



La revisione legale 2022

REVISIONE DELLA RELAZIONE DI MISSIONE DEGLI ETS

FIORANNA NEGRI

16 maggio 2022



INDICE

1. LA FUNZIONE DELLA RELAZIONE DI MISSIONE
2. IL CONTENUTO MINIMO DELLA RELAZIONE DI MISSIONE DI CUI AL MODELLO C
3. L'ATTIVITA' DEL REVISORE



1. LA FUNZIONE DELLA RELAZIONE DI MISSIONE

INFORMATIVA FINANZIARIA

L'informativa finanziaria nel Codice del Terzo Settore è disciplinata

dall'art. 13 "Scritture contabili e di bilancio"

Secondo la normativa i documenti che formano il **bilancio di esercizio** sono:

- lo stato patrimoniale
- il rendiconto di gestione che riporta i proventi e gli oneri dell'ente
- la relazione di missione che illustra le poste di bilancio, l'andamento economico e gestionale dell'ente e le modalità di perseguimento delle finalità statutarie;
- il rendiconto di cassa.

1. LA FUNZIONE DELLA RELAZIONE DI MISSIONE

Come anticipato, l'articolo 13 del CTS dispone che se i ricavi e i proventi non sono inferiori a euro 220.000 l'ente deve redigere il bilancio secondo i modelli illustrati fra i quali è ricompreso il MODELLO C «**La relazione di missione**»

la **Relazione di missione** deve illustrare:

- I. le poste di bilancio,
- II. l'andamento economico e gestionale dell'ente e
- III. le modalità di perseguimento delle finalità statutarie.

RACCOGLIE

le informazioni richieste dal:

- MODELLO C del D.M. 5 marzo 2020
- Principio contabile OIC 35 «ETS»
 - Codice del terzo settore

1. LA FUNZIONE DELLA RELAZIONE DI MISSIONE

La funzione della relazione di missione è quella di rappresentare ai terzi interessati:

- ▶ gli obiettivi raggiunti
- ▶ i risultati economici e sociali che i numeri non riescono ad esprimere in modo completo

Nella presentazione dell'informativa l'organo di amministrazione deve rispettare i **principi del codice civile**, in particolare il principio:

- della **prevalenza** della sostanza sulla forma
- della **rilevanza**: le informazioni devono essere riportate «se significative»

E' sicuramente importante il **principio della trasparenza** in ambito non profit e deve contenere un'informativa chiara, veritiera e corretta sulla gestione dell'ente

Il documento non deve essere confuso con il bilancio sociale anche se esistono dei punti di contatto.

1. LA FUNZIONE DELLA RELAZIONE DI MISSIONE

ASPETTI PECULIARI DEGLI ETS

La funzione del documento è anche quella di illustrare in modo completo, corretto e trasparente i principali aspetti caratteristici degli ETS.

RUNTS

Gli aspetti peculiari degli ETS coincidono, sostanzialmente con i requisiti necessari per mantenere l'iscrizione al RUNTS e la qualifica di ETS

PRINCIPI CONTABILI

Spiegazioni richieste dall'OIC 35 a supporto delle scelte operate in tema di :

- primo anno di transizione agli OIC di riferimento;
- valutazione delle immobilizzazioni iscritte in bilancio;
- verifica delle perdite di valore;
- criterio di valutazione adottato per la rilevazione delle erogazioni liberali

1. LA FUNZIONE DELLA RELAZIONE DI MISSIONE

MINISTERO DEL LAVORO

La relazione di missione deve rispettare il **contenuto minimo** indicato dal Ministero nel MODELLO C di cui all'Allegato 1 del D.M. del 5 marzo 2020

Il D.M. prevede che l'ente può inserire **ulteriori informazioni** se sono ritenute rilevanti al fine di fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione e delle prospettive dell'ente.

