
Controllo di Gestione: lo strumento necessario

di [Redazione](#)

Pubblicato il 21 Gennaio 2020

Allo scopo di dotare l'impresa o lo studio di un insieme di metodi, tecniche e strumenti informatici orientati alla massimizzazione dei risultati, in un momento in cui si assiste alla progressiva automatizzazione di emissione e/o ricezione diretta delle fatture elettroniche, importazioni massive da XML, estratti conti bancari e saldi di bilancio, sorge l'esigenza di elaborare la grande mole di dati in maniera più avanzata, anche grazie ad un modulo di Controllo di Gestione.

Con la progressiva automatizzazione di emissione e/o ricezione diretta delle fatture elettroniche, importazioni massive da XML, estratti conti bancari e saldi di bilancio, per lo studio moderno emerge l'



esigenza di elaborare la grande mole di dati che

si hanno a disposizione all'interno del proprio gestionale in maniera più avanzata, anche grazie ad un [modulo di Controllo di Gestione](#).

Cos'è e a che cosa serve il Controllo di Gestione?

Il Controllo di Gestione è un sistema direzionale del quale si avvale il management per **verificare la gestione aziendale** nel rispetto degli equilibri economici, patrimoniali e finanziari e sulla base di risorse materiali, immateriali, finanziarie e umane (tenendo conto di strategie misurate in vari archi temporali).

Il controllo di gestione offre una serie di strumenti per **governare l'impresa in maniera consapevole e razionale**, seguendo passo dopo passo e in linea diretta quello che accade.

In questo modo, si cerca di ottenere **massima efficienza e altrettanta efficacia** nelle risorse aziendali, che vengono acquisite e poi impiegate all'interno della strategia e per raggiungere gli obiettivi aziendali.

Un sistema di controllo di gestione viene anche consigliato tra le righe della normativa che regola la “crisi di impresa”, all’interno della quale viene caldeggiata la necessità di avere a disposizione elementi organizzativi validi per **monitorare gli equilibri economici-finanziari della propria impresa**.

Le fasi del Controllo di Gestione

Il processo di Controllo di Gestione generalmente si svolge in tre fasi di controllo:

- antecedente;
- concomitante;
- susseguente.

Controllo antecedente

La **prima** fase è quella del **controllo antecedente**, detto anche *budgeting*.

Come suggerisce quest’ultimo termine, il controllo di gestione antecedente si interfaccia con il sistema di pianificazione per programmare nel dettaglio la predisposizione del budget.

Grazie a questa prima fase, gli obiettivi operativi saranno misurabili, visto che vengono definiti indicatori e target di riferimento.

È in questa fase che si formulano gli obiettivi e i programmi.

Controllo concomitante

La **seconda** fase è quella del **controllo di gestione concomitante** che consiste nella misurazione sistematica dei risultati.

Vengono infatti analizzati periodicamente gli indicatori, attraverso la rilevazione dei costi diretti ed indiretti sostenuti per arrivare a determinati risultati.

Questa fase consiste anche:

- nella trasmissione delle informazioni raccolte ai centri di responsabilità e ai vertici aziendali;
- nella decisione da parte dei destinatari delle informazioni di eventuali azioni correttive al fine di aggiustare la mira per raggiungere gli obiettivi prefissati

Controllo susseguente

La **terza** ed ultima fase, è quella del **controllo di gestione susseguente**.

All'interno di questa fase si verifica la comunicazione ai centri di responsabilità o ai vertici aziendali delle info sulla misurazione finale degli indicatori, con lo scopo di poter supportare quella che sarà una nuova fase successiva (si ripartirà da quella di budgeting).

Semplificando, questa fase può essere definita come quella del “*reporting*”, in cui si effettuano riscontri e analisi degli obiettivi raggiunti o mancati.

Una corretta analisi richiede molti passaggi, tra cui il calcolo degli scostamenti: un confronto tra il budget e quelli che sono stati i risultati effettivi della gestione.

I fattori chiave per un reporting efficace

Per qualsiasi tipo di azienda, sia essa piccola o di grandi dimensioni, per far sì che si ottenga un reporting quanto più efficace possibile, si deve tenere conto, oltre che dei parametri economici, anche di variabili che non si possono calcolare matematicamente come:

- frequenza dell'utilizzo degli strumenti a disposizione per il reporting;
- tempestività dei dati passati dagli strumenti di controllo;
- forma del resoconto (può enfatizzare il contenuto del report);
- personalizzazione del report per ogni singolo cliente;
- mobilità (essere raggiungibili in qualsiasi momento per poter disporre dei dati).

Le caratteristiche sopra illustrate fanno sì che il report possa essere un mezzo potente ed effettivamente utile nel momento in cui si passa alle fasi decisionali.

L'obiettivo infatti è quello di dotare l'impresa o lo studio, di un **insieme di metodi, tecniche e strumenti informatici orientati alla massimizzazione dei risultati**.

Martedì 21 gennaio 2020