



MANUALE RISERVATO

---

# Controllo di gestione AI

La struttura che trasforma fatture, flussi di cassa e dati operativi in decisioni di management.

Questo è il manuale che normalmente uso nei percorsi con i miei clienti. Ho scelto di renderlo pubblico per mostrare come si progetta un controllo di gestione che non dipende da fogli sparsi, memoria e rincorse di fine mese.

Questo non è un tutorial tecnico. È una mappa per capire quali pezzi servono, che risultato deve produrre ciascuno e dove l'AI genera valore reale.

## Scrivi AUDIT nei messaggi

per prenotare 15 minuti con me per analizzare come automatizzare il processo della tua azienda che ti porta via più tempo.

## Il problema da risolvere

Non manca quasi mai il dato. Manca un sistema che lo renda utilizzabile.

Le aziende crescono aggiungendo strumenti: conto bancario, carte, software di fatturazione, file del commercialista, ricevute SaaS, CRM e spreadsheet. Il risultato è che i numeri esistono, ma arrivano tardi, non quadrano o non spiegano cosa fare dopo.

### I segnali più comuni

#### Cassa visibile, ma non spiegata

Sai quanto c'è sul conto, ma non quali incassi sono attesi, quali costi sono ricorrenti e cosa succede tra quattro settimane.

#### Fatture e movimenti separati

L'incasso, la fattura e il costo vivono in sistemi diversi. Ogni chiusura richiede ricostruzioni manuali.

#### Categorie poco affidabili

La banca o l'automazione assegnano etichette comode, ma non categorie utili per margini, budget e decisioni.

#### Decisioni in ritardo

Il management scopre scostamenti, pagamenti o inefficienze quando non può più correggere il mese.

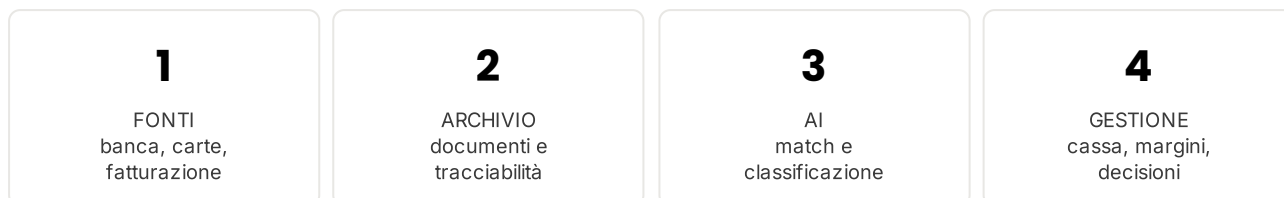
#### Il punto

Il controllo di gestione non è contabilità duplicata. È il sistema che collega competenza economica, cassa, documenti e responsabilità per rendere le decisioni più veloci e difendibili.

## L'architettura del sistema

Quattro livelli di dati. Una sola verità gestionale.

Il principio è semplice: ogni dato ha una fonte primaria, un ruolo e una destinazione. L'AI non deve inventare dati; deve renderli coerenti, tracciabili e pronti per essere letti.



### Governance umana

L'AI prepara e segnala. Il management approva e decide.

| COMPONENTE          | DESCRIZIONE                                                                                                  |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fonte di cassa      | Movimenti bancari, carte, gateway di pagamento e database di cash flow.                                      |
| Fonte fiscale       | Fatture emesse, ricevute, note di credito e documenti esteri.                                                |
| Registro gestionale | Un foglio strutturato che conserva importi, competenza, classificazione, stato di pagamento e tracciabilità. |
| Governance          | Soglie di confidenza, eccezioni visibili e approvazione umana sui casi dubbi.                                |

## Cosa deve essere collegato

Non servono dieci software. Servono cinque punti affidabili.

Il progetto parte dalla mappa delle fonti già esistenti. L'obiettivo non è cambiare gli strumenti, ma collegare quelli che già generano i dati utili.

| COMPONENTE              | RUOLO NEL PROCESSO                                            | RISULTATO ATTESO                                |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Archivio documentale    | Conserva export fiscali, documenti esteri e ricevute.         | Una base leggibile e verificabile.              |
| Sistema di fatturazione | Fornisce fatture emesse, ricevute e valori fiscali.           | Imponibile, IVA, numero documento, controparte. |
| Fonte di cassa          | Rileva incassi, pagamenti, commissioni, rimborsi e giroconti. | Data effettiva e flusso finanziario.            |
| Registro gestionale     | Unifica competenza, cassa, documenti e categorie.             | Conto economico, cash flow e controlli.         |
| Agente AI               | Legge, confronta, segnala e aggiorna entro regole definite.   | Velocità senza perdere controllo.               |

### Il ruolo dell'agente AI

L'agente opera su Drive, Sheet e una sessione browser autorizzata: non conserva password. Il suo briefing deve definire fonti autorizzate, periodo, azioni consentite, output atteso e comportamento delle eccezioni. Questa progettazione conta più del singolo prompt.

**La connessione tecnica è solo un mezzo.**

Il vero lavoro è definire fonte, proprietario, frequenza, regola di match e comportamento dell'eccezione.

## La ricostruzione iniziale

Prima si ricostruisce la storia. Poi si automatizza il presente.

