

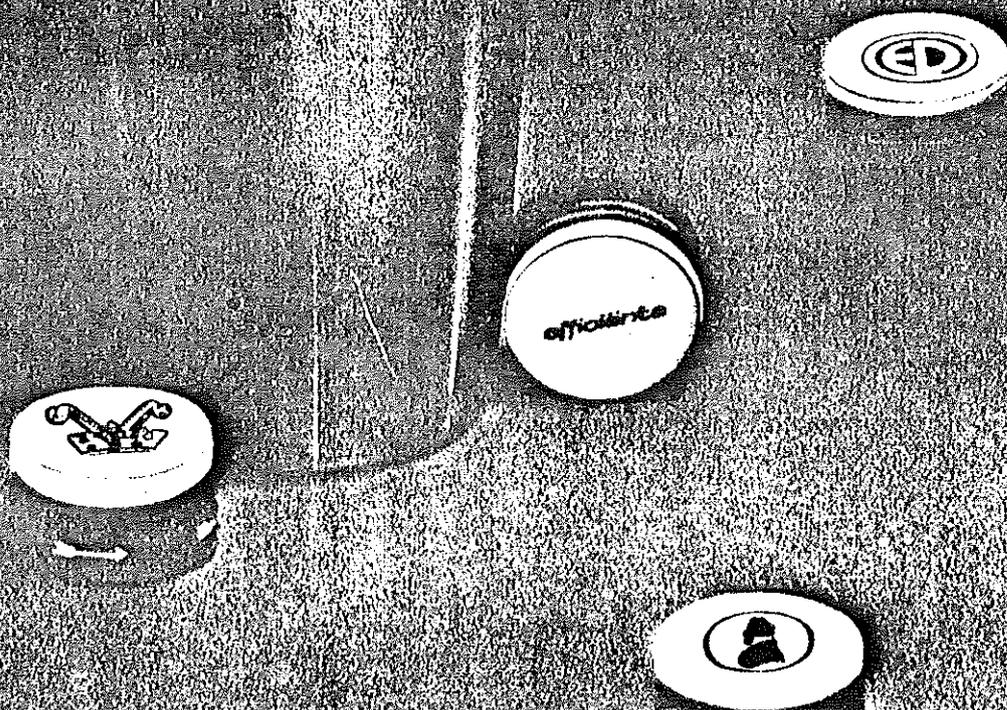
IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

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 al conto cassa e al conto banche

La verifica dei conti cassa e banca partendo da un questionario di controllo interno - L'esame a sorpresa dei conti bancari e della cassa - Il programma procedurale e il programma di bilancio inerenti i conti cassa e banche - Il controllo di bilancio dei saldi banca (attivi e passivi)

Come abbiamo avuto modo di anticipare in altra sede la procedura di revisione per qualsiasi voce di bilancio parte da un'analisi del sistema di controllo interno a mezzo di un insieme di questionari predisposti per risposte positive o negative, in cui le risposte negative identificano le aree su cui il revisore dovrà intervenire con maggiore sensibilità nell'applicazione dei tests di verifica procedurale o documentale, al fine di riscontrare l'ampiezza di effetto della carenza del sistema di controllo interno sui dati che affluiscono al bilancio.

In questo articolo vogliamo trattare la materia della verifica dei conti cassa e banca partendo da un questionario di controllo interno, verificando poi quale è il programma di lavoro di natura preliminare e successivamente quale il programma di lavoro in sede di bilancio.

Il questionario di controllo interno

Preferibilmente con il dirigente amministrativo si dovranno esaminare i punti del questionario di controllo interno (procedurale) per la identificazione delle aree di debolezza.

Le domande normalmente poste si possono così sintetizzare:

Rimesse per posta

1. le rimesse ricevute per posta consistono di:
 - a. assegni e vaglia postali?
 - b. contanti?
2. Gli assegni e vaglia postali ricevuti sono timbrati «non trasferibili»?
3. a. viene effettuata una registrazione al momento della apertura della posta di:
 - assegni e vaglia postali?
 - contanti?b. come alternativa, gli assegni ed i vaglia postali sono tutti girati alla banca quando la posta viene aperta?
4. La posta viene aperta e la registrazione delle rimesse preparata da persone indipendenti da:
 - a. il cassiere che riceve?

