, Via Tortona, 25 e che il responsabile del trattamento sarà il socio che assumerà la responsabilità dell'incarico.

Vi informiamo infine che l'art. 7 del citato Decreto Legislativo conferisce all'interessato il potere di esercitare specifici diritti a propria tutela.

La Vostra Società accetta che: (i) Deloitte e la Società possano corrispondere o trasmettere documentazione per e-mail via Internet salvo espressa richiesta in senso contrario da parte Vostra, (ii) nessuna delle parti ha il controllo sull'effettuazione, attendibilità, validità o sicurezza delle e-mail via Internet, e (iii) Deloitte non potrà essere ritenuta responsabile per alcuna perdita, danno, spesa o inconveniente risultante dalla perdita, ritardo, intercettazione, danneggiamento, o alterazione di ogni e-mail provocata per qualunque ragione oltre il ragionevole controllo di Deloitte.

## 8. ALTRI ASPETTI

### Antiriciclaggio

Deloitte & Touche S.p.A. è destinataria degli obblighi previsti dalla Legge 197/1991 ("Legge Antiriciclaggio") ai sensi del D.Lgs. 56/2004 e dei successivi provvedimenti di attuazione.

In particolare, fra tali obblighi figurano:

- a. l'identificazione di tutti i clienti e la conservazione e registrazione delle informazioni relative;

- b. la segnalazione delle operazioni sospette di cui all'art. 3 della Legge Antiriciclaggio;
- c. l'obbligo di riferire le infrazioni di cui all'art. 1 della Legge Antiriciclaggio.

Al fine di assolvere all'obbligo di identificazione, Deloitte & Touche S.p.A. è chiamata dalle disposizioni applicabili ad effettuare, al momento del conferimento dell'incarico, con riferimento a ciascun cliente, le seguenti attività:

- verificare l'identità personale, mediante riscontro in un valido documento d'identità (ad esempio carta d'identità o passaporto), della persona fisica conferente l'incarico (ovvero, in mancanza, del legale rappresentante), in presenza della stessa;
- acquisire i dati identificativi della predetta persona fisica tramite il suddetto documento di identificazione, nonché della persona giuridica cliente;
- verificare i poteri di rappresentanza della persona fisica identificata, mediante riscontro in documenti ufficiali consegnati dal cliente (ad esempio visura camerale o atto pubblico), da cui risultino i dati identificativi, il conferimento dei poteri di rappresentanza nonché ogni altra informazione necessaria per l'adempimento degli obblighi antiriciclaggio.

L'omessa o tardiva identificazione comporta l'applicazione di sanzioni penali. Pertanto, resta inteso che, in caso di mancata o non tempestiva consegna dei documenti necessari per effettuare le predette verifiche, non potremo dar corso all'incarico.

Per chiarezza, ricordiamo inoltre, con riferimento all'obbligo di cui al punto b. precedente, la cui violazione comporta l'applicazione di sanzioni, che lo stesso dovrà essere assolto, laddove ne ricorrano i presupposti, con la massima tempestività da parte di Deloitte & Touche S.p.A., e che esso è presidiato dal vincolo di riservatezza, anche nei confronti della Vostra Società, con l'unica eccezione delle autorità di vigilanza ed investigative competenti.

#### **Attività non rientranti nell'incarico di revisione**

Resta inteso che eventuali altre attività che, alla luce dell'attuale quadro normativo, fossimo chiamati a svolgere, in relazione ad operazioni straordinarie cui partecipasse la Vostra Società (quali ad esempio: aumenti di capitale, recesso dei soci, distribuzione di acconti sui dividendi, ecc.) od in relazione ad ulteriori adempimenti previsti da normative specifiche (quali ad esempio la sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali), o ad altri pareri, relazioni e attestazioni che potrebbero essere richieste alla nostra società in quanto incaricata della revisione contabile, non sono comprese nella presente lettera di incarico e saranno oggetto di volta in volta di lettere di incarico separate.

\* \* \* \* \*

27 marzo 2007  
A.C. MILAN S.p.A.

14

Desideriamo esprimere i nostri ringraziamenti per l'opportunità offertaci e ribadire il nostro vivo interesse professionale per l'assegnazione dell'incarico, che svolgeremo con la massima cura.

Vi preghiamo di provvedere cortesemente alla trasmissione della presente proposta all'Organo di Controllo, per quanto di sua competenza. In caso di accettazione, Vi preghiamo inoltre di restituirci la presente proposta firmata e corredata della documentazione necessaria per l'espletamento delle procedure di cui alla normativa in materia di antiriciclaggio.

Con i migliori saluti.

DELOITTE & TOUCHE S.p.A.



Vincenzo Mignone  
Socio



## INDICE DEGLI ALLEGATI

ALLEGATO I	Preventivo dettagliato delle ore e onorari dei lavori di revisione previsti in questa proposta per ciascun esercizio
ALLEGATO II	Elenco degli Amministratori, dei Soci e dei componenti del Collegio Sindacale della Deloitte & Touche S.p.A.
ALLEGATO III	Illustrazione della metodologia di revisione
ALLEGATO IV	Strumenti tecnici a supporto della revisione



**PREVENTIVO DETTAGLIATO DELLE ORE E ONORARI DEI LAVORI DI  
REVISIONE PREVISTI IN QUESTA PROPOSTA PER CIASCUN ESERCIZIO**

Il dettaglio dei tempi e degli onorari per categoria professionale previsti per la revisione contabile del bilancio d'esercizio di A.C. Milan S.p.A, è il seguente:

Categoria professionale	N. ore previste	Euro	
		Tariffa oraria	Importo
Partner	7	301	2.047
Manager	10	198	2.020
Revisore/i esperto/i	65	107	6.912
Assistente/i	88	57	5.039
<b>Totale</b>	<b>170</b>	<b>663</b>	<b>16.017</b>
<b>Arrotondato a</b>			<b>15.864</b>

Il dettaglio dei tempi e degli onorari per categoria professionale relativi alle verifiche della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili è il seguente:

Categoria professionale	N. ore previste	Euro	
		Tariffa oraria	Importo
Partner	2	301	602
Manager	3	198	594
Revisore/i esperto/i	20	107	2.140
Assistente/i	25	57	1.425
<b>Totale</b>	<b>50</b>	<b>663</b>	<b>4.761</b>
<b>Arrotondato a</b>			<b>4.700</b>

Il dettaglio dei tempi e degli onorari per categoria professionale relativi alle revisione contabile limitata della relazione semestrale è il seguente:

Categoria professionale	Euro		
	N. ore previste	Tariffa oraria	Importo
Partner	3	301	963
Manager	6	198	1.109
Revisore/i esperto/i	28	107	2.996
Assistente/i	43	57	2.462
Totale	<u>80</u>	<u>663</u>	<u>7.530</u>
Arrotondato a			<u>7.485</u>

