PROGRAMMA CORSO

Revisione Legale : Competenze essenziali per il personale amministrativo

Requisiti accesso al corso
Nessuno

Obiettivi
Fornire una comprensione di base della revisione legale e del ruolo del revisore all'interno dell'impresa permettendo ai partecipanti di avere una visione generale del processo di audit, del suo scopo e del suo impatto sulla gestione aziendale.
Rafforzare la capacità dei dipendenti dell'impresa di individuare, implementare e monitorare i controlli interni, prevenendo le irregolarità e migliorando la qualità della gestione amministrativa.

Obiettivo specifico
Permettere ai partecipanti di avere familiarità con il contesto normativo e di comprendere gli obblighi che derivano per l'impresa; di capire il ruolo del revisore e il suo compito; di acquisire consapevolezza dell'importanza del sistema di controlli interni; di comprendere il giudizio del revisore e tradurre i risultati in azioni correttive e migliorative all'interno dell'impresa; di apprendere come preparare al meglio la documentazione necessaria per facilitare il lavoro del revisore; di gestire in modo efficace la comunicazione con il revisore.

Programma didattico
Modulo 1: Introduzione alla revisione legale
- Definizione di revisione legale
- Scopo e obiettivi della revisione legale
- Normativa di riferimento: D.Lgs. 39/2010 e il Codice Civile italiano
- Differenza tra revisione interna e revisione esterna
- Differenza tra revisione volontaria o obbligatoria

Modulo 2: Il ruolo del revisore legale
- Funzioni e responsabilità del revisore
- Tipi di revisione: obbligatoria e volontaria
- Revisione contabile: obiettivi e fasi

Modulo 3: I controlli interni e il loro impatto sulla revisione
- Importanza dei controlli interni per la revisione legale
- Componenti del sistema di controllo interno (es. ambiente di controllo, valutazione del rischio, attività di controllo, monitoraggio)

- Come i controlli interni influenzano il giudizio del revisore

Modulo 4: La documentazione dell'audit e come prepararsi
- Documenti richiesti durante la revisione legale: bilancio, libri contabili, registri fiscali, ecc.
- Procedure di controllo della documentazione
- Come strutturare e fornire le informazioni ai revisori

Modulo 5: Analisi e interpretazione dei risultati della revisione legale
- Tipologie di relazioni del revisore: certificazione, giudizi con riserva, rilievi
- Come interpretare le osservazioni e le raccomandazioni
- Follow-up dopo la revisione: piani di azione e miglioramento

Modulo 6: Collaborazione con i revisori legali
- Buone pratiche nella comunicazione con i revisori
- Come rispondere a domande e richieste di chiarimenti
- Migliorare i processi aziendali attraverso i feedback ricevuti

Attestazione competenze in esito al percorso
Attestato di messa in trasparenza riferito all'Atlante del lavoro e delle qualificazioni ADA.

Partecipanti
L'aula è composta da un minimo di n. 3 partecipanti fino a un massimo di n. 9 partecipanti

Durata
8 h

Prezzo
187,5 €/h + IVA

Partecipa con Fon.Ter
Il voucher è finanziato da Fon.Ter per le Aziende aderenti. Il lavoratore che desidera frequentare corsi di formazione a scelta individuale può beneficiare del contributo economico a copertura parziale o totale delle spese di iscrizione e di frequenza erogato da Fon.Ter.