

The background of the slide is white with a pattern of scattered, colorful numbers and mathematical symbols (like pi, infinity, and plus signs) in shades of blue, orange, and purple. At the top center, there is a large orange vertical bar.

**DOT  
COM**

# **NUOVE NOMINE DI REVISIONE LEGALE: COME PREPARARSI AL MEGLIO**

**Dott. Gianluca Ponso: Dottor Commercialista ODCEC e Revisore dei conti**  
**Dott. Fabrizio Garrone: Dottor Commercialista ODCEC e Revisore dei conti**

**OPEN Dot Com Spa**

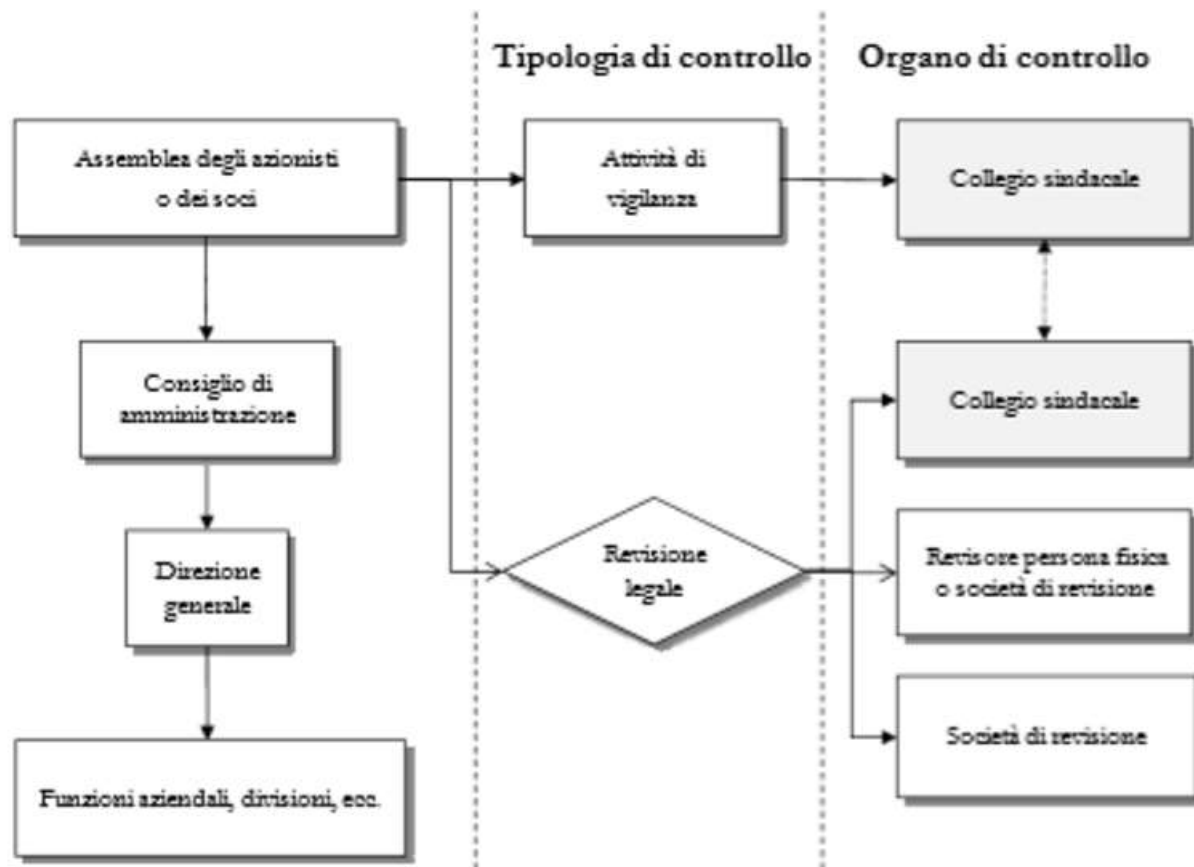
Società di servizi dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

## AGENDA

- *Deontologia, indipendenza e scetticismo professionale (D.Lgs 39/2010)*
- *Valutazione dei requisiti soggettivi del revisore – ISA ITALIA 220*
- *Valutazione preliminare dei rischi associati al cliente – ISA ITALIA 210,*
- *Iter di accettazione dell'incarico cliente – ISA ITALIA 230 e 300*
- *I corrispettivi nella revisione legale*
- *Lettera di incarico*
- *Saldi di apertura – ISA ITALIA 510*
- *Controllo qualità – ISCQ1*

## OBBLIGO NOMINA SPA

Nelle Società per Azioni è obbligatorio nominare quale organo esterno per l'attività di vigilanza un collegio sindacale e per l'attività di controllo contabile assegnarla: allo stesso collegio sindacale, ad un revisore unico indipendente, ad una società di revisione indipendente



## OBBLIGO NOMINA SRL

Nelle Società a Responsabilità limitata, viceversa, l'organo di controllo è obbligatorio:

- quando la Società è obbligata alla redazione del bilancio consolidato;
- quando la Società controlla una società obbligata alla revisione legale;
- le società che superano per due esercizi consecutivi almeno uno dei limiti dimensionali:
  - attivo di stato patrimoniale superiore a 4 milioni di euro;
  - ricavi di vendite superiore a 4 milioni di euro;
  - dipendenti occupati medi durante l'esercizio superiori a 20 unità.

L'articolo 1 bis del D.L. 118/2021 ha ulteriormente modificato l'articolo 379 comma 3 del Codice della Crisi d'impresa indicando che le Società dovranno nominare l'organo di controllo entro l'approvazione del bilancio 2022 (e quindi gli esercizi oggetto di monitoraggio per il superamento dei limiti dimensionali sono il 2021 e 2022).

## Documento di Ricerca Assirevi 247 – Aprile 2022

Si precisa che le varie modifiche non hanno comporto una postergazione dell'entrata in vigore della normativa ma la posticipazione del termine ultimo entro il quale nominare l'organo di controllo. Per cui le nomine già effettuate entro il termine originario (16 dicembre 2019) o successive, hanno continuato ad essere valide per il triennio:

- per i mandati in scadenza sui bilanci in chiusura al 31.12.2021 possono essere rinnovati per il triennio 2022-2024 oppure non sottoporre a revisione legale in bilancio 2022 e provvedere ad una nuova nomina per il triennio 2023-2025;
- per i mandati in scadenza sui bilanci in chiusura al 31.12.2022 (che hanno beneficiato della proroga prevista dal Decreto Rilancio) ovvero che hanno nominato l'organo di controllo per il triennio 2020-2022, questo dovrà essere rinnovato per il triennio 2023-2025 (se sussistono le condizioni) senza alcun anno di mancata revisione ;
- per le società che non hanno ancora provveduto alla nomina dell'organo di controllo (o che abbiano risolto consensualmente l'incarico) saranno obbligati alla nomina dell'organo di controllo durante l'approvazione del bilancio 2022

## Documento di Ricerca Assirevi 247 – Aprile 2022

*L'articolo 2477 del Codice civile indica che l'attività di controllo potrebbe essere esercitata alternativamente:*

- *collegio sindacale o sindaco unico che svolgono attività di vigilanza e di controllo contabile;*
- *revisore unico o società di revisione che svolgono attività di controllo contabile;*
- *collegio sindacale o sindaco unico che svolgono attività di vigilanza e revisore unico o società di revisione che svolgono attività di controllo contabile.*

## Documento di Ricerca Assirevi 247 – Aprile 2022

*A parere di Assirevi, se la società nomina:*

- *un revisore unico (o una società di revisione) competeranno le sole attività di controllo contabile e quindi non rientreranno fra i loro compiti il controllo sulla gestione ai sensi dell'articolo 2403 del Codice civile;*
- *un sindaco unico (o un collegio sindacale) compereranno le funzioni di controllo sulla gestione (vigilanza) e di revisione legale.*

