

Documento di Ricerca n. 228

LA RELAZIONE DELLA SOCIETÀ DI REVISIONE INDIPENDENTE SULLA VERIFICA DI CONFORMITÀ DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI E CONTABILI E DEI SISTEMI INFORMATIVI COINVOLTI NELLA MEMORIZZAZIONE E TRASMISSIONE TELEMATICA DEI DATI DEI CORRISPETTIVI ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE

Questo Documento di Ricerca ha l'obiettivo di definire le linee guida che il revisore deve seguire per lo svolgimento dell'incarico finalizzato al rilascio della relazione di conformità sul processo aziendale di cui deve dotarsi l'esercente che effettui la memorizzazione elettronica e la trasmissione in via telematica dei dati dei corrispettivi all'Agenzia delle Entrate, ai sensi dell'art. 2, comma 1, D.Lgs. 5 agosto 2015, n. 127.

La relazione della società di revisione è prevista nelle istruzioni applicative dell'Agenzia delle Entrate contenute nel documento *"Specifiche tecniche per la memorizzazione elettronica e la trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi giornalieri di cui all'art. 2, comma 1, del decreto legislativo 5 agosto 2015, n. 127 – Versione 7.0 – Aprile 2019"*.

Il presente Documento di Ricerca fornisce le linee guida nell'ipotesi che l'incarico conferito alla società di revisione abbia per oggetto sia i processi amministrativi e contabili sia i sistemi informatici dell'azienda coinvolti nella memorizzazione e trasmissione telematica dei corrispettivi.

Maggio 2019

LA RELAZIONE DELLA SOCIETÀ DI REVISIONE INDIPENDENTE SULLA VERIFICA DI CONFORMITÀ DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI E CONTABILI E DEI SISTEMI INFORMATICI COINVOLTI NELLA MEMORIZZAZIONE E TRASMISSIONE TELEMATICA DEI DATI DEI CORRISPETTIVI ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE

1. SCOPO DEL DOCUMENTO

Questo Documento di Ricerca ha l'obiettivo di definire le linee guida che il revisore deve seguire per lo svolgimento dell'incarico finalizzato al rilascio della relazione di conformità sul processo aziendale di cui deve dotarsi l'esercente che effettui la memorizzazione elettronica e la trasmissione in via telematica dei dati dei corrispettivi all'Agenzia delle Entrate, ai sensi dell'art. 2, comma 1, D.Lgs. 5 agosto 2015, n. 127 (nel seguito, il "Decreto").

La relazione della società di revisione è prevista nelle istruzioni applicative dell'Agenzia delle Entrate contenute nel documento *"Specifiche tecniche per la memorizzazione elettronica e la trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi giornalieri di cui all'art. 2, comma 1, del decreto legislativo 5 agosto 2015, n. 127 – Versione 7.0 – Aprile 2019"* (nel seguito, le "specifiche tecniche").

Il presente Documento di Ricerca fornisce le linee guida nell'ipotesi che l'incarico conferito alla società di revisione abbia per oggetto sia i processi amministrativi e contabili sia i sistemi informatici dell'azienda coinvolti nella memorizzazione e trasmissione telematica dei corrispettivi. Si ricorda che le suddette specifiche tecniche prevedono che le sole verifiche di conformità dei sistemi informatici coinvolti nella memorizzazione e trasmissione telematica dei corrispettivi possono essere eseguite sia da una Società di Revisione che dagli Enti (Istituti Universitari e CNR) abilitati a rilasciare le certificazioni di affidabilità e conformità alle caratteristiche tecniche e funzionali delle specifiche tecniche¹.

¹ Il Par. 2.2 delle specifiche tecniche con riferimento alle certificazioni di affidabilità e conformità alle specifiche tecniche PROCESSO DI APPROVAZIONE DEI MODELLI prevede quanto segue: – *"I fabbricanti devono presentare all'Agenzia delle Entrate un'istanza di approvazione dei modelli di Registratori Telematici, corredata, oltre che dalla documentazione prevista dall'art. 4 del D.M. 23 marzo 1983, da certificazione che ne attesti l'affidabilità e la conformità alle caratteristiche tecniche e funzionali definite dal presente provvedimento, rilasciata da Istituti Universitari o dal CNR, con specifiche competenze nel settore, basata sull'esecuzione di attività d'ispezione documentale e di testing funzionale.*

L'Agenzia delle Entrate accerta la rispondenza dei modelli alle presenti specifiche tecniche e funzionali mediante un processo di approvazione, per il quale si avvale della Commissione per l'approvazione degli apparecchi misuratori fiscali, istituita dall'art. 5 del D.M. 23 marzo 1983".

Il presente Documento è applicabile, con gli opportuni adattamenti, anche agli incarichi che abbiano per oggetto esclusivamente la conformità dei processi amministrativi e contabili. Si sottolinea, peraltro, che la restrizione dello scopo alla sola conformità dei processi amministrativi e contabili non esclude, di norma, lo svolgimento delle verifiche sui sistemi informatici coinvolti nella memorizzazione e trasmissione telematica dei corrispettivi.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

I riferimenti normativi sono rappresentati dal Decreto e dalle specifiche tecniche emanate dall'Agenzia delle Entrate, precedentemente citati.

In particolare, l'articolo 2, comma 1 del Decreto, come modificato dall'art. 17 del Decreto Legge n. 119/2018, stabilisce che *"1. A decorrere dal 1° gennaio 2020 i soggetti che effettuano le operazioni di cui all'articolo 22 del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633, memorizzano elettronicamente e trasmettono telematicamente all'Agenzia delle entrate i dati relativi ai corrispettivi giornalieri. La memorizzazione elettronica e la connessa trasmissione dei dati dei corrispettivi sostituiscono gli obblighi di registrazione di cui all'articolo 24, primo comma, del suddetto decreto n. 633 del 1972. Le disposizioni di cui ai periodi precedenti si applicano a decorrere dal 1° luglio 2019 ai soggetti con un volume d'affari superiore ad euro 400.000. Per il periodo d'imposta 2019 restano valide le opzioni per la memorizzazione elettronica e la trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi esercitate entro il 31 dicembre 2018. Con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, possono essere previsti specifici esoneri dagli adempimenti di cui al presente comma in ragione della tipologia di attività esercitata"*.