Un sistema affidabile non nasce iniziando da oggi. Parte dal recupero dell'anno in corso: documenti fiscali, flussi di cassa e movimenti non economici vengono riportati nello stesso modello di lettura.

### Cosa succede durante il backfill

| # | FASE                     | DESCRIZIONE                                                                                             |
|---|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Raccolta per periodo     | Per ogni mese vengono raccolti gli elenchi e gli originali dei documenti emessi e ricevuti.             |
| 2 | Normalizzazione          | Date, controparti, riferimenti e importi vengono resi confrontabili senza alterare la fonte.            |
| 3 | Riconciliazione          | Ogni incasso o pagamento viene collegato al documento quando esistono elementi sufficienti.             |
| 4 | Eccezioni esplicite      | Rimborsi, giroconti, duplicati, costi senza documento e documenti senza pagamento non vengono nascosti. |
| 5 | Primo quadro direzionale | Il management ottiene il primo conto economico, la cassa e l'elenco delle decisioni da prendere.        |

#### Il punto non è importare file.

È produrre una base che consenta di spiegare ogni numero e di risalire sempre al documento originale.

## Cosa fa l'AI e cosa non deve fare

L'AI velocizza la preparazione. Non sostituisce il giudizio finanziario.

### L'AI fa

Legge fonti autorizzate, identifica duplicati, propone match, compila campi gestionali, separa le commissioni e prepara una coda di eccezioni.

### L'AI non fa

Non inventa dati, non conferma casi fiscali ambigui, non invia documenti fiscali e non nasconde movimenti senza giustificazione.

## La regola che rende il sistema affidabile

Ogni riga preparata dall'AI deve avere una confidenza, una motivazione e uno stato di revisione. I match solidi procedono automaticamente; i casi incerti vengono comunque registrati, ma restano visibili e spiegati.

| ESITO            | COMPORTAMENTO                                             | GOVERNANCE                                |
|------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Match forte      | Aggiorna il registro con tracciabilità della fonte.       | Controllo a campione.                     |
| Match incerto    | Inserisce la migliore proposta e la motivazione.          | Revisione esplicita prima della chiusura. |
| Non classificato | Registra il movimento senza forzare un costo o un ricavo. | Decisione umana o documento mancante.     |

**Questo è il confine tra automazione seria e una scorciatoia pericolosa.**

Non si tratta di sostituire il commercialista: si tratta di dargli dati puliti invece di un cassetto di ricevute.

## Il ritmo operativo

Il valore non sta nel foglio. Sta nella cadenza.

Un controllo di gestione serve se si aggiorna prima che le decisioni diventino urgenti. La routine combina aggiornamenti frequenti con una chiusura mensile più rigorosa.

| QUANDO         | COSA DEVE ACCADERE                                                                    | OUTPUT PER IL MANAGEMENT                           |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Ogni giorno    | Nuovi movimenti e documenti entrano nella coda di lavorazione.                        | Visibilità aggiornata sulle eccezioni.             |
| Ogni settimana | L'AI riconcilia il periodo recente, deduplica e aggiorna il registro.                 | Cassa, incassi e pagamenti da attenzionare.        |
| Ogni mese      | Si riesamina l'intero mese, si chiudono le eccezioni e si quadrano documenti e cassa. | Conto economico, cash flow e commento direzionale. |

### L'automazione quotidiana non elimina la chiusura mensile.

La rende più rapida, perché le anomalie non si accumulano per trenta giorni.

## Cosa ottieni quando il sistema è in funzione

Numeri che guidano azioni, non solo report.

Quando fonti, documenti e cassa parlano la stessa lingua, il management può leggere l'azienda in modo molto più concreto.

### Cassa prevedibile

Vedi l'effetto delle prossime settimane, non solo il saldo di oggi.

### Margini leggibili

Distingui ricavi, delivery, struttura e costi condivisi.

### Crediti sotto controllo

Sai quali fatture sono aperte, chi deve incassare e dove intervenire.

### Spese spiegabili

Ogni costo ha documento, controparte, categoria, competenza e storico.

### Decisioni più veloci

Le eccezioni arrivano prima della riunione, non dopo la chiusura.

### Rapporto migliore con il commercialista

La parte fiscale resta corretta; la parte gestionale diventa finalmente leggibile.

### Il sistema dà il massimo

quando il volume operativo rende impossibile governare tutto con memoria, messaggi e fogli personali.





PROSSIMO PASSO

## Il prossimo passo

La mappa è qui. L'installazione va progettata.

Ogni azienda ha fonti, eccezioni e ruoli diversi. La parte che crea valore non è un prompt generico: è scegliere i tre processi dove la perdita di tempo, rischio o mancanza di controllo è più costosa.

### Call gratuita di valutazione

#### Scrivi AUDIT nei messaggi

per prenotare 15 minuti con me per analizzare come automatizzare il processo della tua azienda che ti porta via più tempo.

**Nota:** il controllo di gestione non sostituisce il commercialista. Decisioni fiscali, IVA, autofatture, classificazioni civilistiche e invii a SdI richiedono la validazione professionale appropriata.

Manuale condiviso pubblicamente da un framework normalmente riservato ai percorsi clienti.

Profree · Christian La Porta

Labutech S.r.l.s. · P.IVA IT10522260966