

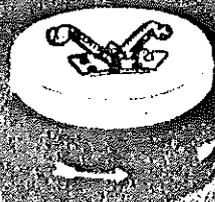
IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Franco Angeli Editore - V.le Monza 106 - Milano

n. 1/2 - gen./feb. 1976

cocktail MONTALBANO

M...*alla salute
della
vostra
azienda!*



La tecnica di revisione applicata alle verifiche dei saldi clienti e fornitori

L'analisi del sistema di controllo interno connesso con gli acquisti e i fornitori - Il programma di lavoro preliminare sugli acquisti e fornitori - Il programma di controllo di bilancio dei saldi fornitori e la circolarizzazione - L'analisi del sistema di controllo interno connesso con le vendite e con i clienti

Abbiamo avuto modo di osservare in un precedente articolo parlando del procedimento di revisione applicabile ai conti cassa e banca come la procedura di verifica sia integrata e non si limiti ad analizzare semplicemente un conto di bilancio, ma come invece lo esaminino in tutti i suoi collegamenti con gli altri conti patrimoniali e con i conti economici in un'ottica quindi assai vasta che consente di stendere una specie di reticolo su cui tutta la gestione di impresa viene posta per l'osservazione.

Come dall'analisi della gestione dei conti cassa e banche discende l'analisi degli incassi e dei pagamenti e quindi dei rapporti con i terzi clienti, fornitori, creditori diversi, debitori diversi, così nell'analisi dei saldi di bilancio clienti e fornitori si prendono in esame le operazioni originarie che hanno determinato i saldi in questione e cioè gli acquisti e le vendite, per poi incrociarli, tramite i pagamenti, nuovamente con i conti cassa e banche.

Nell'esame procedurale, che quindi anticipa quello di bilancio, discendendo da un questionario di controllo interno del tipo di quello proposto per la cassa, si effettueranno tutte quelle analisi e tests che consentiranno di garantire che i saldi di bilancio che sono risultanti di operazioni nette nate da acquisti e da vendite e rettifiche da pagamenti, siano esatti.

Ancora l'esame procedurale degli acquisti e delle vendite detta le basi per il successivo controllo di magazzino che nasce appunto da carico e scarico di materie verificate nella loro movimentazione di entrata da fornitori e di uscita a clienti proprio tramite la procedura di acquisto e di vendita.

L'analisi del sistema di controllo interno connesso con gli acquisti e i fornitori

Il concetto fondamentale di filosofia che guida la predisposizione del questionario per il controllo interno l'abbiamo già verificato in occasione dell'analisi dei conti cassa e banche.

Non desideriamo qui riproporre un intero questionario, ma bensì solo gli elementi essenziali o caratteristi-

ci che guidano l'impostazione dello stesso.

Le proposizioni fondamentali su cui può essere impostato il questionario relativo agli acquisti si possono così sintetizzare:

- a. quali le persone
- b. quali i documenti
- c. quali i controlli
- d. quali le contabilizzazioni.

In merito alla prima proposizione cioè «quali le persone» possiamo così identificare i punti principali di controllo:

- a. chi è preposto all'approvvigionamento, chi è preposto al ricevimento delle merci, chi è preposto alla redazione dei documenti, chi è preposto alla contabilizzazione dei documenti, chi è preposto al controllo;
- b. quali sono i poteri e le responsabilità assegnati ai soggetti di cui al punto a);
- c. quali sono le dipendenze gerarchiche dei soggetti in parola.

In merito alla seconda proposizione e cioè «quali i documenti» l'iter che viene seguito è quello completo e cioè:

- a. richiesta di approvvigionamento
- b. ordine al fornitore
- c. fattura fornitore
- d. bolla di consegna del fornitore
- e. bolla di carico di magazzino.

Passando alla terza proposizione e cioè «quali i controlli» possiamo elencare i seguenti punti:

- a. necessità di conservazione della copia dei documenti emessi
- b. necessità od opportunità dell'assenza di comunicazioni verbali
- c. necessità ed utilità delle prenumerazioni su documenti
- d. evidenziazione delle anomalie
- e. riscontri fra i documenti elementari
- f. predisposizione di riconciliazioni periodiche
- g. evidenza delle anomalie.

Passando ad esaminare la quarta ed ultima proposizione e cioè «quali le contabilizzazioni» i riscontri da ef-

fettuarsi in merito alla verifica del sistema di controllo interno sono essenzialmente in tema di registrazioni sul libro giornale, sui sezionali fornitori, sui registri Iva, sui registri di magazzino o sulle schede di magazzino.

Il programma di lavoro preliminare sugli acquisti e fornitori

Dopo aver riscontrato le eventuali carenze di sistema di controllo interno a mezzo del questionario il revisore si accinge a verificare la procedura e il sistema organizzativo con un opportuno programma di lavoro.

Predisporrà allo scopo uno schema (ved. fig. 1) al quale ricondurre le risultanze sia della scelta della campionatura delle voci da esaminare, sia del procedimento adottato e delle anomalie riscontrate.