Come sopra indicato, il comma 1 del Decreto è stato modificato dal Decreto Legge 119/2018 (Collegato fiscale) convertito nella Legge n. 136 del 17 dicembre 2018. La modifica ha reso obbligatoria la memorizzazione elettronica e la trasmissione telematica dei corrispettivi che, a decorrere dal 1 gennaio 2017, erano previste solo come facoltà per gli esercenti commercio al minuto. La decorrenza dell'opzione, dal 1 gennaio 2017, era stata prorogata prima sino al 31 dicembre 2017 e successivamente, con la Legge di Bilancio 2018, n. 205/2017, art. 1 comma 909, lett. f), al 31 dicembre 2018. In ogni caso, in base al penultimo capoverso del novato comma 1, tale opzione resta valida per il periodo d'imposta 2019, se esercitata entro il 31 dicembre 2018.

Il successivo comma 3 del medesimo articolo, prevede che *"La memorizzazione elettronica e la trasmissione telematica di cui al comma 1 sono effettuate mediante strumenti tecnologici che garantiscano l'inalterabilità e la sicurezza dei dati, compresi quelli che consentono i pagamenti con carta di debito e di credito"*, il successivo comma 4 indica, inoltre, che *"Con provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle entrate, sentite le associazioni di categoria nell'ambito di forum nazionali sulla fatturazione elettronica istituiti in base alla decisione della Commissione europea COM (2010) 8467, sono definite le informazioni da trasmettere, le regole tecniche, i termini per la trasmissione telematica e le caratteristiche tecniche degli strumenti di cui al comma 3. Con lo stesso provvedimento sono*

approvati i relativi modelli e ogni altra disposizione necessaria per l'attuazione delle disposizioni di cui ai commi 1 e 2".

Il Decreto, prevede, infine, che (art. 2, comma 5) *"La memorizzazione elettronica e la trasmissione telematica di cui ai commi 1 e 2 sostituiscono la modalità di assolvimento dell'obbligo di certificazione fiscale dei corrispettivi di cui all'articolo 12, comma 1, della legge 30 dicembre 1991, n. 413, e al decreto del Presidente della Repubblica 21 dicembre 1996, n. 696. Resta comunque fermo l'obbligo di emissione della fattura su richiesta del cliente. ...omissis..."*.

Le specifiche tecniche, emanate dall'Agenzia delle Entrate per dare attuazione al Decreto, definiscono le caratteristiche degli strumenti tecnologici di cui all'art. 2, comma 3, del D.Lgs. n. 127/2015 attraverso cui operare la memorizzazione elettronica e la trasmissione telematica di cui al comma 1 dell'art. 2, l'identificazione delle informazioni da trasmettere nonché il loro formato. Esse inoltre definiscono i meccanismi e le procedure finalizzate a garantire l'autenticità e l'integrità dei dati memorizzati e trasmessi ai sensi del comma 1, art. 2, del D.Lgs. n. 127/2015, basati su processi di certificazione dei componenti hardware e software degli strumenti di registrazione dei corrispettivi.

Le specifiche tecniche prevedono, inoltre, al paragrafo 3, per gli esercenti operanti con un numero non inferiore a tre punti cassa per ciascun singolo punto vendita che la memorizzazione e la trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi giornalieri dei singoli punti cassa possano essere effettuate mediante un unico "punto di raccolta".

Per "Punto cassa" si intende un sistema collocato nel punto di incasso dei corrispettivi, composto da un hardware e un software per la gestione delle vendite in grado di trasmettere i dati riferiti ai documenti generati (documenti commerciali o fatture) al server RT. Al fine di rispettare le disposizioni dell'art. 1, comma 4, del D.M. 7 dicembre 2016, il punto cassa può essere dotato di stampante (non fiscale) per l'emissione e il rilascio del documento commerciale cartaceo al cliente.

Per "Punto vendita" si intende - conformemente alle indicazioni di prassi già fornite (Circ. Agenzia delle entrate n. 8/E del 23/02/2006, par. 3.3, n. 3) - l'unità locale identificata mediante:

- a) il numero di Repertorio Economico Amministrativo (REA) attribuito dalla Camera di Commercio;
- b) il numero d'ordine attribuito alla sede dalla Camera di Commercio, nell'ambito del Repertorio Economico Amministrativo;
- c) l'indicativo del comune, della provincia e dell'indirizzo.

Il "Punto di raccolta" è costituito da un Registratore Telematico collegato ai singoli punti cassa che, in deroga alle disposizioni contenute alla lettera d) del capitolo 2.1 delle specifiche tecniche, non deve necessariamente contenere, all'interno dell'involucro, una stazione di stampa.

Nel caso in cui presso il singolo punto vendita sia presente un server gestionale che già opera il consolidamento dei dati dei singoli punti cassa, l'esercente può scegliere di apportare a tale apparecchio le modifiche hardware e software tali da renderlo conforme alle specifiche tecniche, in modo da utilizzare tale server di

consolidamento per la memorizzazione elettronica e la trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi di cui all'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 127/2015.

In alternativa, qualora il server di consolidamento non possa essere adattato a Registratore Telematico, è possibile collegare un RT al server di consolidamento, prevedendo, tra le macchine, un protocollo di scambio dati interno che garantisca un adeguato livello di inalterabilità e confidenzialità dei dati scambiati.

In questi ultimi due casi, il punto di raccolta viene definito "Server di consolidamento-Registratore Telematico" (di seguito, solo Server-RT). Il Server- RT – collocato presso il singolo punto vendita – rappresenta sempre il primo punto in cui vengono raccolti i corrispettivi e costituisce lo strumento che sigilla i file e li invia al sistema AE. In particolare, il Server-RT contiene o è collegato a un "modulo fiscale"².

