

TASSONOMIA

La tassonomia completa delle carte di lavoro, da includere nell'archivio permanente, generale o corrente, viene presentata nei seguenti box:

TASSONOMIA DELLE CARTE DI ARCHIVIO - ARCHIVIO PERMANENTE		
PRIMO LIVELLO	SECONDO LIVELLO	CODICE
1. Societari - CP 100	1.0. Sommario	CP 100
	1.1. Atto costitutivo	CP 101
	1.2. Statuto	CP 102
	1.3. Certificato di iscrizione al Camera di Commercio	CP 103
	1.4. Elenco soci	CP 104
	1.5. Elenco di amministratori, sindaci, procuratori	CP 105
	1.6. Persone con poteri e limiti di firma	CP 106
	1.7. Organigramma del gruppo di appartenenza	CP 107
	1.8. Elenco delle società controllate e collegate	CP 108
	1.9. Black list companies	CP 109
	1.10. Altro	CP 110
2. Contrattuali CP 200	2.0. Sommario	CP 200
	2.1. Mutui e prestiti	CP 201
	2.2. Finanziamento di terzi	CP 202
	2.3. Finanziamento dei soci	CP 203
	2.4. Affitti e locazioni	CP 204
	2.5. Leasing	CP 205
	2.6. Derivati	CP 206
	2.7. Manutenzione	CP 207
	2.8. Agenzia e rappresentanza	CP 208
	2.9. Acquisto beni immobili	CP 209
	2.10. Elenco di impegni e fidejussioni rilasciate	CP 210
	2.11. Elenco di garanzie e fidejussioni ricevute	CP 211
	2.12. Assicurazioni	CP 212
	2.13. Royalties	CP 213
	2.14. Altro	CP 214

TASSONOMIA

TASSONOMIA DELLE CARTE DI ARCHIVIO - ARCHIVIO PERMANENTE		
PRIMO LIVELLO	SECONDO LIVELLO	CODICE
3. Fiscali CP 300		
	3.0. Sommario	CP 300
	3.1. Riassunto della posizione fiscale	CP 301
	3.2. Accertamenti fiscali e ricorsi	CP 302
	3.3. Pareri di consulenti fiscali esterni	CP 303
	3.4. Agevolazioni fiscali	CP 304
	3.5. Transfer pricing di gruppo	CP 305
	3.6. Transfer pricing locale	CP 306
	3.7. Altro	CP 307
4. Legali CP 400		
	4.0. Sommario	CP 400
	4.1. Riassunto delle cause legali	CP 401
	4.2. Cause in corso	CP 402
	4.3. Pareri di consulenti legali esterni	CP 403
	4.4. Altro	CP 404
5. Personale CP 500		
	5.0. Sommario	CP 500
	5.1. Contratto di lavoro nazionale	CP 501
	5.2. Accordi aziendali integrativi	CP 502
	5.3. Fondi pensione aziendali	CP 503
	5.4. Altro	CP 504

TASSONOMIA

TASSONOMIA DELLE CARTE DI ARCHIVIO - ARCHIVIO PERMANENTE			
PRIMO LIVELLO	SECONDO LIVELLO		CODICE
6. Procedure interne della società rilevanti per la revisione CP 600			
	6.0. Sommario		CP 600
	6.1. Organigramma aziendale		CP 601
	6.2. Manuale contabile		CP 602
	6.3. Piano dei conti		CP 603
	6.4. Manuale o specifiche del sistema informatico di contabilità		CP 604
	6.5. Procedure e regole contabili adottate dalla società		CP 605
	6.6. Procedura interna sul ciclo acquisti		CP 606
	6.7. Procedura interna sul ciclo vendite		CP 607
	6.8. Procedura interna sul ciclo finanziario		CP 608
	6.9. Procedura interna su altri cicli		CP 609
	6.10. Procedura per inventario fisico delle giacenze		CP 610
	6.11. Componenti partecipazioni, cespiti) per conti permanenti di bilancio (riserve,		CP 611
	6.12. Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001		CP 612
	6.13. Procedura antiriciclaggio		CP 613
	6.14 Altro		CP 614
7. Bilanci CP 700			
	7.0. Sommario		CP 700
	7.1. Bilancio dell'esercizio N-1		CP 701
	7.2. Bilancio dell'esercizio N-2		CP 702
	7.3. Bilancio dell'esercizio N-3		CP 703
	7.4. Bilancio dell'esercizio N-4		CP 704
8. Libri sociali CP 800			
	8.1 Copia Libro del collegio sindacale		CP 800
	8.2. Estratto/Copia Libro del C.d.A.		CP 801
	8.3. Estratto/Copia Libro delle assemblee dei soci		CP 802
9. Altre informazioni CP 900			
	9.0. Sommario		CP 900
	9.1. Memo incontro revisore precedente		CP 901
	9.2. Dati forniti dal revisore precedente		CP 902