



ORDINE DEI DOTTORI
COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI
DI PORDENONE



Anno 2019

N.RF099

INFO FLASH

La Nuova Redazione Fiscale

A cura del
dott. Andrea Cirrincione

www.redazionefiscale.it

Pag. 1 / 7

OGGETTO	PIÙ PUNTI CASSA – CERTIFICAZIONE DEI PROCESSI DEL REVISORE
RIFERIMENTI	DOC. N. 228 ASSIREVI – art. 1 c. 2 D.LGS. 127/2015; PROV. 26/10/2016
CIRCOLARE DEL	30/05/2019

***Sintesi:** con riferimento all'obbligo di memorizzazione elettronica e trasmissione telematica dei corrispettivi che entrerà in vigore dal 1/07/2019 (o 1/01/2020 in caso di volume d'affari 2018 non superiore a € 400.000), l'Associazione dei revisori (Assirevi) ha recentemente rilasciato le Linee guida per la redazione della Relazione del revisore circa la verifica della conformità dei processi amministrativi e contabili nonché dei sistemi informativi coinvolti in tale procedura nel caso di presenza di più punti cassa.*

Come noto, il **D.L. 119/2018** ha previsto, tramite modifiche operate al co. 1, art. 2, del D.lgs. 127/2015:

- ➔ la **memorizzazione elettronica** e la **trasmissione telematica** all'Agenzia dei **dati** relativi ai **corrispettivi giornalieri**
- ➔ per i **dettaglianti e assimilati**, che effettuano le operazioni di cui all'art. 22 Dpr 633/72.

a decorrere **dal 1/07/2019** per i **soggetti** con un volume **d'affari 2018 superiore ad € 400.000** (dal **1/01/2020** per gli altri **soggetti**).



Nota: la memorizzazione elettronica/connessa trasmissione dei dati dei corrispettivi **sostituiranno:**

- gli **obblighi di registrazione** ex co. 1, art. 24, DPR 633/1972;
- l'**assolvimento dell'obbligo di certificazione fiscale** dei corrispettivi, salvo l'obbligo di emissione della fattura su richiesta del cliente e l'obbligo di rilasciare il "documento commerciale" (cioè un documento del tutto analogo agli attuali "scontrini non fiscali").



Esoneri: il DM 10/05/2019 ha previsto gli esoneri riferiti alle tipologie di attività svolte (RF flash 092/2019).

Inoltre, la **memorizzazione elettronica e trasmissione telematica** sono effettuate

- con **strumenti tecnologici** che garantiscano l'inalterabilità e la sicurezza dei dati (si tratta dei cd. "Registratori Telematici", detti anche "RT")
- compresi quelli che consentono i pagamenti con carta di debito e di credito.

A tal fine, l'Agenzia ha emanato le **specifiche tecniche** (Prov. 26/10/2016) al fine di definire:

- gli **strumenti tecnologici** tramite cui operare la memorizzazione elettronica e trasmissione telematica dei corrispettivi, le informazioni da trasmettere e il loro formato;
- i **meccanismi e le procedure** per garantire l'autenticità e l'integrità dei dati memorizzati e inviati.

In presenza di un unico Registratore telematico, la sua "regolarità" è garantita dal produttore (l'Agenzia si limita a verificarne i requisiti in sede di "primo censimento", cioè prima che il RT entri in funzione).

Al contrario, in caso di più "punti cassa" gli adempimenti sono più complessi.

PRESENZA DI PIU' PUNTI CASSA

Per gli esercenti che operano:

- ✓ con un numero **non inferiore a 3 punti cassa** per **singolo "punto vendita"**
- ✓ e che rispettano determinati requisiti

la memorizzazione elettronica/trasmissione telematica dei corrispettivi dei singoli punti cassa:

- **in alternativa alla singola procedura** effettuata dal singolo Registratore telematico
- **possono (facoltà) procedere con un unico "punto di raccolta" (cd. "Server RT")**, procedendo quindi ad un unico invio che tiene conto di tutti i corrispettivi "consolidati".

CIRCOLARI INFORMATIVE – CONSULENZA TELEFONICA – EDITORIA - CONVEGNI

REDAZIONE FISCALE Srl - C.so Garibaldi n. 5 Padova (PD) – Reg. Imp. di PD e P.IVA 02001870225

Tel. 0464/480556 - Fax 0464/400613- Email: info@redazionefiscale.it

DEFINIZIONI	
PUNTO CASSA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ sistema collocato nel punto di incasso dei corrispettivi, composto da hardware e software per la gestione delle vendite in grado di trasmettere i dati sui documenti commerciali/fatture al server-RT ✓ può essere dotato di stampante (non fiscale) per il rilascio del documento cartaceo al cliente.
PUNTO VENDITA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ unità locale identificata mediante: <ul style="list-style-type: none"> - il numero di REA attribuito dalla CCIAA; - il numero d'ordine attribuito alla sede dalla CCIAA, nell'ambito del REA; - l'indicativo del comune, provincia e indirizzo.
PUNTO RACCOLTA	È costituito da un Registratore Telematico collegato ai singoli punti cassa che non deve per forza contenere una stazione di stampa.

La presenza presso il **singolo punto vendita** di un **server gestionale** che già opera il **consolidamento dei dati dei singoli punti cassa**, fa sì che

- l'esercente possa scegliere di apportare modifiche tecniche a tale apparecchio
- per renderlo conforme alle specifiche tecniche previste.

Non adattamento a Registratore Telematico del server di consolidamento:

- è possibile **collegare un RT al server di consolidamento**,
- prevedendo tra le macchine un **protocollo di scambio dati interno** che garantisca un adeguato livello di inalterabilità e confidenzialità dei dati scambiati.



Nota: in questi ultimi due casi, il punto di raccolta viene definito Server-RT; il Server-RT – allocato presso il singolo punto vendita – rappresenta il primo punto in cui vengono raccolti i corrispettivi e costituisce lo strumento che sigilla e invia i file al sistema AE; in particolare, il server-RT contiene o è collegato a un modulo fiscale; quest'ultimo è identificato da un numero di matricola previsto anche per i singoli punti cassa e attribuita da ciascun esercente.

I **singoli punti cassa da cui provengono i dati dei corrispettivi** devono essere connessi direttamente, o tramite il server di consolidamento presente nel punto vendita, al RT.

In caso di collegamento remoto tra Server RT e Punti Cassa, può essere utilizzata una rete VPN sicura.

PROCESSO DI CONTROLLO

Gli **esercenti** che **operano con più punti cassa per singolo punto vendita** e che effettuano la memorizzazione elettronica e l'invio telematico dei corrispettivi dei singoli punti cassa con un unico RT o un Server-RT:

- ➔ devono fare **certificare** annualmente il proprio **bilancio di esercizio**
- ➔ e dotarsi del **processo di controllo** che deve essere coerente con il sistema di controllo interno adottato in base al D.lgs. 231/2001, se previsto.

La **dichiarazione di conformità del processo di controllo interno** alle prescrizioni previste dalle specifiche tecniche dell'Agenzia deve effettuarsi in **relazione a:**

- processi amministrativi e contabili
- sistemi informatici dell'azienda coinvolti nella memorizzazione e invio telematico dei corrispettivi.

SOGGETTI ABILITATI ALLA VERIFICA DI CONFORMITÀ	
Processi amministrativi e contabili	Soggetto iscritto nel Registro dei Revisori legali ex D.lgs. 39/2010 (incluse società di revisione)
Sistemi informativi aziendali	<p>Gli esercenti possono avvalersi</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ sia di soggetti iscritti nel Registro dei Revisori legali ▪ e sia di Enti (Istituti Universitari e CNR) abilitati a rilasciare le certificazioni relative ai modelli di Registratori Telematici.
Nota: le verifiche di conformità vanno effettuare almeno ogni 3 anni	



Nota: l'adozione da parte dell'esercente di più processi amministrativi e contabili e sistemi tecnologici per memorizzare e trasmettere i corrispettivi comporta che l'incarico di assurance riguarderà i singoli sistemi mediante emissione, da parte della società di revisione, di singole relazioni.

L'esercente può limitare la verifica di conformità dei sistemi ad un solo punto vendita e tale controllo avrà valenza anche per gli altri punti vendita con le stesse caratteristiche,

- nel caso in cui i suoi **punti vendita adottino**, per i citati sistemi informatici,
- i **medesimi server RT** nonché software di colloquio e applicativo relativi alla gestione e trasmissione dei dati fiscali funzionalmente equivalenti.



Nota: a tal fine, l'esercente autocertifica i punti vendita che adottano la stessa configurazione del punto vendita già dotato di certificazione di conformità; in tal caso, la responsabilità dell'autocertificazione ricade sul solo esercente e le verifiche del revisore saranno limitate ai soli punti vendita oggetto della certificazione di conformità.

ALCUNI REQUISITI DEL PROCESSO DI CONTROLLO (previsti dalle specifiche tecniche dell'Agenzia)

- ✓ **verifica** che ad ogni **corrispettivo corrisponda un incasso** nelle sue diverse modalità (contanti, bancomat, assegni, ecc);
- ✓ **effettuazione del controllo per singola cassa/forme di pagamento:** le differenze/eccezioni vanno riconciliate e supportate dai documenti da conservare (anche in maniera elettronica) per 10 anni e messa a disposizione per eventuali controlli.

La **configurazione** dei **processi amministrativi e contabili** e dei **sistemi informatici** nel rispetto delle specifiche tecniche:

- va **descritta dagli amministratori** nel documento da loro predisposto:
 - il cui contenuto deve descrivere i predetti processi e sistemi coinvolti nella memorizzazione e invio telematico dei corrispettivi e i controlli a loro supporto;
 - deve riportare la dichiarazione degli stessi amministratori circa la conformità alle specifiche tecniche dei processi e controlli.
- costituisce la **condizione** per definire **natura e estensione** della **procedura di verifica**.



Nota: gli amministratori devono anche attestare la coerenza dei processi e controlli con il Modello organizzativo di cui al D.lgs. 231/2001, se previsto; la valutazione di quest'ultimo esula dal processo di controllo del revisore e, pertanto, non risulta oggetto della sua relazione.

INCARICO DI REVISIONE

L'incarico svolto dalla società di revisore e il rilascio della relativa relazione va inquadrato nell'ambito generale di quanto previsto dal **principio sugli incarichi di assurance (ISAE) n. 3000 (Revised)**.

L'**obiettivo dell'incarico**, stando alla formulazione letterale risultante dalle specifiche tecniche, consiste nel fornire una **ragionevole certezza sui seguenti aspetti**:

- la corretta **descrizione**, nel documento redatto dagli amministratori, dei processi e sistemi della società relativi al punto di vendita selezionato dal revisore;
- la **configurazione** dei processi e sistemi è conforme alla versione 7 delle specifiche tecniche;
- i **processi e sistemi sono in atto** presso il punto vendita selezionato alla data di riferimento.




Nota: qualora l'esercente intenda sottoporre a verifica **un solo punto vendita**, il revisore svolgerà le procedure richieste al fine di verificare se i processi e relativi controlli, risultanti dal documento predisposto dagli amministratori, sono in essere presso il punto vendita.

Inoltre, le conclusioni del revisore sono formulate con riguardo ad una specifica data, in quanto la verifica non è diretta alla misurazione dell'efficacia operativa dei processi.

CONTENUTO DELLA LETTERA DI INCARICO	
✓	oggetto e modalità di svolgimento dell'incarico
✓	criteri di riferimento
✓	limitazioni all'incarico
✓	tempistica
✓	limitazioni alla distribuzione e utilizzo della relazione
✓	richiamo alle responsabilità degli amministratori sulla descrizione dei processi e sistemi, la loro conformità alle specifiche tecniche e la loro messa in atto presso il punto vendita
✓	responsabilità esclusiva dell'esercente sull'adozione della stessa configurazione in punti vendita diversi da quello oggetto della certificazione di conformità; le verifiche del revisore sono escluse per questi altri punti vendita

FAC SIMILE DI LETTERA DI ATTESTAZIONE RILASCIATA DAL CLIENTE
<p>Egredi Signori</p> <p>Con riferimento all'incarico a Voi conferito secondo quanto previsto dal paragrafo 3 delle "Specifiche tecniche per la memorizzazione elettronica e la trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi giornalieri" di cui all'art. 2, comma 1, del D.Lgs. 127/2015 (il "Decreto") avente ad oggetto la relazione sulla conformità dei processi amministrativi e contabili e dei sistemi informatici per la memorizzazione e trasmissione telematica dei dati sui corrispettivi (i "processi") all'Agenzia delle Entrate di [XYZ S.p.A.] (la "Società") alla data del xx/xx/20xx, come descritti nell'allegato documento denominato [indicare il titolo del documento], Vi confermiamo le seguenti attestazioni, già portate alla Vostra attenzione nello svolgimento dell'incarico:</p> <ul style="list-style-type: none"> La finalità dell'incarico a Voi conferito è quella di emettere una relazione che contenga un giudizio, sulla base del lavoro svolto, sulla conformità dei processi alle linee guida definite nelle Specifiche Tecniche – Versione 7.0 – Aprile 2019 – emanate dall'Agenzia delle Entrate. Vi confermiamo che è nostra la responsabilità per la descrizione dei processi e dei controlli coinvolti nella memorizzazione e trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi all'Agenzia delle Entrate, come descritti nell'allegato documento denominato [indicare il titolo del documento], in conformità a quanto richiesto dalle Specifiche tecniche e per la corretta configurazione e messa in atto dei controlli descritti, ad una certa data, nel punto vendita specificato. Vi confermiamo che siamo altresì responsabili per quella parte del controllo interno necessaria per prevenire errori significativi, dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali. Siamo consapevoli che l'obiettivo dell'incarico a Voi conferito è limitato, per quanto attiene ai processi amministrativi e contabili e ai sistemi informatici, ad un solo punto vendita da Voi selezionato e per una data specifica. E' nostra la responsabilità di "autocertificare" i punti vendita che adottano la medesima configurazione del punto vendita oggetto delle Vostre verifiche già dotato di certificazione di conformità. Conseguentemente, i risultati delle Vostre verifiche non possono essere estesi all'universo dei punti vendita. Abbiamo messo a Vostra disposizione tutta la documentazione prodotta dalle nostre strutture circa le modalità operative utilizzate e i criteri adottati per la configurazione del processo di memorizzazione e trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate dei dati sui corrispettivi inclusi i controlli operativi per la validazione dell'integrità, accuratezza e coerenza degli stessi, le basi dati, gli archivi prodotti dagli applicativi informatici e/o manuali utilizzati per la trasmissione dei dati e la documentazione contabile ed extra contabile da Voi richiesta in merito alla quale Vi confermiamo la sua completezza ed attendibilità. Vi confermiamo che non siamo a conoscenza di dichiarazioni di frode o sospetti di frode che coinvolgano la direzione o dipendenti che hanno un ruolo significativo nel sistema di controllo interno o che possano avere un effetto significativo nella predisposizione del [indicare il titolo del documento]. Vi confermiamo, per quanto a nostra conoscenza, l'assenza di fatti e/o eventi modificativi successivi alla data del [data di riferimento indicata nella relazione di revisione relativamente alla messa in atto dei controlli presso il punto di vendita oggetto delle procedure] e fino alla data di emissione della presente lettera di attestazione. <p>Con l'occasione Vi inviamo i nostri migliori saluti.</p> <p>Il Legale Rappresentante</p>

Assirevi riporta alcune **procedure** che potrebbero essere svolte dalla società di revisione per la **verifica di conformità dei processi e sistemi**:

PROCESSI AMMINISTRATIVI E CONTABILI	
Descrizione del processo di controllo interno	<ul style="list-style-type: none"> ottenimento dall'esercente della dichiarazione degli amministratori circa la conformità dei processi e controlli alle specifiche tecniche dell'Agenzia; verificare che il processo di controllo interno adottato dall'esercente sia descritto/documentato nelle sue fasi <p> Nota: il termine esercente utilizzato nel documento in esame si riferisce ai soggetti tenuti alla registrazione e memorizzazione delle operazioni che generano corrispettivi fiscalmente rilevanti e che si avvalgono delle modalità di invio telematico dettate dalle specifiche tecniche.</p>
Avvertenze delle verifiche di conformità	<ul style="list-style-type: none"> l'incarico è limitato al solo punto vendita selezionato ed a una determinata data; i risultati dell'incarico non si estendono ad altri punti vendita; non viene svolta alcuna procedura circa l'efficacia operativa dei controlli inclusi nella descrizione e, pertanto, tali aspetti non saranno oggetto di giudizio; la verifica è effettuata presso il punto vendita selezionato e con riferimento alla chiusura giornaliera del periodo selezionato; nel caso di adozione da parte dell'esercente di più sistemi tecnologici per memorizzare e trasmettere i corrispettivi, l'incarico riguarderà i singoli sistemi e verrà svolto con appositi programmi di lavoro e l'emissione di singole relazioni.
Chiusura giornaliera del punto vendita	<ul style="list-style-type: none"> ottenimento di un report finanziario con il dettaglio dei punti cassa/cassiere, totale dei corrispettivi e incassi per modalità di pagamento; ottenimento del report di dettaglio della quadratura; verifica dei documenti relativi alle riconciliazioni effettuate qualora vi siano differenze/eccezioni.
Chiusura giornaliera di ogni cassa	<ul style="list-style-type: none"> verifica, per le casse del punto vendita, che a ogni documento corrisponda un incasso tramite: <ul style="list-style-type: none"> ✓ ottenimento, se applicabile, del report riconducibile all'addetto che provvede alla chiusura della cassa e, over richiesta, la firma di un altro incaricato al controllo sulla corretta esecuzione dell'attività di chiusura; ✓ quadratura tra il totale battuto e l'incasso, nelle varie forme di pagamento; ✓ evidenza tra l'importo versato in contanti conteggiato dal cassiere e il report di cassa; ✓ verifica della quadratura, ove applicabile, tra quanto risultante dal report di cassa per i pagamenti diversi dal contante con i giustificativi conservati dal cassiere.

SISTEMI INFORMATICI
Verificare per il punto vendita selezionato :
✓ l'esistenza di almeno un punto raccolta (Registratore Telematico o Server-RT), collegato ai singoli punti di cassa, per ogni punto vendita oggetto di esercizio di opzione;
✓ in alternativa, che il punto di raccolta è un Registratore Telematico certificato, un server di consolidamento adattato a Registratore Telematico (server-RT) con certificazione da un ente accreditato, un server di consolidamento collegato ad un Registratore Telematico certificato.
✓ verificare, in presenza di un server-RT , che lo stesso contenga o sia collegato ad un modulo fiscale identificato da un numero di matricola come previsto dalle specifiche tecniche;
✓ verificare che il numero di matricola di ogni punto cassa sia univoco e costituito da 8 caratteri;
✓ verificare che il processo assegni in maniera univoca le matricole da parte dell'esercente
✓ verificare la registrazione sul server-RT dei punti cassa e che vi sia un processo che aggiorni la registrazione;
✓ verificare la connessione dei punti cassa al RT ;
✓ verificare che il protocollo di scambio dati tra i punti cassa e il RT/server-RT consenta un elevato livello di inalterabilità o confidenzialità dei dati scambiati;
✓ verificare l' applicazione del QR code sia al server-RT e sia al punto di cassa ad esso collegato;
✓ verificare la presenza di sistemi di allarmi in caso di errori di trasmissione dati tra i punti cassa e il server-RT ;
✓ verificare che le modifiche ai software/firmware dei Registratori Telematici, dei server di consolidamento o dei moduli fiscali siano autorizzate e documentate;
✓ verificare la gestione di incidenti/guasti in coerenza con quanto previsto dalle specifiche tecniche;
✓ verificare che la modalità DEMO dei Registratori Telematici sia separata dall'ambiente produttivo effettivo

FAC SIMILE DI RELAZIONE DELLA SOCIETÀ DI REVISIONE

[AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE] DI
[XYZ S.P.A.]

Secondo quanto previsto dal paragrafo 3 delle “Specifiche tecniche per la memorizzazione elettronica e la trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi giornalieri – Versione 7.0 – Aprile 2019” (le “Specifiche tecniche”) di cui all’art. 2, comma 1, del D.Lgs. 127/2015 (il “Decreto”), siamo stati incaricati di emettere una relazione sull’allegato documento contenente la descrizione della configurazione dei processi amministrativi e contabili e dei sistemi informatici (nel seguito, la [indicare il titolo del documento]) previsti dal comma 3 dell’articolo 2 del Decreto predisposto da [XYZ S.p.A.] (la “Società”) alla data del xx/xx/20xx, al fine di verificarne la conformità alle linee guida definite nelle Specifiche tecniche e la loro messa in atto presso il punto vendita [specificare] alla data del gg/mm/aaaa.

Il nostro esame non ha comportato lo svolgimento di procedure in merito all’efficacia operativa dei controlli descritti nel [indicare il titolo del documento] nell’esercizio 20xx e, di conseguenza, non esprimiamo un giudizio al riguardo.

Responsabilità degli Amministratori

Gli Amministratori di [XYZ S.p.A.] sono responsabili della descrizione della configurazione dei processi amministrativi e contabili e dei sistemi informatici, della dichiarazione di conformità alle Specifiche tecniche allegata alla pagina [xx] del documento denominato [indicare il titolo del documento], nonché della loro completezza e accuratezza; sono inoltre responsabili della configurazione, messa in atto e dell’efficacia operativa dei controlli posti in essere in conformità alle linee guida definite nelle Specifiche tecniche.