Il modulo fiscale del Server-RT è identificato in maniera univoca da un "numero di matricola". Anche i singoli punti cassa sono identificati con un numero di matricola, attribuita da ciascun esercente, che va comunicata tra i dati da trasmettere telematicamente in conformità al tracciato previsto nell'"Allegato – Tipi Dati per i Corrispettivi" in corrispondenza di ciascuna trasmissione giornaliera.

L'unicità delle matricole e la loro corretta assegnazione ai singoli punti cassa deve essere sottoposta al processo di controllo interno a cura dell'esercente.

I punti cassa univocamente identificati devono essere registrati sul Server-RT, sul quale è definita la mappa dei punti cassa ad esso connessi.

Tale mappa deve essere costituita e mantenuta costantemente aggiornata a cura dell'esercente, attraverso operazioni automatiche ovvero manuali. Le modifiche della mappa costituiscono operazioni di amministrazione del Server-RT che devono quindi essere registrate nella memoria permanente di dettaglio riportando almeno le seguenti informazioni:

- data e ora dell'operazione;
- dati identificativi del soggetto che ha effettuato l'operazione (l'operatore dell'esercente ovvero il tecnico abilitato per le operazioni manuali, l'esercente per le operazioni automatiche);
- dati relativi al contenuto dell'operazione.

² I Registratori Telematici garantiscono l'autenticità e l'inalterabilità dei dati fiscali dagli stessi registrati e, a tal fine, sono muniti di apposito "modulo fiscale".

Il "modulo fiscale" è composto da:

1. una "memoria non alterabile" (a sola lettura) contenente un programma ("firmware fiscale") per la gestione esclusiva dei dati fiscali, separato dal punto di vista logico e funzionale dai software gestionali;
2. un apposito processore che esegue almeno il "firmware fiscale";
3. una "memoria permanente" non riscrivibile atta a contenere i dati fiscali;
4. una "memoria di lavoro" atta a contenere dati temporanei prima del loro consolidamento nella memoria permanente.

La "memoria permanente" si articola in due componenti: la memoria di "riepilogo" e la memoria di "dettaglio", entrambe allocate all'interno dell'involucro contenente il modulo fiscale e protetto dal sigillo fiscale in modo da garantirne l'inaccessibilità.

La memoria di "riepilogo" è fissata in modo inamovibile alla struttura del Registratore Telematico e protetta da resina termoindurente che ne garantisce l'inaccessibilità e l'inamovibilità.

I singoli punti cassa da cui provengono i dati dei corrispettivi devono essere connessi direttamente, o tramite il server di consolidamento presente nel punto vendita, al RT, prevedendo, in particolare, un protocollo di scambio dati interno che garantisca un adeguato livello di inalterabilità e confidenzialità dei dati scambiati.

A tale scopo, in caso di collegamento remoto tra Server RT e punti cassa, può essere utilizzata una rete VPN sicura (come, ad esempio, nel caso di Trusted VPN, la MPLS di livello 3 o, nel caso di Secure VPN, la IPsec).

Al Server-RT si applicano le indicazioni fornite nelle specifiche tecniche con riferimento al processo di approvazione e certificazione, all'attivazione, alla messa in servizio, alle variazioni di stato e alla trasmissione dei dati.

Le specifiche tecniche dettano altresì le modalità operative che l'esercente deve adottare in caso di mancato funzionamento degli apparati telematici ovvero in presenza di errori e/o anomalie nella trasmissione dei dati.

3. L'INCARICO ALLA SOCIETÀ DI REVISIONE

Oggetto dell'incarico

Il termine "esercente" utilizzato nel presente Documento di Ricerca è riferito alla vasta platea di soggetti economici obbligati alla registrazione e memorizzazione delle operazioni che generano "corrispettivi" fiscalmente rilevanti e che si avvalgono delle modalità di trasmissione telematica dettate dalle specifiche tecniche.

L'utilizzo del processo di memorizzazione e trasmissione telematica dei corrispettivi mediante un unico RT o Server RT in applicazione dei sistemi, degli strumenti tecnologici e delle modalità dettate dalle specifiche tecniche è consentito agli esercenti operanti con un numero non inferiore a tre punti cassa per ciascun singolo punto vendita il cui bilancio d'esercizio è assoggettato alla revisione legale. L'incarico di *assurance* sarà, di preferenza, svolto dal revisore incaricato della revisione legale del bilancio d'esercizio, il quale generalmente dispone di un'adeguata conoscenza dei processi amministrativo-contabili e del relativo sistema dei controlli interni.

Con riferimento alle sopra descritte fattispecie, le specifiche tecniche da ultimo emanate dall'Agenzia delle Entrate con la Versione 7.0 – Aprile 2019 precisano, nel paragrafo 3, che *"gli esercenti che operano con più punti cassa per singolo punto venditadevono altresì dotarsi del processo di controllo di cui al presente paragrafo, che deve essere coerente con il sistema di controllo interno adottato in base al "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" del decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, laddove previsto. Il processo di controllo interno deve essere dichiarato conforme alle prescrizioni indicate nel presente paragrafo sia con riferimento ai processi amministrativi e contabili sia con riferimento ai sistemi informatici dell'azienda coinvolti nella memorizzazione e trasmissione telematica dei corrispettivi (n.d.r.: sottolineatura aggiunta). La conformità dei processi amministrativi e contabili deve essere effettuata da un soggetto regolarmente iscritto nel Registro dei revisori legali tenuto dal Ministero dell'economia e delle*

finanze, in applicazione del decreto legislativo n. 39/2010 (es. Società di Revisione); per la conformità dei sistemi informatici coinvolti nella memorizzazione e trasmissione telematica dei corrispettivi, gli esercenti possono rivolgersi sia ai soggetti iscritti nel Registro dei revisori legali che agli Enti (Istituti Universitari e CNR) abilitati a rilasciare le certificazioni di cui al punto 2.2 delle presenti specifiche tecniche. Le predette verifiche di conformità sono eseguite almeno ogni 3 anni. Qualora i punti vendita dell'esercente adottino, per i sistemi informatici coinvolti nella memorizzazione e trasmissione telematica dei corrispettivi, i medesimi server RT nonché software di colloquio e software applicativo relativi alla gestione e trasmissione dei dati fiscali funzionalmente equivalenti, l'esercente può limitare la verifica di conformità dei sistemi ad un solo punto vendita (n.d.r.: sottolineatura aggiunta) e tale controllo varrà anche per gli altri punti vendita con le medesime caratteristiche. A tal fine l'esercente autocertifica i punti vendita che adottano la medesima configurazione del punto vendita già dotato di certificazione di conformità.”

