

## CONTROLLO

---

### ***Il controllo interno della qualità del revisore legale – 1° parte***

di **Francesco Rizzi**

Il **controllo della qualità** del lavoro di **revisione legale** è un aspetto di **primaria** importanza sia per il **revisore** legale che per l'**autorità** a cui la legge affida il compito di **vigilanza** e **controllo** della **qualità** dell'**incarico** di revisione legale.

Il **controllo della qualità** del lavoro di revisione legale può essere:

- “**interno**”, qualora venga **svolto** dallo stesso **revisore** titolare dell'incarico di revisione legale;
- “**esterno**”, nel caso in cui venga **svolto** da un “**controllore**” **terzo**, appositamente incaricato dal **MEF**.

Considerata l'**estensione** dell'argomento, si esporrà il tema in maniera **sintetica** e facendo riferimento al solo controllo “**interno**” della qualità nel **caso**, più comune, della revisione legale di una **società** commerciale **non** quotata e diversa dai cosiddetti **EIP** (Enti di Interesse Pubblico).

Ciò premesso, si precisa in primo luogo che le principali **fonti** normative e di prassi professionale relative al suddetto argomento sono le seguenti:

- [articoli 10 ter, 10 quater, 11, 20, 21 e 21 bis, D.Lgs. 39/2010](#);
- **principio internazionale sul controllo della qualità ISQC Italia 1**;
- **principio di revisione internazionale ISA Italia n. 220**;
- documento CNDCEC, “*Approccio metodologico alla revisione legale affidata al collegio sindacale nelle imprese di minori dimensioni*” (capitolo 27).

Per quel che concerne il controllo “**interno**” della qualità è previsto che **ogni** revisore legale **debba** dotarsi di un apposito “**sistema di controllo interno della qualità**” al fine di **verificare** il rispetto delle **corrette** procedure di lavoro a **tutti i livelli** della propria **struttura**.

In particolare, ogni “**soggetto abilitato**” alla revisione (ovvero ogni revisore legale, sia esso un singolo professionista o una società di revisione oppure ancora un membro del collegio sindacale con incarico di revisione legale), che sia dotato di una propria “**struttura**” più o meno articolata o usufruisca della collaborazione di un “**team di revisione**” più o meno numeroso, **deve** fare riferimento alle **regole** e alle **linee guida** contenute nel **principio internazionale sul controllo della qualità ISQC Italia 1**.

La locuzione “**team di revisione**” deve intendersi riferita ai seguenti soggetti:

- il **soggetto incaricato** della revisione e i suoi eventuali *partners* che partecipano allo svolgimento dell'incarico;
- il “**personale professionale**” (ovvero i **dipendenti**, i **collaboratori** professionali e gli eventuali **esperti** impiegati dal revisore) che **partecipa** allo svolgimento dell'incarico;
- **ogni persona** eventualmente **impiegata** dal revisore o da un altro soggetto appartenente alla sua **rete** che svolge procedure relative all'incarico.

Inoltre, in base a dette linee guida, il “**sistema di controllo interno della qualità**” deve essere **basato** su **procedure** e **direttive** riguardanti i seguenti **elementi fondamentali**:

- le **responsabilità apicali per la qualità** (la **responsabilità finale** del “sistema di controllo interno della qualità” deve essere: dell'**organo amministrativo** del soggetto abilitato; di **ciascun membro** del collegio sindacale, in caso di incarico di revisione legale affidato anche all'organo di controllo; del **singolo professionista** che assume l'incarico di sindaco unico);
- i **principi etici applicabili** (le procedure e le direttive devono mirare a far **conoscere** e **rispettare**, con ragionevole sicurezza, i principi etici applicabili, incluse l'**indipendenza** e l'**obiettività**, a tutto il “**personale professionale**”);
- l'**accettazione** e il **mantenimento dell'incarico** (le procedure e le direttive devono **garantire**, con ragionevole sicurezza, che il soggetto abilitato decida in merito all'accettazione o al mantenimento dell'incarico **solo dopo** aver svolto le **attività** a tal fine previste dalle **norme** e dai **principi di revisione**);
- le **risorse umane** (le procedure e le direttive devono garantire, con ragionevole sicurezza, che il “**personale professionale**” posseda le necessarie **competenze** e sia in grado di svolgere il lavoro professionale in maniera **diligente**);
- lo **svolgimento dell'incarico** (le procedure e le direttive devono avere ad oggetto **regole applicative** relative a: l'**uniformità** della **qualità** negli incarichi di revisione; la **supervisione** del lavoro; il **riesame** del lavoro; la **consultazione**; le **divergenze di opinione**; le **carte di lavoro** relative allo svolgimento dell'incarico);
- il **monitoraggio** (sia del sistema di controllo **interno** della qualità sia degli **incarichi** di revisione);
- la **documentazione** (ovvero l'insieme dei **moduli applicativi** delle procedure relative ai predetti elementi. Tuttavia, i revisori di **minori dimensioni** possono utilizzare procedure più **informali** ai fini della documentazione, quali semplici **annotazioni** manuali, **check list** e **formulari**).

Per **ciascuno** dei suddetti elementi, il revisore **deve** quindi predisporre specifiche **direttive** e **procedure** che deve comunicare a **tutto** il “**personale professionale**”. Tali comunicazioni devono avvenire in **forma scritta** ovvero, per i soggetti abilitati di **minori dimensioni**, usando anche procedure **meno formali**.

La **documentazione** relativa all'operatività di tale sistema dovrà essere **conservata** dal revisore

per almeno **10 anni** dalla data della relazione di revisione.

Per approfondire questioni attinenti all'articolo vi raccomandiamo il seguente corso:



*Special Event*  
**L'IMPOSTAZIONE DELL'ATTIVITÀ DEL REVISORE LEGALE  
ATTRAVERSO L'ANALISI DI UN CASO OPERATIVO**  
Scopri le sedi in programmazione >