

PER TRASMETTERE L'ISTANZA DI ABILITAZIONE È NECESSARIO:

- **compilare online il modulo RLS-01** reso disponibile nell'Area Riservata del soggetto interessato a decorrere dal 1° ottobre 2025. Il modulo sarà in parte precompilato con i dati già presenti nel Registro.
- **Assolvere l'imposta di bollo** di €16,00 con marca o mediante PagoPA® durante la procedura online (in caso di marca cartacea, è necessario annullarla e applicarla sul frontespizio della domanda)
- **Sottoscrivere, ove richiesto, con firma digitale o autografa** allegando, nel secondo caso, una copia di un documento di identità in corso di validità
- Accedere alla funzione di **Protocollazione Automatica presente nell'area pubblica del sito cliccando sul tasto "MODULISTICA E PROTOCOLLAZIONE"** seguendo le istruzioni per trasmettere la **domanda** completa degli allegati

L'istante è tenuto al versamento del contributo fisso di segreteria, determinato in Euro 50,00. Il pagamento può avvenire solo tramite PagoPA® direttamente online durante la compilazione del modulo di domanda.

Per maggiori informazioni si consiglia di consultare il Tutorial guida alla compilazione dell'istanza di abilitazione

PRIMA DI TRASMETTERE L'ISTANZA SARÀ CURA DEL REVISORE LEGALE:

1) verificare la presenza nella sezione "Formazione" della propria Area Riservata di almeno cinque crediti formativi contraddistinti dal codice corso con suffisso "D".

Il possesso di crediti formativi abilitanti eventualmente assenti nella sezione "Formazione" della propria Area Riservata, ancorché regolarmente assolti dal revisore, non potrà essere autocertificato dal soggetto stesso. Si consiglia di segnalare l'incongruenza all'Ente formatore terzo ovvero all'ordine professionale o alla società di revisione presso cui tali crediti sono stati conseguiti affinché ne venga garantita la tempestiva e corretta comunicazione al MEF secondo i canali informatici previsti dalla norma. Al riguardo si precisa che i crediti formativi acquisiti tramite la piattaforma FAD-MEF sono viceversa comunicati

automaticamente al Portale della revisione nelle 24 ore successive alla data del loro conseguimento.

2) inserire/aggiornare l'indirizzo PEC.

Il mancato inserimento/aggiornamento dell'indirizzo PEC **non consente la compilazione dell'istanza di abilitazione**. Il revisore, qualora non lo avesse già effettuato, deve pertanto procedere, prima dell'inserimento dell'istanza, alla comunicazione o, se necessario, all'aggiornamento della PEC.

Tutorial "Come comunicare/aggiornare la tua PEC "