La responsabilità dell'autocertificazione compete esclusivamente all'esercente e le verifiche del revisore non si estendono ai punti vendita diversi da quello oggetto della “certificazione di conformità”.

Qualora l'esercente, nel rispetto delle linee guida dettate dalle specifiche tecniche, abbia adottato una pluralità di processi amministrativi e contabili e di sistemi tecnologici di memorizzazione e trasmissione telematica dei corrispettivi, l'incarico di *assurance* avrà per oggetto i singoli sistemi mediante l'emissione di autonome relazioni della società di revisione.

L'assolvimento dell'obbligo di “certificazione” prevista dal paragrafo 3 delle specifiche tecniche deve avvenire entro il 1/7/2019 per gli esercenti con volume d'affare superiore ai €400.000 ed entro il 1.1.2020 per tutti gli altri³.

Responsabilità degli amministratori

Preliminarmente, si ritiene necessario precisare che la configurazione dei processi amministrativo/contabili e dei sistemi informatici coinvolti nella memorizzazione e trasmissione telematica dei dati dipende dalle scelte degli amministratori pur nel rispetto delle linee guida dettate dalle specifiche tecniche.

La suddetta configurazione dovrà essere adeguatamente descritta nel documento predisposto dagli amministratori e rappresenta il presupposto per la definizione della natura e dell'estensione delle procedure di verifica.

In accordo con quanto richiesto dalle specifiche tecniche e ai fini del rilascio della relazione della società di revisione, gli amministratori della Società dovranno predisporre un documento contenente una descrizione:

- a) dei processi amministrativi e contabili e dei sistemi informatici coinvolti nella memorizzazione elettronica e trasmissione telematica dei corrispettivi;
- b) dei controlli, automatici e manuali, a supporto dei processi e sistemi di cui al precedente punto a).

³ Cfr. Risposta dell'Agenzia delle Entrate – Divisione Contribuenti - al quesito di consulenza giuridica formulato da un'associazione di categoria.

Il documento che descrive i processi amministrativo/contabili ed i sistemi informatici coinvolti nella memorizzazione e trasmissione telematica dei dati dovrà inoltre contenere la dichiarazione degli amministratori in merito alla conformità dei processi e dei controlli descritti a quanto richiesto dalle specifiche tecniche.

Detta dichiarazione potrà essere resa dagli amministratori in allegato al documento che descrive i processi amministrativi e contabili e dei sistemi informatici coinvolti nella memorizzazione elettronica e trasmissione telematica dei corrispettivi secondo la formulazione di seguito riportata:

Dichiarazione della società

[La Società] conferma che:

- a) *Il documento allegato descrive correttamente i processi amministrativi e contabili ed i sistemi informatici della Società coinvolti nella memorizzazione e trasmissione telematica dei corrispettivi. I criteri utilizzati per redigere questa dichiarazione includono il fatto che la descrizione allegata:*
 - i) *includa tutti i processi e i controlli della società necessari a rispondere ai requisiti delle Specifiche tecniche – Versione 7.0 – Aprile 2019 (“Specifiche tecniche”);*
 - ii) *non ometta o non distorca informazioni rilevanti ai fini della conformità alle Specifiche tecniche;*
- b) *La configurazione dei suddetti processi amministrativi e contabili e dei sistemi informatici descritti nel documento allegato, è conforme alle Specifiche tecniche;*
- c) *I processi amministrativi e contabili, i sistemi informatici ed i relativi controlli, così come configurati, sono stati messi in atto presso il punto di vendita [specificare] alla data del gg/mm/aa.*

Il Legale Rappresentante

Gli amministratori sono altresì responsabili della coerenza dei processi e dei controlli con il Modello organizzativo 231, laddove previsto⁴. Le verifiche svolte dal revisore sul processo di controllo non si estenderanno alla valutazione del modello 231; inoltre, la valutazione di efficacia dei presidi antifrode esula dallo scopo del presente Documento di Ricerca. Pertanto, l’attestazione di coerenza di tali processi e controlli fornita dagli amministratori nell’ambito del documento di descrizione dei processi amministrativi e contabili non è oggetto della relazione del revisore.

Modalità di svolgimento dell’incarico

Con riferimento alle modalità di svolgimento delle attività richieste alla società di revisione, nonché alla specifica relazione della società di revisione, si ritiene che l’incarico in oggetto debba essere inquadrato nell’ambito generale di quanto previsto dal principio *International Standards on Assurance Engagements – Assurance Engagements other than Audits or Reviews of Historical Information* (“ISAE 3000 revised”).

⁴ Il richiamo contenuto nelle Specifiche tecniche in merito alla coerenza del processo di controllo con il Modello organizzativo 231 è da intendersi rivolto esclusivamente agli Amministratori.

E' utile sottolineare che la normativa di riferimento individua anche l'estensione delle procedure di verifica: essa, infatti, chiarisce che l'obiettivo dell'incarico può essere limitato ad un solo punto vendita, selezionato casualmente dal revisore, nell'ambito di ciascun gruppo di punti vendita che adottino la medesima configurazione dei sistemi. Conseguentemente, i risultati delle verifiche non potranno essere estesi all'universo dei punti vendita.

