
ALLEGATO 4. Esempio di lettera di incarico unitaria di candidati sindaci-revisori (funzioni sindacali e funzioni di revisione legale)

Il modello è tratto dall'Allegato 7.2 del documento:

CNDCEC – L'applicazione dei principi di revisione internazionali (ISA Italia) alle imprese di dimensioni minori – Dicembre 2015.

Al legale rappresentante della ABC spa/srl/soc. coop.

Luogo e data

Ci avete proposto di presentare le candidature per l'accettazione dell'incarico di collegio sindacale incaricato anche della revisione legale del bilancio d'esercizio, ai sensi degli artt. 2400 e ss. c.c. e ai sensi degli artt. 13 e ss. del D.Lgs. n. 39/2010, per il triennio 201X, 201X+1, 201X+2. Con la presente siamo lieti di confermarvi la nostra disponibilità ad accettare l'incarico secondo i termini di seguito riportati.

1. Obiettivo dell'incarico

L'oggetto dell'incarico è il seguente:

- l'assunzione e l'esercizio dell'attività di vigilanza quale collegio sindacale della ABC spa/srl/soc. coop. per il triennio 201X, 201X+1, 201X+2 secondo le disposizioni di legge ed in particolare quelle contenute negli artt. 2397-2409 c.c.
Il dottor *Nome e Cognome* è candidato ad assumere il ruolo di presidente, mentre il dottor *Nome e Cognome* ed il dottor *Nome e Cognome* sono candidati ad assumere il ruolo di sindaci (membri) effettivi.
Il dottor *Nome e Cognome* ed il dottor *Nome e Cognome* sono candidati ad assumere il ruolo di sindaci (membri) supplenti;
- la revisione legale del bilancio al 31 dicembre 201X e dei due successivi esercizi con chiusura al 31 dicembre 201X+1 e 201X+2 della detta società nonché la verifica sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio ai sensi dell'art. 14 D.Lgs. n. 39/2010;
- la verifica della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili, ai sensi dell'art. 14 D.Lgs. n. 39/2010.

La revisione del bilancio d'esercizio farà riferimento allo stato patrimoniale, al conto economico ed alla nota integrativa predisposti in conformità alle norme che ne disciplinano la redazione ed ai principi contabili pertinenti.

La revisione legale sarà da noi svolta con l'obiettivo di esprimere un giudizio sul bilancio.

2. Responsabilità, svolgimento delle funzioni, corrispettivi

2.1 Attività di vigilanza come collegio sindacale

2.1.1 Responsabilità e svolgimento dell'incarico

Il collegio sindacale è responsabile della vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento.

Il collegio sindacale assiste alle riunioni degli organi sociali e svolge gli altri compiti previsti dalle leggi.

Gli amministratori e la direzione si impegnano:

- a darci accesso a tutte le informazioni di cui siano a conoscenza, necessarie allo svolgimento della nostra funzione;
- a fornirci ulteriori informazioni da noi ritenute necessarie;
- a consentirci di contattare tutte le persone nell'ambito dell'impresa dalle quali possiamo ritenere necessario acquisire informazioni.

Nello svolgimento delle nostre funzioni faremo riferimento alle Norme di comportamento.

Nell'espletamento di specifiche operazioni di ispezione e controllo potremo valerci di collaboratori ed ausiliari, sotto le condizioni e nei limiti di cui all'art. 2403-bis, comma 4 e 5, c.c.

2.1.2 Verbalizzazioni e relazione annuale

Nel corso dello svolgimento delle nostre funzioni verbalizzeremo sul libro previsto dall'art. 2421, comma 1, n. 5), c.c., gli accertamenti eseguiti ed il contenuto delle nostre riunioni periodiche.

In occasione della assemblea convocata per l'approvazione del bilancio presenteremo la nostra relazione ai sensi dell'art. 2429, comma 2, c.c.

2.1.3 Stima dei corrispettivi

Sulla base di quanto sopra esposto e tenuto conto delle informazioni acquisite dalla direzione in relazione all'impresa ed al contesto in cui opera, alle sue dimensioni, alla sua organizzazione ed al sistema di controllo interno esistente¹³, abbiamo stimato un impegno di n. _____ ore, per un corrispettivo complessivo di euro _____ per ogni esercizio.

