



## **FORMAZIONE PER REVISORI DEGLI ENTI LOCALI**

**Online, dal 29 febbraio al 13 giugno 2024**

**30 ORE – 10 INCONTRI LIVE**

### **PRESENTAZIONE**

Con il consueto approccio operativo, il corso, in concomitanza con taluni adempimenti, affianca il Revisore nello svolgimento dei suoi controlli, guidandolo nella stesura dei verbali o nella compilazione di schemi e tabelle. Sono esaminate le più importanti funzioni attribuite all'Organo di revisione ed anche, novità assoluta, una disamina della magistratura contabile, della sua composizione e giurisdizione nonché il rapporto tra la stessa Corte dei Conti e il revisore. Esempi, fogli di lavoro e quesiti da porre al relatore continuano ad essere il perno portate di questo corso che ambisce a formare qualificati professionisti del controllo cui è affidata, altresì, la collaborazione, in particolare, con gli organi di governo degli enti locali nell'attività di programmazione e controllo economico-finanziario per individuare e prevenire situazioni di criticità del sistema integrato Regione-Autonomie locali.

### **PROGRAMMA**

#### **I MODULO**

##### **LE FASI DI GESTIONE DELL'ENTRATA E DELLA SPESA – I CONTROLLI DEL REVISORE**

- L'accertamento – L'impegno.
- La riscossione – La liquidazione.
- Il versamento – L'ordinazione e il pagamento.

#### **II MODULO**

##### **L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DI REVISIONE**

- Fare la conoscenza con l'Ente.
- Determinare il rischio di revisione.
- Redigere il verbale.

#### **III MODULO**

##### **LA REDAZIONE DEL PARERE SUL RIACCERTAMENTO ORDINARIO DEI RESIDUI**

- In che modo si riaccertano i residui.
- Il ruolo della Giunta e quello dei Dirigenti/Responsabili dei servizi.
- Quali controlli esegue il revisore.
- Come redigere il parere sul riaccertamento dei residui.

#### **IV MODULO**

##### **LA REDAZIONE DELLA RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE**

- Quali fasi si seguono per la costruzione del rendiconto.
- Quali verifiche esegue il Revisore.
- Come determinare il risultato di amministrazione.
- Come redigere la relazione sulla proposta di deliberazione consiliare di approvazione del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto.

## **V MODULO**

### **I CONTROLLI SUGLI AGENTI CONTABILI E LE VERIFICHE DI CASSA**

- Come preparare una verifica di cassa.
- L'individuazione degli agenti contabili.
- Quali controlli sulla cassa libera e su quella vincolata.
- La redazione del verbale della verifica.

## **VI MODULO**

### **IL PARERE SUGLI EQUILIBRI DI BILANCIO**

- Quali sono gli equilibri di bilancio.
- Le variazioni di assestamento generale.
- I controlli del revisore sulla gestione corrente e sui residui.
- Le indicazioni fornite dalla magistratura contabile.
- La redazione del parere sugli equilibri di bilancio.

## **VII MODULO**

### **GESTIRE ALCUNI SPECIFICI CONTROLLI**

- Sugli organismi partecipati.
- Sull'indebitamento.
- Sui debiti fuori bilancio.
- Sul PNRR
- Sulle spese di personale.

## **VIII MODULO**

### **LA CORTE DEI CONTI (elementi essenziali sulla giurisprudenza e sui controlli)**

- La giurisdizione.
- La responsabilità contabile.
- Le denunce.

## **IX MODULO**

### **LINEE GUIDA PER LA RELAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE SUL BILANCIO DI PREVISIONE DA INVIARE ALLA CORTE DEI CONTI**

- Le indicazioni della delibera della Sezione Autonomie della Corte dei Conti.
- La disamina di taluni aspetti peculiari del questionario.
- Alcuni esempi di compilazione delle tabelle.

## **X MODULO**

### **LINEE GUIDA PER LA RELAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE SUL RENDICONTO DELLA GESTIONE DA INVIARE ALLA CORTE DEI CONTI**

- Le indicazioni della delibera della Sezione Autonomie della Corte dei Conti.
- La disamina di taluni aspetti peculiari del questionario.
- Alcuni esempi di compilazione delle tabelle.

## **DOCENTE**

### **Sandro Spella**

*Dottore Commercialista e Revisore legale, Relatore in materia di collegi sindacali e di revisione di enti pubblici e privati nonché di organi di revisione degli enti locali e di modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al d.lgs. n. 231/2001.*

## INFORMAZIONI

### ORARIO LEZIONI

Dalle 9.00 alle 12.00

### TEST DI VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO SECONDO GLI STANDARD MINISTERIALI

A conclusione di ogni singola lezione verrà somministrato agli aventi diritto un test di verifica dell'apprendimento che consiste in **5 domande a risposta multipla** sui temi trattati durante il Corso.

I test di verifica si considereranno superati nella misura in cui le **risposte corrette siano almeno il 75%** (4 domande corrette per ciascun test).

Il test di verifica NON E' RIPETIBILE

### MATERIALE DIDATTICO

Per ciascun incontro saranno resi disponibili:

- i materiali didattici utilizzati
- la registrazione della lezione. Tale registrazione è da considerare come semplice materiale didattico e NON rilascia crediti ai fini della formazione professionale continua.

### MODALITÀ DI ACCESSO ALLA PIATTAFORMA

Qualche giorno prima dell'inizio delle lezioni online riceverai una **e-mail contenente le istruzioni per accedere la piattaforma**.



<b>INCONTRI</b>	<b>ARGOMENTI</b>	<b>DATA</b>
<b>1</b>	<b>LE FASI DI GESTIONE DELL'ENTRATA E DELLA SPESA – I CONTROLLI DEL REVISORE</b>	29/02
<b>2</b>	<b>L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DI REVISIONE</b>	14/03
<b>3</b>	<b>LA REDAZIONE DEL PARERE SUL RIACCERTAMENTO ORDINARIO DEI RESIDUI</b>	28/03
<b>4</b>	<b>LA REDAZIONE DELLA RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE</b>	11/04
<b>5</b>	<b>I CONTROLLI SUGLI AGENTI CONTABILI E LE VERIFICHE DI CASSA.</b>	24/04
<b>6</b>	<b>IL PARERE SUGLI EQUILIBRI DI BILANCIO</b>	15/05
<b>7</b>	<b>GESTIRE ALCUNI SPECIFICI CONTROLLI</b>	29/05
<b>8</b>	<b>LA CORTE DEI CONTI (elementi essenziali sulla giurisprudenza e sui controlli)</b>	06/06
<b>9</b>	<b>LINEE GUIDA PER LA RELAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE SUL BILANCIO DI PREVISIONE DA INVIARE ALLA CORTE DEI CONTI</b>	11/06
<b>10</b>	<b>LINEE GUIDA PER LA RELAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE SUL RENDICONTO DELLA GESTIONE DA INVIARE ALLA CORTE DEI CONTI</b>	13/06