Considerata la formulazione letterale dell'obbligo di eseguire le verifiche di conformità dei processi amministrativi/contabili e dei sistemi informatici a quanto previsto dal paragrafo 3 delle specifiche tecniche, si può ritenere che l'obiettivo dell'incarico sia quello di fornire una *reasonable assurance* sul fatto che, in tutti gli aspetti significativi,

- i) Il documento redatto dagli amministratori descrive correttamente i processi amministrativi e contabili ed i sistemi informatici della Società relativi al punto di vendita selezionato coinvolti nella memorizzazione e trasmissione telematica dei corrispettivi alla data di riferimento;
- ii) la configurazione dei suddetti processi amministrativi e contabili e dei sistemi informatici descritti nel documento redatto dagli amministratori, alla data di riferimento è conforme alle Specifiche tecniche – Versione 7.0 – Aprile 2019;
- iii) I processi amministrativi e contabili, i sistemi informatici ed i relativi controlli, così come configurati, sono stati messi in atto presso il punto di vendita selezionato dal revisore alla data di riferimento.

La configurazione dei processi è il risultato della scelta degli amministratori dell'esercente effettuata coerentemente con le specifiche tecniche. Pertanto, il revisore incaricato non è chiamato ad esprimere un giudizio sull'efficacia operativa di detti processi.

Nell'ipotesi che l'esercente decida di sottoporre a verifica un solo punto vendita, il revisore incaricato svolgerà le procedure ritenute sufficienti per verificare se i processi ed i relativi controlli, così come descritti nel documento redatto dagli amministratori, sono in atto presso uno specifico punto vendita selezionato da lui stesso. Poiché la verifica non ha la finalità di misurare l'efficacia operativa dei processi, il revisore incaricato formulerà le proprie conclusioni con riferimento ad una data specificata, senza estenderle a un determinato periodo o esercizio sociale.

Pertanto, la relazione del revisore sui processi amministrativi e contabili e sui sistemi informatici coinvolti nella memorizzazione e trasmissione telematica dei dati dovrà specificare che il revisore non ha svolto procedure relativamente all'efficacia operativa degli stessi durante un periodo o esercizio sociale specificato e che quindi non è espresso alcun giudizio a tale riguardo.

La data di riferimento delle procedure di verifica finalizzate all'attività di *assurance* potrà risultare diversa dalla data di chiusura dell'esercizio sociale.

Infine, occorre precisare che le attività del revisore non includeranno verifiche relative alla modalità di conservazione elettronica della documentazione a supporto dei processi.

Lettera di incarico

Il revisore dovrà ottenere formale accettazione di una proposta dagli amministratori dell'azienda cliente (la "Società"), che identifichi:

- a) l'oggetto e le modalità dello svolgimento dell'incarico;
- b) i criteri di riferimento;
- c) i limiti dell'incarico;
- d) la tempistica;
- e) la limitazione alla distribuzione e all'utilizzo della relazione.

In considerazione della specificità dell'incarico, è opportuno comunicare in anticipo agli amministratori della Società la forma ed il contenuto della relazione.

La lettera di incarico conterrà, inoltre, uno specifico richiamo alla responsabilità degli amministratori circa l'appropriata descrizione dei processi e sistemi coinvolti nella memorizzazione e trasmissione telematica dei corrispettivi e la relativa configurazione in conformità alle specifiche tecniche nonché che gli stessi, così come configurati, siano stati messi in atto presso uno specifico punto di vendita ad una data specificata.

La lettera di incarico preciserà altresì che la responsabilità dell'autocertificazione dell'esercente circa l'adozione in altri punti vendita della medesima configurazione del punto vendita oggetto della certificazione di conformità compete esclusivamente all'esercente e che le verifiche del revisore non si estendono a tali altri punti vendita.

Lettera di attestazione degli amministratori

Si ritiene, in accordo con quanto previsto dagli standard professionali, che gli amministratori debbano altresì fornire al revisore un'attestazione scritta che, tra gli altri aspetti, espliciti:

- la responsabilità degli amministratori per la predisposizione del documento contenente la descrizione dei processi e dei controlli coinvolti nella memorizzazione e trasmissione telematica dei corrispettivi nonché l'attestazione che tale descrizione presenti correttamente quanto configurato e messo in atto ad una certa data;
- la conformità dei processi e dei controlli descritti a quanto richiesto dalle specifiche tecniche;
- la responsabilità degli amministratori circa la configurazione e la messa in atto dei controlli descritti, ad una certa data, nel punto vendita specificato e il loro adeguato funzionamento;
- l'assenza di eventi successivi alla trasmissione dei dati all'Agenzia delle Entrate e fino alla data di emissione della relazione della società di revisione.

4. LA RELAZIONE DELLA SOCIETÀ DI REVISIONE

La relazione della società di revisione conterrà:

- il titolo della relazione;
- l'indicazione del destinatario;
- un paragrafo relativo all'identificazione dell'oggetto della relazione e delle disposizioni normative di riferimento (nel caso specifico rappresentate dalle specifiche tecniche – Versione 7.0 - emanate dall'Agenzia delle Entrate);
- un paragrafo relativo alle responsabilità degli amministratori nella configurazione dei processi amministrativi e contabili e dei sistemi informatici per le finalità del Decreto, nonché della configurazione, messa in atto e dell'efficacia operativa dei relativi controlli;
- un paragrafo relativo al rispetto dei principi di indipendenza e degli altri principi etici e all'applicazione di un sistema di controllo della qualità da parte della società di revisione;
- un paragrafo relativo alle responsabilità del revisore ed ai principi internazionali utilizzati;
- una dichiarazione nella quale il revisore indica che non ha svolto nessuna procedura relativamente all'efficacia operativa dei processi e controlli durante un periodo o esercizio sociale specificato e che quindi non viene espresso alcun giudizio a tale riguardo;
- un paragrafo con il giudizio;
- un paragrafo relativo alla limitazione alla circolazione della relazione e al suo utilizzo, in considerazione della finalità della medesima;
- il luogo e la data di emissione della relazione;
- il nome della società di revisione o del revisore emittente la relazione.

Il paragrafo del giudizio sarà nella forma della “*reasonable assurance*”, espressamente prevista dall'ISAE 3000 revised, con la quale la società di revisione formula il giudizio, in forma positiva.

Nell'esprimere il proprio giudizio, il revisore potrà riscontrare la presenza di rilievi da indicare nel paragrafo che precede quello del giudizio.

