

Incarico di collegio sindacale incaricato della revisione legale dei conti ai sensi degli artt. 2400 e ss. c.c., dell'art. 14 D.Lgs. 39/2010 e degli artt. 2409-bis e segg. c.c. per gli esercizi chiusi al 31 dicembre 20XX-20XX+1-20XX+2.

Riservata

Al legale rappresentante della società [e/o amministratore]

della società ABC Srl/SpA/soc.coop.

Luogo e data

Egregi Signori,

i sottoscritti:

- dott. [Nome e Cognome], nato a [...] il [...], residente a [...] in via [...], Cod. Fisc.: [...] e P.IVA: [...], iscritto al n. [...] dell'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di [...] e al n. [...] del Registro dei Revisori, indirizzo e.mail/pec: [...];
- dott. [Nome e Cognome], nato a [...] il [...], residente a [...] in via [...], Cod. Fisc.: [...] e P.IVA: [...], iscritto al n. [...] dell'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di [...] e al n. [...] del Registro dei Revisori, indirizzo e.mail/pec: [...];
- dott. [Nome e Cognome], nato a [...] il [...], residente a [...] in via [...], Cod. Fisc.: [...] e P.IVA: [...], iscritto al n. [...] dell'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di [...] e al n. [...] del Registro dei Revisori, indirizzo e.mail/pec: [...];
- dott. [Nome e Cognome], nato a [...] il [...], residente a [...] in via [...], Cod. Fisc.: [...] e P.IVA: [...], iscritto al n. [...] dell'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di [...] e al n. [...] del Registro dei Revisori, indirizzo e.mail/pec: [...];

- dott. [Nome e Cognome], nato a [...] il [...], residente a [...] in via [...], Cod. Fisc.: [...] e P.IVA: [...], iscritto al n. [...] dell'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di [...] e al n. [...] del Registro dei Revisori, indirizzo e.mail/pec: [...];

nel ringraziarvi per la proposta di presentazione delle candidature per l'accettazione dell'incarico nel collegio sindacale della Vostra società, incaricato della revisione legale del bilancio d'esercizio per il triennio 200XX, 20XX+1, 20XX+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 20XX, 20XX+1, 20XX+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 20XX e dei due successivi esercizi con chiusura al 31 dicembre 20XX+1 e 20XX+2 della detta società nonché la verifica sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio ai sensi dell'art. 14 D.Lgs. 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. 39/2010;
- la revisione del bilancio d'esercizio farà riferimento allo stato patrimoniale, al conto economico, al rendiconto finanziario 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'adequatezza 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 del collegio sindacale elaborate dal CNDCEC.

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, commi 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 esistente, 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, ai principi di revisione SA Italia 250B e SA Italia 720B e al principio ISQC Italia 1 elaborati ai sensi dell'art. 11, comma 3, del D.Lgs. 39/2010 e adottati con determina del Ragioniere Generale dello Stato in data 23 dicembre 2014, ovvero ad eventuali ulteriori principi di revisione che saranno adottati in sostituzione di quelli attualmente applicabili o di quelli che dovessero integrare gli stessi. 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 scelte 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 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, per iscritto le eventuali carenze significative negli aspetti del controllo interno rilevanti ai fini della revisione legale del bilancio, che avremo identificato nel corso della medesima.

Le informazioni utilizzate dagli amministratori della società nella preparazione del bilancio d'esercizio contengono inevitabilmente fatti e valutazioni che non trovano oggettivo riscontro nelle registrazioni contabili della società. Al termine del lavoro di revisione vi chiederemo, quindi, la conferma scritta di fatti, valutazioni ed ogni altra attestazione orale forniteci nel corso della nostra attività di revisione su aspetti significativi del bilancio d'esercizio, ivi inclusa la conferma che tutte le informazioni di rilievo sono state portate alla nostra attenzione. Inoltre, secondo quanto disposto dal principio di revisione internazionale ISA Italia 450 "*Valutazione degli errori identificati nel corso della revisione contabile*", tale lettera conterrà una specifica attestazione scritta che dovremo richiedere agli amministratori, se essi ritengano che gli effetti degli errori non corretti, considerati singolarmente o nel loro insieme, non siano significativi per il bilancio nel suo complesso; un riepilogo di tali errori non corretti sarà incluso nell'attestazione scritta o allegato ad essa.

