



UGDCEC NAPOLI

Unione Giovani Dottori Commercialisti
ed Esperti Contabili di Napoli

CON IL PATROCINIO DI



I NUOVI PRINCIPI DI REVISIONE: IMPATTO SUI BILANCI 2015 PREDISPOSTI SECONDO GLI OIC E GLI IAS/IFRS

Il principio ISQC (Italia) 1: Il controllo della
qualità

Relatori

prof. ROBERTO MAGLIO

dott. SALVATORE APOLITO

Indice:

- ISQC Italia 1: introduzione.
- Obiettivi.
- Regole di applicabilità e monitoraggio.

FONTE DELLA PRESENTAZIONE:

**PRINCIPIO INTERNAZIONALE SUL CONTROLLO DELLA QUALITA' (ISQC Italia) 1
CONTROLLO DELLA QUALITA' PER I SOGGETTI ABILITATI CHE SVOLGONO
REVISIONI CONTABILI COMPLETE E LIMITATE DEL BILANCIO, NONCHE' ALTRI
INCARICHI FINALIZZATI A FORNIRE UN LIVELLO DI ATTENDIBILITA' AD
UN'INFORMAZIONE E SERVIZI CONNESSI**

ISQC Italia 1: introduzione

I principi ISA Italia - ad eccezione dei principi di revisione (SA Italia) n. 250B e (SA Italia) n. 720B - e l'ISQC Italia 1 rappresentano i principi ISA Clarified Versione 2009 e l'ISQC 1 versione 2009 emanati dall'International Auditing and Assurance Standards Board, tradotti in lingua italiana, con l'autorizzazione dell'International Federation of Accountants, dal CNDCEC con la collaborazione di Assirevi e Consob nel 2010 e successivamente integrati dagli stessi con considerazioni specifiche finalizzate a supportarne l'applicazione nell'ordinamento italiano in conformità al documento "A Guide for National Standard Setters the Adopt IAASB's International Standards but Find It Necessary to Make Limited Modifications"



L'istituzione di sistemi di controllo della qualità conformi al presente principio è richiesta dal 1° gennaio 2015.

ISQC Italia 1: introduzione

Il presente principio tratta delle responsabilità del soggetto abilitato in merito al proprio sistema di controllo della qualità:

- degli incarichi di revisione contabile completa e limitata del bilancio;
- degli altri incarichi finalizzati a fornire un livello di attendibilità ad un'informazione (di seguito “altri incarichi di assurance”);
- dei servizi di compilazione di informazioni finanziarie e non, nonché di svolgimento di procedure di verifica richieste dal committente (di seguito “servizi connessi”).

ISQC Italia 1: introduzione

Ambito di applicazione del presente ISQC Italia 1

Il presente principio è concepito per supportare il soggetto abilitato alla revisione nel:

- comprendere quali azioni compiere;
- decidere se siano necessarie ulteriori azioni per il conseguimento dell'obiettivo.

OBIETTIVO

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

- a) il soggetto abilitato alla revisione ed il suo personale rispettino i principi professionali e le disposizioni di legge e regolamentari applicabili;
- b) le relazioni emesse dal soggetto abilitato siano appropriate alle circostanze.

Elementi di un sistema di controllo della qualità

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

- a) le responsabilità apicali per la qualità nel soggetto abilitato;
- b) i principi etici applicabili;
- c) l'accettazione ed il mantenimento del rapporto con il cliente e dei singoli incarichi;
- d) le risorse umane;
- e) lo svolgimento dell'incarico;
- f) il monitoraggio.

Responsabilità apicali per la qualità nel soggetto abilitato

Il soggetto abilitato deve stabilire **direttive e procedure** configurate per promuovere al suo interno una cultura che riconosca che la qualità è essenziale nello svolgimento degli incarichi.