La relazione della società di revisione dovrà essere indirizzata al Consiglio di Amministrazione della Società. Poiché la relazione è formulata per le particolari finalità stabilite dal Decreto, essa conterrà un paragrafo di limitazione alla distribuzione e all'utilizzo che dovrà indicare che la relazione è predisposta esclusivamente per tali finalità e non potrà essere utilizzata per altri fini, in tutto o in parte, ad eccezione dell'Agenzia delle Entrate senza il preventivo consenso scritto della società di revisione.

L'Allegato A riporta un'esemplificazione della lettera di Attestazione che il legale rappresentante dovrà sottoscrivere e rilasciare alla società di revisione.

L'Allegato B riporta il modello di relazione della società di revisione.

L'allegato C riporta un esempio di procedure che potrebbero essere svolte dalla società di revisione e che devono essere adattate alle specifiche circostanze.

Maggio 2019

I contenuti del presente documento, aggiornati alla data di elaborazione del documento stesso, riguardano tematiche di carattere generale, senza costituire assistenza e consulenza professionale per singole e concrete fattispecie. Tutti i diritti riservati.

Allegato A

**Esempio di lettera di attestazione rilasciata dalla società
(CARTA INTESTATA DELLA SOCIETÀ CLIENTE)**

[Società di revisione ABC]

.....
.....

Egregi Signori

Con riferimento all'incarico a Voi conferito secondo quanto previsto dal paragrafo 3 delle "Specifiche tecniche per la memorizzazione elettronica e la trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi giornalieri" di cui all'art. 2, comma 1, del D.Lgs. 127/2015 (il "Decreto") avente ad oggetto la relazione sulla conformità dei processi amministrativi e contabili e dei sistemi informatici per la memorizzazione e trasmissione telematica dei dati sui corrispettivi (i "processi") all'Agenzia delle Entrate di [XYZ S.p.A.] (la "Società") alla data del xx/xx/20xx, come descritti nell'allegato documento denominato [indicare il titolo del documento], Vi confermiamo le seguenti attestazioni, già portate alla Vostra attenzione nello svolgimento dell'incarico:

- La finalità dell'incarico a Voi conferito è quella di emettere una relazione che contenga un giudizio, sulla base del lavoro svolto, sulla conformità dei processi alle linee guida definite nelle Specifiche Tecniche – Versione 7.0 – Aprile 2019 - emanate dall'Agenzia delle Entrate.
- Vi confermiamo che è nostra la responsabilità per la descrizione dei processi e dei controlli coinvolti nella memorizzazione e trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi all'Agenzia delle Entrate, come descritti nell'allegato documento denominato [indicare il titolo del documento], in conformità a quanto richiesto dalle Specifiche tecniche e per la corretta configurazione e messa in atto dei controlli descritti, ad una certa data, nel punto vendita specificato. Vi confermiamo che siamo altresì responsabili per quella parte del controllo interno necessaria per prevenire errori significativi, dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali.
- Siamo consapevoli che l'obiettivo dell'incarico a Voi conferito è limitato, per quanto attiene ai processi amministrativi e contabili e ai sistemi informatici, ad un solo punto vendita da Voi selezionato e per una data specifica. E' nostra la responsabilità di "autocertificare" i punti vendita che adottano la medesima configurazione del punto vendita oggetto delle Vostre verifiche già dotato di certificazione di conformità. Conseguentemente, i risultati delle Vostre verifiche non possono essere estesi all'universo dei punti vendita.

- Abbiamo messo a Vostra disposizione tutta la documentazione prodotta dalle nostre strutture circa le modalità operative utilizzate e i criteri adottati per la configurazione del processo di memorizzazione e trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate dei dati sui corrispettivi inclusi i controlli operativi per la validazione dell'integrità, accuratezza e coerenza degli stessi, le basi dati, gli archivi prodotti dagli applicativi informatici e/o manuali utilizzati per la trasmissione dei dati e la documentazione contabile ed extra contabile da Voi richiesta in merito alla quale Vi confermiamo la sua completezza ed attendibilità.
- Vi confermiamo che non siamo a conoscenza di dichiarazioni di frode o sospetti di frode che coinvolgano la direzione o dipendenti che hanno un ruolo significativo nel sistema di controllo interno o che possano avere un effetto significativo nella predisposizione del [indicare il titolo del documento].
- Vi confermiamo, per quanto a nostra conoscenza, l'assenza di fatti e/o eventi modificativi successivi alla data del [data di riferimento indicata nella relazione di revisione relativamente alla messa in atto dei controlli presso il punto di vendita oggetto delle procedure] e fino alla data di emissione della presente lettera di attestazione.

Con l'occasione Vi inviamo i nostri migliori saluti.

Il Legale Rappresentante

Allegato B

Esempio di relazione della società di revisione

RELAZIONE DELLA SOCIETÀ DI REVISIONE INDIPENDENTE SULLA VERIFICA DI CONFORMITÀ DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI E CONTABILI E DEI SISTEMI INFORMATICI COINVOLTI NELLA TRASMISSIONE TELEMATICA DEI CORRISPETTIVI GIORNALIERI ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE

[AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE] DI
[XYZ S.P.A.]

Secondo quanto previsto dal paragrafo 3 delle “Specifiche tecniche per la memorizzazione elettronica e la trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi giornalieri – Versione 7.0 – Aprile 2019” (le “Specifiche tecniche”) di cui all’art. 2, comma 1, del D.Lgs. 127/2015 (il “Decreto”), siamo stati incaricati di emettere una relazione sull’allegato documento contenente la descrizione della configurazione dei processi amministrativi e contabili e dei sistemi informatici (nel seguito, la [indicare il titolo del documento]) previsti dal comma 3 dell’articolo 2 del Decreto predisposto da [XYZ S.p.A.] (la “Società”) alla data del xx/xx/20xx, al fine di verificarne la conformità alle linee guida definite nelle Specifiche tecniche e la loro messa in atto presso il punto vendita [specificare] alla data del gg/mm/aaaa.

