

# ***La revisione dei Crediti***

***Approccio metodologico alla revisione legale affidata al Collegio Sindacale  
nelle imprese di minori dimensioni***

*Relatore: Elisabetta Volpi – Davide Villa*

*Milano, 4 dicembre 2018*

## ***CREDITI VERSO CLIENTI – Programma di revisione***

1. Predisporre la caposcheda sulla base del Bilancio di Verifica, quadrando le movimentazioni dell'anno del Fondo Svalutazione Crediti (laddove iscritto) con le variazioni a Conto Economico.
2. Effettuare procedure di analisi comparativa comprendendo le motivazioni di differenze significative tra i due esercizi.
3. Acquisire il partitario clienti comprensivo di tutte le partite emesse (Clienti + Effetti + Factor ecc) quadrandolo con il saldo iscritto in contabilità.
4. Selezionare un campione di clienti per cui richiedere ed inviare la lettera di circularizzazione. Laddove ritenuto necessario richiedere la conferma del fatturato annuale.
5. In caso di invio della lettera di circularizzazione ad una data intermedia, acquisire il partitario alla data di chiusura di bilancio, riaggiornare la propria selezione e per i soggetti che hanno provveduto a rispondere alla lettera analizzare le principali movimentazioni tra la data di invio e la data di chiusura contabile.

**CREDITI VERSO CLIENTI– Programma di revisione**

6. Selezionare un ***campione di fatture di vendita***; per ogni fattura selezionata, verificare la correttezza matematica dei calcoli, verificare le quantità vendute con il documento di consegna, e le altre condizioni di vendita con l'ordine del cliente o con il contratto.
7. Selezionare un ***campione di registrazioni contabili di ricavi di vendita***; per ogni registrazione verificare la corrispondenza della registrazione con la relativa fattura di vendita, il documento di consegna, e l'ordine del cliente. Verificare infine la corretta rilevazione e classificazione contabile del credito e dell'eventuale incasso.
8. Effettuare il test di cut-off sulle vendite.
9. Verificare la presenza di clienti con saldo “avere”, analizzandone la natura, e verificando la necessità di un'eventuale riclassificazione degli stessi in altre voci di bilancio.

## **CREDITI VERSO CLIENTI– Programma di revisione**

10. Ottenere riscontro delle **ricevute bancarie in portafoglio** presso istituti di credito analizzando le risposte ricevute dalle banche a seguito dell'invio di richieste di conferma, oppure, mediante la verifica della presentazione in banca nel corso dell'esercizio di un campione delle stesse.
11. Verificare se i saldi creditori siano valutati al costo ammortizzato. In caso di crediti che prevedono tempi di incasso superiori alla media concessa dalla Società, e in ogni caso per crediti con scadenze superiori ai 12 mesi, verificare la presenza di un tasso di interesse di mercato..
- 12. Verificare che la società disponga di un'analisi dei crediti verso la clientela per anzianità di scaduto.** Verificare che tale analisi sia utilizzata ai fini della determinazione del fondo svalutazione crediti.
13. Validazione del tabulato di aging attraverso la selezione di un campione di clienti e controllo della corretta appostazione delle fatture per scadenza

## **CREDITI VERSO CLIENTI– Programma di revisione**

14. Analizzare i crediti in contenzioso o al legale, utilizzando le informazioni ottenute dai legali nelle loro lettere di risposta alla richiesta di informazioni
15. Verificare che il fondo svalutazione crediti esposto in bilancio sia congruo al fine di fronteggiare il rischio di inesigibilità del credito.
16. Verificare l'anzianità delle **fatture da emettere**, al fine di accertarsi che non sussistano i presupposti per un loro storno a conto economico.
17. Verificare che i crediti in valuta estera siano stati convertiti al cambio vigente alla data di bilancio.
18. Richiedere il Registro IVA Vendite dell'esercizio successivo a quello oggetto di revisione contabile. Verificare la presenza di note credito, analizzandone la natura, e verificandone la competenza economica e la relativa contabilizzazione.
19. Verificare la corretta classificazione e rappresentazione in bilancio, e che l'informativa fornita in Nota integrativa sia completa, accurata e corrisponda alle risultanze contabili.

