

**QUESTIONARIO SUL CONTROLLO INTERNO
VERIFICHE SULLA GESTIONE DELLA BANCA**

Superiore immediato	
Responsabile della Procedura	

**Diagramma di flusso dei responsabili e supervisor immediati della gestione della
BANCA**

SOCIETA'	DIAGRAMMA DI FLUSSO BANCA				Rif. DOC Dossier
					Sigla
					Data
Funzione - Operazione	Responsabile			Superiore immediato	
	Nome	Qualifica		Nome	Qualifica
1. Apertura e chiusura di conti correnti bancari					
2. Firma degli assegni					
3. Preparazione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso					
4. Persone responsabili per pagamenti od incassi					
5. Controllo sugli assegni non usati					
6. Ricezione degli estratti conto bancari					

PIPPO S.R.L.

C.F\P.IVA.: – Via – 25016

7. Preparazione delle riconciliazioni bancarie					
8. Controllo ed approvazione delle riconciliazioni bancarie					
9. Persona responsabile dei movimenti sui conti bancari					
10. Persone che autorizzano il movimento sui conti bancari					
11. Registrazione in contabilità					
12. Controllo sulle registrazioni					

Foglio di valutazione del controllo interno

SOCIETA'	VERIFICA DELLA GESTIONE DELLA BANCA				Rif. DOC Dossier	
					Sigla	
				Data		
Natura della debolezza	Commento del responsabile Unità Operativa	Debolezza rettificata Data	La debolezza potrebbe causare errori significativi sul bilancio?		Effetto su natura, estensione e tempo delle procedure di revisione.	
			SI/NO	Motivo	Rif. a programma di revisione	Verifica adottata

Determinazione del Rischio di Revisione della gestione della BANCA

RISCHIO DI REVISIONE DELLA BANCA		
BASSO	MEDIO	ALTO

RIEPILOGO VERIFICA DELLA GESTIONE DELLA BANCA

	Si	No	Note
1. I poteri e le responsabilità connesse ai movimenti dei conti bancari sono correttamente attribuiti?			
2. I movimenti effettuati sui conti bancari sono autorizzati da persone munite dei necessari poteri?			
3. Le operazioni sono regolarmente e tempestivamente registrate ed è costante il controllo sulle registrazioni?			

QUESTIONARIO DEL CONTROLLO INTERNO

1. QUESTIONARIO CORRETTA ATTRIBUZIONE DI POTERI, RESPONSABILITA' E POTERI CONNESSI AI MOVIMENTI BANCARI

	Si	No	Note
1. L'apertura o la chiusura dei conti bancari deve essere autorizzata dal consiglio di amministrazione o dalla direzione generale, se espressamente delegata?			
2. Le procure e le deleghe che definiscono i poteri ed i limiti di firma sui conti bancari sono attribuite dal consiglio di amministrazione?			
3. Dei poteri di cui al punto 2 è data comunicazione (scritta) alle persone che operano sui conti bancari?			
4. La negoziazione con le banche delle condizioni (tassi, valute, spese) e dei limiti di fido è curata da un responsabile finanziario o dalla Direzione?			

2. QUESTIONARIO AUTORIZZAZIONI PER MOVIMENTI EFFETTUATI SUI CONTI BANCARI

	Sì	No	Note
1. Esiste un sistema di firme abbinato? Quante?			
2. È tenuta costantemente aggiornata la situazione dei conti bancari, al fine di sfruttare meglio le linee di credito?			
3. La situazione di cui al punto 2 viene portata a conoscenza del responsabile che deve stabilire la banca su cui appoggiare il movimento?			
4. Chi registra i movimenti bancari è a conoscenza delle condizioni pattuite con la banca e ne controlla l'applicazione (valuta, spese)?			
5. Le eventuali differenze riscontrate sono portate a conoscenza di un responsabile?			
6. È proibita l'emissione di assegni al portatore?			
7. I libretti di assegni sono accessibili solo a chi è autorizzato ad usarli?			
8. Gli assegni sono emessi solo in conformità a documenti o a richieste approvate da persone autorizzate? (fatture firmate o siglate da un direttore)			
9. Gli assegni annullati sono resi opportunamente inutilizzabili allegati alle corrispondenti matrici?			
10. Sulla documentazione giustificativa dei pagamenti sono annotati gli estremi del versamento?			
11. Le persone che firmano gli assegni non hanno implicazioni:			
- nell'ufficio acquisti o in altri uffici che effettuano acquisti?			
- nell'approvazione dei mandati di pagamento?			
- nella tenuta della contabilità generale, fornitori o banche?			
12. Nel caso in cui non venisse utilizzato l'assegno ma il bonifico bancario, specificare in "Note"			

3. QUESTIONARIO REGISTRAZIONE REGOLARE E TEMPESTIVA DI TUTTE LE OPERAZIONI E COSTANZA DEL CONTROLLO

	Sì	No	Giustificazione nel caso in cui la risposta "No" <u>non</u> comportasse un punto di debolezza	Note
1. Le registrazioni contabili dei movimenti bancari sono fatte tempestivamente?				
2. Chi registra i movimenti bancari è una persona diversa da chi compie: - operazioni di versamento o prelievamento?				
- custodia dei libretti assegni?				
- riconciliazioni dei conti bancari?				
3. Le riconciliazioni dei conti bancari sono effettuate tempestivamente?				
4. Le riconciliazioni bancarie sono sottoposte all'esame di un responsabile?				
5. Le eventuali differenze sono tempestivamente chiarite?				