Ace



**ELENCO SOCI E ORGANI SOCIALI  
DELOITTE & TOUCHE S.p.A.**

**SOCI E AMMINISTRATORI**

ADAMI GIANNA  
Cittadella (PD) 17/06/1957

AZZALI RICCARDO  
Vigevano (PV) 13/09/1950

BARBIERI GIORGIO  
Torino 24/09/1967

BELLIA GIACOMO  
Roma 26/04/1966

BIZIOLI PIERGIULIO  
Bergamo 26/06/1959

BRUNO MARIANO  
Napoli 15/03/1966

CASELLA ANDREA  
Genova 10/11/1965

CHERUBINI GIOVANNI  
Avezzano (AQ) 01/04/1962

COCCO ANTONIO  
Abbasanta (OR) 29/01/1953

CORDESCHI ADRIANO  
Roma 28/11/1958

CRESCENTINO GIANMARIO (\*)  
Genova 14/09/1961

DELL'ORTO STEFANO  
Milano, 24/12/1963

DI CARLUCCIO CIRO  
Rieti 10/04/1961

FALCONE DOMENICO  
Roma 12/11/1962

ARIENTI PATRIZIA (\*)  
Milano 07/06/1960

AZZONI PIER VALTER  
Casalmaggiore (CR) 22/04/1966

BECIANI CARLO  
Sassoferrato (AN) 16/03/1953

BERARDELLI CARLO  
Roma 06/07/1964

BONATTO EZIO  
Pont Canavese (TO) 18/09/1956

BUSSO MARIO MATTEO  
Torino 01/03/1951

CASTELLI ANGELO  
Mazara del Vallo (TP) 02/03/1949

CIAI ENRICO (\*)  
Roma 16/01/1957

COPPOLA PAOLO  
Roma 21/11/1957

CRACKETT DAVID  
Amble (Gran Bretagna) 09/07/1949

DE MARCHI GIANCARLO MARIA  
Genova 13/05/1950

DI BARTOLOMEO MAURO  
Teramo 06/07/1965

FAGNOLA FABRIZIO  
Genova 12/03/1957

FARIOLI DOMENICO  
Reggio Emilia 02/03/1961

*AC*

*Antonio...*

FERRERO MAURIZIO  
Torino 21/05/1969

FRIGERIO VITTORIO  
Milano 22/01/1959

GUERZONI ALBERTO  
Bologna 19/08/1964

JOHNSTON COLIN  
Singapore 05/11/1954

LANZILLO ERNESTO  
Genova 28/02/1966

LOMBARDINI UMBERTO  
Pescara 13/05/1949

MIGNONE VINCENZO  
Vercelli 01/10/1950

MORETTO GIORGIO  
Mestre (VE) 02/12/1958

NISOLI LUIGI  
Treviglio (BG) 25/07/1964

PEDONE GIUSEPPE  
Trani (BA) 12/07/1958

PETRONI LUCA  
Roma 19/12/1959

POMPEI FABIO  
Roma 13/02/1962

RICCOMAGNO FRANCO  
Torino 21/11/1950

RIZZO SANTO  
Torino 10/06/1963

SCAGLIOLA LUCA  
Canelli (AT) 04/06/1964

TOSCANO CORRADO  
Genova 29/07/1954

FONTANA RAFFAELE  
Roma 21/11/1962

GIBELLO RIBATTO PAOLO (\*)  
Trivero (BI) 09/02/1960

GUGLIELMETTI PAOLO  
Piacenza 23/11/1952

LAGANA' CARLO  
Genova 20/02/1965

LOLATO ROBERTO  
Tripoli (Libia) 07/02/1956

MASINI MICHELE  
Parma 18/01/1960

MILONE LIBERO (\*)  
L'Aja (Olanda) 16/07/1948

MOTTA RICCARDO  
Milano 26/05/1961

PASQUARELLI PIERGIOVANNI  
Milano 12/09/1951

PERGOLARI CARLO  
Roma 01/06/1961

PIETRARELLI ENRICO  
Roma 23/08/1968

RAFFO RICCARDO  
Milano 27/01/1968

RIGHETTI DARIO  
Lecco 03/07/1957

ROLLI PAOLA MARIATERESA  
Brindisi 30/05/1968

TENTORI ROBERTO HUGO  
Buenos Aires (Argentina) 09/04/1951

ZANON FAUSTO  
Marmirolo (MN) 31/05/1958

ZANONE ROBERTO ERALDO  
Port Harcourt (Nigeria) 16/11/1964

(\*) Soci Amministratori

Il Socio Libero Milone riveste la carica di Presidente e Legale Rappresentante.  
I Socio Paolo Gibello Ribatto riveste la carica di Amministratore Delegato e Legale Rappresentante.

Non è prevista la carica di Direttore Generale.

**COLLEGIO SINDACALE**

NECCHI SILVIO Milano 31/07/1954	Presidente
CAPPONAGO DEL MONTE MARIAGLORIA Milano 25/06/1956	Sindaco Effettivo
MAZZOTTA GIOVANNI Bari 09/02/1953	Sindaco Effettivo
CONVERTI GIULIANA MARIA Auronzo Di Cadore (BL) 21/06/1970	Sindaco Supplente
DOSIO ROBERTO Torino 28/05/1961	Sindaco Supplente

ACE



**ILLUSTRAZIONE DELLA METODOLOGIA DI REVISIONE****INTRODUZIONE**

Scopo dell'approccio di revisione di Deloitte è quello di permettere lo sviluppo di un piano di lavoro che includa procedure di revisione focalizzate sui rischi specifici identificati, nonché l'attuazione di una revisione efficace ed efficiente basata su tale piano.

In ogni caso, l'approccio richiede che venga rivolta particolare attenzione a quei conti ed errori potenziali per i quali siano stati identificati rischi specifici così che, per tali conti ed errori potenziali, si preveda di fare affidamento sui sistemi di controllo che mitigano i rischi specifici identificati o di effettuare test mirati.

Nell'insieme, il nostro piano di revisione è rivolto a dare una ragionevole sicurezza che il bilancio non sia significativamente errato. Tale ragionevole sicurezza deriva dalla combinazione della nostra valutazione del rischio, delle verifiche dei controlli e dei test di sostanza.

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

La determinazione del rischio è basilare per il nostro lavoro di revisione. Allo scopo, durante la fase preliminare di pianificazione, si evidenziano i rischi specifici connessi a particolari aree di bilancio e conseguentemente si delineano programmi di lavoro specifici al fine di eliminare l'effetto di tali rischi sui conti di bilancio.

Le nostre ricerche sulla possibile esistenza di errori ci hanno permesso di riconoscere quei fattori che, in un bilancio, aumentano il rischio di errore; tali fattori sono usualmente utilizzati nelle nostre analisi preliminari per impostare una ricerca razionale dei rischi specifici; a titolo esemplificativo esponiamo alcune fattispecie che aumentano i rischi di errori:

- (a) errori riscontrati nel passato sono forti elementi per stabilire che essi si possano verificare ancora nel futuro;
- (b) l'incidenza di questi errori è maggiore in presenza di un sistema contabile non affidabile o di un controllo interno carente;
- (c) errori significativi si verificano raramente per quelle operazioni di routine che sono sistematicamente imputate ad un sistema contabile affidabile; operazioni inusuali o complesse e contabilizzazioni di stime contabili sono invece i maggiori esempi che determinano tali errori;
- (d) la frequenza di errore è più probabile per quelle operazioni registrate (o impropriamente omesse) alla fine del periodo contabile (per esempio, per competenza).



Al fine quindi di determinare un adeguato piano di revisione per un'area di bilancio per cui sia stato evidenziato un rischio specifico, si considera il modo in cui può verificarsi un errore nel conto relativo. In altri termini, il nostro approccio di revisione prevede che si debba puntualizzare l'effetto di specifici rischi identificati rispetto a particolari errori potenziali.

Al riguardo sono identificati sei tipi di possibili errori (denominati, appunto, *errori potenziali*); quattro possono originarsi nell'elaborare e registrare le operazioni che danno luogo ad un saldo contabile (sono gli errori connessi alla *completezza, validità, registrazione e competenza* e si manifestano nei relativi conti di bilancio con saldi inesatti o inesistenti) e due che possono originarsi durante la preparazione del bilancio (sono gli errori connessi alla *valutazione e presentazione*).

In sede di pianificazione della revisione sono quindi identificati i conti soggetti a rischi specifici ponendo ad essi una particolare attenzione; con tale analisi sono considerati:

- (a) i rischi già identificati durante un precedente lavoro svolto presso il cliente;
- (b) l'effetto del rischio dell'incarico nelle specifiche aree di bilancio;
- (c) i rischi che possono manifestarsi nel caso in cui il sistema contabile del cliente non sia affidabile;
- (d) i rischi associati ad operazioni elaborate in modo non sistematico o legati ad operazioni non rientranti nella normale attività della Società;
- (e) i rischi relativi ad operazioni particolari (ad esempio, operazioni che coinvolgono in maniera inusuale il management, operazioni con entità correlate che sembrano anomale per tipologia o dimensione, ecc.).

Il fatto di non avere identificato uno specifico rischio in un conto non preclude il fatto che possa esservi un errore. Il nostro piano di revisione è studiato per garantire che in presenza di un errore significativo esistano delle ragionevoli probabilità che tale errore possa essere scoperto. Inoltre, sviluppando il nostro piano di revisione la nostra attenzione è focalizzata sulla verifica che non si sia trascurato alcuno dei sei tipi di errori potenziali relativi a ciascuna voce di bilancio o al bilancio nel suo insieme.

## **SVILUPPO DEL PIANO DI REVISIONE SECONDO LA METODOLOGIA DELOITTE**

L'approccio di revisione di Deloitte si esplica in due fasi fondamentali; la prima riguarda l'analisi dell'ambiente di controllo, intesa come comprensione della struttura dei controlli di cui è dotata l'impresa oggetto di revisione, mentre la seconda riguarda la determinazione del rischio a livello di conto e di errore potenziale.

La comprensione della struttura dei controlli, cioè le attitudini, la consapevolezza e le azioni del management riguardanti l'importanza del controllo interno nell'ambito aziendale, è nell'insieme indispensabile per determinare se sia possibile o meno fare affidamento sul sistema di controllo interno dell'azienda.




In tal senso quindi, la struttura dei controlli rappresenta l'insieme combinato di svariati fattori che incidono sull'efficacia in generale del controllo interno. Taluni fattori che noi teniamo in considerazione al fine di meglio valutare il rischio dell'incarico possono riguardare l'atteggiamento, la consapevolezza e i provvedimenti assunti dalla Direzione con riferimento al controllo interno. Consideriamo quindi la loro rilevanza sulla struttura dei controlli.

Questi fattori comprendono le caratteristiche, la filosofia, il modo di operare e l'impegno della Direzione nel riportare corrette informazioni finanziarie, in relazione alla realtà in cui opera la Società. Consideriamo inoltre l'impegno della Direzione e l'abilità nel controllare l'operatività aziendale e l'attività degli Amministratori.

La determinazione del rischio è basilare per la pianificazione del lavoro di revisione. Nel determinare tale rischio l'approccio di Deloitte prevede l'identificazione dei rischi a livello di conto e di errore potenziale e lo sviluppo di un programma di lavoro specifico al fine di ridurre tali rischi.

In concreto, l'attività di identificazione ed evidenziazione dei rischi specifici avviene attraverso l'analisi separata di ciascun conto e la ricognizione delle registrazioni in esso contenute alla ricerca di quei fattori che possano fare aumentare il rischio che in tali conti vi siano errori o inesattezze.

In questa fase, il nostro scopo è quello di identificare i rischi specifici e prendere le misure necessarie per trattarli opportunamente. Per fare ciò, dobbiamo identificare gli errori potenziali che potrebbero inficiare in maniera significativa un determinato conto ed evidenziare ciascun rischio che potrebbe dare luogo a uno o più errori. Quindi, per sviluppare un'efficace pianificazione della revisione, dobbiamo decidere se affrontare gli errori potenziali facendo affidamento sui controlli ed effettuando procedure sostanziali di normale livello, ovvero non facendo affidamento sui controlli ed effettuando procedure sostanziali più rigorose.