Nel caso in cui l'ente ritiene di non disporre di qualcuna delle informazioni richieste dal MODELLO C deve spiegarne la motivazione e possibilmente indicare l'eventuale effetto sull'informativa finanziaria

1. LA FUNZIONE DELLA RELAZIONE DI MISSIONE

MODELLO C

Le informazioni richieste dalla normativa sono numerose e, così come specificato dall'OIC 35 sono divise in tre categorie:

- I. informazioni di **carattere generale** che servono per identificare l'ETS e le sue attività,
- II. informazioni che illustrano le **poste di bilancio** e inquadrano i numeri patrimoniali, finanziari ed economici che definiscono la rilevanza dell'ETS e il suo impatto sul tessuto sociale e
- III. informazioni che illustrano l'**andamento economico e finanziario** dell'ente, nonché e le modalità con cui l'ETS intende perseguire le attività statutarie.

IMPORTANTE

E' bene ricordare che il contenuto della relazione di missione è analizzato anche dalle autorità di vigilanza e dovrebbe facilitare l'acquisizione di informazioni per il **monitoraggio**, da parte loro, del rispetto dei requisiti necessari a mantenere l'iscrizione al RUNTS.



2. IL CONTENUTO DELLA RELAZIONE DI MISSIONE

1. LA FUNZIONE DELLA RELAZIONE DI MISSIONE

Il documento include, di fatto, informazioni che il codice civile richiede di inserire:

- nella relazione di gestione
- nella nota integrativa.

NOTA INTEGRATIVA

Il documento integra e illustra il dato numerico espresso nei modelli di stato patrimoniale e di rendiconto di gestione, riportando i movimenti intervenuti nel corso dell'esercizio e i commenti che aiutano il lettore del bilancio a capire la motivazione delle variazioni e le tecniche di valutazione utilizzate per rappresentare i saldi del bilancio.

LA RELAZIONE DI GESTIONE

Il documento illustra:

- l'attività dell'ente all'interno dell'ambito sociale in cui opera;
- le scelte gestionali operate nell'esercizio;
- le caratteristiche principali delle attività di interesse generale che svolge e i risultati da esse ottenuti nell'esercizio chiuso;
- le ipotesi prospettiche che l'organo amministrativo si prefigge per almeno i 12 mesi successivi alla data di chiusura.

2. IL CONTENUTO DELLA RELAZIONE DI MISSIONE

LE INFORMAZIONI DA INSERIRE NELLA RELAZIONE DI MISSIONE

- ❑ le **informazioni generali** dell'ente comprese le sedi in cui opera, il settore del RUNTS in cui risulta iscritto, la missione perseguita e le attività di interesse generale e le attività diverse svolte: sono tutte informazioni che servono ad inquadrare l'ETS e far capire al lettore del bilancio, da subito, che tipo di attività sociale l'ente persegue;
- ❑ i **dati sugli associati e sui fondatori**, sia in relazione ai numeri che alle attività svolte nei loro confronti e le informazioni utili a spiegare la partecipazione degli associati alla vita dell'ente: in questo paragrafo dovrebbero essere riportati i numeri di inizio e di fine esercizio di tali categorie e con riferimento alle attività svolte nei loro confronti, anche la loro partecipazione;

2. IL CONTENUTO DELLA RELAZIONE DI MISSIONE

- ❑ i **criteri applicati nella valutazione delle voci di bilancio**, nelle rettifiche di valore e nella conversione delle operazioni sorte in moneta diversa dall'euro: in questo paragrafo devono essere riportate le politiche di bilancio adottate dall'ETS esposte nella maniera più completa possibile, dando evidenza e motivando ogni eventuale deroga rispetto ai principi contabili di riferimento
- ❑ eventuali **modifiche apportate ai modelli ministeriali**: voci aggiunte, raggruppamenti o eliminazioni: anche in questo caso la relazione di missione deve contenere la spiegazione delle modifiche apportate;



RICHIESTE DI INTEGRAZIONE DELL'OIC 35

con riferimento alla classificazione, l'OIC 35 richiede che nella relazione di missione venga data informativa circa i criteri adottati per la classificazione nelle diverse aree del rendiconto gestionale

2. IL CONTENUTO DELLA RELAZIONE DI MISSIONE

- ❑ i **movimenti delle immobilizzazioni** con l'indicazione della descrizione sottostante l'incremento e il decremento della voce: acquisti, rivalutazioni, vendite, ammortamenti, riclassificazioni, etc.;

