Quotidiano
Enti Locali & Pa

03 Apr 2020

Controlli dei revisori ed emergenza Coronavirus, gli step sulle verifiche e il rapporto con l'ente locale in smart working

di Maria Carla Manca (*) - Rubrica a cura di Ancrel

L'organo di revisione, attualmente è impegnato su diversi fronti: parere sul «riaccertamento ordinario dei residui», relazione al «rendiconto di gestione», parere sui «bilanci di previsione 2020-2022» ancora in corso di approvazione, «verifiche di cassa del primo trimestre», e non da ultimo il parere sulla «variazione di bilancio d'urgenza Gc in riferimento all'ordinanza della protezione civile n. 658/2020». In questo contesto di emergenza, ne deriva un «rischio di revisione» afferente le verifiche, posto che le attività precedentemente pianificate non possono essere attuate presso l'ente e di conseguenza prive di ogni verifica a supporto di determinati pareri.

Come comportarsi in queste fattispecie?
È utile dotarsi di check-list, carte di lavoro o ogni altro strumento atto a documentare quanto effettivamente attestato nei pareri, tenendo presente che tutto ciò che non risulta possibile controllare e/o verificare, sarà posticipato in una fase successiva a fine emergenza e pertanto è consigliabile darne atto nei verbali. È ovvio che i controlli assumono una nuova veste di tipo innovativo, finalizzata altresì a focalizzarsi a «minimizzare il rischio di revisione», per poter avere una maggior tutela sulla nostra funzione anche in situazione di emergenza. Ancrel, alla luce di quanto rappresentato, suggerisce di adottare altri strumenti utili al controllo, come ad esempio: la videoconferenza con il ragioniere dell'ente attraverso il collegamento in remoto per il controllo della contabilità e/o ogni altro documento utile per la verifica ai fini del rilascio dei pareri.
In particolare, per quanto concerne le verifiche di cassa con i dati di Tesoreria, sarebbe utile (rilevato che con la Legge di Bilancio sono venuti meno i controlli da parte del Tesoriere art. 57 comma 2 quater abroga gli art. 216 commi e 1 e), una videata dello screenshot da pc dell'Ente, e focalizzarsi nella parte pagamento dei mandati, al fine di verificarne la correttezza di pagamento (residui-competenza), nonché verificare che la disponibilità risulti con segno positivo (screenshot da interrogazione capitoli e dettaglio).

Gli step di controllo sul riaccertamento dei residui
Come su esposto, si consiglia di dotarsi di una semplice check-list sul controllo documentale, predisporre una carta di lavoro per le verifiche sui dati riportati nelle tabelle all'interno dello schema di relazione secondo la tecnica di campionamento. In questo contesto, la carta di lavoro dovrà essere strutturata da una verifica di dati «incrociati» sulle stampe fornite del rendiconto, ovvero su quanto ricevuto e attestato da parte del responsabile del servizio finanziario. Stante la situazione ed essendo in alcuni casi il responsabile del servizio finanziario in smart-working a tempo pieno, non sarà possibile campionare e attestare documentazione a «controllo fisico» presso l'ente.

Gli step di controllo sul rendiconto di gestione

Pur essendo differito il termine per l'adozione del rendiconto 2019 al 31 maggio 2020, è importante al fine della verifica, dotarsi di eventuali strumenti di controllo al fine di minimizzare il rischio di revisione per non attestare la vigilanza che non è stata svolta. La relazione al rendiconto deve essere correttamente compilata o attestata solo nelle parti relative al controllo che è stato effettivamente svolto nell'anno di riferimento.

Si evidenzia tutto ciò che è possibile attestare con verifica documentale e fisica nelle piattaforme:

• verifica della resa del conto del tesoriere (è possibile verificarla anche dal sito del tesoriere con il supporto del responsabile del servizio finanziario che detiene le password);

• verifica dei dati alla Bdap;

• consistenza della cassa vincolata (è possibile verificarla anche dal sito del tesoriere con il supporto del responsabile del servizio finanziario che detiene le password);

• società partecipate, verifica anche dal sito di ogni società in quanto indirizzi già forniti dall'ente;

• analisi indebitamento (è possibile verificarla dal sito della piattaforma esempio: Cassa depositi e prestiti con il supporto del responsabile del servizio finanziario che detiene le password;

• partecipazione a unioni dei Comuni e consorzi (siti istituzionali);

• amministrazione trasparente (sezione bilanci).

Infine, Ancrel raccomanda di inserire nelle premesse dei verbali redatti in questo periodo di emergenza quanto segue:

Il presente Parere/Relazione/Verbale è reso all'atto della situazione di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19 e pertanto ogni voce analizzata dei residui e Rendiconto di Gestione è stata controllata e supportata da check-list e carte di lavoro presso lo Studio del Revisore con la collaborazione telefonica con il Responsabile Finanziario dell'Ente Pubblico (in smart working). Tutto ciò non attestato nel presente parere, fa parte di un controllo successivo negli Uffici dell'Ente a fine emergenza.

L'Organo di Revisione

(*) Presidente Ancrel Oristano

P.I. 00777910159 - Copyright Il Sole 24 Ore - All rights reserved