*In contrasto con Assirevi è il Consiglio Notarile di Milano con la massima 124 ha illustrato che, con una clausola statutaria, sarebbe coerente prevedere l'attribuzione al revisore sia il controllo contabile sia il controllo sulla gestione.*

## **OBIETTIVI GENERALI DI REVISIONE – ISA ITALIA 200**

- 1. Esprimere con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio e sul bilancio consolidato, ove redatto ed illustrare i risultati della revisione legale***
- 2. Verifica nel corso dell'esercizio della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili***
- 3. Verifiche volte alla sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali***
4. Revisione del bilancio semestrale abbreviato (per le società quotate)



## OBIETTIVI GENERALI DI REVISIONE – ISA ITALIA 200

*La finalità della revisione è accrescere il livello di fiducia degli utilizzatori:*

- *Acquisire una **ragionevole sicurezza** che il bilancio nel suo complesso non sia inficiato da errori significativi, dovuti a frodi o comportamenti o eventi non intenzionali, che consenta quindi al revisore di esprimere un giudizio in merito al fatto che il bilancio sia redatto, in tutti gli aspetti significativi, in conformità al quadro normativo sull'informazione di bilancio applicabile*

*Per ottenere una ragionevole sicurezza, il revisore deve acquisire elementi probativi sufficienti e appropriati per ridurre il rischio di revisione ad un livello accettabilmente basso consentendo in tal modo di trarre conclusioni ragionevoli su cui basare il proprio giudizio*

## IL PROCESSO DI REVISIONE LEGALE

<b>Pianificazione e identificazione del rischio</b>	Valutare se accettare o mantenere l'incarico	Comprendere il business del cliente	<b>Approfondire la conoscenza dell'ambiente IT</b>	<b>Valutazione dell'affidabilità del controllo interno</b>	<b>Identificare i rischi di frode e livelli di rischio</b>	Definire i valori soglia (materialità)	Identificazione aree e fatti significativi e le asserzioni impattanti il bilancio
	Composizione del team di revisione						
<b>Strategie di valutazione dei rischi</b>	Identificazione delle operazioni significative e meccanismi di funzionamento			<b>Comprensione dei flussi aziendali</b>		Definizione della strategia di audit e dei controlli da effettuare	
	Effettuazione dei IT test	<b>Analisi delle procedure aziendali</b>		<b>Effettuazione dei walkthrough test</b>		Strategia di revisione	Piano di revisione
<b>Effettuazione dei test</b>	Test di dettaglio		Test di controllo		Test sulle Journal Entries		
<b>Relazione</b>	Riesame delle carte		Emissione relazione di revisione		Lettera dei suggerimenti		Archiviazione della documentazione



**DOT  
COM**

# **DEONTOLOGIA E INDIPENDENZA**

**OPEN Dot Com Spa**

Società di servizi dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

## DEONTOLOGIA DEL REVISORE – Quadro normativo

### Soggetti non EIP (Enti interesse pubblico ed a regime intermedio):

- D.Lgs 39 / 2010:
  - Articolo 9: Deontologia e scetticismo professionale
  - Articolo 9 bis: Riservatezza e segreto professionale
  - Articolo 10: indipendenza e obiettività
  - Articolo 10 bis: preparazione della revisione legale e valutazione dei rischi per l'indipendenza
- Principi deontologici professionali emanati dagli ordini professionali (ODCEC) congiuntamente al MEF ed alla Consob

### Soggetti EIP ( Emittenti valori mobiliari, banche ed assicurazioni) e Enti regime intermedio (SIM, Sicav, Sgr, società diffuse, ....)

- D.Lgs 39 / 2010 – art 17: Indipendenza [contiene un richiamo al regolamento Consob]
- Regolamento UE 537/2014 – art 4, 5 e 6

## CODICE DEONTOLOGICO CNDCEC

- TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI
  - Art. 1 Definizioni
  - Art. 2 Contenuto del Codice
  - Art. 3 Ambito di applicazione
  - Art. 4 Potestà disciplinare
  - Art. 5 Interesse pubblico
  - Art. 6 Integrità
  - Art. 7 Obiettività
  - Art. 8 Competenza, diligenza e qualità delle prestazioni
  - **Art. 9 Indipendenza**
  - **Art. 10 Riservatezza**
  - **Art. 11 Comportamento professionale**
  - Art. 12 Prestazioni del professionista all'estero e prestazioni del professionista straniero in Italia
  - Art. 13 Esercizio della professione in cooperazione con terzi
  - **Art. 14 Responsabilità professionale**

## CODICE DEONTOLOGICO CNDCEC

- TITOLO II – RAPPORTI PROFESSIONALI
  - CAPO 1 – RAPPORTI CON I COLLEGHI
    - **Art. 15: collaborazione tra colleghi**
    - Art. 16: subentro ad un collega
    - Art. 17: assistenza congiunta allo stesso cliente
    - **Art. 18: assistenza a clienti aventi interessi in conflitto di interessi**
    - Art. 19: corrispondenza tra colleghi
  - CAPO 2 – RAPPORTI CON I CLIENTI
    - Art. 20: Principi generali
    - **Art. 21: Accettazione dell'incarico**
    - **Art. 22: Esecuzione dell'incarico**
    - **Art. 23: Rinuncia dell'incarico**
    - Art. 24: Fondi dei clienti, garanzie e prestiti
    - Art 25: Compenso professionale
  - CAPO 3 – RAPPORTI CON GLI ENTI ISTITUZIONALI DI CATEGORIA (art 26- 30)
  - CAPO 4 – RAPPORTI CON COLLABORATORI E DIPENDENTI (art 31 – 34)
  - CAPO 5 – RAPPORTI CON I TIROCINANTI (art 35- 37)
  - CAPO 6 – ALTRI RAPPORTI (art 38 -40)
- TITOLO III – CONCORRENZA (art 41 -44)

## ARTICOLO 9: Deontologia e scetticismo professionale

2. Il revisore legale o la società di revisione legale che effettua la revisione legale dei conti esercita nel corso dell'intera revisione lo scetticismo professionale, riconoscendo la possibilità che si verifichi un errore significativo attribuibile a fatti o comportamenti che sottintendono irregolarità, compresi frodi o errori
  
3. Il revisore legale o la società di revisione legale che effettua la revisione legale esercita lo scetticismo professionale in particolare durante la revisione delle stime fornite dalla direzione riguardanti: il *fair value*, la riduzione di valore delle attività, gli accantonamenti, i flussi di cassa futuri e la capacità dell'impresa di continuare come un'entità in funzionamento
  
4. Per "scetticismo professionale" si intende un atteggiamento caratterizzato da un approccio dubitativo, dal costante monitoraggio delle condizioni che potrebbero indicare una potenziale inesattezza dovuta a errore o frode, nonché da una valutazione critica della documentazione inerente la revisione

## ARTICOLO 9 BIS: Riservatezza e segreto professionale

- Tutte le informazioni e i documenti ai quali hanno accesso il revisore legale e la società di revisione legale nello svolgimento della revisione legale sono coperti dall'obbligo di riservatezza e dal segreto professionale
- Gli obblighi di riservatezza e segreto professionale continuano a valere anche successivamente al termine della partecipazione all'incarico di revisione
- Quando un revisore legale è sostituito da un altro revisore legale, il revisore uscente consente al revisore entrante l'accesso a tutte le informazioni concernenti l'ente sottoposto a revisione e l'ultima revisione di tale ente



## ARTICOLO 9 BIS: riservatezza e segreto professionale

- Nel caso in cui un revisore legale o una società di revisione legale effettui la revisione legale conti di un'impresa che appartiene a un gruppo la cui società controllante ha sede in un Paese terzo, le regole in materia di riservatezza e segreto professionale di cui ai commi 1 e 2 non pregiudicano il trasferimento al revisore di gruppo situato nel Paese terzo, da parte del revisore legale o della società di revisione legale, della documentazione inerente all'attività di revisione, se la suddetta documentazione è necessaria per eseguire la revisione del bilancio consolidato della società controllante

## Articolo 10 – codice di comportamento CNDCEC: riservatezza

1. Il professionista, fermi restando gli obblighi del segreto professionale e di tutela dei dati personali, previsti dalla legislazione vigente, deve mantenere l'assoluto riserbo e la riservatezza delle informazioni acquisite nell'esercizio della professione e non deve diffondere tali informazioni ad alcuno, salvo che egli abbia il diritto o il dovere di comunicarle in conformità alla legge.
2. Le informazioni acquisite nell'esercizio della professione non possono essere utilizzate per ottenere alcun vantaggio personale del professionista o di terzi.
3. Il professionista vigilerà affinché il dovere di riservatezza sia rispettato anche dai suoi tirocinanti, dipendenti e collaboratori.