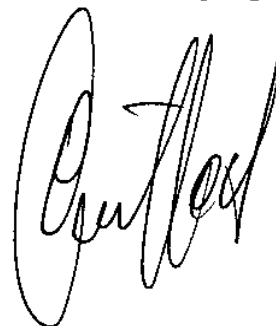
In sostanza, per ciascun errore potenziale per il quale è stato identificato un rischio specifico è necessario decidere se:

- (a) fare affidamento su controlli che mitigano i rischi specifici identificati ed effettuare un livello base di test sostanziali (*basic level of substantive tests*), o
- (b) effettuare test sostanziali mirati per ogni errore potenziale per il quale abbiamo identificato un rischio specifico (*focused substantive tests*).

La prima alternativa si rivela appropriata solo se esiste un sistema effettivo di controlli che può essere verificato in modo efficace; in tal caso i controlli saranno verificati annualmente.

Per gli errori potenziali per i quali non abbiamo identificato un rischio specifico, occorre decidere se:

- (c) adottare una strategia di affidamento sui controlli per confermare l'attendibilità del sistema contabile ed effettuare un livello base di test sostanziali, o
- (d) effettuare un livello intermedio di test (*intermediate level of substantive tests*), per gli errori potenziali per i quali non abbiamo identificato rischi specifici.



## ANALISI DELLE PROCEDURE CONTABILI E DEI PROCESSI AZIENDALI

Un ruolo decisivo nella pianificazione della revisione è attribuito all'analisi del sistema di controllo interno di cui è dotata la Società, attraverso l'analisi delle procedure contabili e dei sistemi informativi aziendali.

Il nostro approccio richiede che si debba raggiungere una conoscenza del sistema contabile tale da permetterci di identificare i rischi specifici e di sviluppare un'adeguata pianificazione della revisione.

In questo contesto l'analisi delle procedure contabili e lo studio dei sistemi informativi aziendali sono essenzialmente rivolti a comprendere le rilevazioni e le procedure utilizzate dalla Società per identificare, registrare, elaborare ed esporre rilevanti classi di operazioni e mantenere una efficace contabilità delle attività; essi servono inoltre a distinguere tra classi di operazioni che sono contabilizzate sistematicamente e classi che non lo sono.

Nell'ambito di tale analisi si distinguono le seguenti fasi:

1. Rilevazione della situazione del sistema di controllo interno: identificati i cicli operativi che caratterizzano la gestione delle attività della Società, all'interno di ciascun ciclo operativo si individuano le procedure che riguardano l'elaborazione dei dati attinenti le diverse aree di bilancio e nell'ambito delle procedure si identificano le attività di controllo rilevanti ai nostri fini.
2. Valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia del sistema di controllo interno: consiste nell'effettuare test sui controlli presenti in ciascuna procedura (è la fase della *identificazione e dell'esecuzione dei test sui controlli*).

Riportiamo di seguito i modelli esemplificativi della rilevazione delle procedure, così come prevista dal nostro approccio.

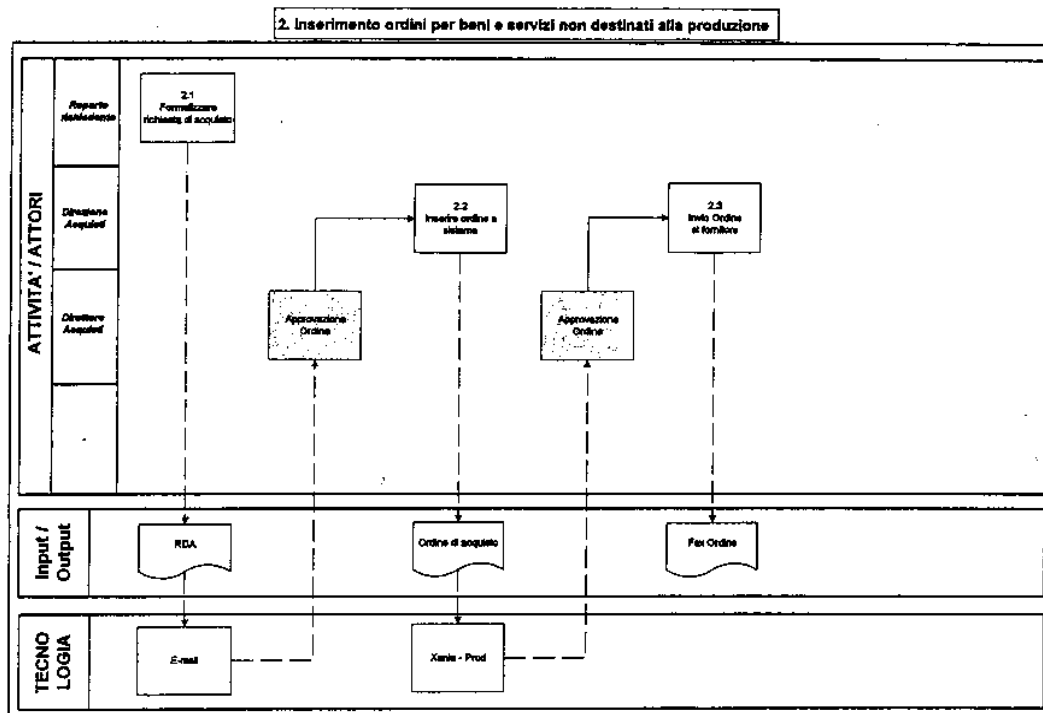
### Fase 1 - Rilevazione della situazione del sistema di controllo interno

L'obiettivo è l'analisi descrittiva del sistema di controllo interno per i cicli operativi. La nostra attività consisterà dunque nel:

- Rappresentare i processi operativi, con una modalità a diagramma di flusso, e con riferimento agli attori coinvolti, per ciascuna attività; il *team* Deloitte procede alla rilevazione attraverso interviste con le differenti unità organizzative aziendali responsabili. La mappatura è effettuata utilizzando un applicativo per il *flow charting* che permette di identificare all'interno di ciascun processo attività, attività di controllo, risorse coinvolte, input e output e piattaforme tecnologiche sottostanti.



Figura I – Rappresentazione dei processi operativi – un esempio



- Rilevare le procedure per processo, in collaborazione con il personale della Società, sulla base di documentazione esistente in azienda o attraverso interviste. Una procedura è una serie organizzata di attività consequenziali, con una chiara definizione in termini di attori e responsabilità. La procedura rappresenta, normalmente, il dettaglio di un processo operativo. Le procedure sono rilevate sinteticamente in forma verbale e sono sistematicamente legate alla descrizione dei processi operativi. Il *team* di revisione pone enfasi sui rischi legati alla possibilità che gli eventi aziendali non si traducano in corrette e tempestive informazioni amministrativo-contabili.
- Identificare gli obiettivi di controllo, e i controlli chiave, lungo ogni processo operativo sopra descritto. A seguito della mappatura dei processi aziendali, si procede all'identificazione delle attività e dei controlli in essere. Tale analisi viene svolta dal *team* Deloitte utilizzando un template di rilevazione che si riporta in figura a titolo esemplificativo. L'obiettivo di controllo è rappresentato da una dichiarazione d'intenti circa la riduzione di un rischio. Il controllo è definito "*chiave*" se rappresenta un momento essenziale nel sistema di controllo interno e se il suo *testing* può essere svolto in maniera efficiente.

**Figura II – Rappresentazione delle attività procedurali e dei controlli chiave:  
esempio di template**

ATTIVITÀ	OBIETTIVI DI CONTROLLO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO	INPUT	ATTIVITÀ	OUTPUT
<p>a. i</p> <p>L'operatore dell'Ufficio Commerciale inserisce i dati del nuovo cliente a sistema, definendone le impostazioni di default e aggiornando il database di anagrafica clienti sulle macro aree:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; indirizzo;</li> <li>&gt; dati di controllo;</li> <li>&gt; marketing;</li> <li>&gt; punti di scarico;</li> <li>&gt; vendita;</li> <li>&gt; spedizione;</li> <li>&gt; fattura.</li> </ul> <p>L'Ufficio Commerciale invia all'Ufficio Crediti una e-mail con la richiesta di inserimento in anagrafica dei dati contabili del nuovo cliente.</p>	<p>Correttezza dei dati anagrafici del nuovo cliente.</p> <p>Validità, completezza e correttezza nell'inserimento dei dati anagrafici.</p> <p>Correttezza e completezza nella trasmissione dei dati all'Ufficio Crediti.</p>	<p>SAP limita al personale autorizzato la capacità di creare nuovi clienti.</p> <p>Verifica dei dati anagrafici del nuovo cliente sulla base della documentazione consegnata.</p> <p>SAP non consente la creazione di un cliente con la stessa Partita IVA/Codice Fiscale di uno già esistente, e necessita della "creazione" del cliente per attribuirgli l'ordine.</p> <p>SAP assegna un numero progressivo (ID) ai nuovi clienti nel momento in cui si dà la conferma dell'operazione.</p> <p>I campi obbligatori riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; nominativo cliente;</li> <li>&gt; indirizzo;</li> <li>&gt; P. IVA/Codice Fiscale;</li> <li>&gt; forma giuridica;</li> <li>&gt; zona di trasporto;</li> <li>&gt; imposizione fiscale.</li> </ul>	<p>Richiesta di ordini da parte di nuovi clienti</p>	<p>Inserire nuovi clienti in anagrafica</p>	<p>File di anagrafica</p> <p>E-mail a Ufficio Crediti</p>

A tale fine è utile notare che lo strumento di *flow charting* è stato opportunamente adattato da Deloitte in modo da consentire una perfetta integrazione con le successive fasi di analisi. In particolare:

- (a) tutte le entità rappresentate sono associate ad un insieme completo di attributi, quali la descrizione delle attività, le relazioni logiche con i controlli associati e le altre attività, ecc.;
- (b) le attività di controllo rilevate sono trasferibili in automatico in applicazioni proprietarie che consentono di effettuare agevolmente le successive fasi di test e di valutazione dei rischi;
- (c) sono implementati un insieme coerente di report in grado di fornire una rappresentazione chiara del profilo di rischio dell'azienda.

