

Verifica degli adeguati assetti e controllo da parte degli amministratori: responsabilità, aspetti operativi e check list di autovalutazione

ONLINE MASTERCLASS (3 INCONTRI DA 3H CIASCUNO)

DATE

16,23,30 maggio 2024

ORARIO

10.00-13.00

DURATA COMPLESSIVA

9 ore

COSTO

450€+iva

50% di sconto dalla seconda

DESTINATARI

Responsabili amministrativi –

Capi contabili – Responsabili

del controllo di gestione –

Addetti di finanza e tesoreria –

Imprenditori

OBIETTIVI

Le incertezze dello scenario economico e gli oneri di verifica di adeguati assetti organizzativi, contabili e amministrativi impattano sulle imprese attraverso nuovi obblighi e adempimenti, sanciti anche nel recente codice della crisi e dell'insolvenza. La tematica degli adeguati assetti organizzativi si focalizza anche su alcuni aspetti dell'organizzazione aziendale e su informazioni di carattere patrimoniale – economico e finanziario. Questi dati sono già presenti in azienda, si tratta quindi di capire come riorganizzarli/implementarli per assolvere al nuovo obbligo normativo.

Gli incontri hanno l'obiettivo di

- ✓ illustrare come utilizzare al meglio le risorse informative aziendali già presenti per monitorare gli andamenti dell'impresa
- ✓ anticipare le richieste da parte degli organi sociali, condividendo un esempio di reporting già predisposto dall'azienda
- ✓ impostare una procedura per la validazione periodica dei dati raccolti da parte degli organi di controllo e sua conservazione
- ✓ analizzare la situazione dell'azienda attraverso la compilazione e discussione di una check list di autovalutazione per valutare eventuali gap da colmare
- ✓ Tutti gli argomenti saranno trattati con un taglio estremamente pratico e con l'utilizzo di esempi/schemi già predisposti

PROGRAMMA

Breve introduzione normativa

- I soggetti interessati
- l'informativa richiesta
- le responsabilità

UFFICIO FORMAZIONE

formazione@federlegnoarredo.it

Marika Petrillo (+39) 02 80604 302
marika.petrillo@federlegnoarredo.it

 Iscriviti
qui

Gli adeguati assetti: aspetti organizzativi

- le funzioni, i compiti e le responsabilità
- la redazione di un organigramma
- analisi delle risorse informatiche

Gli adeguati assetti: aspetti finanziari – gestionali - amministrativi

- Impostazione del sistema di controllo finanziario
- Il coordinamento con i dati economici e previsionali
- Il monitoraggio
- Il supporto degli strumenti informativi e l'estrazione dei dati richiesti

Analisi preliminare dei dati e loro riaggregazione in funzione delle caratteristiche dell'impresa

- La costruzione del report per amministratori e sindaci
- Focus sugli aspetti principali del report in base alle caratteristiche dell'impresa (es. attività svolta – settore di appartenenza – dimensione – supporto informatico – presenza di altri report di check specifici)

Aspetti procedurali

- Condivisione preliminare del report di controllo
- Condivisione periodica a regime con gli organi societari
- Archiviazione e conservazione

Check list di autovalutazione

- Compilazione di una check list di autovalutazione
- Discussione di eventuali gap
- Proposte di soluzione

DOCENTE

Daniela Prandina

<https://www.linkedin.com/in/daniela-prandina-98022167/?originalSubdomain=it>

UFFICIO FORMAZIONE

formazione@federlegnoarredo.it

Marika Petrillo (+39) 02 80604 302
marika.petrillo@federlegnoarredo.it