## ARTICOLO 10: indipendenza e obiettività

1. Il revisore legale e la società di revisione legale che effettuano la revisione legale, nonché qualsiasi persona fisica in grado di influenzare direttamente o indirettamente l'esito della revisione legale, devono essere indipendenti dalla società sottoposta a revisione e non devono essere in alcun modo coinvolti nel suo processo decisionale
  
- 1-bis. Il requisito di indipendenza deve sussistere durante il periodo cui si riferiscono i bilanci da sottoporre a revisione legale e durante il periodo in cui viene eseguita la revisione legale stessa
  
- 1- ter. Il revisore legale o la società di revisione legale deve adottare tutte le misure ragionevoli per garantire che la sua indipendenza non sia influenzata da alcun conflitto di interessi, anche soltanto potenziale, o da relazioni d'affari o di altro genere dirette o indirette, riguardanti il revisore legale o la società di revisione legale e, laddove applicabile, la sua rete, i membri dei suoi organi di amministrazione, i suoi dirigenti, i suoi revisori, i suoi dipendenti, qualsiasi persona fisica i cui servizi sono messi a disposizione o sono sotto il controllo del revisore legale o della società di revisione o qualsiasi persona direttamente o indirettamente collegata al revisore legale o alla società di revisione legale

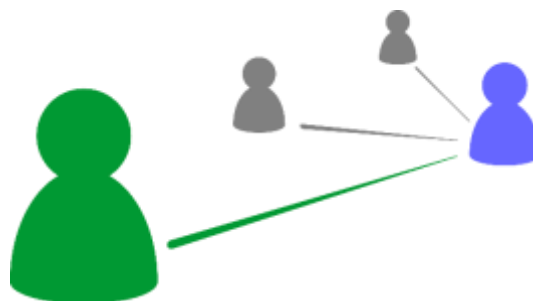
## ARTICOLO 10: indipendenza e obiettività

2. Il revisore legale o la società di revisione legale **non** effettua la revisione legale di una società qualora sussistano dei rischi di auto riesame, di interesse personale o rischi derivanti dall'esercizio del patrocinio legale, o da familiarità ovvero una minaccia di intimidazione, determinati da relazioni finanziarie, personali, d'affari, di lavoro o di altro genere instaurate tra tale società e il revisore legale o la società di revisione **legale o la sua rete**, o qualsiasi persona fisica in grado di influenzare l'esito della revisione legale, **dalle quali un terzo informato**, obiettivo e ragionevole, tenendo conto delle misure adottate, trarrebbe la conclusione che l'indipendenza del revisore legale o della società di revisione legale risulti compromessa

## DEFINIZIONE DI RETE - ART. 1, LETT. L), D.LGS 39/2010

Il D.Lgs 135/2016 ha modificato la definizione di rete contenuta nel D.Lgs 39/2010, che è ora la seguente: *la struttura più ampia alla quale appartengono un revisore legale o una società di revisione legale che è finalizzata alla cooperazione e che:*

1. *persegue chiaramente la condivisione degli utili o dei costi o*
2. *è riconducibile a una proprietà, un controllo o una direzione comuni o*
3. *condivide direttive e procedure comuni di controllo della qualità, o una strategia aziendale comune, o l'utilizzo di una denominazione o di un marchio comune o una parte significativa delle risorse professionali.*



## ARTICOLO 10: indipendenza e obiettività

3. I revisori non possono possedere né operare su strumenti finanziari emessi, garantiti o oggetto di sostegno da enti sottoposti a revisione legale.
4. **Il revisore legale o la società di revisione legale documenta nelle carte di lavoro tutti i rischi rilevanti per la sua indipendenza nonché le misure adottate per limitare tali rischi**
5. I revisori non possono partecipare o influenzare una revisione legale se:
  - possiedono strumenti finanziari dell'ente revisionato o di un ente ad esso collegato
  - hanno intrattenuto un rapporto di lavoro dipendente o una relazione d'affari o di altro tipo con l'ente sottoposto a revisione nel periodo di riferimento dei bilanci o di esecuzione della revisione, che potrebbe causare un conflitto di interessi o potrebbe essere generalmente percepita come tale.
6. In caso di operazione straordinaria l'indipendenza deve essere considerata per tutte le società (fusione, acquisizione,...)

## ARTICOLO 10: indipendenza e obiettività

7. Il revisore legale o il responsabile chiave della revisione legale che effettua la revisione per conto di una società di revisione legale non può rivestire cariche sociali negli organi di amministrazione dell'ente che ha conferito l'incarico di revisione né prestare lavoro autonomo o subordinato in favore dell'ente stesso svolgendo funzioni dirigenziali di rilievo se non sia decorso almeno un anno dal momento in cui abbia cessato la sua attività in qualità di revisore legale o responsabile chiave della revisione, in relazione all'incarico. Tale divieto è esteso anche ai dipendenti e ai soci, diversi dai responsabili chiave della revisione, del revisore legale o della società di revisione, nonché a ogni altra persona fisica i cui servizi sono messi a disposizione o sono sotto il controllo del revisore legale o della società di revisione legale, nel caso in cui tali soggetti siano stati personalmente abilitati all'esercizio della professione di revisore legale, per il periodo di un anno dal loro diretto coinvolgimento nell'incarico di revisione legale.

## ARTICOLO 10: indipendenza e obiettività

8. I soci e i componenti dell'organo di amministrazione della società di revisione legale o di un'affiliata non possono intervenire nell'espletamento della revisione legale in un modo che può compromettere l'indipendenza e l'obiettività del responsabile dell'incarico
9. Il corrispettivo per l'incarico di revisione legale:
  - **non può essere subordinato ad alcuna condizione**,
  - non può essere stabilito in funzione dei risultati della revisione,
  - ne' può dipendere in alcun modo dalla prestazione di servizi diversi dalla revisione alla società che conferisce l'incarico, alle sue controllate e controllanti, da parte del revisore legale o della società di revisione legale o della loro rete



## ARTICOLO 10: indipendenza e obiettività

### 10. Il corrispettivo per l'incarico di revisione legale è determinato in modo da garantire la qualità e l'affidabilità dei lavori.