2.2 Funzioni di revisione legale

2.2.1 Responsabilità del revisore

La revisione sarà da noi svolta in conformità ai principi di revisione internazionali (ISA Italia). Tali principi richiedono l'osservanza di principi deontologici nonché una pianificazione e uno svolgimento del lavoro di revisione finalizzati ad acquisire una ragionevole sicurezza che il bilancio nel suo complesso non contenga errori significativi. La revisione comporta lo svolgimento di procedure volte ad acquisire elementi probativi a supporto degli importi e delle informazioni contenuti nel bilancio. Le procedure prescelte dipendono dal giudizio professionale del revisore, inclusa la valutazione dei rischi di errori significativi nel bilancio dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali. La revisione comprende

¹³ In caso di rinnovo di incarico questa fase va adattata in conseguenza.

altresì la valutazione dell'appropriatezza dei principi contabili adottati, della ragionevolezza delle stime contabili effettuate dalla direzione, nonché la valutazione della presentazione del bilancio nel suo complesso.

In ragione dei limiti intrinseci della revisione, insieme ai limiti intrinseci al controllo interno, vi è il rischio inevitabile che alcuni errori significativi possano non essere individuati, anche se la revisione è correttamente pianificata e svolta in conformità agli statuiti principi di revisione.

Nell'effettuare le nostre valutazioni del rischio, considereremo il controllo interno relativo alla redazione del bilancio dell'impresa al fine di definire procedure di revisione appropriate alle circostanze, e non per esprimere un giudizio sull'efficacia del controllo interno dell'impresa. Vi comunicheremo, tuttavia, formalmente, le eventuali carenze significative negli aspetti del controllo interno, che avremo identificato nel corso del nostro lavoro.

2.2.2 Le responsabilità della direzione e l'identificazione del quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile

La revisione sarà da noi svolta sulla base del presupposto che la direzione riconosca e comprenda che ha la responsabilità:

- a) per la redazione e la corretta rappresentazione del bilancio in conformità alle norme che ne disciplinano i criteri di redazione ed ai principi contabili pertinenti;
- b) per il controllo interno ed in particolare per quella parte ritenuta necessaria al fine di consentire la redazione di un bilancio che non contenga errori significativi, dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali;
- c) di fornirci:
 - i. accesso a tutte le informazioni di cui la direzione sia a conoscenza e che siano pertinenti per la redazione del bilancio, quali registrazioni, documentazione e altri aspetti;
 - ii. ulteriori informazioni che il collegio possa richiedere alla direzione ai fini della revisione legale;
 - iii. la possibilità di contattare senza limitazioni le persone nell'ambito dell'impresa dalle quali il collegio ritenga necessario acquisire elementi probativi.

L'attività di revisione, secondo il principio di revisione (ISA Italia) 580, include la richiesta alla direzione di confermare per iscritto le attestazioni rilasciate ai fini della revisione.

Relativamente alla verifica sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio, saranno svolte le procedure indicate nel principio di revisione (ISA Italia) 720B *"La responsabilità del soggetto incaricato della revisione legale relativamente all'espressione del giudizio sulla coerenza"*.

La verifica nel corso dell'esercizio della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili, verrà effettuata in attuazione di quanto previsto dal comma 1, lett. b) dell'art. 14 del D.Lgs. n. 39/2010, nonché del principio di revisione (ISA Italia) 250B *"Le verifiche della regolare tenuta della contabilità sociale"*.

[Ove si ritenga opportuno è possibile inserire ulteriori informazioni contenenti, ad esempio, una descrizione più ampia delle fasi operative del processo di revisione e della metodologia di lavoro, incluso l'invio di lettere di conferma a terzi, la partecipazione agli inventari fisici, la verifica della consistenza di cassa e dei titoli in portafoglio, ecc. È possibile, inoltre

inserire una descrizione delle modalità di svolgimento delle verifiche della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.]

