

Come utilizzare il Manuale per imprese medio grandi ¹ VII Edizione: pag. LV

Per lo studioso o il professionista che affrontasse per la prima volta la materia ritengo opportuno ed utile includere questo schematico *vademecum* che potrà, spero, facilitare la comprensione e l'utilizzo del Manuale del Revisore Legale VII edizione.

Ricordo che il punto di forza della presente opera è costituito dal C D allegato.

La parte cartacea è di supporto esplicativo e di approfondimento agli strumenti proposti nel CD e che sono espressione dei Principi di Revisione ISA Italia e Pratica Professionale convertiti in check lists e questionari.

- 1) Leggere la IV di copertina e l'introduzione
- 2) Leggere le premesse delle 9 parti che compongono il volume:
I 3; II 195; III 563; IV 1015 V 1039 VI 1507 VII 1555 VIII 1725 IX 1823²
- 3) Aprire il C D
- 4) **Punto 4 del CD** : Dossier Permanente (pag. 187- *costruire il dossier (una o due visite)*)
- 5) **Punto 5 del CD** : Dossier Imposte (pag. 188 - *costruire il dossier (come sopra)*)
- 6) Determinare il **Rischio Intrinseco**: Check lists (seguire Tav. 15.2 pag. 250) compilare **tutte le check lists** e riportare le conclusioni in Tav. 15.2 (pag. 250) (*operazione che si esegue una sola volta nelle visite della prima applicazione e negli anni successivi va solo aggiornata*)
- 7) Determinare il **Rischio di Controllo** ICQ - Questionari sul Controllo Interno Tav. 36.1 (da pag 659 a pag 1011) rispondere alle domande dei questionari ed identificare il **Rischio di Controllo** per ogni ciclo operativo.
- 8) Contestualmente determinare il (**Rischio**) **Livello di Individuazione** (da pag. 659 a pag. 1011) ed il **Rischio di Revisione*** per ogni ciclo operativo e riportare (pag. 647) le conclusioni al punto 2 del Dossier delle Procedure (*operazione che si esegue una sola volta nelle visite della prima applicazione e negli anni successivi va solo aggiornata e definire quali verifiche di conformità o sostanza da applicare. Il Rischio di Revisione per posta di bilancio va riportato anche nel riepilogo di pag. 653 del Dossier delle Procedure e nella Sez. A del Dossier del Bilancio(pag.1049).*)
- 9) Eseguire le verifiche contabili: B (Pag. 1077) C (pag. 1101) F-100 (pag. 1198); H – 100, H 200 (pag. 1234) J-100 (pag. 1284) P -100 (pag. 1381); N – 100; X; (pag. 1499) (*ad ogni visita un sindaco/revisore del Collegio dovrebbe assolvere solo a questo compito - vedi nota 2*)
- h) Eseguire le verifiche sul bilancio al 31/12/201x (da pag. 1063 a pag. 1504)

Legenda: riferimenti - pagine (Volume / C D

* **Rischio di Revisione** : rilevazione con i due metodi Professionale/Critico e Statistico in Cap. 8 – par. 8.3.2

¹ Il presente Vademecum è valido per la parte cartacea , nel CD è redatto con riferimenti allo strumento da utilizzare.

² Un componente il Collegio Sindacale (se il Collegio è incaricato anche della Revisione Legale) , delegato alla Revisione Contabile, dovrebbe occuparsi unicamente della Revisione Legale e divenirne esperto e referente per i colleghi componenti il Collegio.

PMI : Come utilizzare il Manuale VII Edizione : Pag LVI³

Per lo studioso o il professionista che affrontasse per la prima volta la materia ritengo opportuno ed utile includere questo schematico *vademecum* che potrà, spero, facilitare la comprensione e l'utilizzo del Manuale del Revisore Legale VII edizione.

Ricordo che il punto di forza della presente opera è costituito dal C D allegato.

