

Società: Alfabetà SpA

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

Preparata da: **P**
 Preparata da: **M1**
 Preparata da: **M2**

Data: 10/6/20XX
 Data: 10/6/20XX
 Data: 10/6/20XX

DOMANDE	SI/NO/NA	COMMENTI
Ambiente di controllo		
1. Esiste un codice etico o di comportamento aziendale?	No	I principi etici vengono divulgati direttamente tramite il comportamento della Direzione.
2. Le norme di comportamento sono adeguatamente codificate, diffuse e comunicate tra i diversi livelli aziendali?	In parte	
3. La direzione aziendale agisce efficacemente nel promuovere comportamenti onesti, corretti e in linea con le norme di comportamento aziendali?	Si	
4. È stato definito un sistema sanzionatorio che agisca in caso di violazione o mancata osservazione delle norme di comportamento aziendali?	Si	Anche se non formalizzato
5. L'azienda ha predisposto un manuale delle procedure interne?	Solo relativamente ad alcune aree	Le principali procedure formalizzare riguardano la conferma delle vendite, la procedura acquisti, le riconciliazioni bancarie, l'assunzione di personale
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?	Si	
8. L'assetto organizzativo consente alla società di raggiungere gli obiettivi prefissati?	Si	

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

<p>5. È implementato un piano strategico in grado di assicurare lo sviluppo e il corretto funzionamento del sistema informativo?</p> <p>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?</p> <p>7. Esistono procedure per la redazione di <i>budget</i>?</p> <p>8. Il sistema informativo è in grado di fornire i dati finanziari e non finanziari utili all'analisi delle performance aziendali?</p> <p>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?</p> <p>10. Il sistema informativo è strutturato attraverso meccanismi che evidenzino anomalie e punti di debolezza del sistema di controllo interno?</p>	<p>Si</p> <p>Vengono predisposte situazioni infrannuali</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p>	
<p>Processo di valutazione dei rischi</p> <p>1. Sono predisposti piani strategici finalizzati al raggiungimento degli obiettivi aziendali?</p> <p>2. L'impresa dispone di processi idonei ad identificare e valutare i rischi rilevanti?</p> <p>3. La direzione è in grado di stimare la significatività e la probabilità di accadimento dei rischi correlati agli obiettivi di informativa finanziaria?</p> <p>4. I processi di valutazione dei rischi sono appropriati alle caratteristiche e alle circostanze aziendali?</p>	<p>No</p> <p>No</p> <p>No</p> <p>Si</p>	<p>Il processo di identificazione del rischio è svolto in modo informale dai proprietari amministratori che hanno una profonda conoscenza del settore. Non abbiamo conoscenza di rischi del passato che non siano stati considerati e che abbiano comportato perdite apprezzabili del patrimonio aziendale</p>

<p>5. Sono presenti e operano in modo efficace sistemi di gestione e adeguata comunicazione dei rischi?</p> <p>6. La direzione utilizza piani e processi di controllo della situazione finanziaria?</p> <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>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p>	<p>La situazione finanziaria è monitorata in base alla elaborazione di un budget finanziario ed il suo confronto con dati consuntivi</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>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p>	<p>La società dispone di un organigramma aggiornato ogni semestre</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>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p>	<p>Situazioni trimestrali</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>No</p> <p>No</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>No</p> <p>Si</p> <p>Si</p>	

8. Sono considerate le informazioni derivanti da organizzazioni sindacali, istituti finanziari e autorità di vigilanza?	Si	
9. La struttura del controllo interno predisposta ed implementata risulta efficace a mitigare i rischi aziendali?	Si	
10. Le risorse interne sono adeguatamente informate circa l'importanza di un efficace sistema di controllo interno nel prevenire rischi di errori con impatto sull'informativa finanziaria?	Si	
11. Sono predisposti ed implementati specifici controlli atti a fronteggiare rischi collegati a frodi?	Si	
12. In relazione a rischi o inefficienze rilevate nel precedente periodo, quali sono stati gli interventi conseguenti da parte della direzione?	NA	

Conclusioni

La società è una piccola media impresa il cui stile di direzione è prevalentemente a carattere familiare. I soci amministratori occupano dirigenze direttamente le principali funzioni aziendali (Acquisti, produzione, vendite, amministrazione).

Il controllo esercitato dagli amministratori è quindi forte, ma potrebbe essere oggetto di forzature in caso di crisi aziendale.

Sulla base delle considerazioni, delle valutazioni e degli elementi illustrati in precedenza, si ritiene che il sistema di controllo interno che ci è stato descritto sia adeguato rispetto alla natura dell'attività e della dimensione della società.

Punti di debolezza riscontrati:

Limitata attenzione alla valorizzazione delle giacenze per le quali la Direzione si basa essenzialmente sulla valorizzazione prodotta dal sistema informatico.

Limitata attenzione alle procedure di valutazione dei crediti ed alla conferma annuale del valore recuperabile dei beni ad utilizzo pluriennale.

Punti chiave del controllo interno su cui fare affidamento

Riteniamo di poter fare affidamento sui seguenti controlli chiave dopo averne verificato la relativa operatività:

- Cassa e banche: riconciliazione mensile degli estratti conto con i risultati contabili.
- Vendite: verifica del match ordini, documenti di trasporto, fattura, movimenti di magazzino.
- Acquisti: verifica del match ordini, documenti di trasporto, fattura, movimenti di magazzino e autorizzazioni ai pagamenti.

- Personale: Autorizzazione ai pagamenti mensili mediante validazione dei cedolini riepilogati da parte del responsabile amministrativo e dell'amministratore delegato.
- Fondo TFR (Calcolo affidato a consulente esterno con buona reputazione): approvazione da parte del responsabile amministrativo e dell'amministratore delegato.
- Magazzino: (... omesso ...)