2.2.2 Relazione di revisione

La relazione che sarà emessa sul bilancio della società sarà redatta secondo quanto previsto dai principi di revisione internazionali (ISA Italia).

Può rendersi necessario modificare la forma ed il contenuto della relazione alla luce dei risultati della revisione svolta.

2.2.3 Carte di lavoro

Le carte di lavoro da noi predisposte, su qualsiasi formato, o acquisite dalla vostra società o da terzi a supporto dell'attività di revisione oggetto del presente incarico, saranno di nostra proprietà e tutte le informazioni in esse contenute saranno da noi considerate strettamente riservate e confidenziali e conseguentemente trattate. Qualsiasi richiesta di consultazione delle nostre carte di lavoro da parte vostra o di terzi verrà trattata nei limiti e con le modalità previste dai principi di revisione internazionali (ISA Italia).

2.2.4 Stima dei tempi e dei corrispettivi

Sulla base di quanto sopra esposto abbiamo determinato un impegno complessivo per la revisione del bilancio d'esercizio e per le verifiche periodiche sulla regolare tenuta della contabilità, quantificabile in n. _____ ore e per un corrispettivo di euro _____ per ogni singolo esercizio.

3. Clausole pertinenti i corrispettivi

I corrispettivi verranno annualmente adeguati a partire dal _____ (*indicare la data successiva di un anno a quella prevista per l'assemblea di nomina*) in base alla variazione totale dell'indice Istat del costo della vita (indice dei prezzi di consumo per le famiglie di operai ed impiegati) rispetto all'anno precedente.

Se si dovessero presentare circostanze eccezionali od imprevedibili (quali, ad esempio, il cambiamento della struttura e dimensione della società, l'insorgere di situazioni particolari che modifichino l'organizzazione ed il controllo interno, cambiamenti normativi), che comportino una modifica dei tempi rispetto a quanto stimato, esse saranno discusse con la direzione per formulare una modifica alla presente proposta.

I corrispettivi indicati riguardano esclusivamente le prestazioni professionali e ad essi saranno aggiunti le spese documentate, l'IVA e gli oneri previdenziali suscettibili di rivalsa.

4. Indipendenza ed insussistenza di cause di incompatibilità

Ai sensi dell'art. 2399 c.c. e delle regole deontologiche che disciplinano la professione contabile, nonché delle disposizioni sull'indipendenza del revisore contenute nel D.Lgs. n. 39/2010, dichiariamo sin d'ora la nostra indipendenza nei confronti della società e l'insussistenza di cause di incompatibilità per l'assunzione di questo mandato.

Ci impegniamo altresì a porre in atto tutte le azioni necessarie a verificare che tali condizioni permangano per l'intera durata del mandato.

Ciascuno degli scriventi professionisti invierà alla vostra società, prima della data di convocazione della assemblea che deve nominare il collegio sindacale (organo di controllo), il proprio *curriculum* professionale ed una dichiarazione sugli incarichi di amministrazione e controllo ricoperti presso altre società, ai sensi dell'art. 2400, comma 4, c.c.

5. Normativa sulla Privacy

Tutte le informazioni ed i dati ottenuti durante lo svolgimento del mandato saranno da noi considerati strettamente riservati e confidenziali. Essi, pertanto, verranno utilizzati limitatamente e solo in ragione del mandato conferitoci. Tali dati ed informazioni, in aggiunta alle comunicazioni previste nei confronti di soggetti e organi di *governance*, potranno essere divulgati esclusivamente a:

- collaboratori ed ausiliari coinvolti nello svolgimento dell'incarico, limitatamente a quanto necessario per lo svolgimento dei rispettivi compiti;
- autorità di vigilanza, italiane o estere;
- autorità amministrativa, giudiziaria e fiscale, nei casi e con le limitazioni previsti dalla legge;
- altri revisori, nei limiti previsti dalla normativa vigente e dai principi di revisione di riferimento. In questi casi provvederemo a ottenere il vostro preventivo consenso scritto.

L'informativa sulla "Privacy" prevista dall'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 verrà fornita in apposita scheda informativa, dopo l'assegnazione del mandato.