#### **Fase 2 - Valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia del sistema di controllo interno**

Un controllo deve essere **adeguato** allo scopo – ovvero deve essere strutturato in azienda in modo da essere idoneo a ridurre in maniera rilevante il rischio cui si riferisce – ed **efficace** – ovvero deve essere svolto nel concreto nei modi, nei tempi e con le azioni successive che erano attese quando il controllo è stato strutturato.




Questa fase consiste dunque nelle seguenti attività:


- esecuzione di testing sul campo per verificare l'adeguatezza e l'efficacia del sistema di controllo interno, nell'ambito dei processi operativi rilevati (procedure di conformità);
- elaborazione di outputs descrittivi del sistema di controllo interno, con opportune raccomandazioni e suggerimenti per il miglioramento del sistema stesso.

Per ciascuna attività identificata, la nostra metodologia prevede che venga valutato se fare affidamento sul sistema di controlli interno, o effettuare procedure sostanziali di verifica (procedure di validità). Tale valutazione è effettuata in base all'analisi delle due variabili (probabilità di accadimento e impatto), che determinano il livello di rischio inerente l'attività in oggetto e che permettono di definire se l'attività di controllo volta a limitare gli effetti di tale rischio determina un rischio residuale accettabile a livello di impatto sulle poste di bilancio.

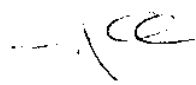
Se pianifichiamo di fare affidamento sul sistema di controllo interno, è necessario strutturare dei test atti a confermare che gli stessi abbiano effettivamente operato nel periodo.

La nostra metodologia prevede che, a seguito dell'identificazione delle attività e delle attività di controllo rispondenti agli obiettivi di controllo rilevati, vengano identificati le singole attività di test, individuando per ciascuna di esse il *rating* di efficacia, e, di conseguenza, il rischio residuale di non conformità rispetto all'obiettivo di controllo: un esempio di tale attività è esposto di seguito.

Figura III – Rappresentazione delle attività di *testing*

	OBIETTIVO DI CONTROLLO	ATTIVITA' DI CONTROLLO	TESTI	COMMENTI	RATING
a.1	<p>Correttezza dei dati anagrafici del nuovo cliente.</p> <p>Correttezza e completezza nella trasmissione dei dati all'Ufficio Crediti.</p> <p>Validità, completezza e correttezza nell'inserimento dei dati anagrafici.</p>	<p>SAP limita al personale autorizzato la capacità di creare nuovi clienti.</p> <p>Verifica dei dati anagrafici del nuovo cliente sulla base della documentazione consegnata.</p> <p>SAP non consente la creazione di un cliente con la stessa Partita IVA/Codice Fiscale di uno già esistente, e necessita della creazione del cliente per attribuirgli l'ordine.</p> <p>SAP assegna un numero progressivo ai nuovi clienti nel momento in cui si dà la conferma dell'operazione.</p>	<p>Abbiamo verificato dall'intervista con la responsabile dell'Ufficio Commerciale stazionarie Italia la necessità di inserire una password autorizzata per la gestione dell'anagrafica clienti.</p> <p>Abbiamo verificato, tramite simulazione dell'inserimento di un cliente già esistente, il blocco dell'operazione e la visualizzazione di un messaggio di allarme.</p> <p>Abbiamo verificato, assistendo a all'inserimento di un nuovo cliente in anagrafica, la presenza dei campi obbligatori e l'assegnazione di un numero progressivo per cliente (all.a.1).</p> <p>Abbiamo visualizzato il file log descrittivo delle modifiche apportate in anagrafica clienti.</p> <p>Abbiamo acquisito copia della mail inviata all'Ufficio crediti (all.a.1).</p>	<p>La digitazione manuale dei dati relativi al profilo contabile del cliente nella mail destinata all'Ufficio Crediti, comporta forti rischi di correttezza e completezza dell'aggiornamento o dell'anagrafica clienti. Non sono eseguiti controlli significativi in merito.</p>	

Le attività di valutazione portano alla individuazione delle debolezze del sistema dei controlli che il *team* di revisione è chiamato a formalizzare, almeno per le debolezze più significative, per portarle all'attenzione della Direzione e degli organi preposti al controllo.

## ANALISI DEI SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI

Al fine di poter derivare delle conclusioni sull'affidabilità delle informazioni gestionali e contabili, l'approccio di revisione di Deloitte prevede che venga effettuata un'analisi degli ambienti informativi che supportano i cicli operativi. Tale analisi è articolata in relazione alla pervasività, alla complessità e all'importanza dei sistemi per il business: tanto più i sistemi informativi occupano un ruolo determinante nella generazione delle informazioni contabili, tanto più sarà necessario ottenere garanzie che i sistemi siano ben controllati.

Come risultato dell'analisi dell'ambiente di elaborazione possono emergere rischi pervasivi per tutte le voci di bilancio che avranno un impatto diretto sulla natura e sulla quantità di test di individuazione che il *team* di revisione dovrà effettuare per ottenere una ragionevole garanzia che le informazioni contabili siano affidabili. In altri termini, l'ambiente di elaborazione può incidere in misura significativa sulle restanti attività di revisione.

L'analisi dei sistemi informativi si colloca dunque nel più ampio intervento di valutazione del sistema dei controlli interni della Società, ovvero dell'insieme delle procedure che hanno lo scopo di assicurare un continuativo ed efficace trattamento delle operazioni svolte e che assicurano la coerenza tra i risultati dei processi e gli obiettivi di business attesi.

L'affidabilità delle informazioni contabili è correlata al raggiungimento di alcuni obiettivi di controllo, mutuati dai principi internazionali di revisione e dalle *best practice* in materia di Information System Audit. L'evidenza che tali obiettivi siano raggiunti all'interno della Società è ottenuta attraverso la verifica di tutte le attività che sono state apprestate per governare i processi informativi, ovvero attraverso la verifica dei *controlli*. L'efficacia e l'adeguatezza delle attività di controllo assicura che gli obiettivi vengano raggiunti e, in particolare, assicura che le informazioni contabili siano trattate in modo affidabile.

Nella tabella seguente sono elencate le principali aree dei processi informatici che costituiscono oggetto di analisi nell'ambito dell'approccio di Deloitte. In corrispondenza di ciascuna area è descritta la correlazione con gli attributi rilevanti delle informazioni gestionali e contabili. Dalla tabella – riportata a titolo esemplificativo – si comprende in che modo il governo di un'area contribuisce alla costituzione del sistema di controllo interno.



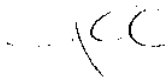
A large, stylized handwritten signature in black ink, located in the lower right quadrant of the page. The signature is cursive and appears to be a name, possibly 'G. Rossi' or similar, though it is difficult to decipher precisely.



Handwritten initials 'ce' in black ink, located in the bottom left corner of the page.

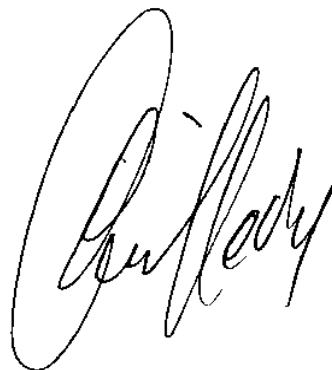
Tabella 1 – Aree di analisi dei sistemi informativi

Obiettivo di controllo	Descrizione	Impatto
<b>Pianificazione e strategia delle risorse informatiche</b>	La corretta pianificazione dei sistemi informativi assicura che le informazioni gestionali e contabili siano erogate coerentemente con le attese future del management.	Efficacia ✓ Efficienza ✓ Integrità Confidenzialità Disponibilità Affidabilità Conformità ✓
<b>Le operation nei sistemi informativi</b>	Il controllo delle attività operative quotidiane effettuate mediante i sistemi informativi assicura che le informazioni siano elaborate correttamente e rese disponibili.	Efficacia ✓ Efficienza ✓ Integrità Confidenzialità Disponibilità Affidabilità ✓ Conformità ✓
<b>Relazioni con i fornitori</b>	Il controllo dei fornitori di servizio assicura che le informazioni erogate al business siano coerenti con le attese.	Efficacia ✓ Efficienza ✓ Integrità ✓ Confidenzialità ✓ Disponibilità ✓ Affidabilità ✓ Conformità ✓
<b>Sicurezza delle informazioni</b>	La sicurezza delle informazioni gestionali e contabili ha un impatto sulla significatività delle voci portate a bilancio.	Efficacia Efficienza Integrità ✓ Confidenzialità ✓ Disponibilità ✓ Affidabilità Conformità ✓
<b>Continuità delle attività di business</b>	La continuità dei servizi informativi assicura il completo e corretto trattamento, nel continuo, delle informazioni gestionali e contabili.	Efficacia ✓ Efficienza ✓ Integrità Confidenzialità Disponibilità ✓ Affidabilità Conformità ✓

