

Società: XYZ SpA

Bilancio d'esercizio chiuso al 31/12/20XX

Preparata da: **P**

Data: _____

Preparata da: **M1**

Data: _____

Preparata da: **M2**

Data: _____

| DOMANDE | SI/NO/NA | COMMENTI |
|--|----------|----------|
| Ambiente di controllo 1. Esiste un codice etico o di comportamento aziendale? 2. Le norme di comportamento sono adeguatamente codificate, diffuse e comunicate tra i diversi livelli aziendali? 3. La direzione aziendale agisce efficacemente nel promuovere comportamenti onesti, corretti e in linea con le norme di comportamento aziendali? 4. È stato definito un sistema sanzionatorio che agisca in caso di violazione o mancata osservazione delle norme di comportamento aziendali? 5. L'azienda ha predisposto un manuale delle procedure interne? 6. Le procedure interne sono adeguatamente descritte, formalizzate e comunicate? 7. La società è dotata di un assetto organizzativo coerente con le proprie caratteristiche e il tipo di attività esercitata? 8. L'assetto organizzativo consente alla società di raggiungere gli obiettivi prefissati? | | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>9. Sono chiaramente definite le responsabilità e i compiti dei dipendenti aziendali?</p> <p>10. Esiste un'adeguata separazione delle mansioni aziendali?</p> <p>11. È garantito un adeguato livello di formazione del personale?</p> <p>12. La selezione del personale avviene secondo procedure che assicurino l'assunzione di personale con competenze adeguate al ruolo da ricoprire?</p> <p>13. Sono implementate procedure di valutazione e monitoraggio delle competenze e dei risultati conseguiti dai dipendenti?</p> <p>14. Con quale frequenza vengono valutate le <i>performance</i> del personale ed intraprese le eventuali azioni correttive e migliorative?</p> | | |
| <p>Sistemi informativi</p> <p>1. Il sistema informativo è strutturato in modo da essere coerente con gli obiettivi aziendali prefissati?</p> <p>2. Sono definiti in modo chiaro compiti, funzioni e responsabilità del sistema informativo aziendale?</p> <p>3. È assicurato un adeguato livello di comunicazione con tutte le funzioni aziendali?</p> <p>4. Le informazioni sono fornite in modo dettagliato e tempestivo, assicurando l'efficace svolgimento delle funzioni aziendali?</p> <p>5. È implementato un piano strategico in grado di assicurare lo sviluppo e il corretto funzionamento del sistema informativo?</p> | | |

| | | |
|---|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 6. Il sistema informativo è in grado di fornire al <i>management</i> le informazioni interne ed esterne rilevanti e i report delle <i>performance</i> aziendali? 7. Esistono procedure per la redazione di <i>budget</i>? 8. Il sistema informativo è in grado di fornire i dati finanziari e non finanziari utili all'analisi delle performance aziendali? 9. È assicurata un'adeguata comunicazione tra l'azienda e i principali interlocutori esterni al fine di ottenere informazioni rilevanti circa l'efficacia del sistema di controllo interno? 10. Il sistema informativo è strutturato attraverso meccanismi che evidenzino anomalie e punti di debolezza del sistema di controllo interno? | | |
| <p>Processo di valutazione dei rischi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sono predisposti piani strategici finalizzati al raggiungimento degli obiettivi aziendali? 2. L'impresa dispone di processi idonei ad identificare e valutare i rischi rilevanti? 3. La direzione è in grado di stimare la significatività e la probabilità di accadimento dei rischi correlati agli obiettivi di informativa finanziaria? 4. I processi di valutazione dei rischi sono appropriati alle caratteristiche e alle circostanze aziendali? 5. Sono presenti e operano in modo efficace sistemi di gestione e adeguata comunicazione dei rischi? 6. La direzione utilizza piani e processi di controllo della situazione finanziaria? | | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>7. La direzione è in grado di individuare e valutare correttamente i rischi con impatto sull'informativa finanziaria?</p> <p>8. L'impresa è in grado di predisporre le migliori azioni in risposta ai rischi identificati e valutati?</p> | | |
| <p>Attività di controllo</p> <p>1. Sono predisposti e rispettati chiari livelli di rappresentanza e procedure di autorizzazione nello svolgimento delle operazioni aziendali?</p> <p>2. Sono implementati sistemi di identificazione del personale che assicurino la sicurezza negli accessi alle differenti funzioni?</p> <p>3. Sono previsti sistemi di protezione dei dati, dei documenti rilevanti e dei beni aziendali?</p> <p>4. Sono fissati dalla direzione gli obiettivi finanziari, di <i>budget</i> e profitto che l'azienda intende raggiungere?</p> <p>5. Gli obiettivi di <i>reporting</i> aziendale sono formalizzati e comunicati internamente?</p> <p>6. La direzione si occupa di monitorare nel tempo le possibilità di raggiungere gli obiettivi aziendali?</p> <p>7. La direzione è in grado di adeguare politiche e procedure di controllo ai cambiamenti aziendali?</p> <p>8. L'azienda dispone di situazioni contabili periodiche che consentano l'analisi delle variazioni e degli scostamenti dagli obiettivi di <i>reporting</i>?</p> <p>9. È assicurato il rispetto di leggi, regolamenti e contratti?</p> <p>10. La situazione finanziaria è sottoposta a controlli periodici?</p> | | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>11. L'azienda dispone di piani e procedure che assicurino la correttezza di tutte le rilevazioni contabili e dei relativi controlli?</p> <p>12. Il personale preposto, a vari livelli, alla predisposizione della informativa finanziaria, è adeguatamente informato circa le strategie aziendali?</p> | | |
| <p>Monitoraggio</p> <p>1. Esiste una funzione di revisione interna?</p> <p>2. L'impresa effettua valutazioni sul sistema di controllo interno?</p> <p>3. La direzione implementa procedure in grado di identificare eventuali carenze del sistema di controllo interno?</p> <p>4. La direzione è in grado di predisporre le azioni correttive necessarie?</p> <p>5. L'impresa effettua monitoraggio mediante attività continuative e valutazioni separate?</p> <p>6. Sono analizzate le informazioni derivanti da reclami dei clienti, dai <i>report</i> di errori sulle attività e dai ritorni degli impiegati?</p> <p>7. Le indicazioni e le raccomandazioni derivanti dai revisori o dal collegio sindacale sono attuate dall'impresa?</p> <p>8. Sono considerate le informazioni derivanti da organizzazioni sindacali, istituti finanziari e autorità di vigilanza?</p> <p>9. La struttura del controllo interno predisposta ed implementata risulta efficace a mitigare i rischi aziendali?</p> <p>10. Le risorse interne sono adeguatamente informate circa l'importanza di un efficace sistema di controllo interno nel prevenire</p> | | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>rischi di errori con impatto sull'informativa finanziaria?</p> <p>11. Sono predisposti ed implementati specifici controlli atti a fronteggiare rischi collegati a frodi?</p> <p>12. In relazione a rischi o inefficienze rilevate nel precedente periodo, quali sono stati gli interventi conseguenti da parte della direzione?</p> | | |
| Conclusioni | | |
| Punti di debolezza riscontrati: | | |
| | | |