6. Adempimenti in osservanza della disciplina antiriciclaggio

In quanto soggetti destinatari della normativa antiriciclaggio ai sensi dell'art. 13, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 231/2007, vi informiamo che il conferimento del presente incarico determina l'insorgere, in capo ai sottoscritti, dei seguenti adempimenti:

- adeguata verifica della clientela (artt. 16 e ss.);
- conservazione e registrazione dei dati (artt. 36 e ss.);
- segnalazione di operazioni sospette di riciclaggio e/o finanziamento del terrorismo (artt. 41 e ss.).

Ci fornirete, pertanto, assumendovi correlate ed eventuali responsabilità anche in sede penale, tutte le informazioni necessarie e aggiornate per consentirci di adempiere agli obblighi di adeguata verifica della clientela sulla base dell'obbligo previsto dall'art. 21 del D.Lgs. n. 231/2007. In particolare, ai fini dell'identificazione del titolare effettivo, ci fornirete per iscritto tutte le informazioni necessarie e aggiornate delle quali siete a conoscenza.

Nel caso in cui non fossimo messi in grado di rispettare gli obblighi di adeguata verifica della clientela, con particolare riguardo all'identificazione del cliente e dell'eventuale titolare effettivo, ci riserviamo il diritto di astenerci dallo svolgimento della nostra prestazione professionale, ai sensi dell'art. 23, comma 1, del D.Lgs. n. 231/2007 con la conseguente facoltà di presentare le dimissioni dall'incarico.

Con riferimento all'obbligo di segnalazione delle operazioni sospette all'Unità di Informazione Finanziaria ("UIF"), a cui saremo tenuti, pena l'applicazione di sanzioni, vi precisiamo che tale obbligo dovrà essere da noi assolto, laddove ne ricorrano i presupposti, con la massima tempestività e che esso sarà presidiato dal vincolo di riservatezza, anche nei confronti della vostra società, con l'unica eccezione delle autorità di vigilanza ed investigative competenti. Nel novero degli adempimenti imposti ai sottoscritti rientra, altresì, l'obbligo di comunicazione previsto dall'art. 51 del D.Lgs. n. 231/2007, in relazione alle infrazioni al divieto di trasferimento di contanti e di titoli al portatore di cui all'art. 49 del medesimo decreto.

7. Coperture assicurative

Ciascuno degli scriventi professionisti ha sottoscritto una polizza di copertura dei rischi professionali come segue:

Nome e Cognome

- *Compagnia* Polizza N. _____ scadente il _____ Massimale _____

Nome e Cognome

- *Compagnia* Polizza N. _____ scadente il _____ Massimale _____

Nome e Cognome

- *Compagnia* Polizza N. _____ scadente il _____ Massimale _____

Nome e Cognome

- *Compagnia* Polizza N. _____ scadente il _____ Massimale _____

Nome e Cognome

- *Compagnia* Polizza N. _____ scadente il _____ Massimale _____

* * *

Qualora l'Assemblea degli azionisti (dei soci) accetti la presente assegnandoci l'incarico, vi chiediamo di firmare e di restituirci l'allegata copia della presente lettera, sottoscritta dal legale rappresentante, a conferma della presa visione e dell'accettazione del suo contenuto, incluse le reciproche responsabilità, nonché di fornirci copia della delibera di nomina da parte dell'Assemblea.

Firma _____

Nome e Cognome candidato presidente

Indirizzo di studio

C.F. _____ e P. IVA _____ PEC _____

Firma _____

Nome e Cognome candidato sindaco (membro) effettivo

Indirizzo di studio

C.F. _____ e P. IVA _____ PEC _____

Firma _____

Nome e Cognome candidato sindaco (membro) effettivo

Indirizzo di studio

C.F. _____ e P. IVA _____ PEC _____

Firma _____

Nome e Cognome candidato sindaco (membro) supplente

Indirizzo di studio

C.F. _____ e P. IVA _____ PEC _____

Firma _____

Nome e Cognome candidato sindaco (membro) supplente

Indirizzo di studio

C.F. _____ e P. IVA _____ PEC _____

Per presa visione e accettazione per conto della società

(Firma)

(Il legale Rappresentante o Procuratore)

Data _____