Obiettivo di controllo	Descrizione	Impatto
<b>Implementazione e aggiornamento delle applicazioni</b>	L'affidabilità delle informazioni contabili è correlata con la correttezza delle attività di sviluppo e aggiornamento dei sistemi.	Efficacia ✓ Efficienza ✓ Integrità ✓ Confidenzialità Disponibilità Affidabilità ✓ Conformità
<b>Implementazione e supporto alle basi dati</b>	Le informazioni contabili sono organizzate in banche dati la cui gestione è rilevante per garantirne l'affidabilità.	Efficacia ✓ Efficienza Integrità ✓ Confidenzialità Disponibilità Affidabilità ✓ Conformità
<b>Supporto alle reti</b>	Le informazioni contabili "viaggiano" nelle reti aziendali; il controllo delle reti è rilevante per l'erogazione delle informazioni al business.	Efficacia Efficienza ✓ Integrità Confidenzialità ✓ Disponibilità ✓ Affidabilità Conformità ✓
<b>Supporto al software di sistema</b>	Il software di sistema è il supporto a tutte le attività di elaborazione automatica; contribuisce inoltre alla sicurezza delle informazioni.	Efficacia Efficienza ✓ Integrità ✓ Confidenzialità ✓ Disponibilità ✓ Affidabilità ✓ Conformità ✓
<b>Supporto all'hardware</b>	Le informazioni trattate in modo automatico sono trattate e registrate in supporti fisici il cui controllo è rilevante per garantire l'erogazione.	Efficacia Efficienza ✓ Integrità Confidenzialità Disponibilità Affidabilità ✓ Conformità

Per ognuna delle aree discusse in tabella sono rilevate e testate tutte le attività di controllo, o i controlli, che l'azienda ha posto in essere. Le singole attività di controllo possono essere ricavate direttamente dall'analisi o essere un requisito ineludibile di quel particolare obiettivo di controllo. Per esempio, per garantire la sicurezza logica delle informazioni è richiesto che vi siano strumenti per limitare l'accesso logico. D'altra parte, è l'azienda che decide quali criteri e strumenti tecnici adottare.



RC

Nell'ambito di ogni obiettivo di controllo possono essere testati uno o più controlli, il cui peso è stimato in relazione alla metodologia di Deloitte o in relazione al processo in esame.

Al termine dei test è resa disponibile una matrice che per ogni obiettivo di controllo consente di valutare quanto è stato raggiunto e, di contro, quanto è il rischio residuo che ancora permane. Aree di controllo carenti, infatti, hanno come contropartita il permanere di un'esposizione elevata al rischio per le informazioni contabili, che deve essere tenuta nella giusta considerazione nelle successive attività di test per individuazione.

La figura IV esemplifica un modello standard di report con le informazioni rilevanti.

A large, stylized handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is cursive and appears to be a name followed by a date or initials.A small, handwritten mark or signature in the bottom left corner, possibly a date or initials, written in black ink.

Figura IV- Modello di report per la fase di testing

PIANIFICAZIONE E STRATEGIA DELLE RISORSE INFORMATICHE			
Test dei controlli			
Obiettivi di controllo	Attività di controllo	Test	Esito
<p><b>Obiettivo di controllo IR01005</b></p> <p><i>La strategia, la pianificazione e il budget dei sistemi informativi sono in linea con il business aziendale e con gli obiettivi strategici del gruppo.</i></p>	<p><b>Attività di controllo IR117</b></p> <p><i>Sono stati formulati e approvati dal management la strategia e la pianificazione a breve e lungo periodo dei sistemi informativi al fine di supportare la strategia globale di business e le esigenze di elaborazione aziendale. Le performance dei sistemi informativi sono monitorate dal management al fine di verificare il rispetto della pianificazione a breve e lungo periodo.</i></p>	<p>La nostra rilevazione è stata fatta in XXX. Non è emerso un piano strategico degli interventi da fare nel corso dell'anno ZZZ né un preciso budget in ambito IT.</p> <p>Tale lacuna ha parziale giustificazione nel fatto che non vi sia in XXX l'area EDP; permane tuttavia sotto il controllo della XXX la struttura del AAA per la quale è stato previsto da tempo un cambiamento radicale; neanche in questa direzione sembrano essere presenti delle linee guida formali di intervento.</p> <p>A livello informale il management IT di XXX S.p.A. ha pianificato i seguenti interventi per il AAA:</p> <p>Migrazione del sistema BBB ad una <i>release</i> clienti/server;</p> <p>Implementazione di una Extranet per tutti gli ABC;</p> <p>Aumento del CIR di rete per gli ABC;</p> <p>Migrazione dei server verso Windows 2000;</p> <p>Potenziamento degli strumenti di monitoraggio della rete.</p>	<p>Non efficace</p>

I risultati dell'analisi vengono riassunti in una sezione del nostro *Audit Summary Memorandum*, che viene preparato per ciascun incarico, sotto la direzione del Partner responsabile del lavoro al fine di:

- (a) facilitare le considerazioni da parte del Partner per quel che riguarda l'adeguatezza del lavoro svolto e l'attendibilità delle conclusioni raggiunte;
- (b) focalizzare l'esame delle carte di lavoro sulle aree di specifico interesse;
- (c) minimizzare il rischio di errori, indipendenti dalla nostra volontà, nel documentare problematiche identificate.

Le debolezze significative del sistema di controllo interno e i nostri suggerimenti in proposito, sono portate all'attenzione della Direzione della società. La figura V esemplifica la struttura di un *Executive Summary* per simili fattispecie

100



Figura V – Struttura dell' *Executive Summary* per analisi dei sistemi informativi

<p><b>1. <u>Executive Summary</u></b></p> <p><b>Premessa</b> L'intervento di EDP Audit è stato condotto nell'ambito della divisione Organizzazione e Processing ... Sono rilevanti le seguenti considerazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ la Società ha subito nell'ultimo anno un completo cambiamento dei ruoli e delle responsabilità; la situazione attuale sembra essere destinata ancora a mutare<sup>1</sup>;</li> </ul> <p><b>Conclusioni preliminari</b> A seguito del nostro intervento concludiamo che i sistemi informativi di XXX supportano in modo adeguato il trattamento delle informazioni contabili. Esistono, tuttavia, degli aspetti significativi di controllo che andrebbero affrontati da parte del management al fine di garantire un sistema di controllo più efficace.</p> <p>Le osservazioni emerse dalla nostra analisi si riferiscono a controlli di stretta attinenza della XXX e a controlli delegati YYY.</p>		
Osservazione	Commenti	Riferimento
<p>Dall'indagine svolta è emerso che il sistema che gestisce le chiamate vocali dei clienti ed il sistema di autenticazione presenta dei rilevanti aspetti di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ non vi è più il supporto della società che lo ha progettato, fatto salvo per un consulente;</li> <li>▪ non vi è documentazione tecnica relativa alle logiche interne inerenti l'albero delle scelte per i clienti;</li> <li>▪ manca all'interno della XXX personale edotto in modo adeguato sul sistema.</li> </ul>	<p>Questo scenario è perfettamente a conoscenza del management della XXX. Nel corso dell'anno AAA proprio per porre rimedio a questa situazione è stata pianificata l'implementazione di un nuovo sistema.</p>	<p>Sezione N.</p>



1cc

## STRUMENTI TECNICI A SUPPORTO DELLA REVISIONE

### STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLA REVISIONE

A supporto dell'attività di revisione, Deloitte utilizza un software specifico per la pianificazione e l'esecuzione del lavoro; tale software, denominato AS/2 (*Audit System 2*) è elaborato dalla nostra struttura internazionale, viene applicato uniformemente a livello mondiale ed ha le seguenti caratteristiche:

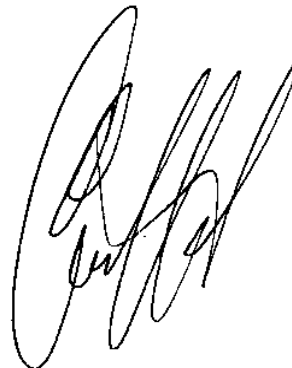
- prevede tutte le aree contemplate dai principi internazionali di revisione;
- consente di gestire in modo strutturato tutta la documentazione analizzata, per ognuna delle aree di indagine;
- la metodologia di analisi è orientata al rischio; in particolare, la valutazione professionale di audit scaturisce da tre dimensioni:
  - il rischio inerente dei processi interni dell'azienda (*inherent assurance*);
  - il rischio relativo alla debolezza del sistema di controllo interno (*control assurance*);
  - il rischio di non corretta rilevazione, all'interno delle singole aree (*substantive assurance*).

Lo strumento consente di bilanciare coerentemente i tre fattori in modo che si abbia una ragionevole confidenza che il giudizio finale espresso sia corretto.

Lo strumento lavora inoltre su una base completa di documenti metodologici di indagine per ogni *industry* e per ogni sistema di supporto ai cicli operativi (*infobase*).