A tale fine i soggetti incaricati della revisione legale determinano le risorse professionali e le ore da impiegare nell'incarico avendo riguardo:

- alla dimensione, composizione e rischiosità delle più significative grandezze patrimoniali, economiche e finanziarie del bilancio della società che conferisce l'incarico, nonché ai profili di rischio connessi al processo di consolidamento dei dati relativi alle società del gruppo;
- alla preparazione tecnica e all'esperienza che il lavoro di revisione richiede;
- alla necessità di assicurare, oltre all'esecuzione materiale delle verifiche, un'adeguata attività di supervisione e di indirizzo, nel rispetto dei principi di cui all'articolo 11

## **ARTICOLO 10 bis: Organizzazione interna**

1. Il revisore legale o la società di revisione legale, prima di accettare o proseguire un incarico di revisione legale, deve valutare e documentare:
  - a) il possesso dei requisiti di indipendenza ed obiettività di cui all'articolo 10;
  - b) l'eventuale presenza di rischi per la sua indipendenza e, nel caso, se siano state adottate idonee misure per mitigarli;
  - c) la disponibilità di personale professionale competente, tempo e risorse necessari per svolgere in modo adeguato l'incarico di revisione;
  - d) nel caso di società di revisione legale, l'abilitazione del responsabile dell'incarico all'esercizio della revisione legale ai sensi del presente decreto.

The background of the slide is a light blue and white pattern filled with various numbers (0-9) and mathematical symbols (%, +, -, x, /, =, <math>\pi</math>, <math>\infty</math>, <math>\Delta</math>, <math>\Sigma</math>, <math>\int</math>, <math>\sqrt{\ }</math>, <math>\frac{\ }{\ }</math>, <math>\approx</math>, <math>\neq</math>, <math>\leq</math>, <math>\geq</math>, <math>\lt</math>, <math>\gt</math>, <math>\approx</math>, <math>\neq</math>, <math>\leq</math>, <math>\geq</math>, <math>\lt</math>, <math>\gt</math>). The numbers and symbols are in various colors (blue, orange, purple, yellow) and sizes, creating a busy, mathematical aesthetic.

**DOT  
COM**

# **INCARICO DI REVISIONE LEGALE: ITER DI SELEZIONE E CONFERIMENTO INCARICO**

**OPEN Dot Com Spa**

Società di servizi dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

## ACCETTAZIONE E MANTENIMENTO INCARICHI

Il revisore deve effettuare una serie di valutazioni (formalizzate) per una **scelta consapevole** su:

1. *Organizzazione interna*
  2. *Livello di rischio associato al potenziale cliente (business risk)*
  3. *Presenza di ragionevoli aspettative di poter svolgere il lavoro nel rispetto dei principi di revisione, della legge e dei regolamenti*
  4. *Assenza di rischi rilevanti di perdita di reputazione o potenziali contenziosi con i clienti*
  5. *Valutazione finale del rischio*
  6. *Metodologia di lavoro applicabile*
  7. *Decisione in merito all'accettazione / mantenimento / rifiuto dell'incarico*
- *Lettera di incarico*

## 1. ORGANIZZAZIONE INTERNA

Come da art. 10-bis D.L.gs. 39/2010



*Disponibilità di personale competente, tempo e risorse necessari per svolgere in modo adeguato l'incarico di revisione:*

- 1. Team di revisione: obiettivi, portata e coordinamento*
- 2. Formazione e partecipazione agli incarichi*
- 3. Tecniche specialistiche di contabilità e di revisione*
- 4. Conoscenza del settore in cui opera il cliente*
- 5. Capacità di applicare il giudizio professionale*

## 2. RISCHIO ASSOCIATO AL POTENZIALE CLIENTE

Nel caso di primo incarico di revisione legale, al momento dei primi contatti con il potenziale cliente non si hanno a disposizione molte informazioni sul suo conto. Il revisore deve acquisire una serie di informazioni sulla società, sull'attività che svolge, sul contesto in cui opera, sulle voci significative di bilancio, sulle principali stime utilizzate, sull'integrità e la competenza del management, sullo stato di salute e sulle prospettive della società

### ATTRAVERSO

- fonti pubbliche (registro imprese o altre banche dati e registri pubblici)
- fonti private (business community; data providers; stampa specializzata; ...);
- informazioni rese dal cliente
- analisi comparativa
- informazioni acquisite dal precedente revisore.

### Analisi comparativa<sup>6</sup>

Le procedure di analisi comparativa, in fase di accettazione di un incarico di revisione, hanno lo scopo di far familiarizzare il revisore con i flussi di cassa della società, con la posizione finanziaria della stessa, con i risultati operativi che consegue, con eventuali dubbi circa le prospettive della società di operare in continuità.

Il revisore, mediante dette procedure, identifica anche:

- le voci di bilancio e le relazioni tra le stesse anomale o inusuali;
- le procedure contabili maggiormente significative;
- i fattori che possono indicare un rischio di continuità aziendale (insufficienti flussi di cassa operativi; perdite operative consistenti; rapporto patrimonio netto/totale attivo che mostra valori significativamente negativi rispetto alle medie di settore; ecc.).

Il revisore dovrebbe, quindi, acquisire copie dei bilanci dei due esercizi precedenti e analizzarli per verificare le voci significative, le relazioni intercorrenti tra le stesse, i criteri di valutazione utilizzati, le principali stime, le politiche di ammortamento, di svalutazione dei crediti, l'informativa resa nella nota integrativa, il contenuto della relazione sulla gestione, ecc. Si potrebbe far uso anche di alcuni indicatori di bilancio considerati maggiormente significativi. Le procedure di analisi comparativa (ISA Italia 520) sono un naturale complemento alle procedure di comprensione da parte del revisore dell'impresa e del contesto in cui opera, in quanto, i principali fattori che caratterizzano l'attività del cliente ci si aspetta influenzino l'informazione finanziaria di bilancio.

Con l'analisi comparativa il revisore ottiene anche informazioni sulla natura, estensione, tempistica delle procedure di revisione da porre in essere e, quindi, delle ore di revisione da stimare e riflettere nella lettera di incarico.

Gli esiti dell'analisi sono, generalmente, oggetto di discussione con la direzione aziendale.

### Precedente revisore

Il revisore, nell'ambito delle attività preliminari, dovrebbe richiedere al cliente l'autorizzazione a contattare il precedente revisore per acquisire alcune informazioni, quali quelle relative a:

- eventuali pagamenti omessi o insoluti di compensi;
- eventuali divergenze di opinione o disaccordi;
- integrità della direzione aziendale;
- ragioni del cambiamento del revisore;
- orientamento al controllo della direzione aziendale.

Se il potenziale cliente dovesse negare l'autorizzazione a contattare il revisore precedente o limitare gli argomenti dei quali lo stesso può interloquire, il revisore subentrante deve prenderne atto nella valutazione del rischio incarico.

Gli esiti del colloquio con il precedente revisore devono essere documentati nelle carte di lavoro relative alle attività preliminari all'accettazione dell'incarico. A tal fine si veda la carta di lavoro

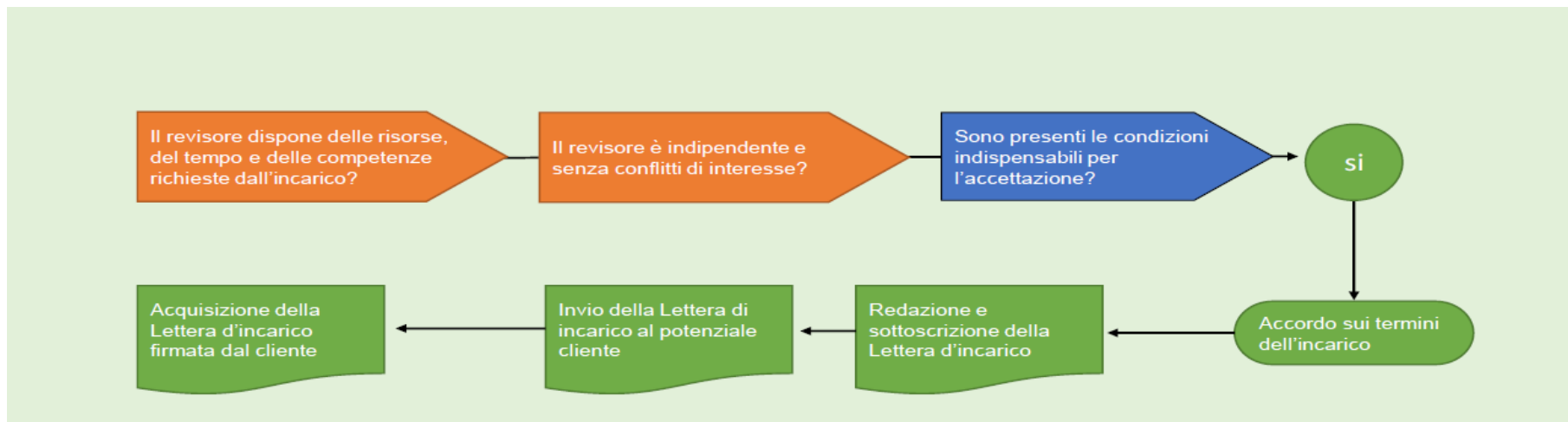
PRE 12.0.