Come per il questionario, non proponiamo qui di seguito un intero programma di lavoro, bensì i punti essenziali da tenere presenti nello sviluppo del controllo in questione.

Il revisore procederà ad una campionatura sia di fatture che di note di accredito scelte nel periodo più recente posto a disposizione ed in modo tale che i documenti siano significativi rispetto all'universo delle operazioni poste in essere dall'azienda in tema di acquisti.

Dovrà anche procurarsi l'elenco delle firme o delle sigle delle persone che sono responsabili in tutte le fasi di approvvigionamento controllo ed autorizzazione al pagamento delle singole fatture o all'emissione delle note di accredito.

Per tutte le voci selezionate si dovrà verificare che l'iter documentale, dalla richiesta di approvvigionamento

alla fattura ed al pagamento, sia completo e che per ogni forma di autorizzazione e di controllo vi sia evidenza della sigla del soggetto preposto alla funzione specifica come risultante dalla struttura organizzativa e come attestato dalle risposte al questionario di controllo interno.

Il revisore procederà anche ai riscontri delle sequenze numeriche, ai riscontri contabili, ai riscontri delle esattezze matematiche, sia dei documenti che delle contabilizzazioni, accertando anche che le risposte date al questionario di controllo interno corrispondano a verità in merito agli eventuali mutamenti di sistema di controllo interno, alle debolezze del sistema o ai casi in cui il sistema, per particolari operazioni, non sia in atto.

Il programma di controllo di bilancio dei saldi fornitori e la circolarizzazione

Il riscontro del saldo dei fornitori viene effettuato essenzialmente mediante circolarizzazione esterna cioè con l'invio ai fornitori di «lettere conferma saldo». E' conseguenza del procedimento che il saldo di bilancio dei fornitori venga essenzialmente riscontrato per mezzo di certificazioni esterne.

La procedura è quella di far predisporre dalla Società un elenco dettagliato dal quale viene selezionato un certo numero di fornitori (10, 20% a seconda dei casi) in modo tale che coprano il maggior valore possibile del saldo contabile esposto in bilancio (50% - 60% od altre percentuali, a seconda dei casi).

Le risposte che si otterranno dai fornitori potranno confermare esattamente i saldi di bilancio oppure essere in discordanza. In questa seconda ipotesi si procederà (con intervento dell'azienda verificata) ad una riconciliazione dei saldi per accertare che le motivazioni di discordanza derivino unicamente dai divari di contabilizzazione per fatture e pagamenti in viaggio.

Come procedura ulteriore di verifica applicata ai saldi dei fornitori ci sarà il riscontro dei pagamenti effettuati successivamente alla data del bilancio, la verifica dell'esistenza di merci ricevute e non coperte da fattura, l'accertamento dei tempi e delle modalità di accredito dei premi su acquisti, ecc.

Potrà accadere come risultato della procedura di controllo di dover riscontrare delle operazioni che rettificano i saldi di bilancio esposti ed in tale caso il revisore dovrà procedere a degli aggiustamenti.

Potrebbe accadere anche che i risultati della circolarizzazione non siano tali da poter consentire una certezza sui dati di bilancio. In altre parole potrebbe accadere che le risposte ottenute dai fornitori siano poche. Si potrà procedere allora ad una seconda circolarizzazione: se questa dovesse dare ancora gli stessi risultati della prima, il revisore sarebbe costretto a procedere alla verifica con altra metodologia e cioè, ripercorrendo il cosiddetto «bilancio di controllo», ricostruire i saldi fornitori mediante l'intera sequenza della procedura di acquisto e di pagamento, riscontrando per ogni fattura e per ogni pagamento che costituisce parte integrante del saldo, l'iter che lo ha guidato.

Fig. 1 - Lettera Conferma Saldo (carta intestata)

La presente lettera è una richiesta di conferma saldo

I nostri Revisori Contabili Orga-Revisori S.r.l. - Via Amedeo d'Aosta n. 3 - Milano - gradirebbero ricevere conferma diretta della nostra situazione contabile con Voi al..... che secondo le nostre risultanze (come da estratto conto allegato) presentava un saldo di

Lit. a (*) credito

Qualora foste con noi d'accordo, Vi preghiamo di voler gentilmente firmare l'acclusa copia e trasmetterla ai nostri Revisori usufruendo dell'allegata busta già affrancata e indirizzata.

In caso di disaccordo vogliate fornir loro dettagli sulla differenza.

RingraziandoVi anticipatamente, ci è gradita l'occasione per porgerVi i nostri migliori saluti.

