

ADA.24.02.08 - GESTIONE DELLE OPERAZIONI DI CASSA

SCHEDA DI CASO

RISULTATO ATTESO 4 - Classificare gli insoluti e sollecitare i pagamenti, sulla base del monitoraggio delle situazioni creditizie, attivando, laddove necessario, azioni legali e gestendo trattative con i debitori

1 - ANALISI DELL'OPPORTUNITÀ E ISTRUTTORIA DI FIDO

Grado di complessità 2

1.2 ASSICURAZIONE DEL CREDITO

Prevedere un'assicurazione del credito a seguito dell'analisi e della verifica preliminare della situazione finanziaria, in modo da avere accesso alla centrale dei rischi e ad informazioni costanti sulla solvibilità del cliente

1.2 CLASSIFICAZIONE DEI CLIENTI

Raggruppare i clienti in classi di rischio in base alla: a) valutazione della forza economico-finanziaria; b) caratteristiche gestionale; c) rating di bilancio (interno al sistema; esterno - rating del cliente; tramite fido)

Grado di complessità 1

1.1 RACCOLTA DELLE INFORMAZIONI

Esaminare in modo dettagliato la situazione finanziaria del cliente/azienda, in particolare in termini di liquidità e di affidamenti. Prevedere un momento di visita presso il cliente- nel caso di aziende di grandi dimensioni- con l'obiettivo di cogliere l'effettiva capacità dell'ambiente lavorativo e gli eventuali fattori non economici che possono supportare la fase di istruttoria

2 - GESTIONE DELLE SITUAZIONI CREDITIZIE

Grado di complessità 3

2.3 SOLLECITO DEI PAGAMENTI

Valutare la tipologia più adatta di sollecito (scritto, telefonico o visita) in base alle caratteristiche dei clienti e tenendo conto della tipologia dei destinatari, prevedendo l'attuazione di interventi personalizzati da parte dell'operatore in collaborazione con la funzione commerciale

2.3 CONCESSIONE PIANI DI RIENTRO

Prevedere la concessione per piani di rientro e/o accordi transattivi/di pagamento per lo stralcio di una parte del credito

2.3 ATTIVAZIONE DI AZIONI LEGALI

ADA.24.02.08 - GESTIONE DELLE OPERAZIONI DI CASSA

Valutare e prevedere l'avvio delle azioni legali per recuperare il credito, in caso di infruttuosità di tutte le attività di sollecito e recupero

Grado di complessità 2

2.2 CONTROLLO DEL CREDITO GIORNALIERO

Effettuare il controllo giornaliero, a partire dalle fatture emesse e non ancora pagate, dall'importo degli ordini già autorizzati e non ancora evasi

2.2 CONTROLLO DEL CREDITO ALLA SCADENZA

Controllare se il cliente ha onorato il pagamento o meno una volta arrivato a scadenza

2.2 SOSPENSIONE DEL CREDITO

Prevedere la sospensione della consegna in caso di crediti scaduti senza cause ed intervenire immediatamente per il recupero, indagando sulle cause dello scaduto

Grado di complessità 1

2.1 DETERMINAZIONE DEL PAGAMENTO

Determinare il pagamento in base a: a) livello di rischio risultante delle informazioni raccolte; b) vendite attese nell'anno; c) importo minimo dell'ordine stabilito

3 - MONITORAGGIO DELLE SITUAZIONI CREDITIZIE

Grado di complessità 3

3.3 REDAZIONE REPORT DIREZIONALE

Predisporre il Report Direzionale per fornire all'alta direzione la sintesi dell'evoluzione dei crediti e il raggiungimento degli obiettivi in termini di performance di gestione (movimentazione mensile dei crediti, crediti finali e confronto con l'anno precedente, indicatori selezionati di performance confrontati con l'anno precedente)

Grado di complessità 2

3.2 REDAZIONE DI REPORT OPERATIVI MENSILI

Predisporre i Report Operativi Mensili, funzionali ai responsabili per il recupero del credito, al fine di esaminare (per ogni cliente o gruppo di cliente) il controllo dell'andamento dei crediti scaduti e di scadenza, nonché la programmazione delle azioni di recupero.

