



Conferma esterna: Crediti verso Clienti





I CREDITI VERSO I CLIENTI

Procedura di conferma dei saldi verso clienti

Obiettivo primario della verifica: verificare l'esistenza del credito

Lavoro da svolgere:

- a) ottenere il partitario clienti e verificare che il totale corrisponda al bilancio di verifica e al bilancio d'esercizio;
- b) selezionare i saldi da confermare documentando i criteri di selezione che devono assicurare la ripetibilità della selezione (fatta tenendo conto della materialità definita in fase di pianificazione);
- c) far predisporre su carta intestata della società una lettera di richiesta di informazioni ai clienti;
- d) accertare che le lettere siano firmate da persona con i necessari poteri di firma;
- e) Verificare a campione la correttezza degli indirizzi;
- f) spedire le lettere (ed una eventuale seconda copia di sollecito).



I CREDITI VERSO I CLIENTI

Procedura di conferma dei saldi dei clienti (segue):

Scelta del campione di clienti cui inviare la richiesta di conferma saldo:

Utilizzare un metodo di campionamento ripercorribile e considerare l'inclusione di:

- Clienti con i più rilevanti volumi di vendita/saldo credito più elevato;
- Effetti attivi;
- Saldi avere;
- Saldi zero o saldi di importo irrilevante (elementi di imprevedibilità anche ai fini del rischio di frode – ISA Italia 240).



Attenzione: ricordarsi di pianificare procedure di verifica del saldo clienti non coperto dalla procedura di conferma saldi, se significativo (cioè maggiore della materialità).



I CREDITI VERSO I CLIENTI

Procedura di conferma dei saldi dei clienti (segue):

Scelta della data di riferimento della lettera di circolarizzazione:

La data può essere:

- Coincidente con la data di chiusura del bilancio: si chiede al cliente di confermare il saldo risultante alla data di chiusura del bilancio nell'estratto conto allegato;
- Antecedente alla data di chiusura del bilancio: in questo caso è necessario svolgere il *bridging* ovvero una procedura che consente di riconciliare i saldi selezionati ai fini della procedura di conferma con i saldi dei medesimi clienti risultanti alla data di bilancio.

La riconciliazione deve essere supportata da verifiche sulle nuove fatture emesse dopo la data di conferma e sugli incassi ricevuti.



I CREDITI VERSO I CLIENTI

Procedura di conferma dei saldi dei clienti (segue):

Analisi delle risposte e procedure alternative:

- a) In caso di risposte concordanti, verificare la quadratura del saldo indicato nella lettera con il partitario definitivo riconciliato con la contabilità;
- b) In caso di risposte non concordanti, chiedere la riconciliazione delle risposte dalla società, verificare l'accuratezza matematica e la correttezza della riconciliazione e testare a campione gli importi in riconciliazione (fatture, incassi, note credito);
- c) In caso di mancata risposta, effettuare la procedura alternativa: per gli incassi successivi verificare con le contabili o e/c di banca l'incasso delle fatture presenti in estratto conto; per le fatture non incassate verificare gli ordini di vendita, le bolle di consegna, i documenti di spedizione o di collaudo.



I CREDITI VERSO I CLIENTI

Esempio di riconciliazione:

	Importi in €	
Saldo lettera di circolarizzazione 31/12	100	\$
Importi registrati da società ma non da cliente	20	
- <i>fattura n. XX emessa il 31/12</i>	10	£
- <i>fattura n. XY emessa il 31/12</i>	10	£
Importi registrati da cliente ma non da società	30	
- <i>disposizione di bonifico del 31/12</i>	30	&
Risposta cliente al 31/12	50	/,C

TM

- \$** ok con partitario clienti al 31.12
- £** ok con ordine, fattura, DDT del 31/12
- &** ok con incasso registrato dalla società a gennaio
- /** ok con risposta cliente
- C** Verifica accuratezza del calcolo