

## La lettera alla direzione. Esempio

La lettera alla direzione, è un documento che viene preparato dal revisore sulla base del sistema di controllo contabile interno esaminato per mezzo della quale porta all'attenzione dell'azienda cliente alcune aree del sistema di controllo interno che richiederebbero azioni correttive. Trattasi di una relazione che include dei suggerimenti per migliorare il sistema dei controlli interni.

Un **esempio di lettera alla direzione** potrebbe essere:

XY S.p.a.

.....  
RACCOMANDAZIONI SUL SISTEMA DI CONTROLLO  
CONTABILE INTERNO  
..... 20XX

....., ..... 20XX

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione della XY S.p.a.

.....  
Durante la pianificazione e lo svolgimento del lavoro di revisione del bilancio della XY S.p.a. al 31 dicembre 20XX, in osservanza degli statuiti principi di revisione, ho considerato il sistema di controllo contabile interno al fine di determinare la natura e l'ampiezza delle procedure di revisione necessarie per esprimere il mio parere professionale sul bilancio di esercizio.

Oggetto della mia analisi sono stati solamente quegli aspetti che maggiormente possono influenzare l'attendibilità del bilancio di esercizio nel suo complesso; non sono quindi stati esaminati tutti gli aspetti organizzativi come nel caso di un eventuale incarico diretto a fornire un parere specifico sull'efficacia del sistema di controllo interno. Questa analisi non può quindi porre in evidenza tutte le eventuali carenze nel sistema di controllo interno.

Tuttavia sono venute alla mia attenzione alcune aree del sistema di controllo interno che richiederebbero azioni correttive. La relazione include in allegato i miei suggerimenti per migliorare l'attuale sistema dei controlli interni. Tali suggerimenti erano già stati portati in passato alla Vostra attenzione; ritengo comunque opportuno riproporli in considerazione del permanere di alcune carenze che, a mio avviso, richiedono azioni correttive.

A causa delle limitazioni intrinseche proprie di qualunque sistema di controllo interno può accadere che errori o irregolarità non vengano identificati ed evidenziati dal sistema stesso.

Inoltre è opportuno che la Direzione esamini periodicamente l'efficacia del sistema di controllo contabile interno in quanto è sempre presente il rischio che tale sistema divenga insufficiente rispetto all'evoluzione dell'attività aziendale, oppure che la sua efficacia diminuisca col trascorrere del tempo.

La presente relazione è predisposta unicamente per informazione della Direzione al fine di assisterla nell'attuazione di procedure utili per la salvaguardia del patrimonio societario e per il controllo delle operazioni di gestione.

Rimango a disposizione per eventuali chiarimenti ed esprimo il mio apprezzamento e ringraziamento al personale della società per la collaborazione e l'assistenza ricevute nel corso del lavoro, elementi fondamentali per perseguire il mio obiettivo di rendere un servizio efficiente ed efficace.

Distinti saluti  
(Revisore)

*Indice dell'allegato*

## RACCOMANDAZIONI GIÀ PORTATE IN PASSATO ALLA VOSTRA ATTENZIONE

- 1 Riconciliazioni bancarie
- 2 Posizioni creditorie con elevata anzianità
- 3 Investimenti realizzati con contributi pubblici
- 4 Determinazione dei premi promozionali
- 5 Riconoscimento dei premi promozionali
- 6 Rimesse dai depositi esterni

*Allegato*

## RACCOMANDAZIONI GIÀ PORTATE IN PASSATO ALLA VOSTRA ATTENZIONE

### **1 Riconciliazioni bancarie**

Durante l'analisi dei conti bancari abbiamo rilevato la presenza di numerose partite in riconciliazione con elevata anzianità, anche superiore ad un anno, relative ad esempio in alcuni casi ad incassi avvenuti tramite assegni tornati insoluti e per i quali non è ancora stata individuata la relativa posizione creditoria di riferimento. Siamo stati informati infatti che, pur essendo in corso indagini a riguardo, non è sempre possibile individuare in modo agevole la modalità da seguire per la sistemazione delle partite in oggetto.

Riteniamo necessario che, in considerazione anche della numerosità di tali partite (pur se di modesto importo unitario), le stesse vengano sistemate, dopo ulteriori ed adeguate indagini anche attraverso la richiesta di informazioni e dettagli alle banche e/o agli agenti e depositari, al fine di garantire un'efficiente gestione amministrativo-contabile della tesoreria.

Suggeriamo comunque, qualora dalle analisi suddette non emergano ulteriori elementi per consentire l'identificazione dei motivi di tali differenze, di considerare la possibilità, in particolare per le partite più anziane e di modesto importo unitario, di una loro sistemazione contabile attraverso la rilevazione di sopravvenienze attive e/o passive.

### **2 Posizioni creditorie con elevata anzianità**

Dall'analisi effettuata nell'area crediti sono emersi numerosi clienti con scaduto superiore ad un anno, oltre le posizioni dubbie relative a "crediti al legale". L'indagine da noi svolta ha evidenziato in diversi casi l'esistenza di partite creditorie contestate, in attesa di

definizione, spesso relative a clienti con i quali la società intrattiene continui rapporti commerciali.

Allo scopo di assicurare una gestione dei crediti il più possibile corretta e spedita, tali partite dovrebbero essere oggetto di una valutazione indirizzata a snellirne l'ammontare con la maggiore possibile definizione delle stesse, anche attraverso un'analisi da un punto di vista commerciale della eventuale convenienza ad abbandonare le azioni di recupero per quelle minori.

Suggeriamo inoltre, per eventuali contestazioni che si dovessero presentare nel tempo, di effettuare un tempestivo monitoraggio delle stesse anche al fine di garantire la deducibilità fiscale degli eventuali costi che potrebbero derivare dall'emissione di note credito a storno degli importi contestati.

3-4-5-6: omissis.