- b. il personale addetto alla contabilizzazione delle vendite?
5. L'apertura della posta è controllata da un funzionario responsabile?
6. Sulla corrispondenza in arrivo viene apposto un timbro a data?
7. a. gli assegni postdatati sono inclusi nella registrazione delle rimesse?
 - b. se no accertarsi come e da chi tali articoli sono controllati fino a che sono versati in banca
8. a. è tenuta una registrazione del ricevimento e smistamento delle raccomandate?
 - b. se si, come e da chi viene evidenziato lo smistamento?
9. Chi gira gli assegni?

Nome - Posizione

10. a. se viene tenuta una registrazione delle rimesse questa viene usata:
 - per preparare i mandati?
 - per le registrazioni a libro cassa?b. se no, indicare come vengono fatte queste registrazioni
11. a. la registrazione delle rimesse viene confrontata sia per totale o articolo per articolo con:
 - il libro cassa?
 - i mandati?b. se non viene tenuta una registrazione delle rimesse, le contabili (distinte di versamento) della banca sono confrontate, sia per totale che voce per voce, con il libro cassa?
12. Questa funzione viene svolta da persone indipendenti da:
 - a. il cassiere?
 - b. l'addetto alla contabilizzazione delle vendite?
13. Ogni quanto tempo viene effettuato il confronto?
14. Come viene questo evidenziato?

Riscossioni da viaggiatori e venditori

15. a. si richiede a piazzisti e rappresentanti di versare periodicamente gli incassi per le vendite in contanti e di fornire i rapporti delle vendite a credito a scadenze prestabilite?

- b. se sì, quali sono queste scadenze?
16. Come vengono registrate sui libri contabili le rimesse dei viaggiatori e dei venditori?
 17. Qual è il procedimento per versare in banca tali incassi?
 18. I libri delle ricevute degli «esattori» sono:
 - a. resi al completamento?
 - b. confrontati con le registrazioni delle riscossioni nel libro di cassa?
 19. La persona responsabile di questo confronto è indipendente da:
 - a. il cassiere?
 - b. l'addetto alla registrazione contabile delle vendite?
 20. Come viene evidenziato il confronto?
 21. I venditori sono addebitati per le merci consegnate loro per la vendita?
 22. Gli incassi ed i crediti verso clienti sono riconciliati con la merce addebitata ai venditori?

- Se sì, ogni quanto tempo?
 23. Viene fatto un inventario indipendente delle merci tenute dal venditore nel momento in cui tali riconciliazioni vengono fatte?

Vendite in contanti

24. Le vendite in contanti sono contabilizzate in:
 - a. registri di cassa?
 - b. note di vendita pronta cassa?
 - c. altri modi? (indicare).
25. Se vengono usate note di vendita per cassa:
 - a. sono prenumerate?
 - b. viene tenuto un registro delle loro emissioni?
 - c. si trattengono copie?
26. Il contante viene:
 - a. giornalmente riconciliato con la striscia del registratore di cassa e col totale delle note di vendita per cassa?
 - b. registrato giornalmente nel libro cassa?
27. Il confronto viene effettuato da persone indipendenti da coloro che sono responsabili di ricevere e registrare le vendite per cassa?
28. I totali delle strisce dei registratori di cassa sono confrontati con:
 - a. il libro cassa?
 - b. i mandati di incasso?
29. Queste funzioni sono svolte da una persona indipendente da:
 - a. il cassiere?
 - b. coloro che ricevono e registrano le vendite di cassa?
30. Come viene controllata l'emissione e l'uso delle note di vendita per cassa (per esempio registrando tutti i nomi)?
31. Questa funzione viene svolta da persona indipendente da coloro che ricevono gli incassi e registrano le vendite per cassa?
32. Chi autorizza l'annullamento delle note di vendita per cassa?
33. E' indipendente da coloro che ricevono o contabiliz-

zano il contante?

34. Come viene evidenziata l'autorizzazione?

Altri incassi

35. Descrivere il controllo delle altre voci di incasso non trattate sopra (per es. vendite di scarti, ecc.).

Incassi in genere

36. Le ricevute di ogni giornata (incluse le ricevute delle filiali e dei depositi) sono prontamente registrate nel Libro cassa?
37. a. Tutti gli incassi sono versati interamente in banca ogni giorno?
b. se no, quale controllo viene effettuato prima del versamento?
38. Queste funzioni sono svolte da una persona indipendente dal personale addetto alla contabilizzazione delle vendite? o
 - a. alla preparazione dei mandati?
 - b. ai versamenti in banca?
39. I trasferimenti o prelievi da depositi fatti presso le banche locali da filiali o magazzini di deposito sono sotto il controllo diretto della sede centrale?
40. a. chi è il responsabile della analisi degli incassi per la registrazione in contabilità?