## 6. METODOLOGIA DI LAVORO

1. *Approccio metodologico alla valutazione dei rischi*
2. *Carte di lavoro*
3. *Riesame e approvazione delle carte di lavoro*
4. *Criteri di deteminazione e ripartizione dei corrispettivi della revisione*
5. *Gestione dei disaccordi*
6. *Sostituzione dei sindaci - revisori*



## ACCETTAZIONE E MANTENIMENTO INCARICHI



## ACCETTAZIONE E MANTENIMENTO INCARICHI



## RICAPITOLANDO

*L'obiettivo delle procedure di accettazione di nuovi clienti o di mantenimento di clienti già acquisiti è consentire al revisore di comprendere se vi siano le condizioni per svolgere la revisione in conformità agli standard professionali e alle norme di legge e regolamentari applicabili.*

*Il revisore deve inoltre stabilire se:*

- dispone delle competenze necessarie per svolgere l'incarico ed abbia la capacità di svolgerlo in ordine alla disponibilità del tempo e delle risorse;*
- sia in grado di rispettare i principi etici applicabili,*
- abbia considerato l'integrità del cliente e non sia in possesso di informazioni che lo possano indurre a dubitare della stessa integrità.*

## RICAPITOLANDO

*In altri termini, in sede di analisi preventiva, secondo i principi di revisione ISA Italia, la decisione del revisore di accettare un nuovo incarico deve avvenire all'esito di una serie di valutazioni che mettono il potenziale incaricato in grado di fare una scelta ponderata e consapevole, basata su*

- fattori interni**, riconducibili al revisore stesso e alla sua organizzazione, e su*
- fattori esterni**, riconducibili all'eventuale nuovo cliente ed all'apprezzamento del rischio ad esso associato.*

*Le attività preliminari all'accettazione di un incarico costituiscono, di fatto, il primo gradino di approccio al rischio da parte del revisore che influenzerà lo svolgimento successivo dell'incarico o che porterà il revisore ad eliminare a monte il rischio non accettando l'incarico qualora riscontri l'assenza di quelle condizioni indispensabili analizzate in precedenza.*

## DOCUMENTI CONSIGLIATI DA CNDCEC

### ACCETTAZIONE

1. *Memorandum incontro preliminare all'accettazione dell'incarico*
2. *Memorandum contatti preliminari con il precedente revisore / collegio sindacale*
3. *Questionario di valutazione dell'adeguatezza organizzativa*
4. *Questionario relativo all'accettazione dell'incarico di revisione*

### MANTENIMENTO

1. *Questionario relativo alla continuazione dell'incarico di revisione*

**→ SOFTWARE OPEN DOT COM : "Procedure Sindaci e revisori" (PSR)**

The background of the slide is a light blue gradient with a pattern of scattered, colorful numbers and symbols in various fonts and sizes, including 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, %, and #. A large orange vertical bar is positioned in the upper center of the slide.

**DOT  
COM**

## **Lettera di incarico**

**OPEN Dot Com Spa**

Società di servizi dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

## LETTERA DI INCARICO

### Obiettivi:

1. Stabilire se siano presenti le condizioni indispensabili per la revisione
2. Confermare la comprensione comune dei termini dell'incarico tra il revisore, la direzione ed i responsabili di governance (ove presenti)

### Forma

Non è disciplinata da norma di legge anche se è necessaria una norma scritta, regolamentata da una serie di aspetti formalizzati in modo appropriato.

Lettera di incarico suggerita dal documento metodologico → **SOFTWARE OPEN DOT COM : "Procedure Sindaci e revisori" (PSR)**

## LETTERA DI INCARICO – ASPETTI RILEVANTI

### 1. Condizioni indispensabili per la revisione

- quadro normativo sull’informativa finanziaria da applicare alla redazione del bilancio;
- conferma da parte della direzione sul riconoscimento e compressione delle proprie responsabilità per la redazione del bilancio in conformità al quadro normativo applicabile e per quella parte del sistema di controllo interno dalla stessa ritenuta necessaria al fine di evitare che il bilancio contenga errori significativi;
- conferma da parte della direzione aziendale di essere d’accordo nel fornire al revisore l’accesso a tutte le informazioni utili allo svolgimento della revisione e sulla possibilità per il revisore di contattare senza limitazioni le persone nell’ambito dell’impresa al fine di acquisire elementi probativi;



## LETTERA DI INCARICO – ASPETTI RILEVANTI

### 2. Obiettivo e portata della revisione

- obiettivo della revisione e la forma della relazione e altre comunicazioni;
- portata della revisione : norme di legge, regolamentari applicabili, ai principi di revisione, posizioni espresse dagli organismi professionali;
- Richiamo dei principi etici;
- indicazione degli altri soggetti con il quale il revisore è tenuto a relazionarsi (es. collegio sindacale; organismo di vigilanza; ...);

### 3. Responsabilità del revisore

- svolgimento della revisione in conformità ai principi di revisione internazionali (ISA Italia) e del principio internazionale sul controllo qualità ISQC Italia 1;
- riconoscimento dei limiti intrinseci della revisione legale e del controllo interno

## LETTERA DI INCARICO – ASPETTI RILEVANTI

### 4. Responsabilità della direzione

- redazione del bilancio in conformità al quadro normativo applicabile;
- accesso, senza limitazione alcuna, da parte del revisore alle scritture contabili, a qualsiasi documento o a ogni altra informazione utile allo svolgimento della revisione;
- possibilità per il revisore di contattare senza limitazioni le persone nell'ambito dell'impresa al fine di acquisire elementi probativi;
- rilascio al revisore di una conferma scritta delle attestazioni;
- consenso a informare il revisore sui fatti o gli eventi che possono influenzare il bilancio di cui la direzione può venire a conoscenza dopo la chiusura dell'esercizio nel periodo intercorrente tra la data della relazione di revisione e quella di approvazione del bilancio
- esempi di possibili descrizioni aventi riguardo le principali procedure da svolgere con riferimento alle voci di bilancio

## LETTERA DI INCARICO – ASPETTI RILEVANTI

### 5. Carte di lavoro

### 6. Tempistica degli interventi di revisione

### 7. Criteri di determinazione dei corrispettivi e modalità di fatturazione:

- Ammontare delle ore per l'intera durata dell'incarico
- Ammontare dei corrispettivi della revisione per l'intera durata dell'incarico e gli eventuali criteri di adeguamento degli stessi nel corso dell'incarico;
- Modalità di fatturazione e di incasso

### 8. Altre informazioni

- Indipendenza e incompatibilità
- Normativa sulla privacy ed adempimenti in osservanza all'antiriciclaggio
- Coperture assicurative
- Foro competente

### 9. Firme

## I CORRISPETTIVI PER L'ATTIVITÀ DI REVISIONE<sup>18</sup>

Il D.lgs. 39/2010 si limita a richiedere che il compenso garantisca qualità e affidabilità. Non fornisce parametri quantitativi, lasciando al revisore il compito di stabilire la remunerazione appropriata tenuto conto delle risorse impiegate. Eppure...

