



Ministero dell'Economia e delle Finanze
Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato



REGISTRO DEI REVISORI LEGALI DEI CONTI

**GUIDA OPERATIVA
PER L'ACCREDITAMENTO
NEL REGISTRO DEI REVISORI LEGALI**

PER I REVISORI LEGALI E LE SOCIETA' DI REVISIONE

Versione 2.2a del 17 set 2014



Sommario

| | | |
|-----------------|--|------------------|
| <u>1</u> | <u>PREMESSA.....</u> | <u>3</u> |
| <u>2</u> | <u>LA PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO</u> | <u>3</u> |
| 2.1 | STEP 1 – VERIFICA DEL CODICE FISCALE/PARTITA IVA..... | 3 |
| 2.2 | STEP 2 – SEGNALAZIONE ANOMALIA DEL CODICE FISCALE/PARTITA IVA..... | 3 |
| 2.3 | STEP 3A – ACCREDITAMENTO DEL REVISORE LEGALE | 3 |
| 2.4 | STEP 3B – ACCREDITAMENTO DELLA SOCIETÀ DI REVISIONE | 10 |
| <u>3</u> | <u>PROCEDURA DI ACCESSO ALL'AREA RISERVATA.....</u> | <u>14</u> |

1 Premessa

La Determina del Ragioniere generale dello Stato, pubblicata sul sito internet della Ragioneria, ha stabilito le modalità di trasmissione e gestione di dati e comunicazioni ai Registri di cui al decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39, concernente la revisione legale dei conti annuali e dei conti consolidati, mediante utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

Le informazioni necessarie per l'aggiornamento e l'integrazione del Registro potranno pervenire con modalità unicamente telematiche. A tal fine, è stata istituita nell'ambito del nuovo "portale" della revisione legale (<https://www.revisionelegale.mef.gov.it>), già in linea dal 19 marzo scorso, un'apposita Area riservata accessibile da ciascun iscritto previo accreditamento personale, nel rispetto della normativa sul trattamento di dati personali gestiti esclusivamente per le finalità di cui al decreto legislativo n. 39/2010 e dei relativi regolamenti attuativi.

Per ulteriori informazioni e per gli aspetti non inseriti in questa guida consigliamo di visitare la sezione del nostro portale **DOMANDE E RISPOSTE (FAQ)**

2 La procedura di accreditamento

2.1 Step 1 - Verifica del codice fiscale/partita IVA

Per poter procedere alla fase di accreditamento, occorre verificare l'iscrizione al Registro revisori legali sul sito:

<http://www.revisionelegale.mef.gov.it/opencms/opencms/Revisione-legale/ricercaRevisori/>

Se il proprio codice fiscale/ partita Iva risulta corretto procedere con l'accreditamento.

2.2 Step 2 - Segnalazione anomalia del codice fiscale/partita IVA

Se il proprio codice fiscale/partita Iva non risulta corretto prima di procedere all'accreditamento è necessario inviare una segnalazione all'indirizzo PEC registro.revisionelegale@pec.mef.gov.it con oggetto "Anomalia codice fiscale o partita IVA", allegando copia immagine di un valido documento di riconoscimento e del codice fiscale/certificato di attribuzione della partita IVA.

2.3 Step 3a - Accreditamento del revisore legale

Per poter procedere con la fase di accreditamento occorre selezionare sul menù di sinistra l'apposita sezione



Comparirà una nuova finestra dove occorre scegliere la modalità di accreditamento

2.3.1.1 Modalità "self-service"

Il revisore iscritto al registro che ha precedentemente comunicato una casella di posta elettronica deve selezionare il collegamento evidenziato:

Revisione legale

Ti trovi in: [Revisione legale](#) > [Accreditamento revisore](#)

ACCREDITAMENTO REVISORE

Il **revisore** iscritto nel Registro che non ha le credenziali di accesso alla propria area riservata del Portale web deve utilizzare una delle seguenti procedure di accreditamento:

- La procedura di "accreditamento self – service" (tramite casella di posta già registrata) prevede:
 1. l'inserimento del **codice fiscale** del revisore, **dell'indirizzo di posta elettronica** (ordinaria o certificata) **precedentemente comunicato al Registro** e l'esecuzione di un test Captcha;
 2. l'**annotazione a cura del revisore** della prima parte della password (**PIN1**) di 4 cifre mostrato dall'applicazione informatica;
 3. l'accesso da parte del revisore al proprio indirizzo di posta elettronica (ordinaria o certificata) per recuperare la seconda parte della password (PIN2) **trasmesso contestualmente dall'applicazione informatica solo in caso di corrispondenza tra l'indirizzo memorizzato nel Registro e quello inserito on-line.**

La ricezione del PIN2 consentirà al revisore di accedere alla propria area riservata attraverso l'inserimento del proprio codice fiscale e della password composta in sequenza dal PIN1 e PIN2. Il revisore potrà impostare la propria password definitiva al primo accesso.

["Accreditamento self-service \(casella di posta già registrata\)"](#)

La selezione del collegamento precedente, permette al revisore di accedere alla Fase 1 della "Procedura di Accreditamento"

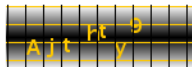
Procedura di Accreditamento

Ti trovi in: [Accreditamento Revisore Mail già registrata](#) > [Accreditamento Revisore](#)

Fase 1

Codice Fiscale:

Email Registrata:



Inserire il codice fiscale, l'indirizzo di posta elettronica, comunicato in precedenza al registro, ed il codice di sicurezza visualizzato dal sistema.

Al termine selezionare "Prosegui" per accedere alla schermata successiva relativa alla Fase 2 della "Procedura di Accreditamento"

Procedura di Accreditamento

Ti trovi in: [Accreditamento Revisore Mail già registrata](#) > [Accreditamento Revisore](#)

Fase 2

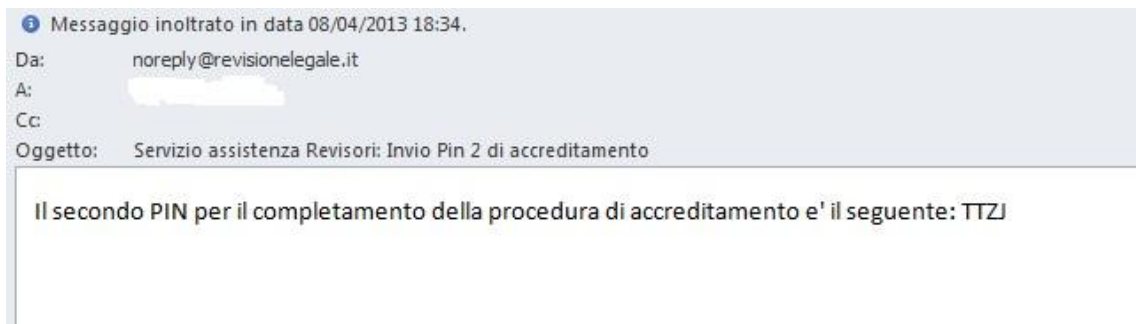
Prendere nota della prima parte della password (PIN1) di accreditamento, di seguito indicata.
la seconda parte della password (PIN2) verrà inviata alla casella di posta
quella registrata; in caso di mancata ricezione, ripetere l'operazione oppure utilizzare "Accreditamento tramite moduli (casella di posta da registrare)".

Prendere nota della prima parte della password (PIN1) di accreditamento rispettando le lettere maiuscole e minuscole: **zhMu**

Selezionare il tasto "Stampa" per conservare la prima parte della password (PIN1)

Selezionare il tasto "Chiudi"

Se la casella di posta elettronica indicata coincide con quella presente nel registro, viene inviata in tempo reale una mail contenente la seconda parte della password (PIN2):

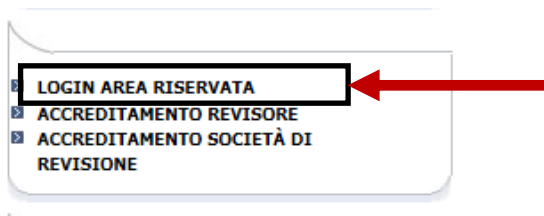


ATTENZIONE

Se non si riceve la mail contenente la seconda parte della password (PIN2) può essere che:

- L'indirizzo di posta elettronica inserito non coincida con quello comunicato al registro
 - Riprovare la procedura di accreditamento con un indirizzo di posta elettronica diverso
 - Procedere alla modalità di accreditamento "tramite moduli"
- Se si è utilizzata una casella di posta elettronica certificata verificare che possa ricevere messaggi da caselle di posta ordinaria

In caso di avvenuta ricezione della mail contenente la seconda parte della password (PIN2) selezionare il link [Login Area Riservata](#) per effettuare il primo accesso. Dopo aver inserito il codice di 8 caratteri costituito dal PIN1 e dal PIN2 nel campo password, si potrà impostare la propria password definitiva.



2.3.1.2 Modalità "tramite moduli"

Il revisore iscritto al registro che non ha mai comunicato una casella di posta elettronica o che non ricorda l'indirizzo comunicato deve selezionare il link "[Accreditamento tramite moduli \(casella di posta da registrare\)](#)" per poter accedere alla "Procedura di Accreditamento - Fase 1"

Procedura di Accredитamento

Ti trovi in: [Accreditamento Revisore Mail da registrare](#) > Accreditamento Revisore

Fase 1


Codice Fiscale:

Email da registrare:

Nome:

Cognome:

Sesso: M F Data di Nascita:



Inserire il codice fiscale, l'indirizzo di posta elettronica su cui si intende ricevere le comunicazioni, nome, cognome, sesso, data di nascita ed il codice di sicurezza visualizzato dal sistema.

Al termine selezionare "Proseguì" per accedere alla schermata successiva.

Procedura di Accredитamento

Ti trovi in: [Accreditamento Revisore Mail da registrare](#) > Accreditamento Revisore

Fase 2

Prendere nota della prima parte della password (PIN1) di accreditamento rispettando le lettere maiuscole e minuscole

Di seguito la prima parte della password (PIN1): **ns5g**

Effettuare il download (salvataggio in una cartella del personal computer) del modulo di richiesta della seconda parte della password (PIN2);
Una volta salvato il modulo sarà possibile scegliere la modalità di trasmissione:

1. Caricamento (upload) on-line del modulo PDF firmato digitalmente - la seconda parte della password (PIN2) verrà inviata in tempo reale alla casella di posta elettronica indicata previa verifica di correttezza del codice fiscale del richiedente.
ATTENZIONE: il sistema effettua un controllo sul modulo scaricato (download) rispetto a quello caricato (upload) firmato digitalmente.
2. Invio tramite posta ordinaria del modulo PDF sottoscritto dal richiedente - la seconda parte della password (PIN2) verrà inviata alla casella di posta elettronica indicata previa verifica della correttezza della richiesta pervenuta, soggetta ai tempi di postalizzazione.

[Cliccare qui per il download del modulo di accreditamento.](#)

Selezionare il tasto "Stampa" per conservare la prima parte della password (PIN1)

Selezionare il link "[Cliccare qui per il download del modulo di accreditamento](#)"

Automaticamente si aprirà una nuova scelta. Se **si è in possesso di un certificato di firma digitale** selezionare la prima opzione "Invio modulo PDF firmato digitalmente"

Fase 2

Prendere nota della prima parte della password (PIN1) di accreditamento rispettando le lettere maiuscole e minuscole

Di seguito la prima parte della password (PIN1): **dGrW**

Effettuare il download (salvataggio in una cartella del personal computer) del modulo di richiesta della seconda parte della password (PIN2);

Una volta salvato il modulo sarà possibile scegliere la modalità di trasmissione:

1. Caricamento (upload) on-line del modulo PDF firmato digitalmente -

la seconda parte della password (PIN2) verrà inviata in tempo reale alla casella di posta elettronica indicata previa verifica di correttezza del codice fiscale del richiedente.