Nome - Posizione

- b. su quale base e da quali documenti si procede per questa analisi?
- c. chi è responsabile del controllo di sconti dedotti da clienti su tali rimesse?

Nome - Posizione

41. a. si fanno indagini sugli assegni resi dalla banca? (nel caso in cui l'azienda non disponga della procedura per consentire il rientro dell'assegno utilizzato allo scopo di verificare l'effettivo beneficiario dell'assegno, la domanda può essere trasformata nella richiesta se gli assegni vengono emessi al portatore ed in quale occasione)
- se sì, da chi sono fatte?

Nome - Posizione

42. Si ricevono gli originali delle distinte di versamento dalla banca e vengono controllati con il libro cassa e le copie delle distinte?
43. Questa funzione viene svolta da persona indipendente da:
 - a. cassiere?
 - b. addetti alla registrazione contabile delle vendite?

Emissione di ricevute

44. Sino a che limite sono emesse le ricevute per assegno o denaro?
45. Sono tenute copie o matrici?
46. Come viene controllata l'emissione di blocchetti di ricevute o di moduli (per es. numerandoli prima dell'emissione, registrando l'emissione in un registro o verificando la progressività dei numeri)?

47. Questa funzione è svolta da una persona indipendente dal cassiere?
48. L'annullamento e le rettifiche sono autorizzati?
49. Questa funzione viene svolta da persona indipendente dal cassiere?
50. Come viene evidenziata l'autorizzazione?
51. Le matrici e le copie sono controllate con
 - a. la registrazione delle rimesse ricevute?
 - b. il libro cassa?
 - c. mandati di incasso?
52. Questa funzione viene svolta da persona indipendente dal cassiere?
53. Come viene evidenziato il controllo?

Tutte queste domande implicano sempre le risposte «sì» o «no». Tutti i punti «no» costituiscono aree di debolezza come abbiamo specificato precedentemente.

Conoscendo in questo modo il sistema di cassa e banche in cui l'azienda sta operando è possibile per il revisore procedere a:

1. un conteggio a sorpresa di cassa;
2. la verifica a tests degli incassi e dei pagamenti con il sistema procedurale;
3. riscontrare in un programma di verifica di bilancio la congruità dei saldi contabili di cassa e di banca.

L'esame a sorpresa dei conti bancari e della cassa

La procedura operativa - L'esame sarà effettuato sui saldi risultanti alla chiusura del giorno precedente. È importante perciò che si inizi al mattino presto, prima che vengano effettuate delle operazioni.

La procedura sarà la seguente:

1. appena arrivati sul luogo ottenere possesso oppure controllo di:
 - a. tutti i fondi di cassa
 - b. versamenti non effettuati alla chiusura del giorno precedente
 - c. schede contabili, libri di cassa e banca del mese precedente e del mese in corso
 - d. riconciliazioni bancarie del mese precedente;
2. contare i fondi di cassa (la procedura utilizzata sarà quella del normale programma di controllo della cassa);
3. nel caso in cui vi siano assegni o altri valori monetari ricevuti dai clienti il giorno precedente e non ancora versati inviare alla banca lettera da recapitarsi insieme al versamento, richiedendo di comunicare direttamente ai revisori il ricevimento degli stessi e l'eventuale mancato pagamento;
4. controllare che le schede contabili od i libri cassa e banca siano stati registrati fino alla chiusura della giornata precedente. Rilevare il numero dell'ultimo assegno emesso su ciascuna banca ed accertare per il mese in corso che tutti gli assegni precedentemente emessi siano stati registrati. Tutti i prelievi ed i versamenti non registrati dovranno essere rilevati e la