Il principio di revisione internazionale ISA Italia 580 "*Attestazioni scritte*", prevede che la Lettera di Attestazione debba essere sottoscritta dai componenti dell'alta direzione, che sono i responsabili primari dell'attività aziendale complessiva e della predisposizione del bilancio; la Lettera di Attestazione dovrà essere rilasciata sulla base delle loro conoscenze più approfondite. Il contenuto della Lettera di Attestazione dovrà essere completo e corretto;

pertanto la Vostra società si impegna a tenerci indenni da ogni responsabilità causata e/o connessa a tale Lettera di Attestazione.

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 quella parte di controllo interno 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. le ulteriori informazioni che noi possiamo richiedere alla direzione ai fini della revisione legale;
 - iii. la possibilità di contattare senza limitazioni le persone nell'ambito dell'impresa dalle quali io ritenga necessario acquisire elementi probativi.

L'attività di revisione, secondo il principio di revisione internazionale 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 e della conformità rispetto alle richieste provenienti da norme di legge, saranno svolte le procedure indicate nel principio di revisione 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”*.

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, lettera b) dell'art. 14 del D.Lgs. 39/2010, nonché del principio di revisione SA 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; gli scambi

di informazioni con il collegio sindacale, l'organismo di vigilanza ex D.Lgs. 231/2001; l'acquisizione di informazioni dal personale aziendale, 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.

Esempi di possibili descrizioni aventi riguardo le principali procedure da svolgere con riferimento alle voci di bilancio sono le seguenti:

Crediti:

Analisi e verifica dei crediti mediante esame dei documenti di supporto ed ottenimento di conferma scritta da parte di debitori scelti a campione ed esame delle eventuali voci non concordanti. Verifica della congruità del fondo svalutazione crediti. Verifica della corretta applicazione del principio di competenza.

Rimanenze:

Osservazione a campione degli inventari fisici. Verifica della continuità di applicazione dei criteri di valutazione e sondaggi sulla valorizzazione. Verifica della corretta applicazione del principio della competenza.

Banche e istituti finanziari:

Richiesta di conferma diretta da parte degli istituti di credito dei relativi saldi e rapporti in essere. Verifica, con il metodo del campione, degli stati di concordanza dei saldi dei vari conti esposti nella contabilità con gli estratti conto delle banche. Verifica della corretta applicazione del principio della competenza.]

2.2.3 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.

2.2.4 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.

2.2.5 *Tempistica degli interventi di revisione*

Il nostro intervento sarà programmato sulla base delle ragionevoli esigenze della Vostra direzione amministrativa, nonché del presupposto che la documentazione da esaminare ci venga resa disponibile tempestivamente ed in tempo utile al fine di effettuare le verifiche nei periodi di seguito individuati. Per i controlli sul bilancio d'esercizio avremo riguardo, ove possibile, alle esigenze della Vostra direzione amministrativa, tenendo comunque presente i termini di rilascio della nostra relazione nel presupposto che la documentazione oggetto di esame ci sia resa disponibile nei tempi previsti dalla normativa medesima, in ogni caso, in tempi congrui per permetterci di effettuare un esame adeguato e completo della stessa, prima del deposito del bilancio presso la sede sociale. Per i controlli da eseguirsi ai sensi ed in conformità all'articolo 14 del D.Lgs. 39/2010, i nostri interventi avranno luogo nel corso dell'esercizio con periodicità, in linea di massima, trimestrale ed avranno ad oggetto la regolare tenuta della contabilità sociale. La Vostra società avrà cura di fornirci tutta la collaborazione, l'assistenza ed il supporto necessario ed utile al corretto e puntuale svolgimento dell'incarico, ivi incluso il libero accesso nostro e del personale da noi incaricato, alle vostre banche dati e la disponibilità dei vostri centri elaborazione dati all'utilizzo del nostro software di supporto all'attività di revisione.

2.2.6 *Stima dei tempi e dei corrispettivi. Condizioni di pagamento*

Sulla base di quanto sopra esposto, e tenuto conto dell'esperienza acquisita per la revisione del bilancio dei precedenti esercizi, [ovvero, nel caso di un primo incarico di revisione di una società non precedentemente soggetta a revisione: "Sulla base di quanto sopra esposto, e tenuto conto delle informazioni acquisite tramite colloqui con la direzione, in relazione al settore di appartenenza dell'impresa e all'attività svolta, alle sue dimensioni, alla sua organizzazione e al sistema di controllo interno esistente....."] 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. Il compenso è determinato sulla base (inserire la modalità di valorizzazione) e verrà adeguato annualmente ogni (indicare giorno/mese) a partire dal (indicare giorno/mese/anno) in base alla variazione totale dell'indice Istat relativo al costo della vita (indice prezzi al 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'attendibilità dei dati contabili, cambiamenti normativi o di principi contabili), che comportino un aggravio di tempo rispetto a quanto stimato nella presente proposta, esse saranno discusse con la Direzione per formulare un'integrazione alla presente proposta.

