

"Costituzione dell'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili, a norma dell'articolo 2 della legge 24 febbraio 2005, n. 34"

pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 166 del 19 luglio 2005 - Supplemento Ordinario n. 126

- OMISSIS -

Articolo 45

Esame di abilitazione

1. Con ordinanza del ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca vengono indette ogni anno due sessioni di esame di abilitazione all'esercizio della professione. In ciascuna sessione si svolgono esami distinti per l'accesso alle Sezioni A e B dell'Albo.
2. Salvo quanto previsto dall'articolo 42, comma 3, lettera b), coloro che hanno compiuto il tirocinio prescritto per accedere alla Sezione A possono partecipare anche agli esami per l'iscrizione alla Sezione B dell'Albo.
3. Coloro che hanno compiuto il tirocinio prescritto per accedere alla Sezione B non possono partecipare all'esame per l'iscrizione alla Sezione A dell'Albo.

- OMISSIS -

Articolo 47

Prove d'esame per l'iscrizione nella Sezione B dell'Albo

1. L'esame di Stato per l'iscrizione nella Sezione B dell'Albo è articolato nelle seguenti prove:
 - a. tre prove scritte, di cui una a contenuto pratico, dirette all'accertamento delle conoscenze teoriche del candidato e della sua capacità di applicarle praticamente nelle materie indicate dalla direttiva n. 84/253/Cee del Consiglio, del 10 aprile 1984, e dall'articolo 4 (*) del decreto legislativo 27 gennaio 1992, n. 88;
 - b. una prova orale, avente a oggetto le materie previste per le prove scritte e questioni teorico-pratiche relative alle attività svolte durante il tirocinio professionale, nonché aspetti di legislazione e deontologia professionale.
2. Le prove scritte di cui al comma 1, lettera a), consistono in:
 - a. una prima prova, vertente sulle seguenti materie: contabilità generale, contabilità analitica e di gestione, disciplina dei bilanci di esercizio e consolidati, controllo della contabilità e dei bilanci;
 - b. una seconda prova, vertente sulle seguenti materie: diritto civile e commerciale, diritto fallimentare, diritto tributario, diritto del lavoro e della previdenza sociale, sistemi di informazione e informatica, economia politica e aziendale, principi fondamentali di gestione finanziaria, matematica e statistica;
 - c. una prova a contenuto pratico, costituita da un'esercitazione sulle materie previste per la prima prova scritta.
3. Sono esentati dalla prima prova scritta coloro i quali hanno conseguito un titolo di studio all'esito di uno dei corsi di laurea realizzati sulla base della convenzione di cui all'articolo 43.

(*) Si riporta il testo dell'Articolo 4 del citato decreto legislativo 27 gennaio 1992, n. 88:

«Articolo 4 (Esame per l'iscrizione nel registro).

1. L'esame previsto dall'Articolo 3 consiste in prove scritte e orali dirette all'accertamento delle conoscenze teoriche del candidato e della sua capacità di applicarle praticamente, nelle materie che seguono:
 - a. contabilità generale;
 - b. contabilità analitica e di gestione;
 - c. disciplina dei bilanci di esercizio e consolidati;
 - d. controllo della contabilità e dei bilanci;
 - e. diritto civile e commerciale;
 - f. diritto fallimentare;
 - g. diritto tributario;
 - h. diritto del lavoro e della previdenza sociale;
 - i. sistemi di informazione e informatica; economia politica e aziendale e principi fondamentali di gestione finanziaria;
 - j. matematica e statistica.

2. Per le materie elencate nelle lettere da e) a m), l'accertamento delle conoscenze teoriche e della capacità di applicarle praticamente é limitato a quanto necessario per controllo della contabilità e dei bilanci.».

- OMISSIS -

Decreto 24 ottobre 1996, n. 654

Regolamento recante norme sull'esame di Stato di abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista.

pubblicato nella GU n. 300 del 23-12-1996

- OMISSIS -

4. Per lo svolgimento delle prove scritte sono assegnate ai candidati cinque ore dal momento della dettatura del tema.

5. Al fine di garantire l'anonimato delle prove scritte gli elaborati devono essere depositati e conservati in buste chiuse e sigillate non trasparenti. Le generalità del candidato vanno apposte su specifico foglio da inserire in separata analoga busta. Le indicate buste sigillate sono chiuse in una ulteriore analoga busta.