Il nostro esame non ha comportato lo svolgimento di procedure in merito all’efficacia operativa dei controlli descritti nel [indicare il titolo del documento] nell’esercizio 20xx e, di conseguenza, non esprimiamo un giudizio al riguardo.

Responsabilità degli Amministratori

Gli Amministratori di [XYZ S.p.A.] sono responsabili della descrizione della configurazione dei processi amministrativi e contabili e dei sistemi informatici, della dichiarazione di conformità alle Specifiche tecniche allegata alla pagina [xx] del documento denominato [indicare il titolo del documento], nonché della loro completezza e accuratezza; sono inoltre responsabili della configurazione, messa in atto e dell’efficacia operativa dei controlli posti in essere in conformità alle linee guida definite nelle Specifiche tecniche.

Indipendenza della società di revisione e controllo della qualità

Abbiamo rispettato i principi sull’indipendenza e gli altri principi etici del *Code of Ethics for Professional Accountants* emesso dall’International Ethics Standards Board for Accountants, basato su principi fondamentali di integrità, obiettività, competenza e diligenza professionale, riservatezza e comportamento professionale.

La nostra società di revisione applica *l'International Standard on Quality Control 1 (ISQC Italia 1)* e, di conseguenza, mantiene un sistema di controllo di qualità che include direttive e procedure documentate sulla conformità ai principi etici, ai principi professionali e alle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

Responsabilità della società di revisione

È nostra la responsabilità di esprimere un giudizio, sulla base delle procedure svolte, relativamente alla corretta descrizione dei processi amministrativi e contabili e dei sistemi informatici coinvolti nella memorizzazione e trasmissione telematica dei corrispettivi nel documento redatto dagli amministratori denominato [indicare il titolo del documento] e sulla conformità della configurazione dei relativi processi e controlli alle Specifiche tecniche, nonché sulla loro messa in atto presso il punto di vendita [specificare], alla data del xx/xx/20xx.

Il nostro lavoro è stato svolto secondo i criteri indicati nel principio *International Standards on Assurance Engagements – Assurance Engagements other than Audits or Reviews of Historical Information* (“ISAE 3000 revised”) emanato dall'*International Auditing and Assurance Standards Board* (“IAASB”) per gli incarichi che consistono in un esame completo. Tale principio richiede la pianificazione e lo svolgimento di procedure al fine di acquisire una ragionevole sicurezza (*reasonable assurance*) che la configurazione dei processi descritti nel documento [indicare il titolo del documento] non contenga errori o omissioni significativi e che i controlli in esso descritti siano stati messi in atto come esposto dagli amministratori presso il punto vendita da noi selezionato ad una data specificata.

Il nostro incarico ha comportato lo svolgimento di procedure volte ad acquisire evidenze sull'informativa contenuta nella descrizione dei processi amministrativi e contabili e dei sistemi informatici coinvolti nella memorizzazione e trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate e sulla configurazione e messa in atto dei relativi controlli. Le procedure scelte dipendono dal giudizio professionale del revisore, inclusa la valutazione dei rischi che la descrizione non sia presentata correttamente e che i controlli non siano configurati e messi in atto secondo le modalità descritte dagli amministratori.

Come sopra indicato, il nostro esame non ha comportato lo svolgimento di procedure in merito all'efficacia operativa dei controlli descritti nel [indicare il titolo del documento] nell'esercizio 20xx e, di conseguenza, non esprimiamo un giudizio al riguardo.

Giudizio

A nostro giudizio, sulla base del lavoro svolto, in tutti gli aspetti significativi:

- i) Il documento [indicare il titolo del documento] redatto dagli amministratori descrive correttamente i processi amministrativi e contabili ed i sistemi informatici della Società relativi al punto di vendita [specificare] coinvolti nella memorizzazione e trasmissione telematica dei corrispettivi alla data del gg/mm/aa;

- ii) la configurazione dei suddetti processi amministrativi e contabili e dei sistemi informatici descritti nel documento [indicare il titolo del documento], alla data del gg/mm/aa è conforme alle Specifiche tecniche – Versione 7.0 – Aprile 2019;
- iii) i processi amministrativi e contabili, i sistemi informatici ed i relativi controlli, così come configurati, sono stati messi in atto presso il punto di vendita [specificare] alla data del gg/mm/aa.

Criteria di redazione e limitazione alla distribuzione e all'utilizzo

Il documento [indicare il titolo del documento] è stato predisposto da [XYZ S.p.A.] esclusivamente per le finalità del Decreto, come illustrato precedentemente. Di conseguenza, esso potrebbe non essere adatto per altri scopi. La presente relazione è stata predisposta esclusivamente per le finalità indicate nel primo paragrafo e, pertanto, non potrà essere utilizzata per altri fini né divulgata a terzi, in tutto o in parte, ad eccezione dell'Agenzia delle Entrate, senza il nostro preventivo consenso scritto.

SOCIETÀ DI REVISIONE

Nominativo
Socio

Luogo e Data

Allegato C

Esempio di procedure che potrebbero essere svolte dalla società di revisione

Il presente allegato contiene, a titolo meramente esemplificativo, alcune procedure che potrebbero essere svolte per le verifiche di conformità dei processi amministrativi e contabili e dei sistemi informatici coinvolti nella memorizzazione e trasmissione dei dati dei corrispettivi giornalieri all'Agenzia delle Entrate *[le procedure esemplificative dovranno essere adattate in funzione delle specifiche circostanze]*:

1. PROCESSI AMMINISTRATIVI E CONTABILI

Descrizione del processo di controllo interno

- a) Ottenere dall'esercente la dichiarazione degli amministratori in merito alla conformità dei processi e dei controlli descritti a quanto richiesto al paragrafo 3 delle Specifiche tecniche per la "memorizzazione e trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi giornalieri di cui all'art. 2, comma 1, del Decreto Legislativo 5 agosto 2015, n. 127 - Versione 7.0 – Aprile 2019" emanate dall'Agenzia delle Entrate;
- b) Verificare che il processo di controllo interno adottato dall'esercente sia adeguatamente descritto e documentato nelle sue diverse fasi.