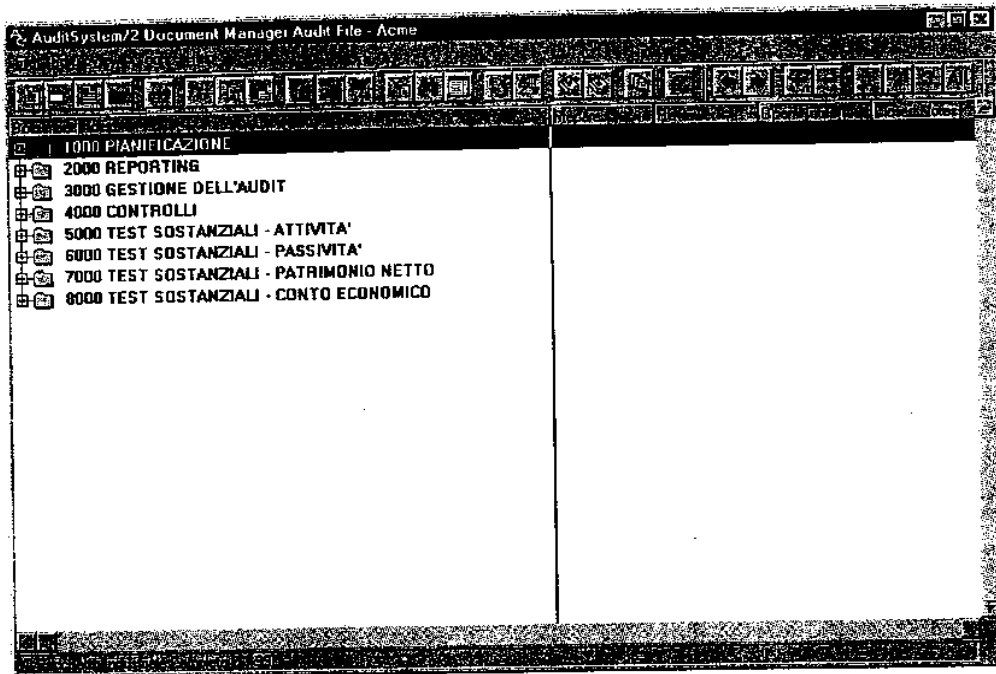
Infine, l'utilizzo di questo strumento è rilevante, ai fini dell'evidenza di audit, poiché consente di giustificare il giudizio finale a partire da evidenze che sono:

- adeguate,
- sufficienti,
- affidabili e
- ripercorribili.



Di seguito in forma grafica è data una presentazione di alto livello delle aree contemplate dallo strumento.

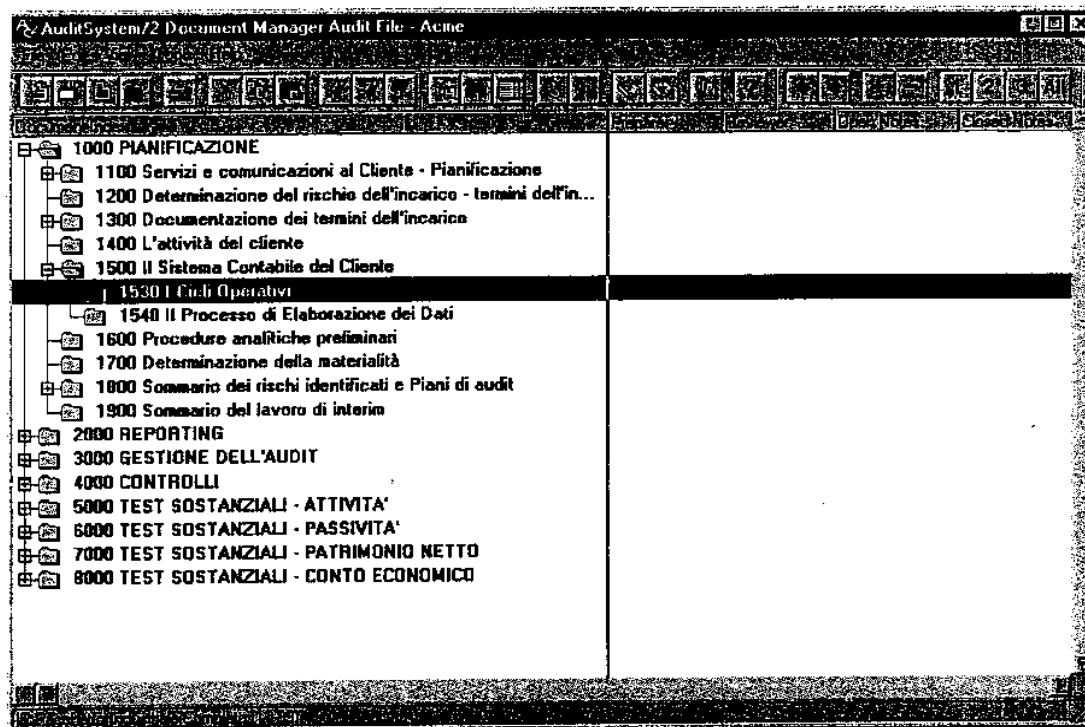
Figura 1 - Esempio dello strumento di gestione AS/2



L'utilizzo di questo software, ormai in dotazione a Delotte & Touche già da sette anni, ma costantemente aggiornato, ci consente di gestire, nella massima efficienza, tutte le fasi del lavoro di revisione (dalla pianificazione all'esecuzione del piano di *audit*). Inoltre, esso costituisce una guida per la corretta applicazione delle procedure di revisione previste dagli *standard* nazionali e internazionali.

Lo strumento AS/2 è organizzato in *form*, organizzati a differenti livelli; nell'esempio in figura sono riportate le sezioni relative ai cicli operativi ed all'ambiente EDP.

1000

Figura 2 – Struttura dei *form* di AS/2

Tutte le sezioni dello strumento sono collegate attraverso dei *link* logici in modo da permettere la coerenza finale dell'intero progetto di revisione.

100

## STRUMENTI PER L'ANALISI DEI PROCESSI AZIENDALI

Per l'analisi dei processi aziendali ci si avvale di un ampio *repository* di metodologie, denominate in gergo *infobase*, per ogni *industry*.

Gli *infobase* di Deloitte costituiscono la base di conoscenza della nostra società e rappresentano lo sforzo di migliaia di professionisti dell'Organizzazione Deloitte in tutto il mondo.

La logica che consente l'analisi dei cicli operativi in modo approfondito si basa sui seguenti elementi:

- suddivisione dell'insieme dei processi aziendali in aree omogenee per natura contabile e funzionale; in altri termini si individuano i singoli cicli operativi; esempi di cicli operativi sono, per esempio, il ciclo del magazzino, il *payroll*, ecc.
- mappatura di tutte le attività che compongono il ciclo; le rappresentazioni sono effettuate a diversi livelli di dettaglio;
- individuazione delle attività di controllo rilevanti per ognuna delle attività rilevate; tale attività è fatta direttamente con il personale operativo; l'analisi, inoltre, è svolta con l'ausilio delle nostre metodologie che prevedono, per processi standard, determinate attività di controllo (si selezionerà a tal fine l'*infobase* più appropriato per la realtà aziendale in esame);
- è valutata l'adeguatezza e l'efficacia dei controlli rilevanti individuati, avvalendosi di applicazioni sviluppate *ad hoc*.

L'analisi finale consente di ottenere:

- una rappresentazione chiara e dettagliata dei principali processi aziendali;
- una rappresentazione completa di tutti i controlli che mitigano i rischi inerenti le attività operative;
- la valutazione completa dell'efficacia e dell'adeguatezza dei controlli;
- una valutazione ragionevolmente approfondita del rischio residuo associato ai processi.

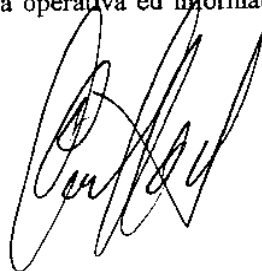
Il lavoro di revisione contribuisce ad individuare le azioni necessarie per definire i criteri tecnici ed organizzativi e le procedure adeguate a riportare il profilo di rischio globale ad un livello accettabile.

L'analisi dei profili di rischio si articola a diversi livelli:

- livello operativo, ovvero di analisi dei processi aziendali;
- livello tecnologico, ovvero di analisi di tutti gli strumenti elettronici mediante i quali sono effettuati i trattamenti delle informazioni gestionali e contabili.

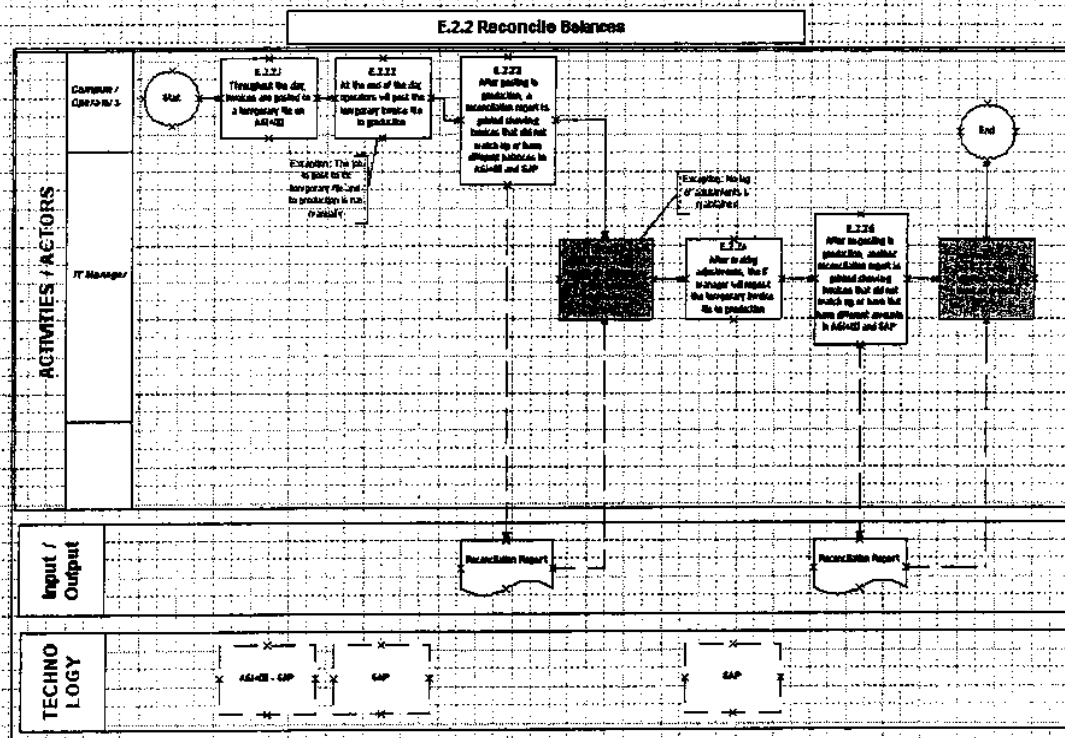
Tale indagini sono effettuate con l'ausilio di una divisione interna di Deloitte che si occupa in modo specifico della valutazione e della gestione dei rischi di natura operativa ed informatica (*Enterprise Risk Services*).