RICHIESTE DI INTEGRAZIONE DELL'OIC 35



Per le immobilizzazioni materiali indicare:

- ▶ il costo originario,
- ▶ gli ammortamenti accumulati,
- ▶ i beni completamente ammortizzati ma ancora in uso,
- ▶ l'indicazione separate delle immobilizzazioni ricevute in dono o a titolo di permuta, con i relativi effetti sul bilancio
- ▶ le immobilizzazioni acquisite grazie ai contributi ricevuti siano riportate al lordo del contributo da indicare separatamente

Per i titoli immobilizzati indicare gli eventuali cambi di destinazione le ragioni del cambiamento e il relativo effetto

2. IL CONTENUTO DELLA RELAZIONE DI MISSIONE

- ❑ la composizione delle voci “costi di impianto e di ampliamento” e “costi di sviluppo” con l’indicazione delle ragioni che ne hanno determinato l’iscrizione e i criteri di ammortamento adottati;



RICHIESTE DI INTEGRAZIONE DELL'OIC 35

Il principio richiede di inserire l’indicazione per ciascuna voce, se rilevante dell’ammontare cumulativo degli eventuali oneri finanziari capitalizzati

- ❑ l’**ammontare dei crediti e dei debiti** di durata residua superiore ai cinque anni con la specifica indicazione di eventuali garanzie reali rilasciate sui beni aziendali e sulla natura di tali garanzie;

2. IL CONTENUTO DELLA RELAZIONE DI MISSIONE

- ❑ la composizione dei “ratei e risconti” attivi e passivi e degli “altri fondi”.



RICHIESTE DI INTEGRAZIONE DELL'OIC 35

Con riferimento agli altri fondi l'OIC 35 richiede di inserire anche:

- ▶ la descrizione della situazione di incertezza e l'indicazione dell'ammontare dello stanziamento per perdite da considerarsi probabili;
- ▶ l'indicazione del rischio di ulteriori perdite addizionali;
- ▶ per passività potenziali probabili ma non stimabili attendibilmente, l'indicazione che l'evento è probabile e le stesse indicazioni da fornire nel caso di passività potenziali ritenute possibili;
- ▶ l'evidenza della possibilità di sostenere perdite connesse alla mancata assicurazione di rischi solitamente assicurati, ovvero nel caso di indisponibilità di assicurazione;
- ▶ l'evidenza della variazione dei fondi.

2. IL CONTENUTO DELLA RELAZIONE DI MISSIONE

- ❑ la **movimentazione** analitica delle voci di patrimonio netto indicando per le riserve:
 - ✓ la loro origine;
 - ✓ il vincolo al loro utilizzo specificando la natura e la durata del vincolo;
 - ✓ gli eventuali utilizzi già effettuati alla data del bilancio;
 - ✓ l'assenza di vincoli



© dreamstime.com

La classificazione di questa posta, ricalca in linea di massima lo schema del codice civile, anche se le finalità espositive sono sostanzialmente differenti.

2. IL CONTENUTO DELLA RELAZIONE DI MISSIONE

FINALITA' ESPOSITIVE



La finalità principale dell'esposizione del patrimonio netto dell'ETS, una volta identificato il «fondo di dotazione» è quella di distinguere le riserve libere dalle riserve vincolate e a loro volta le riserve vincolate devono essere suddivise fra:

- ✓ Riserve vincolate da terzi
- ✓ Riserve vincolate per decisione dell'organo amministrativo

Le riserve vincolate hanno la finalità di rappresentare ai terzi qual è l'andamento e la gestione dei progetti.

Nel caso in cui l'ente avesse ricevuto fondi per la gestione di un progetto significativo potrebbe rappresentarlo in maniera distinta come sotto voce delle riserve vincolate.

2. IL CONTENUTO DELLA RELAZIONE DI MISSIONE

- ❑ l'indicazione degli **impegni di spesa** o di reinvestimento di fondi o di contributi ricevuti con finalità specifiche;

Questa informazione è di particolare importanza poiché consente ai terzi di avere contezza degli impegni presi dall'ETS che ancora non rilevano ai fini contabili ma danno una **visione prospettica** delle attività che l'ente intende svolgere nel breve medio periodo.