Indipendenza della società di revisione e controllo della qualità

Abbiamo rispettato i principi sull’indipendenza e gli altri principi etici del *Code of Ethics for Professional Accountants* emesso dall’International Ethics Standards Board for Accountants, basato su principi fondamentali di integrità, obiettività, competenza e diligenza professionale, riservatezza e comportamento professionale.

La nostra società di revisione applica l’*International Standard on Quality Control 1 (ISQC Italia 1)* e, di conseguenza, mantiene un sistema di controllo di qualità che include direttive e procedure documentate sulla conformità ai principi etici, ai principi professionali e alle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

Responsabilità della società di revisione

È nostra la responsabilità di esprimere un giudizio, sulla base delle procedure svolte, relativamente alla corretta descrizione dei processi amministrativi e contabili e dei sistemi informatici coinvolti nella memorizzazione e trasmissione telematica dei corrispettivi nel documento redatto dagli amministratori denominato [indicare il titolo del documento] e sulla conformità della configurazione dei relativi processi e controlli alle Specifiche tecniche, nonché sulla loro messa in atto presso il punto di vendita [specificare], alla data del xx/xx/20xx.

Il nostro lavoro è stato svolto secondo i criteri indicati nel principio *International Standards on Assurance Engagements – Assurance Engagements other than Audits or Reviews of Historical Information* (“ISAE 3000 revised”) emanato dall’*International Auditing and Assurance Standards Board* (“IAASB”) per gli incarichi che consistono in un esame completo. Tale principio richiede la pianificazione e lo svolgimento di procedure al fine di acquisire una ragionevole sicurezza (*reasonable assurance*) che la configurazione dei processi descritti nel documento [indicare il titolo del documento] non contenga errori o omissioni significativi e che i controlli in esso descritti siano stati messi in atto come esposto dagli amministratori presso il punto vendita da noi selezionato ad una data specificata.

Il nostro incarico ha comportato lo svolgimento di procedure volte ad acquisire evidenze sull’informativa contenuta nella descrizione dei processi amministrativi e contabili e dei sistemi informatici coinvolti nella memorizzazione e trasmissione telematica all’Agenzia delle Entrate e sulla configurazione e messa in atto dei relativi controlli. Le procedure scelte dipendono dal giudizio professionale del revisore, inclusa la valutazione dei rischi che la descrizione non sia presentata correttamente e che i controlli non siano configurati e messi in atto secondo le modalità descritte dagli amministratori.

Come sopra indicato, il nostro esame non ha comportato lo svolgimento di procedure in merito all’efficacia operativa dei controlli descritti nel [indicare il titolo del documento] nell’esercizio 20xx e, di conseguenza, non esprimiamo un giudizio al riguardo.

Giudizio

A nostro giudizio, sulla base del lavoro svolto, in tutti gli aspetti significativi:

- i) Il documento [indicare il titolo del documento] redatto dagli amministratori descrive correttamente i processi amministrativi e contabili ed i sistemi informatici della Società relativi al punto di vendita [specificare] coinvolti nella memorizzazione e trasmissione telematica dei corrispettivi alla data del gg/mm/aa;
- ii) la configurazione dei suddetti processi amministrativi e contabili e dei sistemi informatici descritti nel documento [indicare il titolo del documento], alla data del gg/mm/aa è conforme alle Specifiche tecniche – Versione 7.0 – Aprile 2019;
- iii) i processi amministrativi e contabili, i sistemi informatici ed i relativi controlli, così come configurati, sono stati messi in atto presso il punto di vendita [specificare] alla data del gg/mm/aa.

Criteri di redazione e limitazione alla distribuzione e all'utilizzo

Il documento [indicare il titolo del documento] è stato predisposto da [XYZ S.p.A.] esclusivamente per le finalità del Decreto, come illustrato precedentemente. Di conseguenza, esso potrebbe non essere adatto per altri scopi. La presente relazione è stata predisposta esclusivamente per le finalità indicate nel primo paragrafo e, pertanto, non potrà essere utilizzata per altri fini né divulgata a terzi, in tutto o in parte, ad eccezione dell’Agenzia delle Entrate, senza il nostro preventivo consenso scritto.

SOCIETÀ DI REVISIONE