La parte cartacea è di supporto esplicativo e di approfondimento agli strumenti proposti nel CD e che sono espressione dei Principi di Revisione ISA Italia e Pratica Professionale convertiti in check lists e questionari.

Consiglio di partire dal punto 6⁴ del C D dopo aver seguito i suggerimenti dei punti 1) e 2).

1) Leggere la IV di copertina e l'introduzione

2) Leggere le premesse delle 9 parti che compongono il volume:

I 3; II 195; III 563; IV 1015 V 1039 VI 1507 VII 1555 VIII 1725 IX 1823

COME SVOLGERE IL LAVORO NELLE PMI^{5 6}

3) Aprire il C D e di seguito aprire la **Parte 6**

4) **C D - Parte 6** - PMI - Le verifiche del del Revisore Legale e del Collegio Sindacale :

a) Schema a pag 1555 che espone come strutturare il lavoro

b) Dossier Permanente (pag. 1719/ **CD Punto 4** *costruire il dossier (una o due visite)*)

c) Dossier Imposte (pag. 1718/ **CD Punto 5** *costruire il dossier (come sopra)*)

d) Determinare il **Rischio Intrinseco**: Check lists (da **Y1** a **Y6** pagg. da 1619 a 1641 e pagg. da 1677 a 1681) e riportare le conclusioni in **Yb** (pag. 1618 Tav. 78.7) andando nei singoli capitoli della Parte II indicati per approfondimenti. (*operazione che si esegue una sola volta nelle visite della prima applicazione e negli anni successivi va solo aggiornata*)

e) Determinare il **Rischio di Controllo** ICQ - Questionari sul Controllo Interno (da pag 1685 a pag 1708) andando ai singoli capitoli richiamati per approfondimenti ed ampliamenti *rispondere alle domande del questionario ed identificare il Rischio di Controllo per ogni ciclo operativo.*

f) Contestualmente determinare il (**Rischio**) **Livello di Individuazione** (da pag. 1685 a pag 1708) e di conseguenza il **Rischio di Revisione*** per ogni ciclo operativo *e per singola posta di bilancio* (Pag. 1571) e riportare in **Ya** (pag 1682/CD **Ya**) le conclusioni (*operazione che si esegue una sola volta nelle visite della prima applicazione e negli anni successivi va solo aggiornata*)

Il Rischio di Revisione va riportato anche nel riepilogo - Poste di Bilancio (pag. 1571).

g) Eseguire le verifiche contabili: F-100 (pag. 1584); H - 100 H 200 P -100 (pag 1600); N - 100; X; (pag. 1605/ C D **Punto 1**) (*da 1605 a 1613 e foglio Exell CD Parte 08*)

h) Eseguire le verifiche sul bilancio al 31/12/201x (da pag 1570 a pag 1610 /CD **Punto 1**)

Legenda: riferimenti - pagine (Volume / C D)

* **Rischio di Revisione : rilevazione con i due metodi Professionale/Critico e Statistico in Cap. 8 – par. 8.3.2**

³ Il presente Vademecum è valido per la parte cartacea , nel CD è redatto con riferimenti allo strumento da utilizzare.

⁴ Partendo dal Punto 6 del C D riferito alle PMI il lettore ha una prima visione d'insieme della metodologia applicata anche per l'archiviazione delle carte di lavoro (P.R. ISA Italia 200 - 220 e ISCQ 1 controllo qualità).

Tutti i questionari e check lists riportano il capitolo di riferimento dove potrà approfondire l'argomento trattato.

⁵ Un componente il Collegio Sindacale (se il Collegio è incaricato anche della Revisione Legale) , delegato alla Revisione Contabile, dovrebbe occuparsi unicamente della Revisione Legale e divenirne esperto e referente per i colleghi componenti il Collegio.

⁶ I programmi di controllo contabile e di revisione qui proposti per le PMI **sono una sintesi delle parti II - III - IV e V** del presente Manuale e possono essere integrati per renderli appropriati all'azienda qui sottoposta a verifica.