

SOCIETA' **Alfa S.r.l.**
BILANCIO DI ESERCIZIO **2020**
DELL'ANNO
FASE **Procedure sugli eventi successivi**
PREPARATO DA **Mario Rossi**
DATA **20/02/2021**

Procedure sugli eventi successivi

Procedure sugli eventi successivi

1- Si è proceduto a raccogliere elementi probativi sugli eventi successivi mediante:	<input type="checkbox"/>
- lettura dei verbali dell'assemblea dei soci	<input checked="" type="checkbox"/>
- lettura dei verbali del consiglio di amministrazione	<input checked="" type="checkbox"/>
- lettura dei verbali del collegio sindacale	<input checked="" type="checkbox"/>
- lettura dell'ultimo bilancio intermedio dell'impresa successivo alla data di riferimento del bilancio, ove disponibile	<input checked="" type="checkbox"/>
- evidenza di operazioni anomale nel giornale del nuovo esercizio	<input checked="" type="checkbox"/>
- indagine presso il management	<input checked="" type="checkbox"/>
- analisi di operazioni intervenute sul capitale	<input checked="" type="checkbox"/>
- analisi di posizioni rischiose modificatesi nel nuovo esercizio	<input checked="" type="checkbox"/>
- verifica presso i legali circa l'esito intervenuto di contenziosi in corso a fine esercizio	<input checked="" type="checkbox"/>
- esame della documentazione di preparazione del bilancio	<input checked="" type="checkbox"/>
- report dell'organo di revisione interna (se esistente)	<input checked="" type="checkbox"/>
- altre fonti ritenute necessarie	<input checked="" type="checkbox"/>
2- Si è proceduto ad acquisire una comprensione delle procedure stabilite dalla direzione per garantire l'identificazione degli eventi successivi	<input checked="" type="checkbox"/>
3- Si è proceduto a svolgere indagini presso la direzione e, ove appropriato, presso i responsabili delle attività di governance, se siano intervenuti eventi successivi che potrebbero influire sul bilancio	<input checked="" type="checkbox"/>

4- Se si viene a conoscenza di eventi successivi che influiscono significativamente sul bilancio, si è valutato se tali elementi siano correttamente riflessi nel bilancio stesso, considerando gli effetti su:	<input checked="" type="checkbox"/>
- stato patrimoniale	<input checked="" type="checkbox"/>
- conto economico	<input checked="" type="checkbox"/>
- nota integrativa	<input checked="" type="checkbox"/>
- relazione sulla gestione	<input checked="" type="checkbox"/>
5- Si è ottenuta conferma scritta dalla direzione, nella Lettera di Attestazione richiesta alla direzione o in altra attestazione ad hoc	<input checked="" type="checkbox"/>
6- Se si viene a conoscenza di eventi successivi intervenuti dopo la data della relazione di revisione e prima dell'assemblea di approvazione del bilancio che influiscono significativamente sul bilancio, si è proceduto a:	<input checked="" type="checkbox"/>
- discutere l'aspetto con la direzione e, ove appropriato, con i responsabili delle attività di governance	<input checked="" type="checkbox"/>
- stabilire se il bilancio necessita di modifiche	<input checked="" type="checkbox"/>
- svolgere indagini su come la direzione intende affrontare l'aspetto nel bilancio	<input checked="" type="checkbox"/>
7- Nel caso di cui al punto 6, se la direzione redige un bilancio modificato, si è proceduto a:	<input type="checkbox"/>
- svolgere sulla modifica le procedure di revisione necessarie nelle circostanze	<input checked="" type="checkbox"/>
- estendere le procedure di revisione alla data della nuova relazione di revisione	<input checked="" type="checkbox"/>
- predisporre una nuova relazione di revisione sul bilancio modificato	<input checked="" type="checkbox"/>
8- Se si viene a conoscenza di eventi successivi intervenuti dopo l'approvazione del bilancio per il quale si è emessa la relazione di revisione e che, se conosciuti alla data della relazione, avrebbero indotto a rettificare la relazione, si è proceduto a	<input type="checkbox"/>
- discutere l'aspetto con la direzione e, ove appropriato, con i responsabili delle attività di governance	<input type="checkbox"/>
- stabilire se il bilancio necessita di modifiche	<input type="checkbox"/>
- svolgere indagini su come la direzione intende affrontare l'aspetto nel bilancio	<input type="checkbox"/>
9- Nel caso di cui al punto 8, se la direzione redige un bilancio modificato, si è proceduto a:	<input type="checkbox"/>
- svolgere sulla modifica le procedure di revisione necessarie nelle circostanze	<input type="checkbox"/>
- riesaminare le misure poste in essere dalla direzione per assicurarsi che tutti coloro che hanno ricevuto il bilancio precedentemente approvato insieme alla relazione di revisione siano informati della situazione	<input type="checkbox"/>
- estendere le procedure di revisione fino alla data della nuova relazione di revisione e datare la nuova relazione di revisione non prima della data di redazione del bilancio modificato	<input type="checkbox"/>

- predisporre una nuova relazione di revisione sul bilancio modificato

Legenda:

 Sì  No  N/A