Grado di complessità 1

ADA.24.02.08 - GESTIONE DELLE OPERAZIONI DI CASSA

3.1 MONITORAGGIO MENSILE DEGLI INCASSI

Valutare l'andamento complessivo degli incassi, effettuando monitoraggio ed analisi delle entrate e controllo degli: a) incassi mensili; b) incremento/decremento della situazione finanziaria

ADA.24.02.08 - GESTIONE DELLE OPERAZIONI DI CASSA

SCHEDA RISORSE A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE DEL RISULTATO ATTESO 1

RISORSE FISICHE ED INFORMATIVE TIPICHE (IN INPUT E/O PROCESS ALLE ATTIVITÀ)

- Norme relative alle attività di tesoreria
- Dati relativi alla situazione finanziaria ed alla solvibilità dei clienti
- Software di raccolta e analisi dati

TECNICHE TIPICHE DI REALIZZAZIONE/CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ

- Tecniche di raccolta delle informazioni
- Tecniche di analisi della situazione finanziaria (fatture emesse e non pagate, analisi degli ordini autorizzati)
- Tecniche per la gestione delle situazioni creditizie (concessione di piani di rientro; accordi transattivi di pagamento)
- Tecniche di valutazione e classificazione della clientela (es. valutazione della forza economico-finanziaria; caratteristiche gestionale; rating di bilancio)

OUTPUT TIPICI DELLE ATTIVITÀ

- Classi di rischio definite e clienti classificati
- Eventuale assicurazione del credito attività
- Situazioni creditizie gestite
- Report redatti

INDICAZIONI A SUPPORTO DELLA SCELTA DEL METODO VALUTATIVO E DELLA PREDISPOSIZIONE DELLE PROVE

ESTENSIONE SUGGERITA DI VARIETÀ PRESTAZIONALE

1. L'insieme di tecniche e metodologie per la fase di istruttoria
2. L'insieme delle tecniche per gestire situazioni creditizie
3. L'insieme delle regole previste per la classificazione dei clienti
4. L'insieme delle regole per la determinazione del pagamento
5. Un set di dati relativi a situazione finanziaria, solvibilità e caratteristiche di clienti

DISEGNO TIPO DELLA VALUTAZIONE

1. Prova prestazionale: sulla base del set informativo dato, simulazione della attribuzione di rating ai clienti e gestione delle situazioni creditizie
2. Colloquio tecnico relativo alle scelte compiute in sede di prova prestazionale ed all'approccio da seguire in caso di situazioni finanziarie e di solvibilità differenti

ADA.24.02.08 - GESTIONE DELLE OPERAZIONI DI CASSA

ADA.24.02.08 - GESTIONE DELLE OPERAZIONI DI CASSA

ADA.24.02.08 - GESTIONE DELLE OPERAZIONI DI CASSA

FONTI

UNI/PdR 63:2019 - Attività di tesoreria - Servizio di tesoreria, requisiti del profilo professionale di tesoriere e indirizzi operativi per la valutazione di conformità

UNI CEI EN ISO/IEC 17021, Valutazione della conformità - Requisiti per gli organismi che forniscono audit e certificazione di sistemi di gestione

Giovanelli, D & Masinelli, F., Guida alla Tesoreria Aziendale, Wolters Kluwer Italia, 2018

Itea S.p.A., Manuale delle Procedure Amministrativo-Contabili e Procedure di Gestione delle forniture di beni e servizi, Gestione manutenzioni, Gestione manutenzioni impianti termici e di elevazioni., 2001

Albo Professionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili - Codice deontologico CNDCEC (Consiglio Nazionale Dottori Commercialisti di Torino) -

http://www.odcec.torino.it/norme_e_regolamenti/codice_deontologico - Decreto legislativo 28 giugno 2005, n. 139

Paolo Primavera, La gestione del credito commerciale. Metodologie operative per il contenimento del rischio di credito verso i Clienti, Financial Innovations, Trieste 2011

Principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria, Allegato n.4/2 al D.Lgs. 118/2011

Repertorio delle Qualificazioni Regionali della Regione autonoma FVG - Settore economico professionale: Area comune - Scheda Situazione Tipo "Gestione dei rapporti con il sistema finanziario e dei relativi strumenti operativi" e "Gestione dei documenti contabili ricevuti e in emissione"

Sitografia

Atlante delle Professioni, Università di Torino -

(<https://www.atlantedelleprofessioni.it/professioni/Impiegato-alla-tesoreria-Impiegata-alla-tesoreria>)

Albo Professionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili - Codice deontologico CNDCEC (Consiglio Nazionale Dottori Commercialisti di Torino) -

(http://www.odcec.torino.it/norme_e_regolamenti/codice_deontologico - Decreto legislativo 28 giugno 2005, n. 139)