Tali direttive e procedure devono prevedere che l'amministratore delegato del soggetto abilitato (o figura equivalente) ovvero, ove appropriato, il consiglio di amministrazione (od organismo equivalente) si assumano la responsabilità finale del sistema di controllo della qualità.

Il soggetto abilitato deve stabilire direttive e procedure tali che la persona o le persone a cui l'amministratore delegato o il consiglio di amministrazione abbia attribuito la responsabilità operativa del sistema di controllo della qualità del soggetto abilitato, abbiano esperienza e capacità sufficienti e appropriate, nonché **l'autorità necessaria ad assumere tale responsabilità.**

Principi etici applicabili

Il soggetto abilitato deve stabilire direttive e procedure configurate per conseguire una ragionevole sicurezza che il soggetto abilitato ed il suo personale rispettino i principi etici applicabili, tra cui **l'indipendenza.**

Accettazione e mantenimento del rapporto con il cliente e dei singoli incarichi

Il soggetto abilitato deve stabilire direttive e procedure per l'accettazione ed il mantenimento del rapporto con il cliente e dei singoli incarichi, configurate per conseguire una ragionevole sicurezza che il soggetto abilitato ponga in essere o mantenga unicamente i rapporti e gli incarichi per i quali:

- a) disponga delle competenze per svolgere l'incarico e abbia la possibilità di svolgerlo, inclusi la disponibilità di tempo e di risorse;
- b) sia in grado di rispettare i principi etici applicabili;
- c) abbia considerato l'integrità del cliente e non disponga di informazioni che possano indurlo a concludere che il cliente manchi di integrità.

Tali direttive e procedure devono prevedere che:

- a) il soggetto abilitato acquisisca le informazioni che ritiene necessarie nelle circostanze prima di accettare un incarico con un nuovo cliente, quando decide se mantenere un incarico già in essere e quando considera se accettare un nuovo incarico con un cliente già acquisito;
- b) il soggetto abilitato stabilisca se è appropriato accettare l'incarico da un cliente nuovo o già acquisito qualora, accettando tale incarico, si identifichi un potenziale conflitto di interessi;
- c) il soggetto abilitato documenti il modo in cui sono state risolte le problematiche, qualora ne siano identificate e il soggetto abilitato decida di accettare o di mantenere il rapporto con il cliente o un singolo incarico.

Il soggetto abilitato deve stabilire direttive e procedure sul mantenimento di un incarico e del rapporto con il cliente per i casi in cui il soggetto abilitato acquisisca informazioni che, se fossero state disponibili prima, lo avrebbero indotto a rifiutare l'incarico.

Tali direttive e procedure devono includere la considerazione:

- a) delle responsabilità professionali e legali che si applicano alle circostanze, incluso l'eventuale obbligo, per il soggetto abilitato, di informare la persona o le persone che hanno conferito l'incarico, ovvero, in alcuni casi, le autorità di vigilanza;
- b) della possibilità di recedere dall'incarico, di interrompere il rapporto con il cliente.

Svolgimento dell'incarico

Il soggetto abilitato deve stabilire direttive e procedure configurate per conseguire una ragionevole sicurezza che gli incarichi siano svolti in conformità ai principi professionali e alle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e che il soggetto abilitato emetta relazioni appropriate alle circostanze. Le fasi per lo svolgimento del controllo qualità sono:

- Consultazione
- Riesame della qualità dell'incarico
- Documentazione del riesame della qualità dell'incarico
- Divergenze di opinione
- Documentazione dell'incarico

Consultazione

La consultazione consiste in una discussione ad un livello professionale appropriato, con soggetti interni o esterni al soggetto abilitato in possesso di competenze specializzate.

La consultazione si avvale di risorse per la ricerca appropriate nonché dell'esperienza e della competenza tecnica patrimonio del soggetto abilitato. Contribuisce a favorire la qualità e migliora l'esercizio del giudizio professionale. L'appropriato riconoscimento della consultazione nelle direttive e nelle procedure del soggetto abilitato contribuisce a promuovere una cultura in cui la consultazione è riconosciuta come un punto di forza ed incoraggia il personale ad effettuare consultazioni sugli aspetti complessi o controversi.