OIC 12

indica come impegni quelli di cui è certa l'esecuzione e il relativo ammontare può anche non essere ancora certo.

L'informativa deve portare oltre alla descrizione dell'impegno anche il relativo ammontare se quantificabile.

2. IL CONTENUTO DELLA RELAZIONE DI MISSIONE

- ❑ la **descrizione dei debiti per erogazioni liberali condizionate**: per questa voce di bilancio occorre descrivere la clausola di potenziale restituzione della donazione indicando anche quando presumibilmente verrà meno il vincolo che condiziona l'erogazione e il debito potrà essere estinto con lo svolgimento dell'attività per la quale era l'importo era destinato e il conseguente rilascio a proventi;
- ❑ **l'analisi delle principali componenti del rendiconto gestionale**, organizzate per categorie con l'indicazione dei singoli elementi di costo o di ricavo di entità o incidenza eccezionali: questo paragrafo dovrebbe consentire all'ente di dettagliare ricavi e costi per ogni area indicando eventuali anomalie o eventi che hanno influito in maniera significativa a determinare l'importo riportato nel rendiconto; inoltre con riferimento alla classificazione del rendiconto gestionale l'OIC 35 richiede di indicare la procedura seguita per arrivare alla classificazione adottata;

2. IL CONTENUTO DELLA RELAZIONE DI MISSIONE

- ❑ la **descrizione della natura delle erogazioni liberali** ricevute: ricalca quanto già esposto per il patrimonio netto, l'ente deve dar conto delle erogazioni liberali ricevute distinguendole fra:
 - ▶ erogazioni libere;
 - ▶ erogazioni libere e poi vincolate per decisione della direzione indicando motivazione, importo e tempistica di realizzazione;
 - ▶ erogazioni vincolate da terzi indicando vincolo importo e tempistica di realizzazione;
 - ▶ erogazioni ricevute in denaro;
 - ▶ erogazioni ricevute in natura, distinte per tipologia di bene e indicando il criterio di valutazione adottato e la procedura di valutazione seguita.

EROGAZIONI LIBERALI

2. IL CONTENUTO DELLA RELAZIONE DI MISSIONE

- ❑ il numero medio dei dipendenti per categoria e dei volontari non occasionali iscritti nell'apposito registro dei volontari (art. 17 del CTS): il numero dei volontari sembra essere quello in essere alla data di chiusura del bilancio di esercizio, numero utile per verificare il rispetto del rapporto richiesto per le ODV (i lavoratori non possono essere superiori al 50% del numero dei volontari) e per le APS (i lavoratori retribuiti non possono superiori al 50% del numero dei volontari o al 5% del numero degli associati);
- ❑ l'importo dei compensi riconosciuti all'organo esecutivo, all'organo di controllo e al revisore legale;
- ❑ un prospetto che identifichi nel dettaglio gli elementi patrimoniali e finanziari ed economici caratterizzanti i patrimoni destinati;

2. IL CONTENUTO DELLA RELAZIONE DI MISSIONE

- ❑ le **operazioni svolte con le parti correlate** con l'indicazione:
 - ✓ della natura della transazione e dell'importo;
 - ✓ di tutte le informazioni utili a spiegare le ragioni che hanno indotto l'ente a concluderle a condizioni diverse da quelle di mercato.

IMPORTANTE

Questa informazione riveste particolare importanza per il **rischio** che comporta, nel caso vi fossero operazioni con parti correlate, che il prezzo pattuito non sia in linea con il mercato e possa configurarsi come distribuzione indiretta di utili.

Il **glossario** del D.M. del 5 marzo 2020, ricomprende fra le parti correlate

gli amministratori e i dipendenti e volontari con responsabilità strategiche.