- loro successiva registrazione controllata;
5. controllare le ultime registrazioni dei versamenti effettuati con i relativi documenti;
6. verificare la somma aritmetica delle schede contabili di cassa e banca per il mese in corso tenendole, se possibile, sotto diretto controllo; altrimenti esaminarle accuratamente e prendere nota di eventuali cancellature, spazi in bianco e dell'ultima registrazione effettuata. Dopo aver completato il controllo con gli estratti conti e con la copia degli assegni emessi restituirli all'impiegato responsabile. Successivamente si dovranno analizzare ulteriori cancellature, riempimenti di spazi in bianco, ecc.;
7. richiedere alle banche un estratto conto dalla data dell'ultima riconciliazione fino ad alcuni giorni successivi alla data del controllo a sorpresa ed una copia degli assegni registrati nel periodo;
8. effettuare una riconciliazione di tutti i conti bancari alla data del giorno precedente a quello dell'esame a sorpresa. Controllare dalla data dell'ultima riconciliazione fino alla data del controllo a sorpresa:
 - a. movimenti tra il conto cassa ed i conti banca;
 - b. tutti i movimenti delle schede banca con gli estratti conto;
 - c. le fotocopie degli assegni ricevute dalla banca per quanto riguarda data, numero, importo, firma, beneficiario e girate;
 - d. gli assegni che al punto c.) risultano emessi nel mese precedente con le schede ed accertare che essi appaiano nella riconciliazione del mese precedente;
 - e. gli assegni il cui beneficiario non è un fornitore conosciuto oppure sembri anormale, con i documenti che hanno determinato il pagamento accertandone la regolarità.

Trattandosi di esame a sorpresa è evidente che deve essere effettuato senza alcun preavviso. Tuttavia ovviamente dovrà essere ottenuta un'approvazione per tale controllo dal direttore amministrativo o dal Consigliere Delegato, senza tuttavia comunicare alcuna data.

L'esame a sorpresa deve essere effettuato di preferenza ad una data in cui le riconciliazioni dei conti bancari del mese precedente siano già state eseguite ed un sufficiente periodo sia trascorso per poter avere elementi sufficienti per analizzare quelle voci che compaiono nelle riconciliazioni stesse. Se al momento dell'esame a sorpresa le riconciliazioni non sono state preparate dovranno essere effettuate sotto il controllo del revisore.

Il programma procedurale e il programma di bilancio inerenti i conti cassa e banche

Non sviluppiamo qui di seguito tutto il programma di lavoro inerente il controllo procedurale della cassa e delle banche in quanto questo discende direttamente dal questionario di controllo interno che abbiamo sopra esaminato. Per effettuare alcuni esempi possiamo citare:

viaggiatori od altri documenti analoghi con le registrazioni del libro cassa, ecc.

E così di seguito verificando quindi i totali vendite a pronta cassa, altri incassi, pagamenti a mezzo assegni, riconciliazioni bancarie, piccola cassa e valori bollati.

Per ciò che riguarda il controllo di bilancio dobbiamo qui premettere che per costante giurisprudenza e per disposto del Codice Civile i conti cassa e banche devono obbedire ai seguenti canoni di esposizione in bilancio:

- a. devono comparire in bilancio come voce a sé stante (cioè la voce cassa divisa dalla voce banche);
- b. è illegittima l'iscrizione delle voci in un'unica posta che comprenda altre voci della sezione attiva dello stato patrimoniale;
- c. è illegittima l'iscrizione di un'unica posta cumulativa della cassa e banche e dei titoli di stato.

Ciò premesso delineiamo il programma di lavoro in sede di bilancio per il controllo dei fondi cassa e dei fondi banca.

Per ciò che riguarda la cassa è opportuno, anche se lo si è già effettuato eventualmente durante il controllo procedurale, procedere ad un conteggio senza preavviso contemporaneamente su tutte le casse (ved. fig. 1).

In tale occasione ed in dipendenza di detto conteggio, anche alla luce delle risultanze dei controlli procedurali effettuati, si attuerà il seguente programma di verifica:

1. verificare se vi sono vecchi sospesi e accertarsi con la persona interessata dell'effettiva esistenza del sospeso. Verificare che gli assegni giacenti in cassa siano stati registrati nel libro valori in arrivo;
2. confrontare il libro cassa con il saldo contabile;
3. verificare le somme di alcune pagine o giornate del libro cassa;
4. sfogliare il libro cassa per vedere se vi siano delle voci non usuali o movimenti di una certa importanza;
5. verificare che i rimborsi effettuati della piccola cassa, (quando esiste) siano esatti e propriamente autorizzati;
6. verificare che il saldo di bilancio corrisponda con il saldo del libro cassa;
7. esaminare i movimenti registrati successivamente alla chiusura dell'esercizio e verificare che non siano stati effettuati storni od operazioni di carattere particolare;
8. prendere nota dei sospesi di cassa in essere da molto tempo o di ammontare rilevante o non propriamente autorizzati.