ATTENZIONE: il sistema effettua un controllo sul modulo scaricato (download) rispetto a quello caricato (upload) firmato digitalmente.

2. Invio tramite posta ordinaria del modulo PDF sottoscritto dal richiedente

la seconda parte della password (PIN2) verrà inviata alla casella di posta elettronica indicata previa verifica della correttezza della richiesta pervenuta, soggetta ai tempi di postalizzazione.

[Cliccare qui per il download del modulo di accreditamento.](#)

Stampa

Invio modulo PDF firmato digitalmente

Invio modulo PDF tramite posta ordinaria

Prosegui



Selezionare l'opzione "Prosegui"

Automaticamente si sarà reindirizzati alla "Fase 3"

Modulo PDF

Ti trovi in: Accreditamento Revisore

Fase 3

ATTENZIONE:

Salvare il modulo PDF sul proprio PC

Firmare il modulo con estensione P7m

Effettuare il caricamento del file sul sistema

Il sistema automaticamente verifica che il modulo pdf **APPENA** firmato sia quello scaricato durante questa sessione di connessione.

Le attività di salvataggio e firma del modulo devono essere effettuate senza uscire dal Sistema ma solamente riducendo ad icona l'applicazione.

Invia il modulo firmato digitalmente (in formato .p7m) per la verifica:

.pdf.p7m

Invia file firmato digitalmente



Seguire le indicazioni riportate:

- Salvare il modulo PDF sul proprio PC
- Ridurre ad icona il browser sulla pagina di accreditamento
- Firmare digitalmente il modulo PDF e firmarlo digitalmente con estensione .P7m
- Tornare alla Fase 3 di accreditamento e tramite la funzionalità di "Sfoggia" allegare il documento firmato

- Selezionare l'opzione "Invia file firmato digitalmente"

Automaticamente si sarà reindirizzati alla "Fase 4"

Esito verifica Firma

Ti trovi in: [Accreditamento Revisore Mail da registrare](#) > Accreditamento Revisore

Fase 4

La seconda parte del pin e' stata inviata alla casella di posta: casellaposta@dominio.it

Al termine delle operazioni viene inviata in tempo reale una mail contenente la seconda parte della password (PIN2) alla casella di posta indicata

Selezionare l'opzione "chiudi".

In caso di avvenuta ricezione della mail contenente la seconda parte della password (PIN2) selezionare il link [Login Area Riservata](#) per effettuare il primo accesso. Dopo aver inserito il codice di 8 caratteri costituito dal PIN1 e dal PIN2 nel campo password, si potrà impostare la propria password definitiva.

Se **non si è in possesso di un certificato di firma digitale** selezionare la seconda opzione "Invio modulo PDF tramite posta ordinaria"

Procedura di Accreditamento

Ti trovi in: [Accreditamento Revisore Mail da registrare](#) > Accreditamento Revisore

Fase 2

Prendere nota della prima parte della password (PIN1) di accreditamento rispettando le lettere maiuscole e minuscole

Di seguito la prima parte della password (PIN1): **ns5g**

Effettuare il download (salvataggio in una cartella del personal computer) del modulo di richiesta della seconda parte della password (PIN2):

Una volta salvato il modulo sarà possibile scegliere la modalità di trasmissione:

1. Caricamento (upload) on-line del modulo PDF firmato digitalmente -
la seconda parte della password (PIN2) verrà inviata in tempo reale alla casella di posta elettronica indicata previa verifica di correttezza del codice fiscale del richiedente.
ATTENZIONE: il sistema effettua un controllo sul modulo scaricato (download) rispetto a quello caricato (upload) firmato digitalmente.
2. Invio tramite posta ordinaria del modulo PDF sottoscritto dal richiedente
la seconda parte della password (PIN2) verrà inviata alla casella di posta elettronica indicata previa verifica della correttezza della richiesta pervenuta, soggetta ai tempi di postalizzazione.