Occorre fornire tutta l'informativa necessaria a far comprendere come e perché si è svolta quell'operazione dando evidenza del fatto che la transazione non è stata influenzata dalla correlazione fra le parti in causa

2. IL CONTENUTO DELLA RELAZIONE DI MISSIONE

- ❑ la proposta di **destinazione dell'avanzo di gestione** con l'indicazione di eventuali vincoli di destinazione o di copertura di disavanzi di esercizi precedenti;
- ❑ l'illustrazione della **situazione dell'ente e dell'andamento della gestione**, riportando:
 - ✓ indici finanziari, patrimoniali e economici;
 - ✓ descrizione delle principali incertezze e dei maggiori rischi a cui l'ente è soggetto

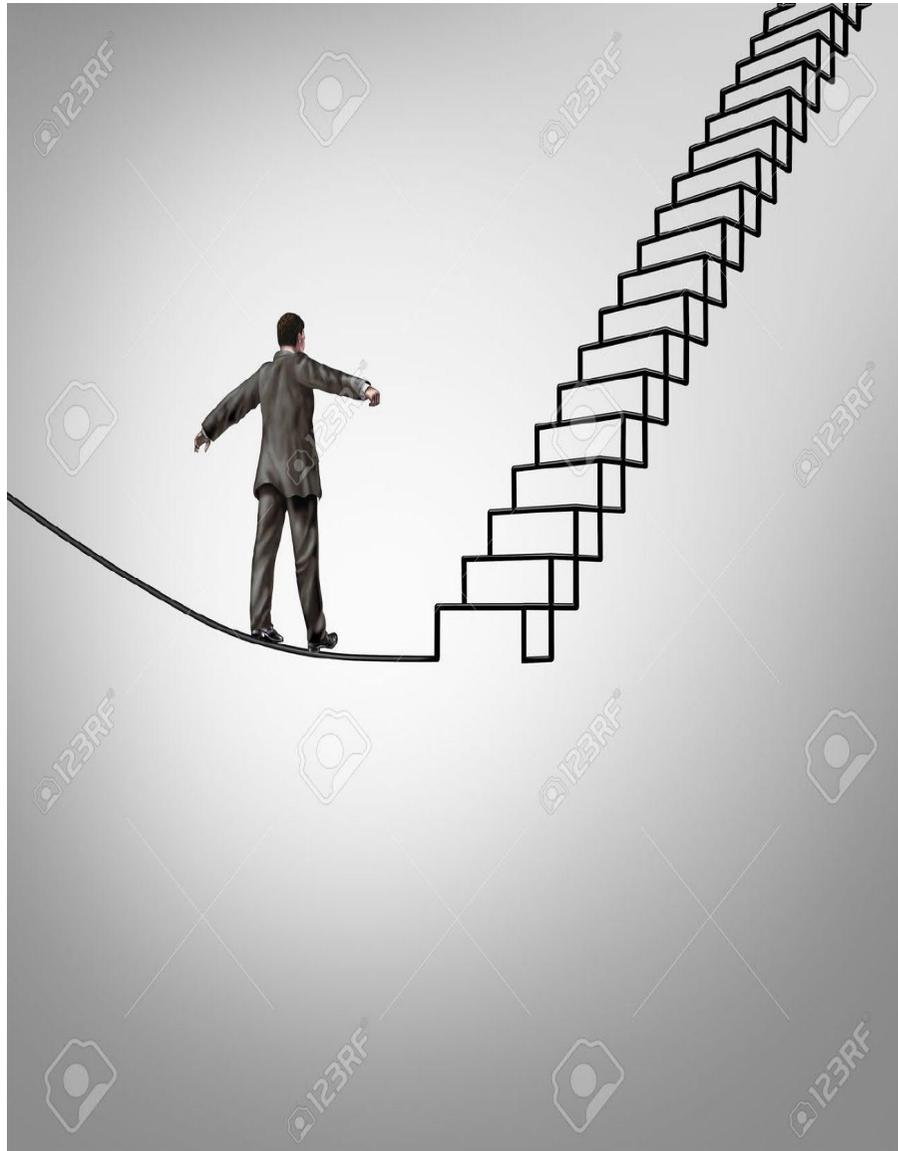


Questo è uno dei principali punti di attenzione della relazione di missione perché deve spiegare in modo chiaro e trasparente:

- la situazione dell'ente e l'andamento della gestione.