...l'art. 20 c.13 del D.lgs. 39/2010 prevede che il controllo di qualità includa una valutazione dei corrispettivi per la revisione.

Quali riferimenti prendere in considerazione?

- Le tariffe professionali, seppur abrogate.
- Il DM 140/2012 relativo ai parametri utilizzabili dall'autorità giudiziaria per liquidare i compensi.
- **Approccio metodologico alla revisione legale affidata al collegio sindacale nelle imprese di minori dimensioni – capitolo 7**



## Nomina dell'organo di controllo e del revisore: corrispettivi

✓ **DATI DEL BILANCIO PRECEDENTE**  
Indicare i seguenti importi relativi al bilancio dell'esercizio precedente

Totale attivo €: 5.000.000,00 €

Totale ricavi delle vendite e delle prestazioni €: 5.000.000,00 €

Media aritmetica semplice €: 5.000.000,00

Numero di ore-base: 160

✓ **RETTIFICHE PER COMPONENTI DI RISCHIO**

Rettifica per settore di attività aziendale: Settore industriale ▼

Valore %: 0%

Rettifica per rischio preliminare di incarico: Rischio preliminare "Basso" ▼

Valore %: 0%

Totale ore: 160,00

Settore industriale ▼  
Selezionare...  
**Settore industriale**  
Settore commerciale, servizi e diversi  
Settore produzioni su commessa  
Settore immobiliare

Rischio preliminare "Basso" ▼  
Selezionare...  
**Rischio preliminare "Basso"**  
Rischio preliminare "Moderato"  
Rischio preliminare "Alto"

## Nomina dell'organo di controllo e del revisore: corrispettivi

**DATI DEL TEAM DI REVISIONE**

Compenso orario revisore/i €:	<input type="text" value="60,00"/>	€
Compenso orario ausiliari €:	<input type="text" value="50,00"/>	€
Compenso orario collaboratori €:	<input type="text" value="40,00"/>	€
% ore totali ai revisori:	<input type="text" value="25"/>	(%)
% ore totali agli ausiliari:	<input type="text" value="50"/>	(%)
% ore totali ai collaboratori:	<input type="text" value="25"/>	(%)
Compenso per l'attività di revisione legale:	<input type="text" value="8.000,00"/>	

**GENERA LETTERA**

IL RISULTATO DI TALE ELABORAZIONE NON DEVE ESSERE CONSIDERATO COME UNA RIGIDA SOGLIA INSUPERABILE, MA COME UN PUNTO DI RIFERIMENTO AL QUALE TENDERE NEL MOMENTO IN CUI SI PIANIFICA IL LAVORO DI REVISIONE E SI IPOTIZZA IL COMPENSO.



Data		In giallo i dati di input
Società		
Data di riferimento del bilancio		
Fase	Stima tempi e compensi	

### Dati del bilancio precedente

Totale attivo	5.000.000
Totale ricavi delle vendite e delle prestazioni	5.000.000
Media aritmetica semplice	5.000.000
Numero di ore-base	160

### Rettifiche per componenti di rischio

Rettifica per settore di attività aziendale	Settore commerciale, servizi e diversi	-15%
Rettifica per rischio preliminare di incarico	Rischio preliminare "Basso"	0%
Totale ore		136

### Dati dei sindaci

Compenso orario sindaci (€)	€ 50,00	
Compenso orario ausiliari (€)	€ 40,00	
Compenso orario collaboratori (€)	€ 30,00	
% ore totali ai sindaci	25%	34
% ore totali agli ausiliari	50%	68
% ore totali ai collaboratori	25%	34

### Compenso per l'attività di revisione legale

€ 5.440,00





# OPEN Dot Com

Società dei Dottori Commercialisti

## Dati societari

Data		In giallo i dati di input
Società		
Data di riferimento del bilancio		
Fase		Stima tempi e compensi

## Dati del bilancio precedente

Totale attivo	50.000.000
Totale ricavi delle vendite e delle prestazioni	30.000.000
Media aritmetica semplice	40.000.000
Numero di ore-base	400

## Rettifiche per componenti di rischio

Rettifica per settore di attività aziendale	Settore commerciale, servizi e diversi	-15%
Rettifica per rischio preliminare di incarico	Rischio preliminare "Basso"	0%
Totale ore		340

## Dati dei sindaci

Compenso orario sindaci (€)	€ 50,00	
Compenso orario ausiliari (€)	€ 40,00	
Compenso orario collaboratori (€)	€ 30,00	
% ore totali ai sindaci	25%	85
% ore totali agli ausiliari	50%	170
% ore totali ai collaboratori	25%	85

Compenso per l'attività di revisione legale

€ 13.600,00





**DOT  
COM**

**Saldi di apertura**

**OPEN Dot Com Spa**

Società di servizi dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

## **SALDI DI APERTURA – ISA ITALIA 510**

Nello svolgere un primo incarico di revisione, l'obiettivo del revisore relativamente ai saldi di apertura è quello di acquisire elementi probativi sufficienti ed appropriati per stabilire se:

- a) I saldi di apertura contengano errori che influiscano in modo significativo sul bilancio del periodo amministrativo in esame;
- b) Appropriati principi contabili, utilizzati per la determinazione dei saldi di apertura, siano stati applicati coerentemente nel bilancio del periodo amministrativo in esame ovvero se i cambiamenti di tali principi contabili siano stati appropriatamente contabilizzati, adeguatamente rappresentati e descritti in bilancio in conformità al quadro normativo sulla informazione finanziaria applicabile.

## PROCEDURE DI REVISIONE

1. Bilancio precedente sottoposto a revisione legale dallo stesso organo di controllo contabile
2. Bilancio precedente sottoposto a revisione legale da differente organo di controllo contabile
3. Bilancio precedente NON sottoposto a controllo contabile

## **1. BILANCIO PRECEDENTE SOTTOPOSTO A REVISIONE LEGALE DALLO STESSO ORGANO DI CONTROLLO**

Accertare se i saldi di chiusura del periodo amministrativo precedente siano stati correttamente riportati a nuovo nel periodo amministrativo in esame:

1. Verifica della congruenza delle riaperture patrimoniali da libro giornale dell'esercizio N con:
  - Il bilancio approvato dell'esercizio N-1
  - Il bilancio di verifica dell'esercizio N-1
  - Le carte di lavoro dell'esercizio N-1
  
2. Riporto degli errori non corretti all'interno del report degli errori

## 2. BILANCIO PRECEDENTE SOTTOPOSTO A REVISIONE LEGALE DA DIFFERENTE ORGANO DI CONTROLLO

1. Esame del bilancio più recente e della relazione su tale bilancio emessa dal revisore precedente, per acquisire informazioni attinenti ai saldi di apertura, inclusa l'informativa;
2. Acquisizione di elementi probativi sufficienti ed appropriati per stabilire se i saldi di apertura contengono errori che influiscono sul bilancio del periodo amministrativo in esame:
  - Accertare se i saldi di chiusura del periodo amministrativo precedente siano stati correttamente riportati a nuovo nel periodo amministrativo;
  - Definire se i saldi di apertura riflettono l'applicazione di appropriati principi contabili;
  - Valutare se le procedure di revisione svolte nel corso del periodo amministrativo in esame forniscano elementi probativi a supporto dei saldi di apertura (CONFRONTO CON IL REVISORE PRECEDENTE);
3. Riporto degli errori non corretti all'interno del report degli errori  
→ Specifico paragrafo nella relazione di revisione