[Cliccare qui per il download del modulo di accreditamento.](#)

Invio modulo PDF firmato digitalmente

Invio modulo PDF tramite posta ordinaria



Salvare il modulo sul proprio pc, stampare, compilare, **firmare e allegare la fotocopia di un valido documento di identità** e spedire in busta chiusa al seguente indirizzo:

*Al Ministero dell'Economia e delle Finanze
Ufficio Protocollo Registro Revisori Legali
Via di Villa Ada, 55
00199 – Roma*

oppure tramite fax al numero **06/47610390**.



Selezionare l'opzione "Prosegui" per accedere alla maschera successiva

Procedura di Accreditamento

Ti trovi in: [Accreditamento Revisore Mail da registrare](#) > Accreditamento Revisore

Fase 2

Inviare il modulo PDF scaricato tramite posta ordinaria ed allegare fotocopia del Documento di riconoscimento del Revisore.

Procedura di accreditamento conclusa.

In caso di avvenuta ricezione della mail contenente la seconda parte della password (PIN2) selezionare il link [Login Area Riservata](#) per effettuare il primo accesso. Dopo aver inserito il codice di 8 caratteri costituito dal PIN1 e dal PIN2 nel campo password, si potrà impostare la propria password definitiva.

ATTENZIONE

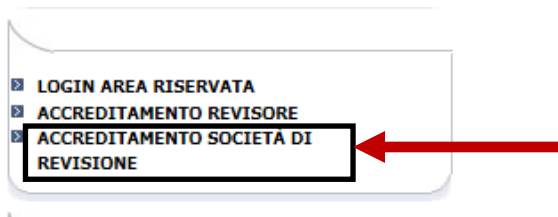
Se la verifica della documentazione inviata non risulta completa viene comunque inviata una mail all'indirizzo di posta indicato con le motivazioni del rifiuto ed occorre effettuare nuovamente la fase di accreditamento

La prima parte della password (PIN1) rilasciata dal sistema identifica in maniera univoca il file pdf che deve essere spedito. L'invio di un file pdf rilasciato in fase di accreditamento senza aver conservato la prima parte della password (PIN1) non consente di procedere con l'accesso all'Area Riservata.

2.4 Step 3b – Accredimento della società di revisione

2.4.1.1 Modalità “self service”

Per poter procedere con la fase di accreditamento occorre selezionare sul menù di sinistra l'apposita sezione:



La società di revisione iscritta al registro che ha precedentemente comunicato una casella di posta elettronica puo' procedere con la registrazione self service come indicato nella schermata :

Revisione legale

Ti trovi in: [Revisione legale](#) > [Accreditamento società di revisione](#)

ACCREDITAMENTO SOCIETÀ DI REVISIONE

Le società di revisione iscritte nel Registro che non ha le credenziali di accesso alla propria area riservata del Portale web deve utilizzare una delle seguenti procedure di accreditamento:

- La procedura di "accredimento self - service" (tramite casella di posta già registrata) prevede:
 - l'inserimento della **partita IVA** della società, **dell'indirizzo di posta elettronica** (ordinaria o certificata) **precedentemente comunicato al Registro** e l'esecuzione di un test Captcha;
 - l'**annotazione a cura della società** della prima parte della password (**PIN1**) di 4 cifre mostrato dall'applicazione informatica;
 - l'accesso da parte della società al proprio indirizzo di posta elettronica (ordinaria o certificata) per recuperare la seconda parte della password (**PIN2**) **trasmesso contestualmente dall'applicazione informatica solo in caso di corrispondenza tra l'indirizzo memorizzato nel Registro e quello inserito on-line.**

La ricezione del PIN2 consentirà alla società di accedere alla propria area riservata attraverso l'inserimento della propria partita IVA e della password composta in sequenza dal PIN1 e PIN2. La società potrà impostare la propria password definitiva al primo accesso.

Prima di utilizzare una casella di posta elettronica certificata, assicurarsi che possa ricevere messaggi anche da caselle di posta non certificate.

["Accreditamento self-service \(casella di posta già registrata\)"](#)

Le società di revisione che, ai sensi dell'art. 15 comma 6 del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185 convertito con legge 26 gennaio 2009, n. 2, hanno indicato la casella di posta elettronica certificata al Registro delle imprese, riceveranno su tale casella, entro 5 giorni lavorativi dall'emanazione della Determina del Ragioniere Generale dello stato, due mail contenenti il primo e secondo PIN che compongono la password per il primo accesso all'area riservata attraverso il login. La società di revisione potrà impostare la propria password definitiva al primo accesso. In caso di mancata ricezione, le società di revisione possono accreditarsi con la "[Procedura di accreditamento - tramite moduli](#)".

La selezione del collegamento precedente, permette alla società di accedere alla Fase 1 della "Procedura di Accredimento".

Procedura di Accredimento

Ti trovi in: [Accreditamento Società già registrata](#) > [Accreditamento Società già registrata](#)

Fase 1

Partita IVA:

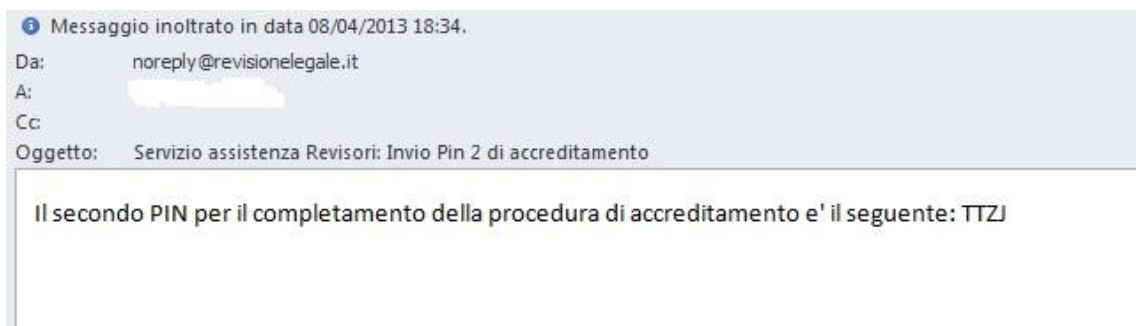
Email Registrata (*):



(*) Per l'accreditamento e' sufficiente indicare una casella di Posta Elettronica Ordinaria, oppure in caso di utilizzo di casella di Posta Elettronica Certificata, assicurarsi che possa ricevere messaggi anche da caselle di posta non certificate.

Al termine selezionare "Prosegui" per accedere alla schermata successiva relativa alla Fase 2 della "Procedura di Accredimento" in cui verrà indicato il PIN1 che dovrà essere conservato con cura.

Se la casella di posta elettronica indicata coincide con quella presente nel registro, viene inviata in tempo reale una mail contenente la seconda parte della password (PIN2):



ATTENZIONE

Se non si riceve la mail contenente la seconda parte della password (PIN2) può essere che:

- L'indirizzo di posta elettronica inserito non coincida con quello comunicato al registro
 - Riprovare la procedura di accreditamento con un indirizzo di posta elettronica diverso
 - Procedere alla modalità di accreditamento "tramite moduli"
- Se si è utilizzata una casella di posta elettronica certificata verificare che possa ricevere messaggi da caselle di posta ordinaria

In caso di avvenuta ricezione della mail contenente la seconda parte della password (PIN2) selezionare il link [Login Area Riservata](#) per effettuare il primo accesso. Dopo aver inserito il codice di 8 caratteri costituito dal PIN1 e dal PIN2 nel campo password, si potrà impostare la propria password definitiva.

2.4.1.2 Modalità "tramite moduli"

Revisione legale

Ti trovi in: [Revisione legale](#) > Accreditamento società di revisione

ACCREDITAMENTO SOCIETÀ DI REVISIONE

Le società di revisione che, ai sensi dell'art. 16 comma 6 del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185 convertito con legge 26 gennaio 2009, n. 2, hanno indicato la casella di posta elettronica certificata al Registro delle imprese, riceveranno su tale casella, entro 5 giorni lavorativi dall'emanazione della Determina del Ragioniere Generale dello stato, due mail contenenti il primo e secondo PIN che compongono la password per il primo accesso all'area riservata attraverso il login. La società di revisione potrà impostare la propria password definitiva al primo accesso. In caso di mancata ricezione, le società di revisione possono accreditarsi con la ["Procedura di accreditamento - tramite moduli"](#).

