



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

ISPETTORATO GENERALE DI FINANZA



REGISTRO DEL TIROCINIO

LINEE GUIDA | Lo svolgimento del tirocinio di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 per l'ammissione all'esame di idoneità professionale e per l'esercizio dell'attività di revisione legale.

ROMA, APRILE 2023



PREMESSA

Il presente lavoro ha come obiettivo l'aggiornamento in chiave evolutiva delle linee guida emanate nel 2018. Malgrado, infatti, il sensibile miglioramento nell'esposizione delle relazioni annuali di tirocinio, che ha portato ad un maggior numero di soggetti a concludere il periodo di tirocinio nel termine di tre anni, è ancora significativa la percentuale di tirocini e di relative relazioni che non sono considerate soddisfacenti e che danno luogo all'adozione di provvedimenti di prolungamento del periodo triennale di tirocinio.

Risulta pertanto necessario un ulteriore sforzo informativo da parte dell'amministrazione per conferire maggiore chiarezza sui contenuti dell'attività di collaborazione allo svolgimento della revisione legale da assolvere a cura del tirocinante in modo tale da consentire agli iscritti al registro del tirocinio di cogliere appieno le modalità attraverso le quali percorrere diligentemente il percorso formativo necessario a rafforzare le conoscenze teoriche pratiche che l'attività di revisione legale richiede.

Per fare ciò, è stata presa in considerazione l'esperienza maturata nella valutazione delle relazioni annuali da parte della Commissione centrale per i revisori legali¹, che ha portato ad isolare e circoscrivere le "bad practices" nello svolgimento del tirocinio e a definire degli indicatori più significativi di "relazione non soddisfacente". Tali indicatori dovrebbero costituire per tutti i praticanti una chiara esemplificazione dell'onerosa deviazione al corretto svolgimento del tirocinio triennale e una guida al rispetto dei requisiti prescritti dalla disciplina di riferimento.

Le linee guida rappresentano pertanto, uno strumento di ausilio e di orientamento per tutti i praticanti che affrontano il periodo del tirocinio, nella considerazione che lo svolgimento del tirocinio triennale rappresenta un requisito indispensabile per l'iscrizione nel registro dei revisori legali. L'articolo 2, comma 2 del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 dispone infatti che possono chiedere l'iscrizione al registro le persone fisiche che:

- a) sono in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'articolo 3 del D.M. 145/2012;
- b) sono in possesso di una laurea almeno triennale tra quelle indicate nell'articolo 2 del D.M. 145/2012;
- c) hanno svolto il tirocinio triennale;
- d) hanno superato l'esame di idoneità professionale.

¹ La Commissione centrale per i revisori legali, prevista dall'articolo 42, comma 2, del D.lgs. 39/2010, è un organo ausiliario del Ministero dell'economia e delle finanze, alla quale è espressamente demandato, il previo parere al rilascio al tirocinante del provvedimento di conclusione del tirocinio ai sensi dell'articolo 16 del DM 146/2012.

INDICE

PARTE PRIMA	
INQUADRAMENTO NORMATIVO.....	1
PARTE SECONDA	
ALCUNI ASPETTI FONDAMENTALI.....	3
II.1 IL CONCETTO DI COLLABORAZIONE	3
II.2 ATTUALITÀ DELL'INCARICO	4
II.3 PIANIFICAZIONE DEL TIROCINIO	4
PARTE TERZA	
LA RELAZIONE ANNUALE: GUIDA ALLA CORRETTA COMPILAZIONE	7
PARTE QUARTA	
MODELLO-TIPO DI RELAZIONE ANNUALE	9
ALLEGATO ALLE LINEE GUIDA	
MODULO DI RELAZIONE TR-04	11

PARTE PRIMA

INQUADRAMENTO NORMATIVO

Il decreto legislativo 17 luglio 2016, n. 135, nel recepire la direttiva comunitaria n. 2014/56/UE, ha parzialmente modificato, tra l'altro, la disciplina del tirocinio, inserita nell'articolo 3 del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39. La modifica più sostanziale prodotta dal decreto sopra indicato riguarda in particolare l'introduzione nell'articolo 3, comma 1, lettera d) del d.lgs. 39/2010, **dell'obbligo per il tirocinante di collaborare allo svolgimento di incarichi di revisione legale da parte del revisore legale o della società di revisione presso i quali il tirocinio è svolto, e per il dominus di assicurare e controllare l'effettiva collaborazione. La violazione di tale obbligo da parte del revisore o della società di revisione equivale alla violazione delle norme di deontologia professionale.**

Con il citato d.lgs. 135/2016 è stata prevista inoltre l'introduzione del limite massimo di "tre tirocinanti" che il revisore legale può accogliere contestualmente presso il proprio studio, in modo da assicurare tempi adeguati alla supervisione delle attività ed un effettivo accesso alla documentazione di lavoro per lo svolgimento del tirocinio professionale. Tale limite si intende riferito ai soli revisori legali persone fisiche e non anche alle società di revisione, che abitualmente hanno strutture idonee a seguire un maggior numero di tirocinanti. È opportuno, tuttavia, che anche la società di revisione legale - tra le misure organizzative previste agli articoli 10-ter e 10-quater del decreto legislativo n. 39 del 2010 - adotti procedure tali da assicurare che il numero di tirocinanti sia coerente con le dimensioni e la natura dell'attività svolta. Un indice di coerenza, in questo caso, può essere individuato nel numero di revisori legali partner o dipendenti della società stessa e del numero di incarichi riferiti all'intera struttura.

L'attività di verifica del rispetto del limite massimo di tirocinanti da parte di ciascun dominus viene svolta preventivamente dall'amministrazione in sede di presentazione della domanda di iscrizione nel registro del tirocinio. Il quadro normativo primario rende dunque espliciti i presupposti essenziali per garantire un serio ed effettivo tirocinio, che richiedono:

- il coinvolgimento del tirocinante nelle attività proprie della revisione legale;
- la responsabilità del dominus a garanzia dell'effettività del tirocinio.

FOCUS

Normativa di riferimento:

Direttiva 2006/43/CE
Direttiva 2014/56/UE
Decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39

Decreto legislativo 17 luglio 2016, n. 135
Decreto Ministeriale 25 giugno 2012, n. 146
Decreto Ministeriale 19 gennaio 2016, n. 63

PARTE SECONDA

ALCUNI ASPETTI FONDAMENTALI

Nell'ambito dello svolgimento dell'attività di tirocinio è importante tenere presente la definizione di alcuni concetti fondamentali che consentano al tirocinante di assolvere correttamente tale percorso formativo, quali:

- 1) il **concetto di collaborazione** all'attività di revisione legale come indicato nell'articolo 3 del d.lgs. 39/2010;
- 2) l'**attualità dell'incarico** ricoperto dal "dominus" quale presupposto necessario per contestualizzare con precisione l'attività concretamente svolta dal tirocinante;
- 3) la preventiva **pianificazione** dell'attività di tirocinio da svolgere nel triennio.

II.1 IL CONCETTO DI COLLABORAZIONE

Il concetto di collaborazione è da intendersi in senso ampio e non implica necessariamente la sussistenza di rapporti di lavoro formalizzati

Al tirocinante, adeguatamente istruito, indirizzato e supervisionato, deve essere data la possibilità di prendere parte in modo concreto ai processi della revisione legale. È opportuno a tal fine che il revisore legale faccia risultare nelle carte di lavoro inerenti alla pianificazione e le modalità di svolgimento della revisione legale, l'impiego del tirocinante tra gli ausiliari di cui si avvale per lo svolgimento dell'attività (o, per le società, tra i dipendenti membri dello staff di revisione), anche ai fini della valutazione dei profili di indipendenza che, come noto, si estendono all'intera "rete" del professionista incaricato. È auspicabile, inoltre, che il coinvolgimento del tirocinante nell'esecuzione dell'incarico risulti anch'esso nelle carte di lavoro.

La collaborazione all'incarico di revisione legale implica, a titolo esemplificativo:

- la partecipazione alle fasi di pianificazione della revisione legale presso la società cliente, alla individuazione dei rischi e alla individuazione delle misure di salvaguardia anche in tema di indipendenza;
- la verifica della regolare tenuta della contabilità sociale;
- la partecipazione alle riunioni operative inerenti allo svolgimento dell'attività di revisione legale;
- la stesura di documenti, carte di lavoro/dossier documentale, relazioni pertinenti l'oggetto dell'incarico;
- la partecipazione all'organizzazione del lavoro, alla individuazione delle aree di rischio più significative per la revisione, alla sussistenza di procedure adeguate e di sistemi di controllo interno;
- la richiesta di conferme esterne, le procedure di analisi comparativa, i campionamenti di revisione;
- la raccolta degli elementi probativi, alla valutazione degli errori identificati, alla formazione del giudizio;
- la partecipazione ad ogni altro processo di revisione come definiti dagli standard professionali di riferimento (principi di revisione ISA Italia).

L'elencazione deve intendersi come un'indicazione di carattere generale NON sufficiente ed esaustiva al fine della predisposizione della relazione annuale, **che dovrà necessariamente contenere elementi di maggiore dettaglio sulle procedure di revisione alle quali il tirocinante ha effettivamente collaborato.**

II.2 ATTUALITÀ DELL'INCARICO

L'incarico di revisione legale oggetto della collaborazione del tirocinante deve essere attuale, ossia riferito ad incarichi in corso assegnati al dominus. Qualora, nel triennio sia nel frattempo cessato l'unico incarico di revisione legale in corso, *dominus* e tirocinante - anche in virtù del principio di adeguata pianificazione dell'attività del tirocinio, su cui si tornerà più ampiamente nella *PARTE SECONDA, II.3* - valutano le condizioni materiali affinché il tirocinio possa efficacemente proseguire, anche in relazione alla concreta possibilità che il tirocinante continui ad essere impiegato in attività e processi pertinenti la revisione legale. Se dette condizioni fossero venute meno, compromettendo l'effettività del tirocinio, il tirocinante valuta l'opportunità di scegliere un nuovo *dominus* idoneo ad assicurarne la formazione pratica, avendo cura di darne comunicazione al Registro entro 15 giorni dall'avvenuta variazione (art. 12 D.M. n. 146 del 2012). Il *dominus*, anche sotto il profilo del rispetto della deontologia professionale, non ostacola il proseguimento del tirocinio presso altro revisore legale.

È il caso di segnalare che l'effettività della collaborazione ad un incarico di revisione legale svolto dal dominus viene verificata da sistema dal MEF in sede di predisposizione ed inserimento della relazione annuale da parte del tirocinante. Non è infatti consentito al tirocinante inserire, come riferimento alla collaborazione all'attività di revisione, degli incarichi che non siano stati comunicati, al registro dei revisori legali, dal *dominus* ovvero incarichi non aggiornati per i quali non è stato correttamente inserito il rinnovo del mandato.

Si precisa infine che i controlli dell'amministrazione non si limiteranno alla verifica della sussistenza del requisito dell'attualità dell'incarico ma si estenderanno anche al controllo dell'effettività dell'incarico avuto riguardo alla corretta qualificazione dell'attività di revisione legale svolta dal *dominus*. In particolare qualora venga riscontrato che ad esempio l'attività di revisione non è stata svolta dal *dominus* ma da una società di revisione opportunamente individuata dalle risultanze del registro imprese, non solo non verrà riconosciuto il periodo di tirocinio svolto afferente a tale incarico ma sia il tirocinante che il *dominus*, attraverso la sottoscrizione della relazione del tirocinio, si esporranno a responsabilità per la violazione di cui all'articolo 2, comma 3, lettera c), del D.M. 135/2021 c.d. "Regolamento sanzioni" "dichiarazione mendace contenute nella relazione annuale del tirocinio" con la conseguente possibilità di applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 24 del D.lgs. 39/2010.

Si ricorda infine che il tirocinio svolto presso un *dominus* privo di incarichi attuali, o con incarichi che coprano una parte trascurabile e non significativa del periodo triennale, non potrà essere riconosciuto conforme alle disposizioni che ne disciplinano lo svolgimento, con il conseguente prolungamento del periodo necessario per attestarne la regolare conclusione.

II.3 PIANIFICAZIONE DEL TIROCINIO

È opportuno, nel momento in cui il *dominus* accoglie un praticante presso il suo studio professionale, effettuare una preventiva pianificazione dell'attività di tirocinio. Una attenta pianificazione implica la definizione della strategia generale per la maturazione dell'aspirante revisore legale e favorisce l'adempimento del tirocinio in modo corretto e nel rispetto delle finalità attese.

All'inizio del rapporto di tirocinio e prima di sottoscrivere la lettera di assenso, il *dominus* verifica la natura, i tempi e l'entità delle risorse necessarie da dedicare alla supervisione dell'aspirante revisore legale, ne valuta l'adeguatezza e consente lo svolgimento del tirocinio soltanto ove abbia accertato una effettiva capacità di assicurare la formazione pratica del tirocinante.

Laddove, invece, i mezzi o i tempi siano limitati (per esempio, non abbia un numero adeguato di incarichi di revisione legale cui il praticante possa in concreto assistere o partecipare), è opportuno che il revisore si astenga dall'assumere il ruolo di *dominus*, evitando di dare avvio ad un tirocinio privo di sufficiente valore formativo.

Una pianificazione adeguata consente di:

- aiutare il tirocinante ad organizzare e gestire adeguatamente il periodo di pratica professionale affinché sia svolto in modo efficace ed efficiente;
- aiutare il tirocinante a dedicare la dovuta attenzione ad aree importanti della revisione legale;
- considerare i fattori che, secondo il giudizio professionale del *dominus*, sono significativi per indirizzare l'attività del tirocinante;
- identificare e risolvere tempestivamente eventuali problemi;
- facilitare le attività di direzione e supervisione del tirocinante ed il riesame dell'attività svolta.

Il *dominus* coinvolge, per quanto possibile, il tirocinante nella pianificazione delle attività del tirocinio e aggiorna la strategia generale secondo quanto necessario nel corso del tirocinio stesso.

PARTE TERZA

LA RELAZIONE ANNUALE: GUIDA ALLA CORRETTA COMPILAZIONE

Al termine di ciascun anno di tirocinio, nonché in occasione di ogni trasferimento presso altro studio professionale o società di revisione legale, l'aspirante revisore legale è tenuto a redigere un'apposita relazione, secondo il modello-tipo allegato alle presenti Linee guida, accessibile ai tirocinanti nell'apposita sezione del sito web della revisione legale (modulo TR-04).

La relazione annuale:

- è sottoscritta anche dal soggetto presso il quale il tirocinio è svolto, in quanto parte essenziale del "patto" formativo-professionale;
- riporta gli atti ed i compiti relativi ad attività di revisione legale cui il tirocinante ha partecipato;
- è presentata all'Amministrazione vigilante affinché sia consentito, in via amministrativa, un controllo sostanziale sull'attività svolta.

La Commissione centrale per i revisori legali, alla quale spetta la valutazione della relazione annuale ed il parere in merito al rilascio del provvedimento di fine tirocinio, al fine di uniformare i giudizi a degli opportuni standard, ha individuato una serie di criteri attraverso i quali poter ritenere una relazione soddisfacente. La relazione annuale deve illustrare il compimento di attività strettamente inerenti la revisione legale, descritte in modo dettagliato e preciso, come meglio specificato nella PARTE IV, in base alle quali la Commissione centrale potrà formare il proprio convincimento sull'effettiva e adeguata partecipazione del tirocinante all'attività di revisione legale condotta dal dominus.

Sulla base dell'evoluzione dei controlli preventivi effettuati dall'amministrazione e degli esiti delle valutazioni effettuate dai componenti della commissione centrale, viene fornita di seguito una elencazione dei criteri da rispettare nella redazione della relazione, e degli indici più significativi di relazione soddisfacente, corredata da taluni esempi di relazione insufficiente, al fine di disincentivare la diffusione di "bad practice" nella presentazione delle relazioni e di consentire a un maggior numero di tirocinanti di adeguarsi per tempo al corretto svolgimento dell'attività di tirocinio.

1. Nella relazione devono essere indicate attività strettamente inerenti e pertinenti all'attività di revisione legale

Pertanto, sono da ritenersi insufficienti le relazioni che indicano:

- a) **esclusivamente** attività non pertinenti alla revisione legale;

FOCUS

Esempi di relazioni insufficienti:

Es. 1: "Verifiche trimestrali di cassa, verifica della trasmissione degli adempimenti fiscali"

Es. 2: "Registrazione delle fatture acquisto ed emesse, compilazione dei registri IVA e del libro giornale"

Es. 3: "Verifica del rispetto delle norme statutarie"

- b) **prevalentemente** attività *parzialmente pertinenti*.

Nella relazione NON devono essere riportate attività diverse da quelle tipiche della revisione legale e qualora indicate NON saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione centrale.

2. La rendicontazione delle attività di revisione legale svolte nel corso del triennio di tirocinio deve avvenire con sufficiente precisione e dettaglio

Pertanto, sono da ritenersi insufficienti le relazioni contenenti attività di revisione legale descritte in modo generico e che si limitano a riportare l'elenco delle attività di revisione legale senza fornire ulteriori elementi di dettaglio.

FOCUS

Esempi di relazioni insufficienti:

- Es. 1: la partecipazione alle fasi di pianificazione della revisione legale presso la società cliente, alla individuazione dei rischi e alla individuazione delle misure di salvaguardia anche in tema di indipendenza;*
- Es. 2: la verifica della regolare tenuta della contabilità sociale;*
- Es. 3: la partecipazione alle riunioni operative inerenti allo svolgimento dell'attività di revisione legale;*
- Es. 4: la stesura di documenti, carte di lavoro, relazioni pertinenti l'oggetto dell'incarico;*
- Es. 5: la partecipazione all'organizzazione del lavoro, alla individuazione delle aree di rischio più significative per la revisione, alla sussistenza di procedure adeguate e di sistemi di controllo interno della qualità;*
- Es. 6: la richiesta di conferme esterne, alle procedure di analisi comparativa, ai campionamenti di revisione;*
- Es. 7: la raccolta degli elementi probativi, alla valutazione degli errori identificati, alla formazione del giudizio;*
- Es. 8: la partecipazione ad ogni altro processo di revisione come definiti dagli standard professionali di riferimento (principi di revisione ISA Italia).*

In altri termini, la mera elencazione delle attività, pur attinenti alla revisione legale, non è considerata sufficiente se non corredata dalla illustrazione delle specifiche modalità di svolgimento della revisione legale e delle situazioni contingenti che hanno coinvolto il tirocinante.

3. La relazione deve essere originale e non deve presentare un contenuto ripetitivo di altre relazioni o documenti di diverso tipo, anche circolanti per via informatica

FOCUS

Esempi di relazioni insufficienti:

- Es. 1: relazioni che contengono ripetizione per più anni di attività descritte nelle medesime forme;*
- Es. 2: relazioni che contengono, con riferimento ad incarichi diversi, attività descritte nelle medesime forme;*
- Es. 3: relazioni che contengono attività descritte nelle medesime stesse forme con riferimento a tirocinanti diversi dello stesso dominus.*

A tal proposito, non sembra inopportuno richiamare l'attenzione sulle sanzioni previste dall'articolo 3, comma 4, del decreto legislativo n. 39 del 2010, a carico del tirocinante, del revisore o della società di revisione legale, in caso di dichiarazioni mendaci.

La predetta elencazione NON esaurisce tutte le casistiche di "relazione insufficiente" ma costituisce una mera sintesi delle fattispecie più ricorrenti.

PARTE QUARTA

MODELLO-TIPO DI RELAZIONE ANNUALE

Scopo del modello è di agevolare l'aspirante revisore legale nell'impostare la relazione annuale sull'attività svolta nel periodo di riferimento e di evitare la produzione di relazioni inadeguate per effetto, ad esempio, di una descrizione eccessivamente sintetica dei contenuti o di una scarsa capacità di dar conto dei profili essenziali del tirocinio che si è svolto, invece, in modo soddisfacente.

Il modello è organizzato in sezioni, in modo da guidare la compilazione della relazione da parte dell'utente; allo stesso tempo, potrà coadiuvare il lavoro della Commissione e degli uffici incaricati delle istruttorie, che potranno più agevolmente identificare eventuali relazioni parzialmente o totalmente insoddisfacenti alla luce di un modello standard di informazioni da fornire nella relazione annuale. La valutazione complessiva dell'attività svolta è operata, dalla Commissione centrale per i revisori legali, alla presentazione da parte del tirocinante della relazione attinente all'ultimo periodo di tirocinio e verificato, da parte del MEF, il completamento del periodo di tirocinio². La Commissione esprime il proprio parere, tenuto conto della pertinenza e della completezza delle attività indicate in ciascuna relazione annuale presentata nel triennio. Per tale motivo si raccomanda una particolare cura nella predisposizione di tali relazioni.

Il modello di relazione dovrà essere compilato in tutte le sue parti che è di seguito illustrato con riferimento alle principali aree tematiche in esso presenti.

Nella sezione dedicata all'incarico/agli incarichi, conferito/i al proprio *dominus* a titolo personale, allo svolgimento del quale/dei quali il tirocinante ha collaborato, devono essere riportate le seguenti informazioni:

- Codice fiscale;
- Denominazione dell'ente;
- Bilancio di riferimento, ovvero l'anno di bilancio relativamente al quale è stata svolta l'attività di tirocinio. *Il bilancio di riferimento **DEVE** a) essere coerente con il periodo relazionato e b) essere oggetto di relazione di revisione da parte del proprio dominus revisore/società di revisione.*

² D.M. 146/2012 - Art. 16 Compiuto tirocinio

1. Alla presentazione dell'ultima relazione da parte del tirocinante, verificato il completamento del periodo di tirocinio e l'assolvimento degli obblighi formativi, il Ministero dell'economia e delle finanze, Ragioneria generale dello Stato, Ispettorato generale di finanza, previo parere della Commissione centrale per i revisori contabili, rilascia al tirocinante entro 30 giorni il provvedimento di conclusione del tirocinio e ne dispone la cancellazione dal relativo Registro.
2. Successivamente alla presentazione dell'ultima relazione, nelle more del rilascio da parte del Ministero dell'economia e delle finanze del provvedimento di conclusione del tirocinio, l'interessato può allegare alla domanda di partecipazione all'esame per l'iscrizione al registro dei revisori legali una dichiarazione che attesti l'assolvimento di quanto previsto dall'articolo 3 del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39, in materia di tirocinio e dal presente Regolamento.
3. Se l'attività svolta dal tirocinante non è conforme alle modalità di svolgimento del tirocinio stabilite dal presente regolamento, il Ministero dell'economia e delle finanze, su proposta della Commissione centrale per i revisori contabili, dispone le forme e la durata dell'integrazione del tirocinio.

Si ribadisce quanto espresso nella *PARTE SECONDA*, II.2 delle presenti Linee guida in merito all'attualità e all'effettività dell'incarico.

Non è consentito al tirocinante inserire come riferimento alla collaborazione all'attività di revisione incarichi non comunicati al registro dei revisori legali dal *dominus* ovvero incarichi non aggiornati per i quali non è stato correttamente inserito il rinnovo del mandato. I controlli dell'amministrazione non si limiteranno alla verifica della sussistenza del requisito dell'attualità dell'incarico ma si estenderanno anche al controllo dell'effettività dell'incarico avuto riguardo alla corretta qualificazione dell'attività di revisione legale svolta dal *dominus*.

Nella sezione dedicata agli atti e compiti svolti dal tirocinante, **devono essere obbligatoriamente riportate le seguenti informazioni:**

- Tipologia di attività svolta (es. pianificazione dell'incarico, svolgimento delle verifiche di sostanza, valutazione degli errori, espressione del giudizio);
- descrizione delle attività alle quali ha partecipato nello svolgimento delle procedure di revisione legale;
- principi di revisione Isa Italia applicati, nonché delle relative carte di lavoro/dossier documentale redatte.

Nella medesima sezione, devono, altresì, essere indicate le seguenti informazioni:

- Data del bilancio dell'ente (data di chiusura del bilancio – es. 31/12/20XX, 30/06/20XX, etc.);
- Data della relazione di revisione redatta dal *dominus* ai sensi dell'articolo 14 del d.lgs. n. 39/2010;
- Altro riferimento normativo diverso dal d.lgs. 39/2010 che assoggetta l'ente alla revisione legale. (*determinate entità operanti in settori speciali sono assoggettate alla revisione legale di cui al d.lgs. 39/2010 da parte di specifica normativa di settore*).

A tale proposito si evidenzia che **non verranno valutate positivamente le relazioni eccessivamente sintetiche contenenti esclusivamente la tipologia di attività svolta ovvero solo un breve cenno generico sulle attività concretamente svolte**. Altrettanto, non verranno valutate positivamente le relazioni nella quali verranno elencate e/o descritte attività non concernenti la revisione dei bilanci di esercizio o dei bilanci consolidati effettuate in conformità alle disposizioni del Codice civile e del d.lgs. 39/2010, che non danno luogo alla predisposizione della "relazione di revisione e giudizio sul bilancio" redatta ai sensi dell'art. 14 del predetto decreto.

Si ricorda, infine, che qualora il *dominus* sia componente del Collegio sindacale incaricato anche della revisione legale, nella relazione NON devono essere indicate le attività tipiche del Collegio sindacale. Formeranno oggetto di valutazione da parte della Commissione centrale **esclusivamente** le attività di revisione legale.

Il modello di relazione annuale proposto sarà utilizzabile anche per i periodi di tirocinio di durata inferiore all'anno, nei casi ove sia ammessa tale possibilità (per esempio, in occasione del cambio del *dominus* o di sospensione temporanea del tirocinio). In questi casi si terrà conto, ai fini dell'esame del grado di completezza della relazione, del rapporto tra la durata - parziale - del tirocinio e l'attività che in tale lasso di tempo si è svolta.

**ALLEGATO ALLE LINEE GUIDA
MODULO DI RELAZIONE TR-04**



4676438872864898



Al Ministero dell'Economia e delle Finanze
Ufficio protocollo Registro Revisori Legali
registro.revisionelegale@pec.mef.gov.it

OGGETTO: relazione annuale del tirocinio

Relazione annuale del **1°/2°/3°** anno periodo dal ... al ...

Il/la sottoscritto/a , nato/a il nel comune di , (Stato estero *solo se diverso da ITALIA*),
codice fiscale , con i seguenti recapiti:

- residenza nel comune di , CAP , (Stato estero *solo se diverso da ITALIA*)
- telefono fisso , telefono cellulare ,
- posta elettronica certificata , / posta elettronica ordinaria

Si autorizza l'invio di comunicazioni concernenti il tirocinio ai sopra indicati recapiti elettronici.

Consapevole:

- delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci
- dei poteri di controllo di cui all'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445
- della decadenza dai benefici di cui all'art. 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

DICHIARA

- di aver svolto il tirocinio presso lo studio e sotto la direzione del revisore Dott., / Dott.ssa, /Società di revisione , numero di iscrizione D.M. del , pubblicato sulla G.U. n° del , abilitato/a nello stato UE
- di aver collaborato allo svolgimento dei seguenti incarichi di revisione legale del revisore/società di revisione

N.	Codice fiscale	Società/Ente	Bilancio di riferimento
1			
2			
3			

Con riferimento all'incarico indicato al n. 1:

di aver collaborato alla predisposizione e allo svolgimento delle seguenti attività di revisione legale:
(indicare le tipologie di attività svolta e per ciascuna di esse descrivere in maniera dettagliata le prestazioni svolte in concreto, i principi di revisione Isa Italia applicati e le relative carte di lavoro/dossier documentale redatte)

indicare la data di chiusura del bilancio e la data della relazione di revisione redatta dal dominus ai sensi dell'articolo 14 del d.lgs. n. 39/2010, nonché l'eventuale riferimento normativo diverso dal d.lgs. 39/2010 che assoggetta l'ente alla revisione legale:

Con riferimento all'incarico indicato al n. 2:

di aver collaborato alla predisposizione e allo svolgimento delle seguenti attività di revisione legale:
(indicare le tipologie di attività svolta e per ciascuna di esse descrivere in maniera dettagliata le prestazioni svolte in concreto, i principi di revisione Isa Italia applicati e le relative carte di lavoro/dossier documentale redatte)

indicare la data di chiusura del bilancio e la data della relazione di revisione redatta dal revisore/dominus ai sensi dell'articolo 14 del d.lgs. n. 39/2010, nonché l'eventuale riferimento normativo diverso dal d.lgs. 39/2010 che assoggetta l'ente alla revisione legale:

Con riferimento all'incarico indicato al n. 3:

di aver collaborato alla predisposizione e allo svolgimento delle seguenti attività di revisione legale:
(indicare le tipologie di attività svolta e per ciascuna di esse descrivere in maniera dettagliata le prestazioni svolte in concreto, i principi di revisione Isa Italia applicati e le relative carte di lavoro/dossier documentale redatte)

indicare la data di chiusura del bilancio e la data della relazione di revisione redatta dal revisore/dominus ai sensi dell'articolo 14 del d.lgs. n. 39/2010, nonché l'eventuale riferimento normativo diverso dal d.lgs. 39/2010 che assoggetta l'ente alla revisione legale:

- di aver collaborato all'applicazione dei seguenti principi di revisione ISA Italia:

- Principio di Revisione Internazionale (Isa Italia) 200 - OBIETTIVI GENERALI DEL REVISORE INDIPENDENTE E SVOLGIMENTO DELLA REVISIONE CONTABILE IN CONFORMITA' AI PRINCIPI DI REVISIONE INTERNAZIONALI (ISA Italia)*
- Principio di Revisione Internazionale (Isa Italia) 210 - ACCORDI RELATIVI AI TERMINI DEGLI INCARICHI DI REVISIONE*
- Principio di Revisione Internazionale (Isa Italia) 220 - CONTROLLO DELLA QUALITÀ DELL'INCARICO DI REVISIONE CONTABILE DEL BILANCIO*
- Principio di Revisione Internazionale (Isa Italia) 230 - LA DOCUMENTAZIONE DELLA REVISIONE CONTABILE*
- Principio di Revisione Internazionale (Isa Italia) 240 - LE RESPONSABILITÀ DEL REVISORE RELATIVAMENTE ALLE FRODI NELLA REVISIONE CONTABILE DEL BILANCIO*
- Principio di Revisione Internazionale (Isa Italia) 250 - LA CONSIDERAZIONE DI LEGGI E REGOLAMENTI NELLA REVISIONE CONTABILE DEL BILANCIO*
- Principio di Revisione Internazionale (SA Italia) 250B - LE VERIFICHE DELLA REGOLARE TENUTA DELLA CONTABILITÀ SOCIALE*
- Principio di Revisione Internazionale (Isa Italia) 260 - COMUNICAZIONE CON I RESPONSABILI DELLE ATTIVITÀ DI GOVERNANCE*
- Principio di Revisione Internazionale (Isa Italia) 265 - COMUNICAZIONE DELLE CARENZE NEL CONTROLLO INTERNO AI RESPONSABILI DELLE ATTIVITÀ DI GOVERNANCE ED ALLA DIREZIONE*
- Principio di Revisione Internazionale (Isa Italia) 300 - PIANIFICAZIONE DELLA REVISIONE CONTABILE DEL BILANCIO*
- Principio di Revisione Internazionale (Isa Italia) 315 - L'IDENTIFICAZIONE E LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DI ERRORI SIGNIFICATIVI MEDIANTE LA COMPrensIONE DELL'IMPRESA E DEL CONTESTO IN CUI OPERA*
- Principio di Revisione Internazionale (Isa Italia) 320 - SIGNIFICATIVITÀ NELLA PIANIFICAZIONE E NELLO SVOLGIMENTO DELLA REVISIONE CONTABILE*
- Principio di Revisione Internazionale (Isa Italia) 330 - LE RISPOSTE DEL REVISORE AI RISCHI IDENTIFICATI E VALUTATI*
- Principio di Revisione Internazionale (Isa Italia) 402 - CONSIDERAZIONI SULLA REVISIONE CONTABILE DI UN'IMPRESA CHE ESTERNALIZZA ATTIVITÀ AVVALENDOSI DI FORNITORI DI SERVIZI*
- Principio di Revisione Internazionale (Isa Italia) 450 - VALUTAZIONE DEGLI ERRORI IDENTIFICATI NEL CORSO DELLA REVISIONE CONTABILE*
- Principio di Revisione Internazionale (Isa Italia) 500 - ELEMENTI PROBATIVI*
- Principio di Revisione Internazionale (Isa Italia) 501 - ELEMENTI PROBATIVI – CONSIDERAZIONI SPECIFICHE SU DETERMINATE VOCI*
- Principio di Revisione Internazionale (Isa Italia) 505 - CONFERME ESTERNE*
- Principio di Revisione Internazionale (Isa Italia) 510 - PRIMI INCARICHI DI REVISIONE CONTABILE – SALDI DI APERTURA*
- Principio di Revisione Internazionale (Isa Italia) 520 - PROCEDURE DI ANALISI COMPARATIVA*
- Principio di Revisione Internazionale (Isa Italia) 530 - CAMPIONAMENTO DI REVISIONE*
- Principio di Revisione Internazionale (Isa Italia) 540 - REVISIONE DELLE STIME CONTABILI, INCLUSE LE STIME CONTABILI DEL FAIR VALUE, E DELLA RELATIVA INFORMATIVA*
- Principio di Revisione Internazionale (Isa Italia) 550 - PARTI CORRELATE*
- Principio di Revisione Internazionale (Isa Italia) 560 - EVENTI SUCCESSIVI*
- Principio di Revisione Internazionale (Isa Italia) 570 - CONTINUITÀ AZIENDALE*
- Principio di Revisione Internazionale (Isa Italia) 580 - ATTESTAZIONI SCRITTE*
- Principio di Revisione Internazionale (Isa Italia) 600 - LA REVISIONE DEL BILANCIO DEL GRUPPO – CONSIDERAZIONI SPECIFICHE (INCLUSO IL LAVORO DEI REVISORI DELLE COMPONENTI)*
- Principio di Revisione Internazionale (Isa Italia) 610 - UTILIZZO DEL LAVORO DEI REVISORI INTERNI*
- Principio di Revisione Internazionale (Isa Italia) 620 - UTILIZZO DEL LAVORO DELL'ESPERTO DEL REVISORE*
- Principio di Revisione Internazionale (Isa Italia) 700 - FORMAZIONE DEL GIUDIZIO E RELAZIONE SUL BILANCIO*
- Principio di Revisione Internazionale (Isa Italia) 700B - LE RESPONSABILITÀ DEL SOGGETTO INCARICATO DELLA REVISIONE LEGALE CON RIFERIMENTO AL BILANCIO REDATTO SECONDO IL FORMATO ELETTRONICO UNICO DI COMUNICAZIONE (ESEF - European Single Electronic Format)*
- Principio di Revisione Internazionale (Isa Italia) 701 - COMUNICAZIONE DEGLI ASPETTI CHIAVE DELLA REVISIONE CONTABILE NELLA RELAZIONE DEL REVISORE INDIPENDENTE*
- Principio di Revisione Internazionale (Isa Italia) 705 - MODIFICHE AL GIUDIZIO NELLA RELAZIONE DEL REVISORE INDIPENDENTE*
- Principio di Revisione Internazionale (Isa Italia) 706 - RICHIAMI D'INFORMATIVA E PARAGRAFI RELATIVI AD ALTRI ASPETTI NELLA RELAZIONE DEL REVISORE INDIPENDENTE*
- Principio di Revisione Internazionale (Isa Italia) 710 - INFORMAZIONI COMPARATIVE – DATI CORRISPONDENTI E BILANCIO COMPARATIVO*
- Principio di Revisione Internazionale (Isa Italia) 720 - LE RESPONSABILITÀ DEL REVISORE RELATIVAMENTE ALLE ALTRE INFORMAZIONI PRESENTI IN DOCUMENTI CHE CONTENGONO IL BILANCIO OGGETTO DI REVISIONE CONTABILE*
- Principio di Revisione Internazionale (SA Italia) 720B - LE RESPONSABILITÀ DEL SOGGETTO INCARICATO DELLA REVISIONE LEGALE RELATIVAMENTE ALLA RELAZIONE SULLA GESTIONE E AD ALCUNE SPECIFICHE INFORMAZIONI CONTENUTE NELLA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI*
- Principio internazionale sul controllo della qualità ISQC (Italia) 1*

- di aver acquisito la capacità di applicare concretamente le conoscenze teoriche necessarie per il superamento dell'esame di idoneità professionale e per l'esercizio dell'attività di revisione legale, con particolare riferimento alle seguenti materie:

- gestione del rischio e controllo interno;*
- principi di revisione nazionali e internazionali;*
- disciplina della revisione legale;*
- deontologia professionale e indipendenza;*
- tecnica professionale della revisione.*

- di aver svolto, eventualmente, le seguenti ulteriori attività (non caratterizzanti la revisione legale):
(N.B. il periodo di tirocinio vertente esclusivamente su tali attività **NON** sarà ritenuto valido ai fini del computo triennale)

- di aver preso visione dell'informativa ex art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 prima della compilazione del presente Modulo.

Allega:

- 1) Copia di un valido documento d'identità del tirocinante
- 2) Copia di un valido documento d'identità del revisore legale/del soggetto munito del potere di firma per conto della società di revisione
- 3) Autocertificazione del soggetto munito dei poteri di firma per conto della società di revisione (solo per società)

FIRMA DEL TIROCINANTE

Dichiaro che quanto innanzi esposto dal Dott./Dott.ssa _____ corrisponde al vero e di aver controllato l'effettiva collaborazione del tirocinante all'attività relativa agli incarichi di revisione legale a me conferiti a titolo personale ovvero alla Società di revisione per conto della quale sono munito del potere di firma.

Consapevole:

- che la violazione del predetto obbligo equivale alla violazione delle norme di deontologia professionale;
- che in caso di dichiarazioni mendaci potranno essere applicate le sanzioni di cui all'articolo 24 del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39;

*FIRMA DEL REVISORE/FIRMA DEL SOGGETTO
MUNITO DEL POTERE DI FIRMA PER CONTO
DELLA SOCIETÀ DI REVISIONE*

* * *

Revisione legale - Registro del tirocinio

Linee guida per lo svolgimento del tirocinio

Per informazioni e approfondimenti rivolgersi

Ufficio XIV – Ispettorato Generale di Finanza

* * *



Ministero
dell'Economia
e delle Finanze

Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato
Ispettorato Generale di Finanza

REGISTRO DEL TIROCINIO - LINEE GUIDA

Area Revisione Legale

Piazza Dalmazia, 1 - 00198, Roma

www.revisionelegale.mef.gov.it

www.rgs.mef.gov.it

www.mef.gov.it