Il controllo di bilancio dei saldi banca (attivi e passivi)

Il controllo dei conti banca in sede di bilancio si aggiunge alle verifiche effettuate preliminarmente con il sistema procedurale seguendo quanto si è già detto per il conto cassa.

Il conto banca fa parte di quelle voci di bilancio soggette a verifica dall'interno, cioè presso l'azienda, e

di verifica dall'esterno, cioè mediante certificazione degli istituti bancari.

Un programma di lavoro per il controllo delle banche può essere il seguente:

1. inviare le lettere di conferma alle banche richiedendo certificazione scritta dei saldi (ved. fig. 2);
2. controllare i saldi indicati nella certificazione bancaria con quelli contabili e verificare l'ultima riconciliazione predisposta dalla società tra saldo contabile ed estratto conto bancario, rilevando se esistano vecchie voci ancora in sospeso;
3. effettuare un controllo tra le distinte di versamento in banca e le registrazioni dei conti bancari e negli estratti conti bancari.

Gli importi versati debbono essere controllati con quelli registrati sul libro valori in arrivo, rilevando se vi sono stati ritardi nel deposito;

4. verificare se gli assegni sono stati emessi e contabilizzati in ordine progressivo;
5. a test verificare che le contropartite degli addebiti e degli accrediti nei conti bancari siano state propriamente contabilizzate;
6. verificare alcuni trasferimenti di denaro tra banca e banca, tra banca e cassa, ecc.;
7. rilevare se esistono sugli estratti conto operazioni che si compensano e che non sono rilevate in contabilità;
8. rilevare se vengono firmati assegni in bianco per disponibilità future;
9. prendere nota di tutti i dettagli (importi, modalità di pagamento, interessi, garanzie, ecc.) relativi a eventuali prestiti ricevuti dalle banche o di eventuali pagherò diretti;

Fig. 2 - Facsimile di lettera di conferma alle banche con richiesta di certificazione scritta dei saldi (carta intestata)

Vi preghiamo di voler cortesemente comunicare direttamente ai nostri Revisori Contabili «Orga Revisioni S.r.l.» - Via Amedeo d'Aosta n. 3 - Milano - le seguenti informazioni alla data del 31-12-1976:

1. Saldo di tutti i conti correnti, conti deposito inclusi.
2. Interessi maturati non inclusi nei saldi sopra indicati.
3. La denominazione e la data di chiusura dei conti estinti durante l'esercizio chiusosi alla data indicata.
4. Dettagli su anticipazioni e prestiti concessi con l'indicazione se garantiti o no e con l'indicazione delle eventuali garanzie e relativi interessi maturati e da addebitare.
5. Importo degli effetti scontati ma non ancora scaduti.
6. Importo degli effetti trattenuti presso il Vostro Istituto per l'incasso, per lo sconto e in conto deposito od amministrazione.
7. Elenco delle azioni, obbligazioni ed altri titoli simili depositati presso di Voi, specificando se sono dati a cauzione e con l'indicazione dei relativi intestatari.
8. Garanzie date a Voi dal nostro cliente o da Voi concesse a terzi per conto del nostro cliente.
9. Facoltà di compensare senza specifica autorizzazione conti accesi con il nostro cliente con scoperti di terze persone.
10. Impegni per l'acquisto di valuta straniera.
11. Elenco delle persone autorizzate ad operare con Voi in nome e per conto della società in oggetto, con l'indicazione delle eventuali limitazioni di procura.

RingraziandoVi anticipatamente, porgiamo i migliori saluti.

(segue a pag. 46)

La tecnica di revisione applicata al conto
cassa o al conto banche

(segue da pag. 37)

10. controllare se gli interessi passivi od attivi siano stati contabilizzati in chiusura di esercizio;
11. in caso di scoperti bancari verificare chi sono i garanti e qual è la procedura di garanzia; prendere nota di eventuali fidejussioni dall'estero;
12. verificare che i nominativi con poteri di firma segnalati dalla banca abbiano ancora effettivamente i poteri in questione. In caso di cambiamenti non segnalati alla banca chiedere delucidazioni;
13. rilevare dalle lettere di certificazione delle banche l'importo degli effetti scontati salvo buon fine, ma non ancora incassati alla data di bilancio (ai fini della rilevazione delle passività contingenti);
14. la stessa procedura applicabile alle banche vale per i conti correnti postali.