Se l'ente non redige il bilancio sociale sarebbe opportuno che desse conto anche dei risultati ottenuti dallo svolgimento delle attività istituzionali

2. IL CONTENUTO DELLA RELAZIONE DI MISSIONE



l'evoluzione prevedibile della gestione e le previsioni di mantenimento degli equilibri economici e finanziari: è un altro **punto focale** della relazione di missione poiché da questa informativa deve emergere la capacità dell'ente di continuare ad operare facendo fronte ai propri impegni per i prossimi 12 mesi.

La spiegazione dovrebbe poggiare sul commento del budget approvato dal direttivo che riporti le previsioni di spesa per il prossimo esercizio, suddivise fra spese per progetti già definiti (impegni) e spese per progetti realizzabili in caso di disponibilità di fondi sufficienti; da tale analisi dovrebbero emergere anche i **fattori di rischio** che potrebbero non consentire il raggiungimento degli obiettivi di budget e come la direzione intende affrontarli.

2. IL CONTENUTO DELLA RELAZIONE DI MISSIONE

- ❑ L'indicazione del **contributo apportato dalle attività diverse** alla attività di interesse generale e la documentazione della loro secondarietà e strumentalità.

DOCUMENTAZIONE

La documentazione relativa al carattere secondario e strumentale delle attività diverse di cui all'art. 6 del CTS che deve essere inserita:

- ✓ nella relazione di missione dagli ETS non commerciali;
- ✓ in nota integrativa dagli ETS commerciali;
- ✓ In calce al rendiconto di cassa dagli ETS di piccole dimensioni.

2. IL CONTENUTO DELLA RELAZIONE DI MISSIONE

la normativa prevede che l'organo amministrativo riporti in relazione la scelta operata in merito al parametro utilizzato per calcolare la secondarietà di tali attività diverse rispetto alle attività di interesse generale

- 
1. non più del 30% delle entrate complessive comprese:
 - le erogazioni liberali e gratuite di denaro
 2. più del 66% dei costi complessivi dell'ente compresi:
 - i costi figurativi: ore volontari, utilizzo spazi in comodato gratuito, il valore normale dei costi e servizi e il loro costo effettivo, etc.

2. IL CONTENUTO DELLA RELAZIONE DI MISSIONE

- ❑ l'indicazione delle **modalità di perseguimento delle finalità statutarie** con specifico riferimento alle attività di interesse generale: occorre dettagliare le attività di interesse generale perseguite e con quali modalità operative;
- ❑ un prospetto illustrativo dei **costi e dei proventi figurativi** inseriti in calce al rendiconto gestionale, suddivisi per natura

Qualora l'ente decidesse di inserire i costi e i proventi figurativi, che abbiamo detto essere principalmente il costo/ricavo delle ore dei volontari, deve indicare nel dettaglio:

- ▶ la procedura ha seguito per rilevarli e
- ▶ come li ha valorizzati tenendo conto di quanto disposto dalla normativa

2. IL CONTENUTO DELLA RELAZIONE DI MISSIONE

- ❑ la descrizione della **differenza retributiva esistente fra i lavoratori dipendenti** per consentire il rispetto del rapporto uno a otto di cui all'art. 16 del CTS;

LAVORO NEGLI ETS

In mancanza del bilancio sociale, gli ETS devono inserire nella relazione di missione le informazioni utili a dar conto del rispetto della norma che stabilisce che la differenza retributiva tra lavoratori dipendenti **non può essere superiore al rapporto uno a otto**, di cui all'art. 16 del CTS, da calcolarsi sulla base della retribuzione annua lorda