### 3. BILANCIO PRECEDENTE NON SOTTOPOSTO A REVISIONE LEGALE

1. Esame del bilancio più recente per acquisire informazioni attinenti ai saldi di apertura, inclusa l'informativa;
  2. Acquisizione di elementi probativi sufficienti ed appropriati per stabilire se i saldi di apertura contengono errori che influiscono sul bilancio del periodo amministrativo in esame:
    - Accertare se i saldi di chiusura del periodo amministrativo precedente siano stati correttamente riportati a nuovo nel periodo amministrativo;
    - Definire se i saldi di apertura riflettono l'applicazione di appropriati principi contabili
    - Procedure di revisione aggiuntive ritenute appropriate alle circostanze al fine di determinare l'impatto sul bilancio del periodo amministrativo in esame. Se il revisore conclude che sussistono tali errori nel periodo amministrativo in esame, egli deve comunicarli ad un livello appropriato della Direzione e ai responsabili delle attività di governance in conformità al principio ISA ITALIA 450
- Specifico paragrafo nella relazione di revisione

## EFFETTI SULLA RELAZIONE

1. Se il revisore non è in grado di acquisire elementi probativi sufficienti ed appropriati sui saldi di apertura, egli deve esprimere un **giudizio con rilievi** ovvero dichiarare l'**impossibilità di esprimere un giudizio** sul bilancio, in conformità al principio di revisione internazionale ISA Italia n. 705.
2. Se il revisore conclude che i saldi di apertura contengono un errore che influisce in modo significativo sul bilancio del periodo amministrativo in esame e l'effetto dell'errore non è appropriatamente contabilizzato o non è adeguatamente rappresentato o descritto in bilancio, egli deve esprimere un **giudizio con rilievi** ovvero un **giudizio negativo**, in conformità al principio di revisione internazionale ISA Italia n. 705
3. Se il revisore precedente ha espresso un giudizio con modifica sul bilancio relativo al periodo amministrativo precedente che risulta ancora pertinente e significativo per il bilancio del periodo amministrativo in esame, il revisore deve esprimere un giudizio con modifica sul bilancio del periodo amministrativo in esame in conformità ai principi di revisione internazionale ISA Italia n. 705 e n. 710.



## APPROFONDIMENTO - PRIMI INCARICHI E REVISIONE SUI SALDI DI APERTURA

ISA Italia 510.3

Nello svolgere un primo incarico di revisione, l'obiettivo del revisore relativamente ai saldi di apertura è quello di acquisire elementi probativi sufficienti ed appropriati per stabilire se:

- a) i saldi di apertura contengano errori che influiscono in modo significativo sul bilancio del periodo amministrativo in esame;
- b) appropriati principi contabili, utilizzati per la determinazione dei saldi di apertura, siano stati applicati coerentemente nel bilancio del periodo amministrativo in esame, ovvero se i cambiamenti di tali principi contabili siano stati appropriatamente contabilizzati, adeguatamente rappresentati e descritti in bilancio in conformità al quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile.

ISA Italia 510.6

Il revisore deve acquisire elementi probativi sufficienti ed appropriati per stabilire se i saldi di apertura contengano errori che influiscono in modo significativo sul bilancio del periodo amministrativo in esame: (Rif.: Parr. A1–A2)

a) definendo se i saldi di chiusura del periodo amministrativo precedente siano stati correttamente riportati a nuovo nel periodo amministrativo in esame ovvero, ove appropriato, siano stati rideterminati;

b) definendo se i saldi di apertura riflettano l'applicazione di appropriati principi contabili;

c) svolgendo una o alcune delle seguenti attività: (Rif.: Parr. A3–A7)

i) se il bilancio del periodo amministrativo precedente è stato sottoposto a revisione contabile, riesaminare le carte di lavoro del revisore precedente per acquisire elementi probativi a supporto dei saldi di apertura;

ii) valutare se le procedure di revisione svolte nel corso del periodo amministrativo in esame forniscano elementi probativi a supporto dei saldi di apertura; ovvero

iii) svolgere specifiche procedure di revisione per acquisire elementi probativi sui saldi di apertura.



## **APPROFONDIMENTO - PRIMI INCARICHI E REVISIONE SUI SALDI DI APERTURA**

ISA Italia 510.A6

Per quanto attiene alle attività ed alle passività correnti, alcuni elementi probativi sui saldi di apertura possono essere acquisiti nel corso dello svolgimento delle procedure di revisione sul bilancio del periodo amministrativo in esame. Ad esempio, la riscossione (il pagamento) nel periodo amministrativo in esame di crediti (debiti) esposti nei saldi di apertura fornirà alcuni elementi probativi sulla loro esistenza, su diritti e obblighi, sulla loro completezza e valutazione all'inizio del periodo amministrativo. Per le rimanenze di magazzino, tuttavia, le procedure di revisione del periodo amministrativo in esame sulle giacenze finali forniscono pochi elementi probativi sulle quantità esistenti all'inizio del periodo amministrativo. Pertanto, possono rendersi necessarie ulteriori procedure di revisione e una o alcune delle procedure di revisione riportate di seguito possono fornire elementi probativi sufficienti ed appropriati:

- assistere alle conte fisiche delle rimanenze di magazzino del periodo amministrativo in esame e predisporre la loro riconciliazione con le quantità iniziali;
- svolgere procedure di revisione sulla valorizzazione delle rimanenze di magazzino iniziali;
- svolgere procedure di revisione sui livelli di margine lordo conseguiti e sulla corretta imputazione dei costi e dei ricavi per competenza.

ISA Italia 510.A7

Per quanto attiene alle attività e alle passività non correnti, quali immobili, impianti e macchinari, immobilizzazioni finanziarie e debiti a lungo termine, alcuni elementi probativi possono essere acquisiti esaminando le registrazioni contabili e altre informazioni a supporto dei saldi di apertura.



**DOT  
COM**

# **Controllo della qualità ISQC ITALIA 1**

**OPEN Dot Com Spa**

Società di servizi dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

## PRINCIPI DI RIFERIMENTO

I principi di revisione che disciplinano l'implementazione e il monitoraggio del sistema di controllo della qualità sono:

- ISA Italia 220 “Il controllo della qualità dell’incarico di revisione contabile”
- Principio internazionale sul controllo della qualità ISQC (Italia) 1
- D.Lgs.39/2010 (art. 20) ha introdotto indicazioni specifiche con riferimento al controllo della qualità → gli iscritti nel Registro che svolgono incarichi di revisione legale, ivi inclusi i componenti del collegio sindacale che esercitano la revisione legale ai sensi del comma 2 dell'articolo 2409-bis o dell'articolo 2477 del codice civile, sono soggetti a controllo della qualità.

## PRINCIPI DI RIFERIMENTO

Gli iscritti nel Registro che svolgono incarichi di revisione legale del bilancio di esercizio e consolidato di enti diversi dagli enti di interesse pubblico sono soggetti a controllo di qualità sulla base di un'analisi del rischio e, laddove abbiano svolto la revisione legale del bilancio di esercizio e consolidato di imprese che superano i limiti di cui all'articolo 1, comma 1, lettera s-bis), **almeno ogni sei anni**.

Il termine di sei anni decorre dall'esercizio successivo a quello in cui si è concluso il precedente controllo oppure da quello in cui il revisore legale o la società di revisione legale ha acquisito almeno un incarico di revisione legale del bilancio di esercizio o consolidato di imprese che superano i limiti di cui all'articolo 1, comma 1, lettera s-bis).

Il controllo della qualità è effettuato da persone fisiche in possesso di un'adeguata formazione ed esperienza professionale in materia di revisione dei conti e di informativa finanziaria e di bilancio, nonché della formazione specifica in materia di controllo della qualità di cui all'articolo 5-bis

## PRINCIPI DI RIFERIMENTO

- È basato sulla adeguata verifica dei documenti di revisione selezionati → ATTENZIONE alla documentazione probativa a supporto delle asserzioni di bilancio, secondo le regole dell'ISA Italia 230)
- Includerà una valutazione:
  - Della conformità ai principi di revisione
  - Dei requisiti di indipendenza applicabili
  - Della quantità e qualità delle risorse impiegate
  - Dei corrispettivi per la revisione
  - **Del sistema interno di controllo della qualità delle attività di revisione svolte**

## **SISTEMA DI CONTROLLO DELLA QUALITA'**

È costituito dalle direttive definite per conseguire l'obiettivo sotto indicato e dalle procedure necessarie per attuare tali direttive e per monitorare la conformità ad esse.