(Timbro della Società e firma di un responsabile)

Bollo Lit. 10

L'importo suindicato è esatto

Timbro e firma

Data

(*) nostro o Vostro

Fig. 2 - Prospetto riconciliazione clienti

Cliente																				
Data Bilancio																				
Data Circolarizzazione																				
Codice	Nome	Saldo per scheda	Ricevute e tratte	Saldo al	Risposte concordanti per lettera	Senza risposta	Risposte discordanti per lettera	Importo differenza	Pagamento in transito	Fatture in transito	Passività da registrare	Altre								

Il revisore si trova di fronte a questo problema specialmente quando fornitori dell'azienda sono enti pubblici, enti di larga distribuzione, o si tratta di aziende che ricevono per la prima volta richieste di conferme saldo e non ne comprendono il significato (questo caso accade quando l'azienda sottoposta a verifica viene per la prima volta certificata).

Di questa particolare anomalia di verifica il revisore dovrà fare menzione nel suo rapporto.

L'analisi del sistema di controllo interno connesso con le vendite e con i clienti

Il questionario - Quanto abbiamo esposto per gli acquisti ed i fornitori vale anche per i clienti e le vendite. L'uno era in senso negativo cioè di costo, l'altra in senso positivo cioè di ricavo. Le quattro proposizioni enunciate sono sempre valide. Qui i soggetti saranno coloro che sono preposti agli ordini, alla concessione dei fidi, ai controlli ai ricevimenti, alle contabilizzazioni, ecc.

I concetti di documenti, di controllo, di documentazione di evidenza delle anomalie, delle riconciliazioni sono validi anche se il segno, ovviamente, è rovesciato.

Il programma di controllo di bilancio applicato alle vendite ed ai clienti - Anche i saldi clienti sono soggetti a circolarizzazione per considerare accettabile il saldo esposto in bilancio.

La predisposizione della circolarizzazione segue i concetti esposti succintamente per i fornitori.

La procedura operativa si può sintetizzare sia per la circolarizzazione che per gli ulteriori controlli in questo modo: la società sottoposta a verifica predisporrà un elenco dei crediti che potrà essere ottenuto manualmente o anche tramite elaboratore, tra i quali il revisore opererà una certa scelta con la tecnica campionaria (manuale o ancora a mezzo dell'elaboratore) e predisporrà una lettera conferma saldo (vedi fig. 1 - valida anche per i fornitori) che dovrà essere spedita direttamente a cura del revisore.

La scelta dei nominativi dovrebbe essere effettuata in modo tale da coprire con tali lettere almeno il 60% del totale del valore utilizzando tra il 10% e il 20% dei nominativi. Il saldo di cui si dovrà chiedere conferma dovrà essere ovviamente comprensivo degli effetti rilasciati dal cliente non ancora scaduti, eventualmente evidenziandoli a parte.

Per i clienti circolarizzati sarà necessario predisporre un quadro riepilogativo indicante tutti i dati relativi al numero delle lettere inviate, le risposte ricevute (ved. fig. 2).

Per i clienti che non avranno inviato una risposta sarà necessario procedere (come abbiamo visto nel caso dei fornitori) alla cosiddetta «procedura alternativa» di controllo. Si dovrà cioè verificare che l'importo indicato in contabilità sia corretto mediante l'esame delle fatture emesse, degli ordini, delle bolle di consegna, degli eventuali contratti ed alcuni dei pagamenti.

Nel caso in cui i clienti abbiano confermato saldi diversi da quelli indicati nella lettera di circolarizzazione, sarà necessario procedere ad una riconciliazione a cura della società sotto verifica che sarà poi controllata dal revisore.

Le altre procedure di verifica da porre in atto in sede di bilancio si possono così sintetizzare:

1. verifica a test che il credito concesso al cliente sia nei limiti del fido assegnato;
2. ottenimento dalla società o dall'ente soggetto a verifica dell'«aging» del cliente, cioè dell'elenco dei clienti suddivisi per anzianità con la precisazione dei crediti dubbi ed inesigibili ai fini di un'analisi del fondo svalutazione crediti;
3. esame della procedura di contenzioso;
4. verifica delle evidenze extracontabili e dei crediti passati a perdita;
5. verifica tra schede analitiche e schede di mastro;
6. verifica che le ultime fatture emesse siano relative

a merci effettivamente consegnate e spedite prima della chiusura dell'esercizio ed evidenziazione delle consegne non fatturate entro la chiusura dell'esercizio;

7. accertamento circa l'emissione delle note di accredito dopo la data della chiusura di esercizio;
8. accertamenti in merito ai premi dovuti ai clienti per le vendite effettuate durante l'esercizio.

Se nel procedimento di verifica, ne nascono i presupposti, il revisore dovrà procedere ad aggiustamenti dei saldi rettificando contemporaneamente il bilancio proposto.

Può anche accadere per necessità di natura operativa che la circolarizzazione venga effettuata non con riferimento alla data di bilancio, ma con l'anticipo di uno o due mesi. In tal caso si dovrà procedere anche ad una riconciliazione globale controllando per totale che l'importo addebitato ai conti clienti corrisponda al quanto accreditato al conto vendite nel medesimo periodo di tempo salvo i pagamenti e gli sconti.