Verifiche di conformità sul processo amministrativo/contabile

[Avvertenze:

1. L'obiettivo dell'incarico è limitato, per quanto attiene ai processi amministrativi e contabili e ai sistemi informatici, ad un solo punto vendita da noi selezionato e ad una data specifica. Conseguentemente, i risultati delle nostre verifiche non possono essere estesi all'universo dei punti vendita. Inoltre, non svolgiamo nessuna procedura relativamente all'efficacia operativa dei controlli inclusi nella descrizione; di conseguenza, non esprimiamo un giudizio sui suddetti aspetti.
2. La verifica di conformità è effettuata presso il punto vendita [...] selezionato con copertura totale delle casse del suddetto punto vendita. La verifica è effettuata con riferimento alla chiusura giornaliera del gg/mm/aa selezionato.
3. Qualora l'esercente, nel rispetto delle linee guida dettate dalle Specifiche tecniche, abbia adottato una pluralità di sistemi tecnologici di memorizzazione e trasmissione telematica dei corrispettivi, l'incarico avrà per oggetto i singoli sistemi mediante lo svolgimento di specifici programmi di lavoro e l'emissione di autonome relazioni della società di revisione].

Chiusura di fine giornata del punto vendita

c) Ottenere il report finanziario di giornata del punto vendita, dettagliato per:

- punti cassa/cassiere
- totale dei corrispettivi e
- totale incassato per tipologia di pagamento

Riconciliare gli importi totalizzati nel report finanziario di giornata con i totali dei rapporti dei singoli punti cassa (incassato) e con quanto ricevuto dal Server RT (corrispettivi).

d) Ottenere il report di dettaglio di quadratura.

e) In presenza di differenze/eccezioni verificare la documentazione a supporto delle riconciliazioni effettuate.

f) Qualora non siano presenti differenze/eccezioni nell'ambito della chiusura giornaliera oggetto di verifica, ottenere, con riferimento a un'altra chiusura giornaliera, una circostanza in cui siano presenti differenze/eccezioni e verificarne la relativa riconciliazione nonché la documentazione a supporto della stessa.

Chiusura giornaliera della singola cassa

g) Verifica, per tutte le casse del punto vendita, che a ogni documento di vendita ("battuto") corrisponda un incasso nelle sue diverse forme: contanti, carte di credito, bancomat, carte prepagate, altre forme di pagamento) attraverso:

- i) Ottenimento, ove applicabile, del report, riconducibile all'addetto che effettua la chiusura dell'attività di cassa e, ove richiesta, la firma di altro soggetto incaricato del controllo della corretta esecuzione delle attività di chiusura di cassa;
- ii) verifica della quadratura tra il totale "battuto" e quanto risulta incassato, nelle diverse forme di pagamento;
- iii) ottenimento dell'evidenza dell'importo versato in contanti (busta prelievo firmata) conteggiato dal cassiere con quanto riportato nel report di cassa;
- iv) (ove applicabile) verifica della quadratura tra quanto riportato nel report di cassa per le forme di pagamento diverse dal contante (bancomat, carte di credito, buoni pasto e altre forme di pagamento) con i relativi giustificativi conservati dal cassiere.

2. SISTEMI INFORMATICI

Per il punto vendita [...] da noi selezionato:

a. Verificare l'esistenza di almeno un "punto di raccolta" (Registratore Telematico o Server RT), collegato ai singoli "punti cassa", per ogni "punto vendita" su cui è stata esercitata l'opzione (posizionato nel punto vendita o centralizzato).

b. Verificare che, in alternativa:

- i) Il "punto di raccolta" è un "Registratore Telematico" certificato.

- ii) Il “punto di raccolta” è un server di consolidamento adattato a “Registratore Telematico” (Server-RT), con conseguente certificazione da parte di un ente accreditato.
- iii) Il “punto di raccolta” è un server di consolidamento collegato ad un “Registratore Telematico” certificato.
- c. In caso di presenza di un Server-RT, verificare che contenga o sia collegato ad un “modulo fiscale” identificato in maniera univoca da un “numero di matricola” come da Specifiche tecniche al paragrafo 2.1, in cui il terzo carattere è valorizzato con la lettera “S”.
- d. Verificare che il numero di matricola di ogni punto cassa sia univoco e costituito da un gruppo di 8 caratteri così composti: i primi quattro alfanumerici identificano il punto vendita; i successivi quattro caratteri numerici identificano il punto cassa presente nel punto vendita.
- e. Verificare l’esistenza di un processo che assegni e in modo univoco le matricole da parte dell’ esercente.
- f. Verificare che i punti cassa siano registrati sul Server-RT, e che esista un processo che ne aggiorni la registrazione tramite operazioni automatiche o manuali.
- g. Verificare che i singoli punti cassa siano connessi direttamente o tramite il server di consolidamento presente nel punto vendita al RT.
- h. Verificare che il protocollo di scambio dati tra i singoli punti cassa e l’RT/ Server-RT utilizzi un protocollo che garantisca un elevato livello di inalterabilità e confidenzialità dei dati scambiati (ad esempio usando una Trusted VPN, una MPLS di livello 3, IPsec o il protocollo TLS).
- i. Verificare che sia il Server-RT che ogni punto cassa ad esso collegato abbia applicato il QR Code di cui al paragrafo 2.4 delle Specifiche tecniche.
- j. Verificare l’esistenza di idonei allarmi nel caso di errori di trasmissione dei dati dei documenti tra i singoli punti cassa e il Server-RT e una conseguente tempestiva attivazione di un processo risolutivo.
- k. Verificare che le modifiche ai software o ai firmware dei Registratori Telematici, dei server di consolidamento o dei moduli Fiscali siano autorizzate, testate e documentate.
- l. Verificare che gli incidenti/guasti siano gestiti in modo appropriato coerentemente con quanto previsto dalle Specifiche tecniche, registrati, risolti, investigati e comunicati all’Agenzia delle Entrate.
- m. Verificare che la modalità DEMO dei Registratori Telematici sia opportunamente segregata dall’ambiente produttivo effettivo.