Consultazione

Una consultazione efficace su aspetti significativi di natura tecnica, etica o di altra natura all'interno del soggetto abilitato, ovvero, ove applicabile, al suo esterno, può ottenersi qualora i soggetti consultati:

- siano stati informati di tutti i fatti pertinenti che consentano loro di esprimere un parere informato;
- abbiano le conoscenze, l'anzianità e l'esperienza appropriate, e qualora le conclusioni derivanti dalle consultazioni siano documentate e attuate in modo appropriato.

Riesame della qualità dell'incarico

I criteri per stabilire quali incarichi, oltre alle revisioni contabili dei bilanci delle società quotate, siano soggetti al riesame della qualità possono includere, per esempio:

- la natura dell'incarico, compresa la misura in cui esso riguarda aspetti di interesse pubblico;
- l'identificazione di circostanze o rischi inusuali nell'ambito di un incarico o di una categoria di incarichi;
- l'eventuale previsione di tale riesame da parte di leggi o regolamenti.

La relazione relativa all'incarico non viene emessa fino al completamento del riesame della qualità dell'incarico.

Svolgere il riesame della qualità dell'incarico in modo tempestivo, nelle fasi appropriate dell'incarico, permette di risolvere prontamente, ed in modo soddisfacente per il responsabile del riesame, gli aspetti significativi alla data della relazione o prima di essa.

Divergenze di opinione

Procedure efficaci favoriscono l'identificazione delle divergenze di opinione in una fase iniziale, forniscono linee guida chiare riguardo ai passi successivi da compiere e prevedono di documentare la risoluzione delle divergenze e l'attuazione delle conclusioni raggiunte.

Le procedure finalizzate alla risoluzione di tali divergenze possono prevedere la consultazione con un altro revisore legale o un'altra società di revisione legale, ovvero con un organismo professionale o di vigilanza.

Documentazione dell'incarico

Leggi o regolamenti possono prescrivere i limiti temporali entro i quali completare la raccolta della documentazione nella versione definitiva. Qualora tali limiti non siano prescritti da leggi o regolamenti, si richiede al soggetto abilitato di stabilire limiti temporali che rispondano all'esigenza di completare tempestivamente la raccolta della documentazione dell'incarico nella versione definitiva. Nel caso di una revisione contabile, per esempio, tale limite temporale non è solitamente superiore a 60 giorni dalla data della relazione di revisione.

I principi etici applicabili stabiliscono l'obbligo per il personale del soggetto abilitato di rispettare in qualunque momento la riservatezza delle informazioni contenute nella documentazione dell'incarico, a meno che il cliente non abbia dato un'autorizzazione specifica a divulgare le informazioni

I controlli che il soggetto abilitato configura e mette in atto per mantenere la riservatezza, la custodia, l'integrità, l'accessibilità e la recuperabilità della documentazione dell'incarico possono includere:

- l'utilizzo di una password tra i membri del team dell'incarico per restringere l'accesso alla documentazione dell'incarico in formato elettronico agli utenti autorizzati;
- appropriate procedure periodiche di back-up della documentazione dell'incarico in formato elettronico, da eseguirsi in fasi appropriate nel corso dell'incarico;
- procedure volte a distribuire correttamente la documentazione dell'incarico ai membri del team all'inizio dell'incarico, ad elaborarla durante l'incarico, nonché a collazionarla al termine dello stesso;
- procedure per limitare l'accesso alla copia cartacea della documentazione dell'incarico, e consentirne una corretta distribuzione e un'archiviazione che ne garantisca la riservatezza.



Il periodo di conservazione delle carte di lavoro non è inferiore a cinque anni dalla data della relazione di revisione

Monitoraggio

Il soggetto abilitato deve istituire un processo di monitoraggio configurato per conseguire una ragionevole sicurezza che le direttive e le procedure del sistema di controllo della qualità siano pertinenti, adeguate e operino in modo efficace.

