

Come utilizzare il manuale “Revisore legale” VIII Edizione 2018 ¹

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 VIII 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:

3) **Aprire il C D**

4) **Dossier Permanente**² *costruire il dossier (una o due visite)*

5) **Dossier Imposte**³ *costruire il dossier (come sopra)*

6) **DOSSIER GENERALE O DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO:** Determinare il **Rischio Intrinseco**: seguire Tav. 15.2⁴ (Capp. 16, 18, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 37) compilare **tutte le check lists** e riportare le conclusioni in Tav. 15.2 (*operazione che si esegue una sola volta nelle visite della prima applicazione e negli anni successivi va solo aggiornata*)

7) **DOSSIER DELLE PROCEDURE:** Determinare il **Rischio di Controllo** ICQ - Questionari sul Controllo Interno Tav. 36.1⁵ (da Cap 38 a Cap. 51) rispondere alle domande dei questionari ed identificare il **Rischio di Controllo** per ogni ciclo operativo.

8) Contestualmente determinare il (**Rischio**) **Livello di Individuazione** (da cap. 38 a Cap. 51) ed il **Rischio di Revisione*** per ogni ciclo operativo e riportare in Tav. 39.2 le conclusioni al punto **2a** del Dossier delle Procedure (*operazione che si esegue una sola volta nelle visite della prima applicazione e negli anni successivi va solo aggiornata*):

- definire quali verifiche di conformità o sostanza da applicare.

Il Rischio di Revisione per posta di bilancio va riportato anche nel in 2a del Dossier delle Procedure e nella Sez. A del Dossier del Bilancio (Tav. 53.2).

9) Eseguire le **verifiche contabili** in Dossier del Bilancio **B-100 C-100 E-100 F-100 H – 100 H -200 J-100 P -100 N – 100 X**; (Cap.83⁶) (*ad ogni visita un revisore/sindaco dovrebbe assolvere solo a questo compito***)

10) **Dossier del Bilancio:** Eseguire le verifiche sul bilancio⁷ al 31/12/201x (da Cap.54 a Cap. 74).

11) Verificare nel corso del laoro ed al termine dello stesso la conformità ai principi del Controllo della qualità (Cap. 33)⁸

* Rischio di Revisione: Metodi Professionale/ Critico e Statistici in Cap. 8 – Par. 8.3.2

** 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.

¹ Il presente Vademecum è valido per la versione cartacea.

² CD 4 Archivio Permanente

³ CD 5 Archivio Imposte

⁴ CD 1 Archivio Organizzazione del lavoro - in 6,2

⁵ CD 3 Archivio Procedure – da 2 a 26

⁶ CD 21 Memoranda : Rischi di revisione

⁷ CD 2 Archivio del Bilancio

⁸ CD 22 Check lists su controllo della qualità