

## La pianificazione del lavoro di revisione legale dei conti: il programma di lavoro

Abbiamo determinato il Rischio di Revisione:

$$R.Rev = R.Imp \times R.Con \times R.Ine \times R.Ind$$

Sulla base del rischio di revisione, abbiamo determinato la Significatività (Materialità).

Sempre nella fase di PIANIFICAZIONE e dopo le attività di cui sopra, si predispone un PROGRAMMA DI LAVORO votato ad ottenere EVIDENZA (formalizzata nelle carte di lavoro) degli obiettivi di revisione raggiunti nel controllare le dichiarazioni degli amministratori e collaboratori contenute nel bilancio.

**PROGRAMMA DI LAVORO => EVIDENZA => RILEVANTE e AFFIDABILE => OBIETTIVI DI REVISIONE**

Il programma di lavoro dovrà includere minimo:

- la natura;
- l'ampiezza (in base al rischio);
- la tempistica,  
... *un programma di revisione completo include, per ogni area di bilancio, anche:*
- gli obiettivi di revisione coperti;
- le ore previste a budget e consuntivo;
- le procedure di revisione svolte.

Il revisore, poiché ha valutato il sistema di controllo interno, indicherà quando devono essere svolte le procedure di conformità e/o le procedure di validità, nonché la collaborazione che si aspetta di ottenere dal personale della società, la disponibilità di assistenti ed il coinvolgimento di altri revisori e di consulenti esterni.

Di seguito si allega una lista che organizza la cadenza nell'arco dell'anno solare e la natura delle verifiche che si possono porre in essere quale "Interim" (Preliminare) per evitare di dover "affollare" tutto il lavoro di revisione nel corso della revisione periodica annuale finale "Final".

Ad esempio, si può procedere a eseguire due visite presso il cliente prima di quella finale e si possono pianificare una a metà anno (luglio/settembre) ed una verso la fine dell'esercizio (ottobre/novembre/dicembre).

Verifiche periodiche preliminari

- **Ogni visita**

✓ Esame dei registri fiscali e previdenziali (IVA, giornale, ecc.);

- ✓ Esame dei versamenti periodici fiscali e previdenziali;
- ✓ Verifica di altri adempimenti fiscali (ICI, IRES, IRAP, ecc.);
- ✓ Verifica delle riconciliazioni bancarie (a rotazione tutte);
- ✓ Esame dei libri obbligatori (Cda; Assemblea, Sindaci, ecc.)

**- Prima visita dell'anno (luglio / settembre)**

- ✓ Analisi della situazione contabile infrannuale;
- ✓ Aggiornamento polizze assicurative;
- ✓ Contenzioso;
- ✓ Conto cassa e antiriciclaggio;
- ✓ Analisi partecipazioni;
- ✓ Aggiornamento/Rilevazione Ciclo Rimanenze e Ciclo Tesoreria;
- ✓ Analisi movimenti di contabilità generale legati ai cicli esaminati.

**- Seconda visita dell'anno (ottobre / dicembre)**

- ✓ Analisi della situazione contabile infrannuale;
- ✓ Dichiarazione dei redditi;
- ✓ Analisi crediti;
- ✓ Aggiornamento poteri di firma;
- ✓ Impostazione circolarizzazioni;
- ✓ Aggiornamento/Rilevazione Ciclo Attivo e Ciclo Passivo;
- ✓ Analisi movimenti di contabilità generale legati ai cicli esaminati.