*Livello operativo*




L'analisi dei processi è svolta con strumenti classici di *flow charting*; Deloitte utilizza come standard Visio. Di seguito è rappresentato un esempio di *flow chart* con i controlli rilevati, evidenziati in grigio.

Figura 3 - Esempio di *flow chart* di un'attività



Il sistema di rilevazione delle attività è integrato con applicazioni sviluppate in Access; ciò consente di travasare tutti i controlli rilevati in database per il successivo test.

Nella fase di test è selezionato l'*infobase* specifico per questo tipo di *framework* operativo (nell'esempio, l'*infobase* dei cicli operativi supportati da SAP).

Per ognuno dei cicli operativi sono individuati obiettivi di controllo che devono essere raggiunti affinché si possa avere una ragionevole confidenza dell'efficacia del sistema di controllo.

*[Handwritten signature]*

Le *best practice*, condensate nella nostra metodologia, suggeriscono che vi siano differenti attività di controllo che l'azienda dovrebbe porre in essere per garantire l'obiettivo di controllo. In definitiva l'analisi dei processi ed il supporto delle nostre metodologie consentono di avere:

- un insieme di attività di controllo individuate durante le indagini dirette;
- un insieme di attività di controllo suggerite dalle *best practice*.

L'intersezione di questi due insiemi fornisce la visione più completa del sistema di controllo interno di un'azienda.

Di seguito è mostrato un esempio dei cicli operativi, normalmente previsti dall'*infobase* menzionato.

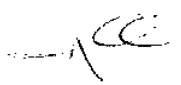
**Figura 4 – Cicli operativi in ambiente SAP**

### DTT BUSINESS CYCLES CONTROLS

#### MATRIX OF BUSINESS CYCLES AND RELATED ACCOUNT BALANCES

BUSINESS CYCLE	RELATED ACCOUNT BALANCES
<u>Expenditure Cycle</u>	Operating Expenses Payables Accrued Expenses Prepaid Expenses
<u>Fixed Assets Cycle</u>	Property Depreciation Expense
<u>Inventory Management Cycle</u>	Cost of Sales Inventory
<u>Payroll and Personnel Cycle</u>	Salary Expense Wages Expense Payroll Related Expenses Payroll Related Accruals Payroll Related Provisions
<u>Revenue Cycle</u>	Sales Receivables
<u>Treasury Cycle</u>	Notes Payable, Long-Term Debt Investments/Derivatives Off-balance sheet derivative transactions Investment Income Interest Expense

I test sulle attività di controllo individuate completano il quadro della nostra metodologia.

Nel caso specifico, se si considera il ciclo di Tesoreria, lo strumento evidenzia una serie di obiettivi di controllo, con gli errori potenziali associati: validità, registrazione, correttezza e competenza.

Figura 5 – Esempio di obiettivi di controllo per il ciclo di tesoreria

### TREASURY

#### MATRIX OF CONTROL OBJECTIVES AND RELATED ACCOUNT BALANCES AND POTENTIAL ERRORS

	ACCOUNT BALANCES	POTENTIAL ERRORS			
<b>TR04</b>	<b>BORROWING</b>				
TR0505	Recorded debt represents a valid liability of the organization.	Validity			
TR0510	Borrowings are recorded accurately as to amounts and terms.	Recording			
TR0515	All borrowings are recorded.	Completeness			
TR0520	Borrowings are recorded in the appropriate period.	Cutoff			
TR0525	All interest is accurately calculated and recorded in the appropriate period.				Completeness Validity Recording Cutoff
TR0530	Recorded loan repayments are valid.	Completeness			
TR0535	Loan repayments are accurately recorded.	Recording			
TR0540	All loan repayments are recorded.	Validity			

All'interno del singolo obiettivo di controllo, sono descritte una o più attività di controllo che si presuppone l'azienda abbia implementato. Il test vero e proprio è svolto a questo livello e prevede interviste con i referenti responsabili per le attività, acquisizione di documentazione e test di sostanza diretti.

## Figura 6 – Esempio di attività di controllo

### *TR0515 All borrowings are recorded.*

Related Account Balances and Potential Errors Notes Payable, Long-Term Debt Completeness

Financing may be obtained but not recorded in the general ledger or loan register, resulting in misstatement of liabilities.

#### Control Activities

TR104 Statements received from lenders are reconciled to the loan register and differences are acted upon.

Application Package Name Generic

TR103 The loan register is periodically reviewed by management for accuracy and ongoing pertinence.

Application Package Name Generic

TR325 Requests to change the loan register are logged; the log is reviewed to ensure that all requested changes are processed timely.

Application Package Name Generic

La metodologia descrive nel dettaglio le azioni da svolgere, la riduzione relativa del rischio e tutti gli obiettivi di controllo su cui l'attività ha un impatto.

### *Livello Tecnologico*

L'analisi degli strumenti tecnologici, denominata General Computer Controls, è fatta con la stessa logica del livello operativo.

In una prima fase si rappresenta l'ambiente EDP in modo da valutare quali siano le attività di controllo da testare, in funzione delle piattaforme, degli apparati di rete e delle applicazioni individuati.

Per ogni strumento, Deloitte ha sviluppato una metodologia di analisi finalizzata alla valutazione dell'affidabilità del trattamento delle informazioni gestionali e contabili.

Per i sistemi ritenuti critici si effettua un approfondimento sia dei controlli applicativi che di quelli di sistema.

Nella ipotesi che si operi in ambiente SAP, le fasi di analisi sono così sintetizzabili:

- valutazione dei controlli generali EDP, in conformità agli standard ISO 17799 e CobiT;
- valutazione dei controlli applicativi di SAP, mediante metodologie proprietarie;
- valutazione dei controlli del motore relazionale di supporto;

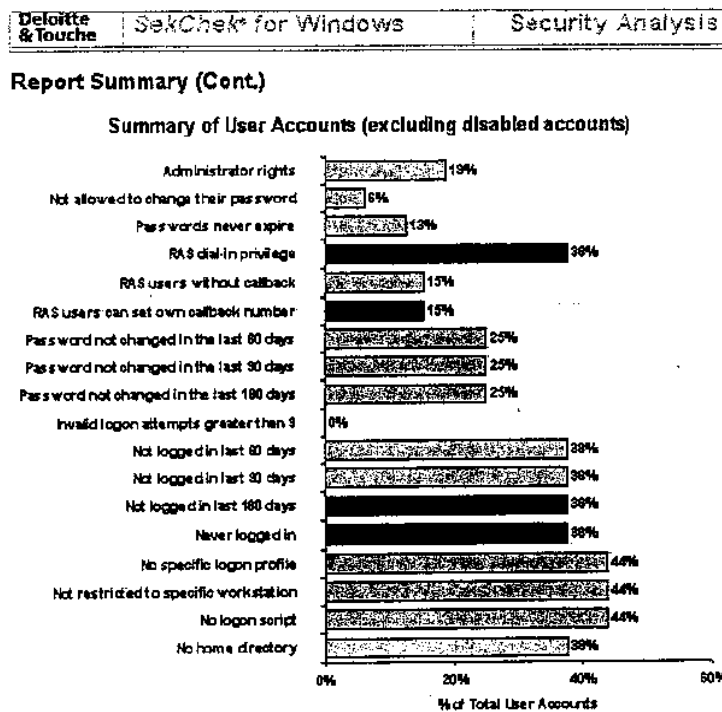


PC

- valutazione dei controlli della piattaforma di supporto, mediante strumenti proprietari.

Se la piattaforma di supporto è NT, una rappresentazione delle evidenze di analisi è riportata nella figura seguente.

Figura 7 - Esempio di analisi di una piattaforma NT



100

## STRUMENTI PER L'ANALISI STATISTICA DEI CAMPIONI DI CONTROLLO

Le attività di *data mining* sono effettuate attraverso l'utilizzo del software ACL (Audit Common Language) quale strumento di riferimento per il supporto all'audit per quanto riguarda l'analisi dei dati.

ACL è specificatamente designato per analizzare e produrre degli audit report per il management aziendale. Lo strumento ha funzionalità che lo rendono ideale per le indagini di audit:

- elevate *performance* di analisi;
- personalizzazione delle funzionalità base;
- importazione di dati con qualsiasi formato iniziale;
- nessun limite sul volume di dati da trattare;
- output compatibili con i più comuni strumenti di *office automation*;
- funzionalità specifiche per il campionamento statistico, sia di tipo *random* che di tipo monetario; tali funzionalità sono utilizzate correntemente nella nostra metodologia nei test per attributi o per variabili.