L'obiettivo del soggetto abilitato alla revisione è quello di istituire e mantenere un sistema di controllo della qualità per conseguire una ragionevole sicurezza che:

- Il soggetto abilitato alla revisione ed il suo personale rispettino i principi professionali e le disposizioni di legge e regolamentari applicabili
- Le relazioni emesse dal soggetto abilitato siano appropriate alle circostanze

## **SISTEMA DI CONTROLLO DELLA QUALITA'**

Il principio ISQC Italia 1 si applica a tutti i soggetti abilitati costituiti da professionisti contabili con riferimento alle revisioni contabili complete e limitate del bilancio, nonché agli altri incarichi di *assurance* e ai servizi connessi.

La natura e l'estensione delle direttive e delle procedure elaborate da ciascun soggetto abilitato alla revisione per conformarsi al presente principio dipenderanno da diversi fattori, quali la dimensione e le caratteristiche operative del soggetto abilitato alla revisione e la sua appartenenza o meno ad una rete.

## **ELEMENTI DI UN SISTEMA DI CONTROLLO DELLA QUALITA'**

Il soggetto abilitato deve istituire e mantenere un sistema di controllo della qualità che includa direttive e procedure relative a ciascuno dei seguenti elementi:

- a) le responsabilità apicali per la qualità nel soggetto abilitato;
- b) i principi etici applicabili;
- c) l'accettazione ed il mantenimento del rapporto con il cliente e dei singoli incarichi;
- d) le risorse umane (assegnazione dei team degli incarichi);
- e) lo svolgimento dell'incarico (responsabilità della supervisione e del riesame);
- f) il monitoraggio (e valutazione di eventuali carenze).

Il soggetto abilitato deve documentare le proprie direttive e procedure e comunicarle al personale.



## **ELEMENTI DI UN SISTEMA DI CONTROLLO DELLA QUALITA'**

### **a) le responsabilità apicali per la qualità nel soggetto abilitato**

- L'organo di governance della Società di Revisione deve attribuire la responsabilità operativa del sistema di controllo della qualità ad un soggetto che abbia esperienza e capacità sufficienti e appropriate, nonché l'autorità necessaria ad assumere tale responsabilità

## ELEMENTI DI UN SISTEMA DI CONTROLLO DELLA QUALITA'

### b) i principi etici applicabili

- Stabilire direttive e procedure configurate per conseguire una ragionevole sicurezza che la Società di Revisione ed il suo personale sono tenuti al rispetto dei principi di indipendenza;
- Comunicare i propri principi di indipendenza al personale e il personale deve comunicare tempestivamente al soggetto abilitato le violazioni dell'indipendenza di cui sia venuto a conoscenza;
- Almeno una volta all'anno, il soggetto abilitato deve acquisire una conferma scritta della conformità alle proprie direttive e procedure sull'indipendenza, da parte di tutto il personale a cui è richiesta l'indipendenza in base ai principi etici applicabili

## ELEMENTI DI UN SISTEMA DI CONTROLLO DELLA QUALITA'

### c) l'accettazione ed il mantenimento del rapporto con il cliente e dei singoli incarichi

- Stabilire direttive e procedure per l'accettazione ed il mantenimento del rapporto con il cliente e dei singoli incarichi, per conseguire una ragionevole sicurezza che il soggetto abilitato disponga delle competenze per svolgere l'incarico, inclusi la disponibilità di tempo e di risorse, nonché abbia considerato l'integrità del cliente e non disponga di informazioni che possano indurlo a concludere che il cliente manchi di integrità.;
- il soggetto abilitato acquisisca le informazioni che ritiene necessarie nelle circostanze **prima** di accettare un incarico con un nuovo cliente e quando decide se mantenere un incarico già in essere;
- il soggetto abilitato stabilisca se è appropriato accettare l'incarico da un cliente nuovo o già acquisito qualora, accettando tale incarico, si identifichi un potenziale conflitto di interessi;
- il soggetto abilitato documenti il modo in cui sono state risolte le problematiche, qualora ne siano state identificate

## ELEMENTI DI UN SISTEMA DI CONTROLLO DELLA QUALITA'

### d) le risorse umane

- Il soggetto abilitato deve stabilire direttive e procedure configurate per conseguire una ragionevole sicurezza di avere sufficiente personale con le competenze, le capacità e l'impegno al rispetto dei principi etici, necessari per svolgere gli incarichi in conformità ai principi professionali e alle disposizioni di legge
- Il soggetto abilitato deve assegnare la responsabilità di ciascun incarico ad un responsabile (che abbia le competenze, le capacità e l'autorità appropriate per ricoprire il ruolo);
- Medesimo processo per tutti i componenti del team di revisione.

## ELEMENTI DI UN SISTEMA DI CONTROLLO DELLA QUALITA'

### e) lo svolgimento dell'incarico

Il soggetto abilitato deve stabilire direttive e procedure in base alle quali sia previsto un riesame della qualità che fornisca una valutazione obiettiva dei giudizi professionali significativi formulati dal team dell'incarico e delle conclusioni raggiunte nella predisposizione della relazione. Tali direttive e procedure devono:

- prevedere un riesame della qualità dell'incarico per tutte le revisioni contabili dei bilanci delle società quotate;
- Per tutte le altre revisioni contabili, fissare i criteri in base ai quali devono essere valutati per stabilire se debba essere svolto un riesame della qualità dell'incarico. Il soggetto abilitato deve stabilire direttive e procedure che indichino la natura, la tempistica e l'estensione del riesame della qualità dell'incarico;
- Il soggetto abilitato deve stabilire direttive e procedure affinché i team degli incarichi completino tempestivamente la raccolta della documentazione dopo che le relazioni sono state emesse;
- Il soggetto abilitato deve stabilire direttive e procedure in merito alla conservazione della documentazione dell'incarico per un periodo sufficiente a soddisfare le proprie esigenze o quanto richiesto da leggi o regolamenti

## ELEMENTI DI UN SISTEMA DI CONTROLLO DELLA QUALITA'

### f) il monitoraggio

- Il soggetto abilitato deve istituire un processo di monitoraggio configurato per conseguire una ragionevole sicurezza che le direttive e le procedure del sistema di controllo della qualità siano pertinenti, adeguate e operino in modo efficace.
- Attraverso ispezione, su base ciclica, di almeno uno tra gli incarichi conclusi da ciascun responsabile;
- Il soggetto abilitato deve valutare l'effetto delle carenze rilevate a seguito del processo di monitoraggio e stabilire se si tratti di casi che non indicano necessariamente che il sistema di controllo della qualità del soggetto abilitato non è sufficiente oppure carenze sistematiche, ripetitive o comunque significative, che richiedono una pronta azione correttiva
- Il soggetto abilitato deve comunicare almeno una volta all'anno i risultati del monitoraggio del proprio sistema di controllo della qualità ai responsabili degli incarichi nonché all'organo di governance.



**DOT  
COM**

**GRAZIE PER L'ATTENZIONE**

**Per informazioni di carattere generale: [info@opendotcom.it](mailto:info@opendotcom.it)**

**Per quesiti relativi al software PSR: [psr@opendotcom.it](mailto:psr@opendotcom.it)**

**Sito: [www.opendotcom.it](http://www.opendotcom.it)**

**OPEN Dot Com Spa**

**Società di servizi dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili**