

# CORSO DI FORMAZIONE PER REVISORI LEGALI

***In collaborazione con ODCEC di CASSINO***

## **Il processo di revisione**

**Modulo di 10 ore del Gruppo A** – materie caratterizzanti di revisione legale

24 ottobre e 31 ottobre 2025

**Docenti: Daniele Silvestri e Marco Cecconi**

Date 2025	Argomenti delle Lezioni	Ore	Denominazione corso MEF	Codice MEF	Codice CNDCEC	Docenti
Venerdì 24 ottobre	<b>Il processo di revisione: fase di Interim</b> - Accettazione dell'incarico e Pianificazione	5	La documentazione e archiviazione del lavoro di revisione	A.5.8	C.2.4	Daniele SILVESTRI
Venerdì 31 ottobre	<b>Il processo di revisione: fase di Final</b> - Finalizzazione ed emissione della Relazione	5				Marco CECCONI

# Presentazione dei docenti

- **Daniele SILVESTRI:** Partner presso Audirevi S.p.A. Società di Revisione e organizzazione contabile – Ufficio di Roma – Dottore Commercialista e Revisore legale - Managing Partner nella gestione degli incarichi di audit ESG della Supply Chain delle Maison LVMH
- **Marco CECCONI:** Partner presso Audirevi S.p.A – ufficio di Roma - Dottore Commercialista e Revisore Legale – AD di Nexia Audirevi A.I. (service line focalizzata sull’offerta di servizi in ambito IT tra cui il software per revisori legali «Pyxis Suite»)

# Il processo di revisione



# Cosa si intende per Processo di Revisione?



# Processo di revisione

- Il processo di revisione si basa su 4 fasi
- Tutte basate sul concetto di «approccio al rischio»
- Ad ogni fase corrispondono specifiche procedure di verifiche da svolgere per raggiungere gli obiettivi prefissati e documenti da predisporre da allegare al «fascicolo di revisione»

## Fase I – Accettazione dell'incarico



FASE I	Accettazione dell'incarico o Mantenimento	Obiettivo	Documento Da predisporre	Timing
	Valutazione dell'indipendenza, delle proprie conoscenze professionali e disponibilità di tempo	Ottenere informazioni sull'impresa ed il suo settore	Dichiarazione di indipendenza	Prima della Proposta
Procedure di verifica pre incarico o preliminari	Incontri preliminari con il cliente		Proposta	Per il mantenimento: entro settembre
	Incontro con Revisore precedente			
	Organizzazione dell'intervento			
	Stesura Proposta			

**ISA ITALIA**

<b>Principi generali</b>	<b>Individuazione rischi</b>	<b>Evidenze audit</b>	<b>Utilizzo lavoro di altri</b>	<b>Finalizzazione</b>	<b>Conclusioni</b>
ISA 200 Obiettivi Generali	ISA 300 Pianificazione	ISA 500 Elementi probativi	ISA 600 Bilancio di gruppo e lavori altri revisori	ISA 450 Valutazione errori identificati	ISA 700 Formazione giudizio Relazione finale
ISA 210 Accordi termini incarichi	ISA 315 Comprensione Impresa e Valutazione rischi	ISA 501 Elementi probativi. Casi specifici	ISA 610 Utilizzo funzione Revisione interna	ISA 560 Eventi successivi	SA 700B Bilancio redatto secondo il formato elettronico unico di comunicazione (ESEF)
ISA 220 Controllo qualità incarico	ISA 320 Significatività	ISA 505 Conferme esterne	ISA 620 Utilizzo esperti	ISA 570 Continuità Aziendale	ISA 701 Comunicazione degli aspetti chiave
ISA 230 Documentazione della revisione	ISA 330 Risposte Rischi identificati	ISA 510 Verifica saldi apertura		ISA 580 Attestazioni scritte	ISA 705 Giudizio con modifiche
ISA 240 Responsabilità del revisore relativamente alle frodi	ISA 402 Esternalizzazione attività a fornitori di servizi	ISA 520 Analisi comparativa			ISA 706 Richiami informativa e Altri aspetti
ISA 250 Leggi e regolamenti	ISA 540 Stime contabili	ISA 530 Campionamento			ISA 710 Informazioni comparative
SA 250 B Verifiche periodiche	ISA 550 Parti correlate				ISA 720 Responsabilità su Altre informazioni presenti nei documenti di bilancio
ISA 260 Comunicazione responsabili governance					SA 720 B Giudizi sulla Relazione sulla Gestione
ISA 265 Comunicazione carenze Controllo Interno					ISCQ1 Controllo qualità

# Accettazione degli incarichi

- 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.

# Accettazione degli incarichi: riferimenti normativi

- L'art. 10-bis del D.Lgs. n. 39/2010, rubricato “**Preparazione della revisione legale e valutazione dei rischi per l'indipendenza**”, prevede che il revisore, prima di accettare o proseguire un incarico di revisione legale, valuti e documenti i seguenti aspetti:
  - il possesso dei **requisiti di indipendenza e di obiettività** di cui all'articolo 10 e, ove applicabile, all'articolo 17 dello stesso articolo;
  - l'eventuale **presenza di rischi per la sua indipendenza** e, nel caso, se siano state adottate idonee misure per mitigarli;
  - la disponibilità di **personale professionale competente, tempo e risorse necessari** per svolgere in modo adeguato l'incarico di revisione;
  - nel caso di società di revisione legale, **l'abilitazione del responsabile dell'incarico** all'esercizio della revisione legale

## Fattori che possono compromettere l'indipendenza:

- Interessi personali
- Auto-riesame del lavoro
- Promozione degli interessi del cliente (es. prestazioni di attività di patrocinio o assistenza tecnica in commissioni tributarie)
- Familiarità (es. eccessiva confidenzialità)
- Intimidazioni

# Accettazione degli incarichi: riferimenti normativi

- 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.
- Secondo i **principi di revisione vigenti** prima di iniziare il primo incarico di revisione, il revisore deve porre in essere le seguenti attività:
  - svolgere le procedure richieste dal principio di revisione internazionale (**ISA Italia**) n. 210 riguardanti l'accettazione del rapporto con il cliente e dello specifico incarico di revisione;
  - comunicare con il revisore precedente, in caso di sostituzione dello stesso, in conformità ai principi contenuti nel **Codice Italiano di Etica ed Indipendenza**

# Accettazione degli incarichi

- La decisione di accettare un incarico di revisione o di mantenerne uno in corso deve estendersi a una serie di valutazioni che riguardano sia **fattori interni** (ossia riferibili al revisore e alla sua organizzazione) sia **fattori esterni** (ossia riferiti al potenziale cliente e all'apprezzamento del revisore del rischio ed esso associato).
- Le **procedure in esame vanno documentate** in modo appropriato nelle carte di lavoro allo scopo di rendere verificabili da terzi, in sede di ispezione e verifica sulla qualità del lavoro del revisore, le procedure e le direttive dallo stesso seguite.

# Accettazione degli incarichi: Fattori interni

- Relativamente ai fattori interni, il primo aspetto che il revisore deve analizzare, **valutare e documentare è il possesso dei requisiti di indipendenza** che lo mettano in grado di svolgere l'incarico in condizioni di obiettività e di compliance rispetto alle norme e ai principi di riferimento.
  - ❖ **L'indipendenza e l'assenza di conflitti di interesse** sono requisiti che pervadono l'intero incarico di revisione.
- **L'analisi delle proprie risorse nonché delle proprie competenze** risulta fondamentale perché consente al revisore di stabilire, con criteri oggettivi, se ha le capacità di svolgere l'incarico ricevuto nel rispetto dei principi di revisione, delle norme di legge e/o regolamenti e degli standard qualitativi

# Accettazione degli incarichi: Fattori esterni

- Relativamente ai fattori esterni il **revisore deve valutare la rischiosità della società** che si esplica principalmente nella valutazione della rischiosità della natura e dell'attività svolta dall'impresa che intende conferire l'incarico e della complessità del quadro normativo applicabile all'informativa finanziaria oggetto dell'incarico
- Altro indicatore di rischio da valutare in fase di accettazione e di mantenimento dell'incarico è **l'integrità del potenziale cliente**. È bene valutare la reputazione del cliente e della direzione aziendale consultando anche banche dati e assumendo informazioni per verificare se esistano negatività.



**Esempio di contenuto della lettera di incarico**

# Lettera di incarico

1. Obiettivo e portata della revisione
2. Responsabilità del revisore
3. Responsabilità della Direzione e identificazione del quadro normativo sull'informazione applicabile
4. Descrizione delle fasi operative del lavoro
5. Relazione di revisione
6. Stima del corrispettivo con dettaglio ore previste
7. Indipendenza e insussistenza di incompatibilità
8. Adempimento in osservanza della disciplina antiriciclaggio

# DOCUMENTAZIONE DELL'ACCETTAZIONE E DEL MANTENIMENTO DELL'INCARICO



# Documenti Pre-incarico

Raccoglitore	Contenuti	Da predisporre
<b>GENERAL</b>	Questionario di accettazione - o mantenimento - dell'incarico	Ogni esercizio revisionato
	Dichiarazione di indipendenza	
	Lettera di incarico	

## Fase II – Pianificazione e Interim



FASE II	Fase di pianificazione e interim	Obiettivo	Documento	Timing
Sviluppo del piano di revisione	Comprensione del settore, dell'attività del cliente e dell'ambiente di Controllo Interno	Identificazione e valutazione dei rischi significativi	Memorandum della strategia di pianificazione	Ottobre – novembre – dicembre
	Adozione di procedure di analisi comparativa preliminari			
	Comprensione del sistema di controllo interno e validazione dell'efficacia dei controlli (Test di conformità)	Definizione della materialità preliminare	Programmazione dei lavori da svolgere nella fase Finale	
	Aggiornamento libri sociali	Programmazione dei test di validità		
	Raccolta di informazioni per la valutazione dei rischi di frode			
	Sviluppo di un programma e di un piano di revisione complessivo			
	Avvio delle procedure di circolarizzazione – Inventario			

## Principi di Revisione ISA Italia

Principi generali	Individuazione rischi	Evidenze audit	Utilizzo lavoro di altri	Finalizzazione	Conclusioni
ISA 200 Obiettivi Generali	ISA 300 Pianificazione	ISA 500 Elementi probativi	ISA 600 Bilancio di gruppo e lavori altri revisori	ISA 450 Valutazione errori identificati	ISA 700 Formazione giudizio Relazione finale
ISA 210 Accordi termini incarichi	ISA 315 Identificazione e Valutazione rischi significativi	ISA 501 Elementi probativi. Casi specifici	ISA 610 Utilizzo funzione Revisione interna	ISA 560 Eventi successivi	SA 700 B Bilancio redatto secondo il formato elettronico unico di comunicazione (ESEF)
ISA 220 Controllo qualità incarico	ISA 320 Significatività	ISA 505 Conferme esterne	ISA 620 Utilizzo esperti	ISA 570 Continuità Aziendale	ISA 701 Comunicazione degli aspetti chiave
ISA 230 Documentazione della revisione	ISA 330 Risposte Rischi identificati	ISA 510 Verifica saldi apertura		ISA 580 Attestazioni scritte	ISA 705 Giudizio con modifiche
ISA 240 Responsabilità del revisore relativamente alle frodi	ISA 402 Esternalizzazione attività a fornitori di servizi	ISA 520 Analisi comparativa			ISA 706 Richiami informativa e Altri aspetti
ISA 250 Leggi e regolamenti	ISA 540 Stime contabili	ISA 530 Campionamento			ISA 710 Informazioni comparative
SA 250 B Verifiche periodiche	ISA 550 Parti correlate				ISA 720 Responsabilità su Altre informazioni presenti nei documenti di bilancio
ISA 260 Comunicazione responsabili governance					SA 720 B Giudizi sulla Relazione sulla Gestione
ISA 265 Comunicazione carenze Controllo Interno					ISQM Italia 1 ISQM Italia 2

Pianificazione

---

ISA Italia 300



# Regole di pianificazione

La pianificazione della revisione richiede la definizione della **strategia generale** di revisione per l'incarico e l'elaborazione di un **piano di revisione**



## Per **strategia** di intende:

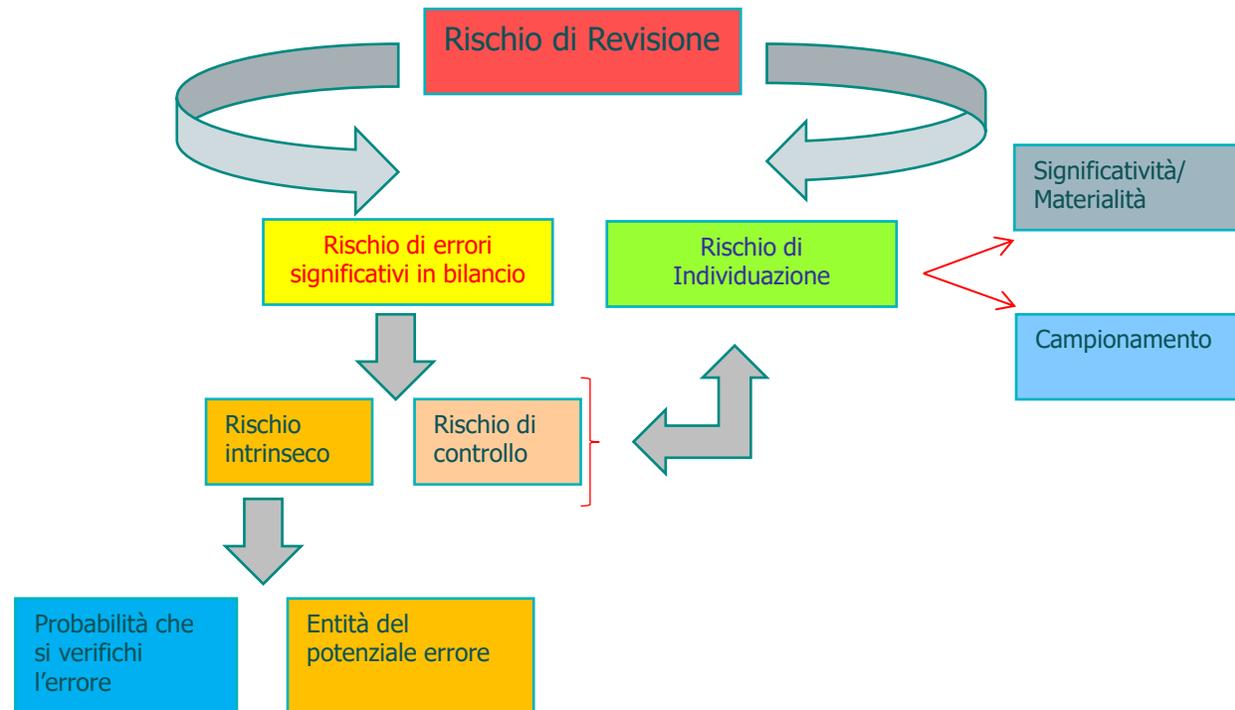
- Scadenze dell'impresa per l'informativa
- Organizzazione degli incontri con la direzione
- Quadro normativo di riferimento
- Obblighi di informativa specifici del settore
- Natura dei settori di attività
- Disponibilità del personale dell'impresa e delle informazioni
- Uso da parte dell'impresa di fornitori di servizi
- Necessità di ricorso ad esperti esterni
- Analisi delle conclusioni finali di precedenti interventi di revisione



La **Pianificazione** è il processo di acquisizione delle informazioni che deve permettere al revisore di:

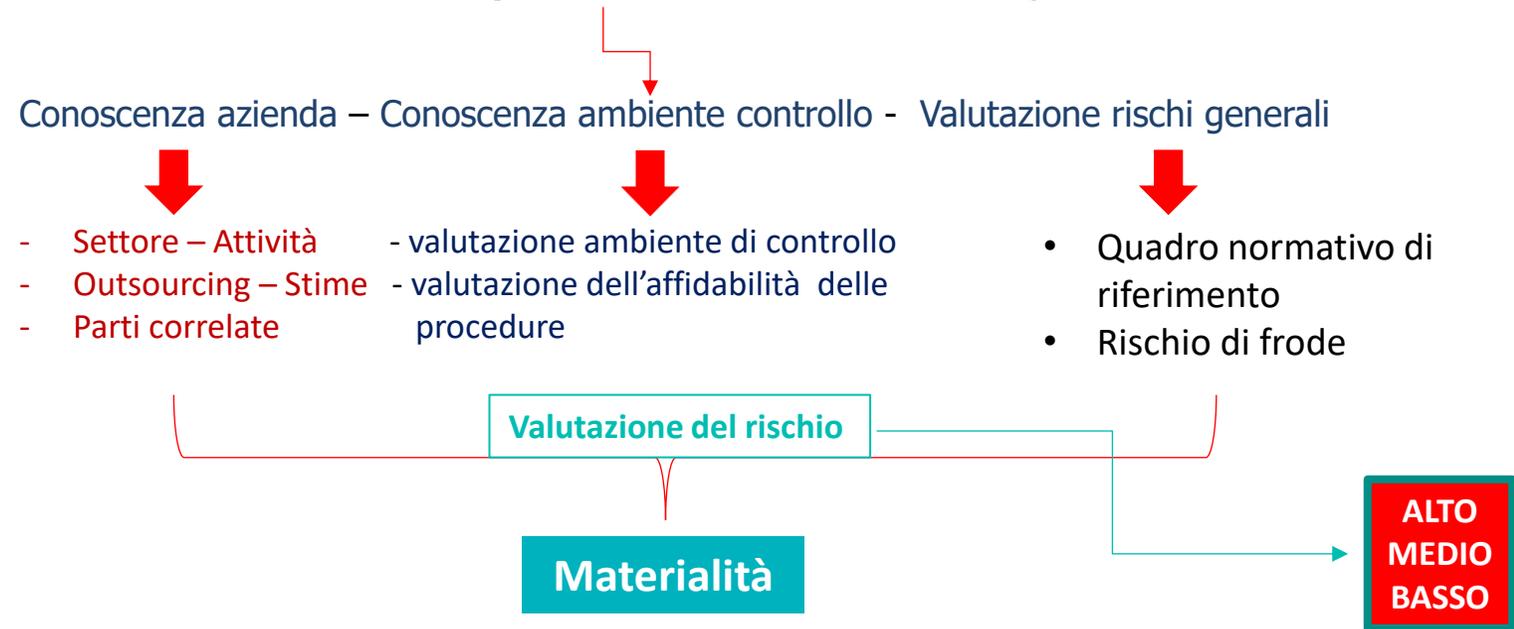
- Identificare i **rischi generali** di revisione (*tabella 1*)
- Identificare la **materialità preliminare** e, conseguentemente, le aree significative del bilancio (*tabella 2*)

**Tabella 1 - Componenti del rischio di revisione**



## Tabella 2 - Determinazione della Materialità Preliminare ed identificazione delle aree/voci significative

### - Valutazione del rischio per la determinazione della significatività



### - Altri fattori che incidono sulla significatività delle voci di bilancio:

- **Numerosità – Soggettività – Cambiamenti - Complessità – Incertezza – Ingerenze da parte della Direzione**

# Attenzione

- La strategia e la pianificazione devono essere sempre **documentate**
- La documentazione deve servire a riepilogare gli aspetti salienti che hanno determinato le conclusioni del revisore

## **Pianificazione: Processo di acquisizione delle informazioni**

## Documenti della Pianificazione: Esempio\*

- **DP 1** - Memorandum di Pianificazione
  - DP 1.1 - Scheda profilo dell'impresa
  - DP 1.2 - Scheda per la valutazione dell'ambiente di Controllo dell'azienda
  - DP 1.3 – Scheda per la valutazione di frodi ed errori
  - DP 1.4 - Scheda per la verifica delle norme legislative e regolamenti dall'azienda
  - DP 1.5 - Scheda per la verifica dell'esistenza di stime complesse
  - DP 1.6 – Scheda per la identificazione della rilevanza di servizi forniti da terzi
  - DP 1.7 – Modello per l'identificazione della materialità preliminare
- **DP 2** – Schema per l'identificazione conti significativi

\* L'esempio propone solo una raccolta di carte di lavoro senza alcun scopo esaustivo in quanto, in funzione della società revisionata, il revisore potrà estendere ulteriormente le proprie indagini conoscitive

## DGP .1 - Scheda per la comprensione dell'azienda

### Fattori di indagine

1. Condizioni economiche generali
2. Descrizione del settore e della collocazione dell'azienda
3. Attività dell'azienda
4. Struttura del bilancio ed elementi significativi
5. Redditività aziendale
6. Informazioni sui diversi settori di attività della società

## DP 1.2 - Scheda per la valutazione dell'ambiente di Controllo dell'azienda

- **Ambiente di controllo**

- Filosofia manageriale e stile operativo
- Struttura organizzativa
- Assegnazione di autorità e di responsabilità
- Politica del personale
- Sistema di reporting esterno
- Sistema di reporting interno
- Conformità alle richieste provenienti da organismi esterni
- Conformità alle leggi e ai regolamenti (compliance)

### DP 1.3 – Scheda per la valutazione di frodi ed errori

Nello svolgere le procedure di analisi del rischio, il revisore, deve sempre valutare la potenziale presenza di rischi di frode. Tale potenzialità può accrescere in relazione alla presenza o meno dei seguenti fattori:

<p><b>Incentivi e pressioni:</b> bisogni o aspirazioni che spingono un individuo, un gruppo o un organo aziendale a perseguire obiettivi pur commettendo atti illeciti</p>
<p><b>Opportunità:</b> eventi o condizioni che favoriscono i comportamenti fraudolenti</p>
<p><b>Giustificazione:</b> insieme dei valori e degli stati psicologici che stimolano il compimento di atti fraudolenti</p>

**DP 1.4** - Scheda per la verifica delle norme legislative e regolamenti adottati dall'azienda

<b>Verifiche da svolgere</b>
Scenario legale e normativo applicabile alla società ed al settore economico nei suoi aspetti rilevanti (es. normativa generale - discipline speciali di bilancio - norme CEE - vincoli amministrativi e tributari ecc..)

## DP 1.5 - Scheda per la verifica dell'esistenza di stime complesse

Valutare le procedure di approvazione delle stime da parte della Direzione Aziendale/CdA
Valutare i dati e le assunzioni e i calcoli alla base delle stime
Confrontare le stime con analoghe stime effettuate in esercizi precedenti ed con i dati effettivi rilevati a consuntivo
Rilevare eventi intervenuti successivamente a conferma delle stime effettuate
Verificare se c'è necessità di ottenere stime/perizie indipendenti da confrontare con i dati stimati dalla società

## DP 1.6 – Scheda per la identificazione della rilevanza di servizi forniti da terzi

- **Determinazione della rilevanza dei servizi forniti in outsourcing**
  - Valutazione della significatività dei servizi in outsourcing nelle asserzioni di bilancio
  - Informazioni sul fornitore di tali servizi

Se il revisore conclude che le prestazioni del fornitore di servizi sono significative per la società revisionata e per la revisione contabile, deve:

- acquisire informazioni sufficienti per comprendere il sistema contabile ed il sistema di controllo interno del fornitore di servizi e deve valutare il rischio di controllo

## DP 1.7 – Modello di calcolo della Materialità preliminare

**La materialità rappresenta il valore numerico che definisce la misura della significatività**

Il principio di revisione n.320 non fornisce esempi su come effettuare concretamente il calcolo della soglia di significatività;

- Nella prassi, tuttavia, esistono procedure consolidate in materia che suggeriscono di applicare una percentuale ad una voce o aggregato fondamentale del bilancio, come ad esempio il totale delle attività, complessive o solo la parte corrente, il totale dei ricavi, l'ammontare del patrimonio netto o del risultato di esercizio.

**Tenuto conto che si hanno 2 livelli di significatività (complessiva e operativa), il revisore, stabilirà due valori di materialità:**

- la “materialità totale” del bilancio nel suo complesso
- la “materialità” operativa

## DP 1.7 – Modello di calcolo della Materialità preliminare

Cliente		Preparato da:	Data:
Bilancio al		Rivisto da:	Data:
		Approvato da:	Data:
<b>DETERMINAZIONE DELLA MATERIALITA' COMPLESSIVA, OPERATIVA ED ERRORE TRASCURABILE</b>			
<input checked="" type="checkbox"/> Pianificazione <input type="checkbox"/> Finale			
<b>Componente Critica</b>	<b>Tipologia di Società</b>	<b>Saldo/Importo della Componente critica</b>	<b>Valore Significatività</b>
		<i>Euro/000</i>	<i>% di riferimento (*)</i>
			<i>Euro/000</i>
FATTURATO	Società industriali e commerciali		
<b>Elementi qualitativi:</b>			
<i>Critero della scelta del parametro di riferimento sulla base dell'attività specifica del Cliente</i>			
<b>SIGNIFICATIVITA' COMPLESSIVA CALCOLATA</b>			<b>0</b>
<b>A) SIGNIFICATIVITA' COMPLESSIVA SELEZIONATA</b>			<b>0</b>
<i>SIGNIFICATIVITA' COMPLESSIVA (Anno precedente)</i>			<i>0</i>
<i>Valutazione del RISCHIO</i>			<b>MEDIO</b>
<i>% Individuata</i>			<b>75%</b>
<b>Elementi qualitativi:</b>			
<i>Motivazione della scelta del livello di rischio</i>			
<b>B) SIGNIFICATIVITA' OPERATIVA</b>			<b>0</b>
<i>SIGNIFICATIVITA' OPERATIVA (Anno precedente)</i>			<i>0</i>
<i>% di riferimento individuata</i>			<b>5%</b>
<b>C) VALORE DELL'ERRORE CHIARAMENTE TRASCURABILE</b>			<b>0</b>

## DP 1.7 – Modello di calcolo della Materialità preliminare: Parametri di riferimento

Parametri di riferimento	Tipologia di società
RISULTATO OPERATIVO	<i>Società di lucro</i>
FATTURATO	<i>Società industriali e commerciali</i>
TOTALE ATTIVO	<i>Società immobiliari e Holding di partecipazioni</i>
PATRIMONIO NETTO	<i>Società finanziarie</i>
RICAVI LORDI/SPESE	<i>Società senza scopo di lucro</i>

Componente critica (*)	
RISULTATO OPERATIVO	% applicabile tra 3% e 7%
FATTURATO	% applicabile tra 1% e 3%
TOTALE ATTIVO	% applicabile tra 1% e 3%
PATRIMONIO NETTO	% applicabile tra il 3% e 5%
RICAVI LORDI/SPESE	0,5% to 2% dei Ricavi lordi o 0,5% to 2% delle spese

Benchmark Significatività Operativa	
Rischio ALTO	60%
Rischio MEDIO	75%
Rischio BASSO	90%

PARAMETRI	Parametro di riferimento		
	RISCHIO DI REVISIONE		
	Alto	Medio	Basso
RISULTATO OPERATIVO	3%	5%	7%
FATTURATO	1%	2%	3%
TOTALE ATTIVO	1%	2%	3%
PATRIMONIO NETTO	3%	4%	5%
RICAVI LORDI/SPESE	1%	1%	2%

## DP 2 – Scheda per l'identificazione dei conti significativi: Esempio

<b>DGP 2</b>				
<b>IDENTIFICAZIONE DEI CONTI SIGNIFICATIVI</b>				
Società:		Esempio di compilazione		
Bilancio d'esercizio al:				
	Superiore	Elevato volume	Complessità	
Conti	Materialità	di transazioni	transazioni	Esempio descrizione sintetica del contenuto della voce
<b>S/Patrimoniale</b>				
Immobilizzazioni immateriali	X			Relative principalmente a software in licenza d'uso, migliori su beni di terzi
Immobilizzazioni materiali	X			Relative principalmente a stampi e altre attrezzature produttive
Immobilizzazioni finanziarie	X			Problematiche a livello di svalutazione
Rimanenze	X		X	Valutazione a CMP; Assenza di una valida contabilità di magazzino
Crediti vs. clienti	X	X	X	Problematiche di svalutazione
Crediti vs. altri	X			Include principalmente crediti d'imposta e anticipi
Ratei e Risconti Attivi				
Disponibilità	X	X		Circularizzare
Patrimonio netto	X			
Fondi per rischi e oneri	X		X	Include tax e fondo rischi oneri futuri
Fondo TFR	X			Rischi minimi ed evidenze da precedenti revisioni non problematiche. Effettuare solo overall + test limitato su dimessi/acconti
Debiti vs. banche	X	X		Circularizzare
Finanziamenti	X	X		
Debiti/Crediti Intragruppo	X	X		Effettuata circularizzazione
Fornitori	X	X		Circularizzare
Debiti cambiari				
Debiti tributari	X	X	X	Includono imposte sul reddito dell'esercizio
Debiti previdenziali		X		
Altri debiti:				
- debiti verso personale	X	X		Retribuz. da liquidare + ratei ferie/mens. aggiuntive

# Le altre attività svolte nell'interim susseguenti la pianificazione



- Analisi dei principali scostamenti con l'esercizio precedente
- **Analisi delle Attività di Controllo della società ed eventuali test di conformità sui «punti chiave di controllo» per testarne l'affidabilità**
- **Risposta ai rischi rilevati e conseguente programmazione dei lavori da svolgere nella fase finale**
- Campionamento circolarizzazione
- Aggiornamento libri sociali
- Predisposizione elenco documenti da far predisporre alla società per la fase di Final

## **Cos'è un test di conformità?**

Le **procedure di conformità** (tests of controls) sono procedimenti che consentono al revisore di acquisire elementi probativi per comprendere l'efficacia dei controlli interni svolti dall'impresa

**Obiettivo finale della fase di interim**

In base agli **obiettivi specifici di revisione**, al livello di affidabilità del sistema di controllo interno e alla valutazione del rischio di revisione

il revisore

stabilisce la strategia di revisione, il **programma di lavoro** e le **procedure di revisione, modulate in risposta ai rischi rilevati**, che andrà a svolgere sulle voci significative del bilancio revisionato.

# *Grazie per l'attenzione*

## **Nexia Audirevi S.p.A.**

Via Paolo da Cannobio, 33 (20122) Milano

Tel. +39.02.87070700

Fax. +39.02.87070719

Mail [formazione@audirevi.it](mailto:formazione@audirevi.it)

[www.audirevi.it](http://www.audirevi.it)

Le slide e il materiale fornito sono a cura di Anna Ruggieri e sono di proprietà di Audirevi Scuola  
Ogni utilizzo al di fuori della formazione Audirevi Spa deve essere autorizzato.



# NEXIA AUDIREVI



# Nexia Audirevi

Fondata nel 1983 come Società indipendente di revisione e organizzazione contabile, dal 2005 Audirevi è parte di Nexia, uno dei maggiori network mondiali che raggruppa Società indipendenti attive nell'ambito della revisione contabile, dell'assistenza fiscale e della consulenza.

13

Sedi in Italia

250+

Dipendenti



# Chi siamo

Siamo un team di professionisti qualificati, con competenze interdisciplinari ed esperienza nel campo della revisione contabile e della consulenza in realtà nazionali e internazionali: una combinazione che ci consente di rispondere alle molteplici esigenze dei mercati e fornire un servizio di eccellenza ai nostri Clienti.

Consideriamo la nostra missione un'arte prima che un lavoro. Mettiamo a disposizione risorse, conoscenze e capacità professionali. E seguiamo i nostri Clienti con passione e impegno. Il valore umano e le competenze dei nostri collaboratori, coadiuvati da un'organizzazione veloce ed efficiente, rappresentano il nostro marchio di qualità.

## I nostri valori

Integrità personale

Riservatezza

Indipendenza

Obiettività

## Le nostre Service Line

Audit & Assurance

Transaction & Advisory

ESG & Sustainability

Compliance, Forensic &  
Special Situations

Artificial Intelligence

## Le nostre Specialty

Asseverazioni

Restructuring

Financial Grants

Hospitality & RE Advisory

**Formazione professionale  
- Audirevi Scuola**

## La Cloud Suite per Revisori legali e non solo!

Il nostro Software che, con soluzioni integrate e innovative, ti guiderà con servizi altamente qualificati, nella gestione delle attività, ottimizzandone la pianificazione e certificandone il lavoro.

## Pyxis Suite è anche formazione!

Acquista il pacchetto Revisione Legale e accedi al percorso di 10 ore di formazione gratuita (pari a 10 crediti formativi) in materia obbligatoria del gruppo A – Revisione Legale area MEF – erogate via webinar dal nostro partner Audirevi Scuola.



### Contatti

Sito: <https://pyxissuite.cloud/>

Telefono: +39 02 8128 2843

Email: [commerciale@pyxissuite.cloud](mailto:commerciale@pyxissuite.cloud)

### Follow us



## Trova il pacchetto per te!

### Pacchetti Pyxis Suite

- Revisione Legale – Revisione Contabile
- Vigilanza
- Gestione Incarichi
- Antiriciclaggio – AML
- Crisi d'Impresa (coming soon)

### Servizi aggiuntivi

puoi integrare i tuoi pacchetti base con funzionalità aggiuntive acquistando i pacchetti Plus+

- Fatturazione Plus+
- Anagrafica Plus+
- AML Plus+

### Sede Legale:

Milano, Via Paolo da Cannobio, 33 – 20122

### Sede Operativa:

Roma, Via Leonida Bissolati, 20 – 00187



# Audirevi Scuola

# La scuola

La Scuola di Audirevi offre un calendario di **eventi formativi dal taglio decisamente pratico sia in aula, sia in modalità webinar.**

Un confronto con professionisti e consulenti per acquisire nuove metodologie, strumenti di lavoro ed aggiornamenti normativi. **Non solo la trasmissione dei contenuti, ma la messa in pratica dell'esperienza, per trasferirla dall'aula in azienda.** Audirevi propone ai professionisti **corsi accreditati al MEF**, erogando, in collaborazione con gli ODCEC locali, anche crediti per la **formazione continua dei Dottori Commercialisti.**

## Presentazione docenti

### Revisione Legale

**Ruggieri Anna Maria:** Commercialista e revisore legale - Responsabile della funzione norme e dottrine e professional standards Audirevi SpA – Direttore tecnico Audirevi Scuola e Docente accreditato MEF – Membro della Commissione MEF sui principi di revisione dal 2012 al 2020 – Membro del - Comitato consultivo controlli qualità del MEF nel 2023

**Aldo Ponzi:** Director Audirevi SpA – Commercialista e revisore legale – Docente accreditato MEF

### Antiriciclaggio

**Alessandra Rocca:** Compliance & AML Associate Audirevi SpA - esperta di antiriciclaggio con pluriennale esperienza nella Formazione

### ESG & Sustainability

**A cura dei** Partner Nexia Audirevi ESG & Sustainability

# I corsi Audirevi Scuola

L'approccio formativo è differente a seconda delle esigenze del Cliente: **i nostri docenti sono in grado di trasferire competenze di base, organizzare esercitazioni pratiche, fornire aggiornamenti professionali o approfondimenti su temi di alta specializzazione.**

Le materie trattate includono:

- Normativa, principi e tecniche della revisione legale dei conti
- Principi contabili nazionali (OIC) e internazionali (IAS-IFRS)
- Normativa antiriciclaggio
- Bilancio di sostenibilità
- Controllo di gestione, analisi di bilancio e valutazioni
- Tecniche per la redazione di business plan e piani industriali
- Finanza aziendale

# CONSULENZE per l'implementazione dei sistemi di gestione della qualità e overview delle carte di lavoro

Dal 1 gennaio 2025 sono entrati in vigore i nuovi principi "ISQM (Italia) 1" e "ISQM (Italia) 2" sulle procedure che garantiscono la qualità dell'incarico di audit e in particolare l'indipendenza e la professionalità del revisore.

Si rende pertanto necessario che tutti i revisori e le società di revisione si attivino per dotarsi di:

1

Procedure interne della qualità, predisponendo un **Manuale della qualità** che risponda ai dettami dei nuovi standard, quali la gestione dell'indipendenza, la valutazione del rischio in sede di accettazione e mantenimento dell'incarico e la supervisione e il monitoraggio della qualità dell'incarico.

2

**Manuale delle carte di lavoro della revisione** come linea guida per lo svolgimento delle attività di audit.

3

**Monitoraggio annuale della qualità** della documentazione del lavoro per la verifica del rispetto delle procedure di revisione in preparazione dei controlli MEF.



# Nexia Audirevi Scuola

Nexia Audirevi Scuola  
Sede Legale: Milano, Via Paolo da Cannobio, 33 - 20122  
+39 02.87070700

---

Audirevi Scuola  
[www.audirevi.it](http://www.audirevi.it)  
[formazione@audirevi.it](mailto:formazione@audirevi.it)

