



Obiettivo:

I7)Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai creditori.

Azione:

I7.2 Esecuzione di una quadratura del partitario fornitori con la Co.Ge. A tal fine è necessario introdurre una procedura che preveda la regolare riconciliazione del partitario fornitori con i conti di co.ge di riferimento, ad intervalli temporali relativamente brevi.

Inoltre, la procedura deve indicare che le eventuali scritture di prima nota a cui non corrisponde una partita siano:

- **documentate in maniera appropriata**
- **approvate da un responsabile.**

Fase	Responsabile	Data	Firma
Predisposizione	Dr. Alan Zanzotto <i>(Dirigente S.C. Economico Finanziario)</i>	01.09.2021	
Approvazione	Dr. Roberto D'Angelo <i>(Direttore Amministrativo)</i>	04.02.2022	



1. Scopo

Il redattore del Bilancio consuntivo, in sede di chiusura d'esercizio, predispone le scritture di assestamento al fine di pervenire ad una corretta determinazione del risultato dell'esercizio rispettando i postulati posti a fondamento della correttezza di bilancio, e nello specifico il principio della competenza economica dei costi e dei ricavi.

In particolare, per quanto concerne le scritture di assestamento relative ai costi di fatture da ricevere, occorre effettuare l'imputazione in partita doppia per i valori economici dei fattori produttivi effettivamente utilizzati, connessi alla produzione di beni e servizi realizzati nell'esercizio in chiusura. Sono pertanto costi da attribuire all'esercizio in fase di consuntivazione tutti quelli direttamente conseguenti alle operazioni di acquisto di fattori produttivi effettivamente utilizzati, indipendentemente dal concretizzarsi dei relativi movimenti di numerario (rilevazione delle fatture) nell'esercizio concluso.

In contropartita a tali costi, non essendo stato rilevato il debito verso il fornitore, poiché la fattura passiva non è pervenuta entro la data di chiusura dell'esercizio, si movimentano i conti denominati "debiti presunti per fatture da ricevere", diversi a seconda della natura del debito.

Occorre inoltre tenere presente la differenza contabile esistente tra "debiti presunti per fatture da ricevere" e "ratei passivi", essendo entrambi conti transitori connessi a costi di competenza dell'esercizio in chiusura, ma con manifestazione numeraria nell'esercizio successivo. I "ratei", infatti, sono generati dalle quote di costo di competenza dell'esercizio in chiusura, nel caso di costi sostenuti a cavallo tra due esercizi consecutivi. Le "fatture da ricevere" sono invece generate da costi che sono interamente di competenza dell'esercizio in chiusura.

2. Normativa di riferimento

Art. 2423-bis Codice Civile;

Principio della competenza economica n° 17 allegato 1 D.Lgs. 118/2011;

Principio contabile OIC (Organismo italiano di contabilità) n° 11.



3. Modalità operative generali

La S.C. Economico finanziario provvede all'esecuzione, con cadenza periodica, delle azioni volte ad ottenere, direttamente dai creditori dell'Azienda, una conferma formale e dettagliata delle proprie partite contabili in essere con l'Azienda ad una data definita, che coincida almeno una volta l'anno con la chiusura dell'esercizio amministrativo.

L'ottenimento di questa conferma formale da parte del soggetto creditore, definita procedura di "circolarizzazione", è considerata un'efficace procedura di controllo interno utile ad accertare:

- l'esistenza del debito e del costo di periodo;
- la corretta valutazione delle poste in bilancio;
- la verifica della competenza di periodo delle operazioni che hanno generato i debiti;
- la corretta e completa esposizione in bilancio;
- l'uniformità di applicazione dei principi contabili rispetto all'esercizio precedente.

L'attività si svolge tramite:

Trasmissione della richiesta di conferma saldo mediante l'invio per posta elettronica certificata di una lettera con la quale si richiede a ciascun creditore selezionato di fornire un riscontro scritto sul proprio saldo creditorio;

In caso di concordanza tra i saldi creditori aziendali e i saldi comunicati dai fornitori, il personale designato archivia le risposte;

In caso di non concordanza il personale designato esamina la risposta e prova a riconciliare le differenze tra i due saldi, al fine di comprendere e giustificare il diverso importo risultante in contabilità rispetto a quello indicato dal creditore;

Nel caso in cui entro la scadenza prevista non sia pervenuta alcuna risposta alla richiesta di informazione sui saldi, l'esistenza del debito deve essere supportata da analisi e prove documentali "alternative" ovvero:

- ricostruire la composizione del saldo scheda;
- esaminare le fatture scadute non ancora pagate, i relativi documenti di trasporto e la documentazione di supporto.