

SINDACO REVISORE

SEDI E DATE

Web

Il calendario completo di date e orari è disponibile in calce alla brochure.

PRESENTAZIONE

Il corso ha l'obiettivo di approfondire gli aspetti critici dell'attività di vigilanza del collegio sindacale e di evidenziare i punti di attenzione quando lo stesso sia incaricato anche della funzione di revisione legale. La parte di vigilanza verrà condotta esaminando i comportamenti e i suggerimenti operativi di verbalizzazione delle verifiche e di azioni da intraprendere di fronte a situazioni critiche che si riscontrano nella migliore prassi applicativa. Le verifiche tipiche della funzione di revisione legale verranno invece affrontate attraverso l'esame dei suggerimenti provenienti dal documento del CNDCEC "Approccio metodologico alla revisione legale affidata al collegio sindacale nelle imprese di minori dimensioni".

PROGRAMMA

I Incontro

Gli adempimenti per l'assunzione dell'incarico di sindaco e di revisore

Le regole di base per l'assunzione dell'incarico di sindaco

- Incompatibilità
- Indipendenza

I doveri e i poteri del sindaco nell'attività di vigilanza

- Il concetto di risk approach come guida alle verifiche
- La vigilanza della gestione aziendale
- Lo scambio di informazioni
- Atti di ispezione e controllo
- Richiesta di informazioni all'organo amministrativo
- La convocazione dell'assemblea
- La denuncia di fatti censurabili al tribunale
- L'azione di responsabilità verso gli amministratori
-
- Cumulo incarichi

III Incontro

Suggerimenti operativi per la formalizzazione delle verifiche del sindaco/revisore (segue)

- L'approccio alle verifiche del sindaco e del revisore. Analogie e differenze
- Le verifiche in corso d'anno:
 - le indicazioni della professione per le verifiche di vigilanza del sindaco
 - il contenuto e le verifiche periodiche del revisore (SA Italia 250B)

Inquadramento degli aspetti essenziali del lavoro di revisione legale

- Gli aspetti essenziali del lavoro di revisione contabile e le regole di base per l'esecuzione del lavoro
- La fase di pianificazione del lavoro:
 - l'approfondimento del rischio di revisione nelle sue tre componenti (intrinseco, di controllo e di individuazione)

II Incontro

Gli adempimenti per l'assunzione dell'incarico di sindaco e di revisore (segue)

Le regole di base per l'assunzione dell'incarico di revisione

- L'indipendenza del revisore: analogie e differenze con il sindaco
- Le verifiche da svolgere per accettare l'incarico di revisione
- Esempio di questionario per la valutazione preliminare del rischio dell'incarico
- La lettera di incarico: natura e finalità
- Esempio di lettera di incarico
- I principi di riferimento per lo svolgimento dell'attività

Suggerimenti operativi per la formalizzazione delle verifiche del sindaco/revisore

- L'approccio alle verifiche del sindaco e del revisore. Analogie e differenze
- I controlli del sindaco e del revisore sul sistema di controllo interno:
 - l'ambiente dei controlli
 - le procedure di controllo
- I test sul sistema di controllo interno:
 - inquadramento teorico
 - esemplificazioni pratiche
- Le verifiche in corso d'anno:
 - le indicazioni della professione per le verifiche di vigilanza del sindaco
 - il contenuto e le verifiche periodiche del revisore (SA Italia 250B)

IV Incontro

Inquadramento degli aspetti essenziali del lavoro di revisione legale (segue)

- La determinazione dei livelli di significatività del lavoro (complessiva, operativa, trascurabile)
- La valutazione del rischio di frode
- La strategia generale
- Il programma di lavoro di dettaglio

Le relazioni al bilancio

- La struttura e contenuto della relazione del sindaco
- La struttura e contenuto della relazione del revisore
- Analogie e differenze tra le due relazioni
- I tipi di giudizio del revisore:
 - positivo
 - con eccezioni
 - impossibilità di esprimere un giudizio
 - negativo
- I richiami di informativa
- Il giudizio di coerenza della relazione sulla gestione

CORPO DOCENTE

Andrea Soprani

Dottore Commercialista - Revisore Legale

MATERIALE DIDATTICO



Attraverso l'utilizzo delle credenziali personali, il partecipante può accedere all'area clienti sul sito di Euroconference per visionare preventivamente e stampare le slides.

Il materiale didattico viene fornito esclusivamente in formato PDF.

Tre giorni prima di ogni incontro formativo il partecipante riceve un promemoria contenente l'indicazione del programma dell'incontro, dei docenti e il link all'area clienti dove è possibile visionare in anticipo il materiale.

PREZZO DI LISTINO

690,00 € + IVA

[ISCRIVITI ONLINE ▶](#)

QUOTE ADVANCE BOOKING per iscrizioni 10 giorni prima della data d'inizio evento valide solo per Professionisti

NO PRIVILEGE

€ 552,00 + IVA



CLIENTI PRIVILEGE

€ 496,80 + IVA

Al fine di consentire la corretta attivazione del corso le iscrizioni verranno accettate fino alle ore 12:00 del giorno precedente l'evento

È possibile richiedere il rimborso di FondoProfessioni sulla quota intera da listino per la partecipazione di dipendenti e apprendisti.

Per ulteriori informazioni >>