## ***CREDITI E DEBITI TRIBUTARI – Programma di revisione***

1. Predisporre la caposcheda sulla base del Bilancio di Verifica
2. Effettuare procedure di analisi comparativa comprendendo le motivazioni di differenze significative tra i due esercizi.
3. Accertare la conformità della dichiarazione dei redditi dell'esercizio precedente con il calcolo provvisorio effettuato nel medesimo esercizio per lo stanziamento in bilancio. Verificare la corretta rilevazione tra le imposte dell'esercizio precedente della eventuale differenza tra carico tributario dichiarato e contabilizzato in bilancio. Indagare sui motivi che hanno generato la differenza.
4. Verificare nel corso dell'esercizio che gli acconti per imposte IRAP e IRES siano stati correttamente determinati e puntualmente versati.
5. Sulla base della bozza di calcolo delle imposte predisposta, esaminare le principali variazioni in aumento e in diminuzione.

## ***CREDITI E DEBITI TRIBUTARI – Programma di revisione***

6. Nel caso di coinvolgimento di esperti fiscali, ottenere un memorandum sull'attività svolta e sulle conclusioni raggiunte.
7. Verificare il calcolo matematico delle imposte sul reddito e la corretta applicazione dell'aliquota d'imposta vigente.
8. Considerare la ragionevolezza del trattamento di voci che possono dar adito a contestazioni fiscali.
9. Confrontare l'incidenza del carico fiscale per imposte sul reddito (IRES e IRAP correnti rapportate rispettivamente all'utile dell'esercizio e al valore della produzione) con quello dell'esercizio precedente, tenendo conto delle differenze temporanee e permanenti riportate nella bozza di calcolo delle imposte fornita dalla società.
10. Verificare nel corso dell'esercizio che le ritenute siano stati correttamente determinati e puntualmente versati (dipendenti/collaboratori)

## ***CREDITI E DEBITI TRIBUTARI – Programma di revisione***

11. Valutare l'opportunità di chiedere conferma al consulente fiscale della società. In tal caso verificare la risposta ricevuta e le possibili implicazioni sullo stanziamento delle imposte correnti e sulle passività potenziali di natura fiscale.
12. Accertare la conformità della dichiarazione IVA dell'esercizio precedente con il calcolo provvisorio effettuato nel medesimo esercizio per lo stanziamento in bilancio. Verificare le eventuali differenze tra il saldo dichiarato e il saldo contabilizzato in bilancio. Indagare sui motivi che hanno generato la differenza.
13. Verificare la liquidazione IVA di periodo e il corretto versamento degli stessi
14. Verificare la presenza dei requisiti per l'iscrizione di crediti tributari (istanza di rimborso / crediti d'imposta per attività di ricerca e sviluppo)
15. Verificare la corretta classificazione e rappresentazione in bilancio, e che l'informativa fornita in Nota integrativa sia completa, accurata e corrisponda alle risultanze contabili.

### ***CREDITI VERSO ALTRI– Programma di revisione***

1. Predisporre la caposcheda sulla base del Bilancio di Verifica, quadrando le movimentazioni dell'anno del Fondo Svalutazione Crediti con le variazioni a Conto Economico.
2. Effettuare procedure di analisi comparativa comprendendo le motivazioni di differenze significative tra i due esercizi.
3. Tramite riscontro documentale, comprendere la natura e l'origine del credito.
4. Valutare il metodo utilizzato dalla Società per la corretta valutazione del credito in base alle vigenti disposizioni del quadro normativo applicabile
5. Valutare la necessità di chiedere conferma ad un campione di debitori e/o effettuare riscontri documentali su un campione di crediti.
6. Valutare la recuperabilità degli altri crediti iscritti in bilancio.
7. Verificare la corretta classificazione e rappresentazione in bilancio, e che l'informativa fornita in Nota integrativa sia completa, accurata e corrisponda alle risultanze contabili.