Il tutto attraverso due fasi:

- Valutare, comunicare e porre rimedio alle carenze identificate;
- Reclami e segnalazioni.

La finalità del monitoraggio della conformità alle direttive e alle procedure di controllo della qualità è quella di fornire una valutazione:

- dell'osservanza dei principi professionali e delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili;
- del fatto che il sistema di controllo della qualità sia stato configurato appropriatamente e messo in atto efficacemente;
- del fatto che le direttive e le procedure di controllo della qualità siano state appropriatamente applicate, in modo che le relazioni emesse dal soggetto abilitato siano appropriate alle circostanze.

Il **processo di ispezione** include la selezione di singoli incarichi, alcuni dei quali possono essere individuati senza darne preventiva notifica al team dell'incarico.

Nel determinare l'ampiezza delle ispezioni, il soggetto abilitato può tenere conto dell'ampiezza o delle conclusioni di un programma di ispezioni esterno indipendente.

Tuttavia un programma di ispezioni esterno indipendente non sostituisce il programma interno di monitoraggio del soggetto abilitato.

Un soggetto abilitato con un numero limitato di persone per svolgere le ispezioni sugli incarichi e le altre procedure di monitoraggio può scegliere di avvalersi di una persona esterna adeguatamente qualificata, ovvero di un altro revisore legale o di un'altra società di revisione legale.

In alternativa, il soggetto abilitato può accordarsi con altre organizzazioni appropriate per la condivisione di risorse per lo svolgimento delle attività di monitoraggio.

Reclami e segnalazioni

I reclami e le segnalazioni (esclusi quelli chiaramente futili) possono provenire dall'interno o dall'esterno del soggetto abilitato.

Essi possono essere effettuati dal personale del soggetto abilitato, dai clienti o da terzi.

Essi possono essere ricevuti dai membri del team dell'incarico o da altro personale del soggetto abilitato.

ESEMPI E CASI DI CONSULTAZIONE

- Trattamenti contabili significativi complessi e/o nuovi
- Tematiche di revisione particolarmente complesse
- Frodi o altre irregolarità sospette o rilevate
- Dubbi sull'integrità della direzione
- Presenza di significative incertezze che possono far sorgere dubbi significativi sulla continuità aziendale

Controllo interno/esterno della qualità

- Questi principi non trattano specificamente delle regole del controllo esterno di qualità ma delle regole che il professionista deve seguire, internamente e indipendentemente dal controllo esterno, per garantire la qualità del suo lavoro. Questa distinzione è importante perché, come vedremo, vi sono alcuni aspetti critici nella applicazione dei dettami dei principi, in particolare quando il lavoro venga eseguito dal singolo professionista e, seppur in misura minore, anche dal Collegio sindacale

La responsabilità disciplinare del revisore

Le competenze del MEF (art. 21 D. Lgs. 39/2010)

- **Vigilanza sul rispetto delle disposizioni del D. Lgs. 39/2010 da parte di revisori e società di revisione che non hanno incarichi di revisione su EIP**
- **Iscrizioni al Nuovo Registro Unico**
- **Abilitazione dei revisori e delle società di revisione**
- **Tenuta del Nuovo Registro Unico e del registro del tirocinio**
- **Formazione continua**
- **Controllo della qualità sui revisori e sulle società di revisione che non hanno incarichi di revisione su EIP**
- **Applicazione di sanzioni**

La responsabilità disciplinare del revisore

Il controllo qualità (art. 20 D. Lgs. 39/2010)

Autorità competenti
competente



MEF

- Su revisori e società di revisione che non hanno incarichi su EIP
- Ogni 6 anni
- Con regolamento, sentita la CONSOB, il MEF detta disposizioni relative allo svolgimento del controllo, alla selezione delle persone fisiche incaricate e alla redazione della relazione