I corrispettivi indicati riguardano esclusivamente le prestazioni professionali e ad essi saranno aggiunti le spese documentate, l'IVA, gli oneri previdenziali suscettibili di rivalsa e il contributo di vigilanza a favore dell'Autorità di

Vigilanza che potrebbe essere previsto per incarichi siffatti a seguito dell'entrata in vigore dei nuovi provvedimenti normativi emanati dalle competenti Autorità.

Resta inteso che gli onorari come sopra indicati non comprendono quelli relativi a pareri e/o osservazioni che potranno esserci da Voi richiesti ai sensi ed in conformità alle disposizioni del codice civile.

La Vostra società si impegna a pagare il corrispettivo entro ... giorni dalla data di emissione, da parte di ciascun membro del collegio sindacale, della relativa fattura (avviso di fattura).

Tali fatture, comprensive degli onorari, saranno emesse come segue:

[inserire le modalità e tempistica della fatturazione del corrispettivo]

-
-
-

Le spese ed ogni altro costo saranno fatturati quando sostenuti.

2.2.7 Consulenti esterni

Qualora ritenessimo necessario od opportuno, al fine del corretto svolgimento dell'incarico, richiedere l'intervento, l'assistenza, la consulenza od altro supporto di consulenti esterni oppure di altro ente giuridico appartenente ad una delle nostre reti professionali, in relazione ad aspetti specifici particolarmente complessi ovvero attinenti a materie tecnicamente diverse dalla revisione legale, comunicheremo alla Vostra direzione amministrativa che utilizzeremo, per l'esame di tale aspetto specifico, i servizi di un consulente esterno. Salvo espresso e tempestivo diniego da parte della Vostra società, procederemo a conferire tale incarico al consulente terzo ed aggiungeremo al nostro corrispettivo, come concordato, il costo relativo a questo ulteriore non previsto supporto esterno.

3 Indipendenza e insussistenza 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. 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.

4 *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 provvederò a ottenere il Vostro preventivo consenso scritto.

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

5 *Adempimenti in osservanza della disciplina antiriciclaggio*

In quanto soggetti destinatari della normativa antiriciclaggio ai sensi del D.Lgs. 231/2007 e successive modificazioni ed integrazioni, Vi informiamo che il conferimento del presente incarico determina l'insorgere, in capo ai sottoscritti, dei seguenti adempimenti:

- adeguata verifica della clientela;
- conservazione e registrazione dei dati;
- segnalazione di operazioni sospette di riciclaggio e/o finanziamento del terrorismo.

Ci fornirete, pertanto, sotto la Vostra responsabilità penale che conseguirebbe in caso di violazione, tutte le informazioni necessarie e aggiornate per consentirci di adempiere agli obblighi di adeguata verifica della clientela sulla base dell'obbligo previsto dal D.Lgs. 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 del D.Lgs. 231/2007, e la conseguente facoltà di presentare le dimissioni.

Con riferimento all'obbligo di segnalazione delle operazioni sospette all'Unità di Informazione Finanziaria ("UIF"), a cui il revisore è tenuto, 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. 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.

10 Coperture assicurative

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

Nome e Cognome del professionista	Compagnia	Numero di polizza	Scadenza	Massimale

11 Foro competente

Per ogni controversia che dovesse insorgere in merito alla validità, esecuzione, interpretazione, risoluzione della presente proposta o comunque che sia da questa originata, sarà competente in via esclusiva il Tribunale di, che giudicherà secondo il diritto italiano.

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 del candidato presidente)

.....

(firma del candidato sindaco effettivo)

.....

(firma del candidato sindaco effettivo)

.....

(firma del candidato sindaco supplente)

.....

(firma del candidato sindaco supplente)

.....

Per presa visione e accettazione per conto della società

(firma)

.....

(Il legale rappresentante o procuratore)

Data