Il pacchetto ACL condivide le logiche di analisi dei dati con il sistema AS/2, il che consente di effettuare delle rilevazioni mirate e coerenti con la metodologia di revisione.

Di seguito è data una rappresentazione grafica di ACL.

Figura 8 – Strumento di analisi dati ACL

Lo strumento ACL è correntemente utilizzato per eseguire selezioni statistiche da popolazioni finite.

The screenshot displays the ACL software interface. The main window shows a table of data with columns for Product Number, Description, Unit Cost, and Sale Price. Below the table, a 'Last Result' window is open, displaying the results of a query on the 'Inventory' file. The results show the file name, record length, and a list of fields with their types and descriptions.

ProdNo	ProdCls	ProdDesc	ProdStat	UnitCost	SalePr	PrctDate	QtyOnH
070104347 07	06	LATEX SEMI-GLOSS ORANGE 1A		6.87	10/10/2000	9.99	
070104397 07	06	LATEX SEMI-GLOSS CARAMEL 1A		6.87	10/10/2000	9.99	
070104177 07	06	LATEX SEMI-GLOSS LILAC 1A		6.87	10/10/2000	9.99	
070104677 07	06	LATEX SEMI-GLOSS APRICOT 1A		6.87	10/10/2000	9.99	
070104677 07	06	LATEX SEMI-GLOSS PINK 1A		6.87	10/10/2000	9.99	
070104377 07	06	LATEX SEMI-GLOSS YELLOW 1A		6.87	10/10/2000	9.99	
070104377 07	06	LATEX SEMI-GLOSS GREEN 1A		6.87	10/10/2000	9.99	
030414313 03	03	METRIC TOOL SET 3/8" DR 1A		47.00	09/30/2000	58.98	
030414283 03	03	METRIC SOCKET SET 11 PC 1A		18.00	09/30/2000	25.98	
030412513 03	03	6 PC OPEN END WRENCH SET 1A		11.53	09/30/2000	15.98	
030412783 03	03	6 PC BOX END WRENCH SET 1A		12.50	09/30/2000	18.49	
030412803 03	03	6 PC METRIC HEX KEYS 1A		2.49	09/30/2000	3.49	
034238003 03	03	PARSER PROGRAM KIT (7PC) 10		6.40	09/30/2000	14.98	

**Last Result**  
 B OPEN Inventory  
 19:09:57 - 02/27/2002  
 14 fields activated  
 Inventory.fil (format Inventory) is your PRIMARY file.  
 The record length is 97

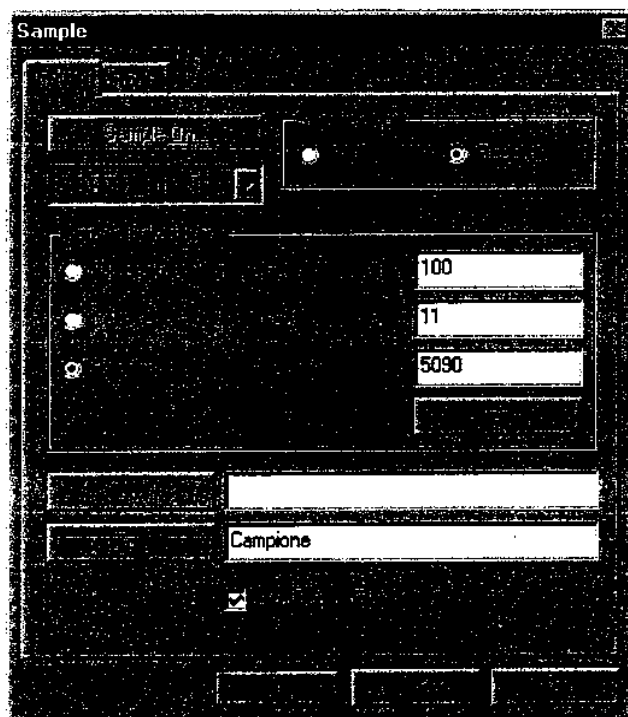
Name	Type	Start Len	Field Description
ProdNo	ASCII	1 9	AS "Product:Number"
ProdCls	ASCII	1 2	AS "Product:Class" WIDTH 7
ProdDesc	ASCII	10 2	WIDTH 8
ProdStat	ASCII	12 24	AS "Product:Description"
ProdStat	ASCII	36 1	AS "Product:Status" WIDTH 7
UnitCost	NUMERIC	37 6 2	PICTURE "(9,999,999.99)" AS "Unit:Cost" SUPPRESS
CostDate	DATE	43 6	PICTURE "YYYYMM" AS "Cost:date" WIDTH 10
SalePr	NUMERIC	49 6 2	PICTURE "(9,999,999.99)" AS "Sale:Price" SUPPRESS
PrctDate	DATE	55 6	PICTURE "YYYYMM" AS "Price:date" WIDTH 10
QtyOnH	NUMERIC	61 5 0	PICTURE "(9,999,999)" AS "Quantity:On Hand"

Dal punto di vista operativo sono significative le seguenti funzionalità:

- determinazione della numerosità di un campione rappresentativo della popolazione, fissato l'intervallo di confidenza e l'errore atteso;
- estrazione con algoritmo *random*, o con criterio monetario, del campione dalla popolazione importata.

Di seguito è rappresentato in figura un esempio di estrazione di un campione.

**Figura 9 – Selezione statistica di un campione rappresentativo mediante ACL**



Nell'esempio in figura si estrae, con modalità *random*, un campione di 100 elementi da una popolazione di 5090 elementi.

Le funzionalità base dello strumento sono arricchite da una serie di *batch* proprietari che Deloitte ha sviluppato per l'analisi dei dati contabili.

A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The signature is stylized and appears to be "G. P. P.". The stamp is a faint, circular seal with illegible text inside.

E' copia conforme all'originale, registrata all'Agenzia delle Entrate di Milano 6 in data 7 maggio 2007 al n. 7783 Serie 1T. Si compone di 157 fogli. Si rilascia per il Registro delle Imprese.  
Si dichiara che il file della presente pratica contenente l'atto ricevuto dal notaio Guido Roveda di Milano in data 27 aprile 2007 al n. 91792/23309 di repertorio, è conforme al rispettivo originale cartaceo ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82. L'imposta di bollo è assolta all'origine ai sensi del decreto 22/02/2007 mediante M.U.I.  
Milano, 9 maggio 2007  
GUIDO ROVEDA

2. Bianco

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI MILANO  
UFFICIO DEL REGISTRO DELLE IMPRESE

MODELLO "PROCURA SPECIALE, DOMICILIAZIONE E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA'"  
(FEDRA 5.8)

Codice univoco di identificazione della pratica 51073216

I sottoscritti dichiarano

**Procura**

A) di conferire al sig. ROVEDA GUIDO


Procura speciale per l'esecuzione delle formalità pubblicitarie di cui alla sopra identificata pratica.

**Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sulla corrispondenza degli allegati**

B) di attestare in qualità di amministratori - ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevoli delle responsabilità penali di cui all'articolo 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci - la corrispondenza delle copie dei documenti (non notarili) allegati alla precitata pratica ai documenti conservati agli atti della società.

**Domiciliazione**

C) di eleggere domicilio speciale, per tutti gli atti e le comunicazioni inerenti il procedimento amministrativo, presso l'indirizzo di posta elettronica del soggetto che provvede alla trasmissione telematica, a cui viene conferita la facoltà di eseguire eventuali rettifiche di errori formali inerenti la modulistica elettronica.  
(nel caso in cui non si voglia domiciliare la pratica presso l'indirizzo di posta elettronica del soggetto che provvede alla trasmissione telematica occorre barrare la seguente casella )

COGNOME	NOME	QUALIFICA (amministratore, sindaco, ecc.)	FIRMA AUTOGRAFA
GALLIANI	ADRIANO	VICE PRES. e COORD. DELEGATO	

Il presente modello va compilato, sottoscritto con firma autografa, acquisito tramite scansione e allegato, con firma digitale, alla modulistica elettronica. Al presente modello deve inoltre essere allegata copia informatica di un documento di identità valido di ciascuno dei soggetti che hanno apposto la firma autografa

**Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà**

Colui che, in qualità di procuratore, sottoscrive con firma digitale la copia informatica del presente documento, consapevole delle responsabilità penali di cui all'articolo 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara

- ai sensi dell'art. 46.1 lett. u) del D.P.R. 445/2000 di agire - anche in qualità di procuratore speciale (sopra lettera A) o di procuratore incaricato ai sensi dell'art. 2209 c.c. (con procura depositata per l'iscrizione nel Registro delle Imprese di \_\_\_\_\_ n. prot. \_\_\_\_\_) - in rappresentanza dei soggetti che hanno apposto la propria firma autografa nella tabella di cui sopra.
- che le copie informatiche degli eventuali documenti non notarili allegati alla sopra identificata pratica corrispondono ai documenti consegnatigli dagli amministratori per l'espletamento degli adempimenti pubblicitari di cui alla sopra citata pratica.

Ai sensi dell'art. 48 del D.P.R. 445/2000 e dell'art. 10 della legge 675/1996 si informa che i dati contenuti nel presente modello saranno utilizzati esclusivamente ai fini della tenuta del Registro delle Imprese di cui all'art. 2188 c.c.