La selezione del collegamento precedente permette al revisore di accedere alla Fase 1 della "Procedura di Accreditamento":

Procedura di Accreditamento

Ti trovi in: [Accreditamento Società](#) > Accreditamento Società

Fase 1

Partita IVA:

Ragione sociale:

PEC società:

Cod. Fiscale Rappresentante Legale:

Nome Rappresentante Legale:

Cognome Rappresentante Legale:

Sesso: M F Data di Nascita:



Inserire la partita iva, la ragione sociale e l'indirizzo di posta elettronica certificata della società di revisione, il codice fiscale, il nome, il cognome, il sesso e la data di nascita del soggetto legale rappresentante della società di revisione ed il codice di sicurezza visualizzato dal sistema:

Al termine selezionare "Prosegui" per accedere alla schermata successiva

Fase 2

Prendere nota della prima parte della password (PIN1) di accreditamento rispettando le lettere maiuscole e minuscole

Di seguito la prima parte della password (PIN1) **jr8o**

[Cliccare qui per il download del modulo di accreditamento.](#)

Selezionare il tasto "Stampa" per conservare la prima parte della password (PIN1)

Selezionare il link "[Cliccare qui per il download del modulo di accreditamento](#)"

Automaticamente si aprirà una nuova scelta

Procedura di Accreditamento

Ti trovi in: [Accreditamento Società](#) > Accreditamento Società

Fase 2

Inviare il modulo PDF scaricato tramite posta ordinaria ed allegare fotocopia del Documento di riconoscimento del Rappresentante Legale.

Procedura di accreditamento conclusa.

Aprire o salvare 01507630489.pdf da vleconsip21.infocert.it?

Salvare il modulo sul proprio pc, stampare, compilare, **firmare e allegare la fotocopia di un valido documento di identità del legale rappresentante della società** e spedire in busta chiusa al seguente indirizzo:



Al Ministero dell'Economia e delle Finanze

Ufficio Protocollo Registro Revisori Legali

Via di Villa Ada, 55

00199 - Roma

In caso di avvenuta ricezione della mail contenente la seconda parte della password (PIN2) selezionare il link [Login Area Riservata](#) per effettuare il primo accesso. Dopo aver inserito il codice di 8 caratteri costituito dal PIN1 e dal PIN2 nel campo password, si potrà impostare la propria password definitiva.

ATTENZIONE

Se la verifica della documentazione inviata non risulta completa viene comunque inviata una mail all'indirizzo di posta indicato con le motivazioni del rifiuto ed occorre effettuare nuovamente la fase di accreditamento

La prima parte della password (PIN1) rilasciata dal sistema identifica in maniera univoca il file pdf che deve essere spedito. L'invio di un file pdf rilasciato in fase di accreditamento senza aver conservato la prima parte della password (PIN1) non consente di procedere con l'accesso all'Area Riservata.

3 Procedura di Accesso all'Area Riservata

Il revisore o la società di revisione precedentemente accreditati possono procedere all'aggiornamento delle proprie informazioni digitando le proprie credenziali; Codice Fiscale e password per i revisori, Partita Iva e Password per le società di revisione



Revisione Legale

- LOGIN AREA RISERVATA
- ACCREDITAMENTO REVISORE MAIL GIÀ REGISTRATA
- ACCREDITAMENTO REVISORE MAIL DA REGISTRARE
- ACCREDITAMENTO SOCIETÀ

Area Riservata agli utenti accreditati

Area riservata ai revisori e società di revisione già accreditati.
Per i revisori inserire il codice fiscale e per le società la partita Iva.
* (*) in caso di primo accesso, dopo aver inserito PIN1+PIN2 nel campo password, si potrà impostare la propria password definitiva.*

Codice Fiscale / Partita Iva:

Password:

[Login](#)

[Recupera Password](#)

Copyright - Privacy - Termini e Condizioni