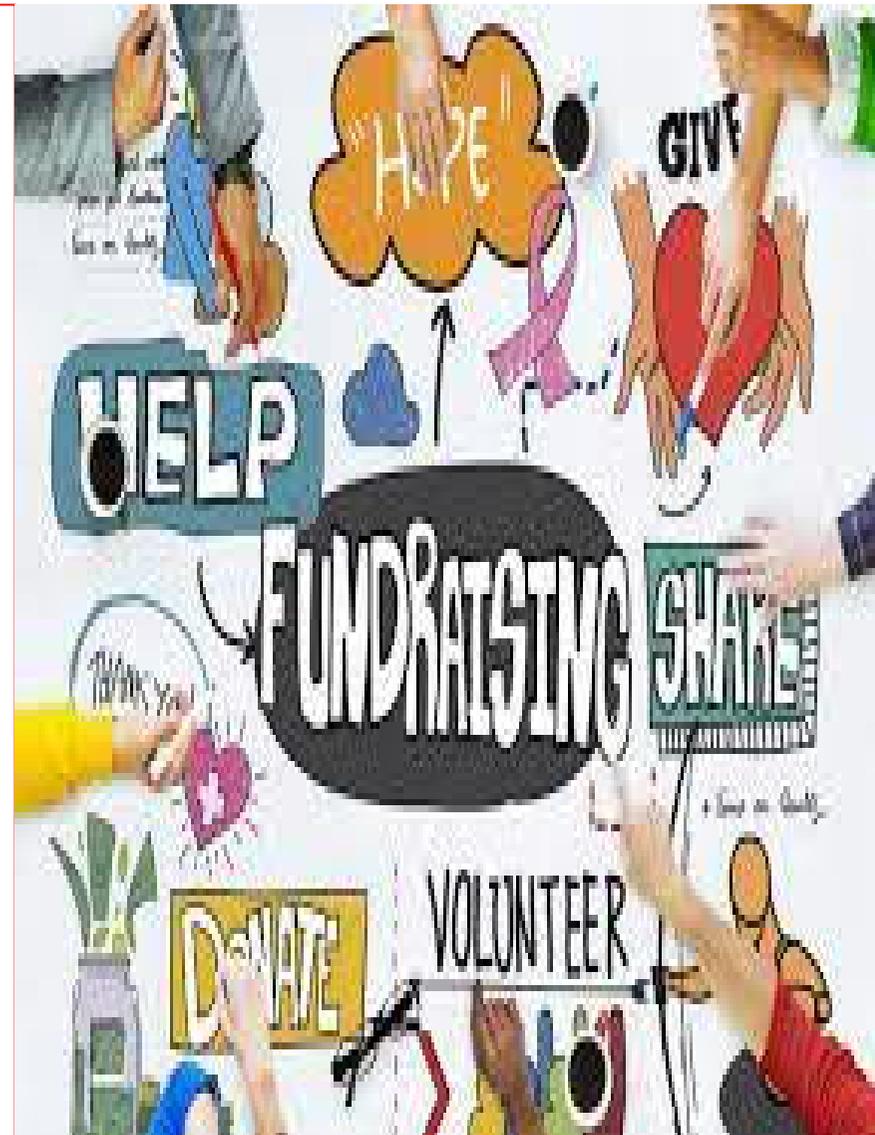


2. IL CONTENUTO DELLA RELAZIONE DI MISSIONE

- ❑ una descrizione dell'**attività di raccolta fondi** riportata nella sezione C del rendiconto gestionale, nonché il rendiconto specifico che riporti le entrate e le spese di ciascuna iniziativa ai sensi del comma 6, art. 87, CTS.

RACCOLTA FONDI

Un **prospetto specifico**, richiesto dal comma 3 dell'art. 48 del CTS, tenuto e conservato con le stesse norme applicabili alla documentazione contabile (art. 22 del D.P.R. n. 600/1973) da cui devono risultare, anche a mezzo di una relazione illustrativa, in modo chiaro e trasparente le entrate e le spese relative a ciascuna delle celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione





3. L'ATTIVITA' DEL REVISORE

3. L'ATTIVITA' DEL REVISORE

- ❑ La verifica della completezza delle informazioni riportate nella relazione di missione

- ▶ stato patrimoniale
- ▶ rendiconto di gestione



Accertandosi dunque che le informazioni riportate siano in accordo:

- ✓ con la normativa vigente e
- ✓ con quanto da lui verificato, sia sotto il profilo numerico che descrittivo, con particolare riferimento ai principi contabili adottati, che di classificazione.