La responsabilità disciplinare del revisore

Il controllo qualità (art. 20 D. Lgs. 39/2010)

Caratteristiche del controllo

- Verifica adeguata dei documenti di revisione selezionati, include la valutazione della conformità ai principi di revisione ed ai requisiti di indipendenza, della quantità e qualità delle risorse impegnati, dei corrispettivi per la revisione, del sistema interno di controllo della qualità
- I revisori di EIP osservano principi relativi al sistema di controllo interno della qualità elaborati da associazioni e ordini professionali e approvati dalla CONSOB, o emanati dalla CONSOB
- Esempiconservazione carte di lavoro, lettera di attestazione

Il controllo qualità (art. 20 D. Lgs. 39/2010)

Esiti del controllo

- Redazione di una relazione in cui è riportato l'esito delle proprie verifiche ed eventuali raccomandazioni di effettuare specifici interventi, nel termine indicato
- La relazione è comunicata ai revisori e alle società di revisione e discussa con essi prima della sua finalizzazione
- In caso di mancata, incompleta o tardiva adozione degli interventi suggeriti, il MEF e la CONSOB, negli ambiti di rispettiva competenza, possono applicare le sanzioni di cui agli artt. 24 e 26

La responsabilità disciplinare del revisore

Le sanzioni di competenza del MEF (art. 24 D. Lgs. 39/2010)

- In caso di irregolarità nello svolgimento dell'attività di revisione, ovvero in relazione allo svolgimento del controllo di qualità ai sensi dall'art. 20 D. Lgs. 39/2010, ovvero ancora nel caso di mancata o ritardata comunicazione al MEF delle informazioni richieste per il Registro il MEF può:
 - applicare una sanzione pecuniaria compresa tra 1.000 e 150.000 Euro
 - sospendere, per un massimo di 5 anni, il responsabile della revisione che ha commesso l'irregolarità
 - revocare uno o più incarichi di revisione
 - vietare di accettare nuovi incarichi per un massimo di 3 anni
 - cancellare dal Nuovo Registro il revisore, la società di revisione o il responsabile della revisione
- L'inottemperanza ai provvedimenti indicati comporta la cancellazione del revisore, della società e del responsabile della revisione dal Nuovo Registro Unico

Le sanzioni di competenza del MEF (art. 24 D. Lgs. 39/2010)

I provvedimenti previsti dall'art. 24 D. Lgs. 39/2010 sono applicabili anche:

- In relazione allo svolgimento del controllo di qualità ai sensi dall'art. 20 D. Lgs. 39/2010, qualora le richieste di intervento formulate dal MEF:
 - non vengano attuate
 - vengano attuate oltre i termini indicati dal MEF
 - vengano attuate in maniera incompleta (art. 20, comma 7, D. Lgs. 39/2010)
- Nel caso di mancata o ritardata comunicazione al MEF delle informazioni di cui all'art. 7 D. Lgs. 39/2010

Il procedimento sanzionatorio di competenza del MEF (art. 25 D. Lgs. 39/2010)

- Il procedimento sanzionatorio è retto dai principi del contraddittorio, della conoscenza degli atti istruttori, della verbalizzazione nonché della distinzione tra funzioni istruttorie e funzioni decisorie
- Il procedimento sanzionatorio ricalca lo schema già previsto nell'art. 195, commi 1, 2 e 3 TUIF e si svolge come segue:
 - contestazione degli addebiti agli interessati entro 180 giorni (360 se l'interessato risiede o ha sede all'estero) dall'accertamento della irregolarità
 - controdeduzioni degli interessati entro 30 giorni dal ricevimento della contestazione degli addebiti
 - conclusione del procedimento con provvedimento motivato del MEF pubblicato sul sito internet previsto dall'art. 7, comma 5, D. Lgs. 39/2010.



Grazie per l'attenzione