4. QUESTIONARIO PER VERIFICARE SE LE OPERAZIONI IN PRODOTTI DERIVATI SIANO ADEGUATAMENTE PROGRAMMATE, AUTORIZZATE, SEGUITE, RIVISTE E VALUTATE

Descrizione	Sì	No	Note
Programmazione ed autorizzazione			
1. In che modo la società definisce gli obiettivi della tesoreria?			
2. La tesoreria si serve dei prodotti derivati come parte della sua attività; per esempio per gestire i rischi connessi alle fluttuazioni dei tassi di cambio, di interesse e dei prezzi di titoli o merci?			
3. Descrivere le principali linee guida della funzione della tesoreria per le transazioni nei prodotti derivati. I termini generali delle transazioni su prodotti derivati che si possono effettuare sono definiti?			
- Ci sono dei limiti quantitativi ben definiti?			
- C'è una lista approvata delle controparti?			
- Tali controparti, se non istituzionali, sono individualmente affidate? (Sono stabiliti limiti di credito?)			
4. Le linee guida sono state approvate dal top management?			
- Dalla capogruppo o controllante?			
- Dal consiglio di amministrazione?			
Revisione e controllo			
5. Descrivere l'esposizione in prodotti derivati alla data attuale (includere il tipo, il numero di transazioni, il valore in valuta e controvalore in euro).			
6. I prodotti derivati vengono valutati periodicamente e con una frequenza sufficiente in considerazione della significatività del rischio o della volatilità dei parametri di riferimento ovvero delle variabili? Vengono effettuate valutazioni degli effetti al verificarsi di significative variazioni dei parametri di riferimento?			
Controlli			
7. Ove applicabile, l'efficacia dei prodotti derivati, ai fini della copertura dei rischi, viene periodicamente			

PIPPO S.R.L.

C.F\P.IVA.: – Via – 25016

verificata?			
8. Ci sono delle procedure che assicurino che le transazioni su prodotti derivati siano autorizzate e in accordo con le direttive della società?			
9. La tesoreria discute tutte le transazioni e le potenziali transazioni su prodotti derivati con il personale dell'amministrazione?			
- Chi è responsabile di determinare la corretta contabilizzazione per ogni transazione su nuovi prodotti derivati?			
10. La tesoreria ottiene regolarmente un aggiornamento dei nuovi tipi di transazioni e delle sue posizioni dal servizio fiscale della società o da parte di consulenti esterni?			
11. Quale principio contabile viene utilizzato per i prodotti finanziari (market-to-market, deferral ecc.)?			
- Perché la società considera questi principi i più appropriati?			
12. La tesoreria mette al corrente il management tramite una relazione sommaria dei rischi finanziari che corre la società, considerando la significatività del rischio e la volatilità dei parametri di riferimento? Il consiglio di amministrazione viene informato sui rischi e sulle attività, incluse nuove importanti operazioni?			
13. I revisori interni revisionano le attività su prodotti derivati della tesoreria periodicamente? (Data dell'ultima revisione)			
- Descrivere brevemente le più importanti problematiche rilevate o allegare una copia dell'ultima relazione.			
14. Elencare i fattori di rischio identificati su prodotti derivati.			
15. Descrivere brevemente l'approccio di revisione previsto per le transazioni su prodotti derivati (sia in relazione a quelli i cui effetti sono rilevati nel bilancio, sia per quelli che sono considerati solo nei conti d'ordine).			

* * *

VERBALE DEL REVISORE

DEL

* * *

In data l'organo di controllo della società ha posto in essere la

VERIFICA DELLA GESTIONE DELLA BANCA.

La verifica ha inizio alle ore presso la sede della Società, per l'organo di controllo sono presenti:

.....
.....
.....

E per la società:

.....
.....
.....

L'organo di controllo effettua la verifica volta a definire:

- Diagramma di flusso dei responsabili e supervisor immediati della gestione banche;
- Foglio di valutazione del controllo interno;
- Determinazione del rischio di revisione della gestione banche
- Questionario della corretta attribuzione di poteri, responsabilità e poteri connessi ai movimenti bancari;
- Questionario autorizzazioni per movimenti effettuati sui conti bancari;
- Questionario registrazione regolare e tempestiva di tutte le operazioni e costanza del controllo;
- Questionario per verificare se le operazioni in prodotti derivati siano adeguatamente programmate, autorizzate, seguite, riviste e valutate.

Per le risposte ottenute si rinvia alle carte di lavoro allegate.

L'organo di revisione rinvia a successiva verifica la circolarizzazione bancaria come d'uso.

La verifica si conclude alle ore, previa predisposizione e sottoscrizione del presente verbale.

PIPPO S.R.L.

C.F.\P.IVA.: – Via – 25016

.....,/...../.....

.....
(Presidente del Collegio Sindacale)

.....
(Sindaco Effettivo)

.....
(Sindaco Effettivo)