3. L'ATTIVITA' DEL REVISORE

❑ La verifica della correttezza delle informazioni riportate nella relazione di missione circa:

- I criteri di valutazione adottati
- Le eventuali modifiche agli schemi di bilancio
- La descrizione degli importi anomali o inusuali
- La descrizione delle operazioni con parti correlate
- La descrizione dell'andamento consuntivo e prospettico dell'ente



3. L'ATTIVITA' DEL REVISORE

- ❑ La verifica del rispetto del rapporto fra le attività di interesse generale e le attività diverse:

attività diverse non devono essere superiori
al 30% delle entrate complessive
al 66% dei costi complessivi

- ❑ La verifica del rispetto del requisito della «non commercialità»

I ricavi delle attività di interesse generale e delle attività diverse
non devono superare i relativi costi in misura superiore al 5%

3. L'ATTIVITA' DEL REVISORE

- ❑ La verifica della corretta applicazione del regime fiscale forfettario

ricavi commerciali non superiori a euro 130 mila

RICAVI COMMERCIALI

Le prestazioni si considerano commerciali se sono remunerate con una redditività $>$ del 5%

RICAVI NON COMMERCIALI

Le attività dell'ETS si considerano non commerciali qualora i ricavi non superino di oltre il 5% i costi relativi per ciascun periodo di imposta e per non oltre due periodi di imposta consecutivi

3. L'ATTIVITA' DEL REVISORE

- ❑ La verifica della sussistenza del patrimonio minimo

Il patrimonio minimo deve essere pari a:

- ▶ euro 15 mila per le associazioni
- ▶ euro 30 mila per le fondazioni

Se il patrimonio è stato costituito con beni diversi dal denaro, il loro valore deve risultare da una **relazione giurata**, allegata all'atto costitutivo, redatta da un revisore legale o da una società di revisione iscritti nell'apposito registro

3. L'ATTIVITA' DEL REVISORE

❑ La verifica di altre informazioni richieste dal Codice del Terzo settore

- ▶ **Patrimoni destinati**: verificare la tenuta di scritture contabili separate
- ▶ **Raccolte fondi**: verificare la corretta destinazione dei fondi raccolti e la predisposizione dell'apposito rendiconto
- ▶ **Distribuzione indiretta di utili**: verificare il rispetto delle disposizioni normative con analisi contratti
- ▶ **Devoluzione del patrimonio in caso di scioglimento**: verificare il corretto adempimento della procedura
- ▶ **Rimborso spese ai volontari**: verificare i documenti di supporto

3. L'ATTIVITA' DEL REVISORE

❑ La verifica di altre informazioni richieste dal Codice del Terzo settore

- ▶ **Contratto di assicurazione** malattia, infortuni e responsabilità civile per i volontari non occasionali
- ▶ **Costi dei dipendenti**: verificare il rispetto dei limiti di differenze retributive previste dalla norma
- ▶ **Dipendenti ODV e APS**: verificare il rispetto dei limiti dei rapporti previsti dal Codice del Terzo settore
- ▶ **Entrate commerciali e non commerciali**: verificare la corretta allocazione contabile e la tenuta della contabilità separata per l'attività commerciale

3. L'ATTIVITA' DEL REVISORE

LA RELAZIONE DI REVISIONE LEGALE

GIUDIZIO art. 14, co. 2, lett. e), D.Lgs. 39/2010

Formulazione del giudizio sulle parti della relazione di missione specificate dal D.M. del 5 marzo 2020, ossia:

- sulla coerenza della sezione "Illustrazione dell'andamento economico e finanziario dell'ente e delle modalità di perseguimento delle finalità statutarie" inclusa nella relazione di missione con il bilancio d'esercizio;
- sulla conformità della stessa alle norme di legge, nonché di rilasciare una dichiarazione su eventuali errori significativi.

★ **ASSIREVI** ha pubblicato il Documento di ricerca n. 244 per fornire le Linee guida utili per la conduzione dell'incarico di revisione legale

ODCECm@ster®



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



GRAZIE PER L'ATTENZIONE