

La revisione dei Debiti

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

Relatore: Elisabetta Volpi – Davide Villa

Milano, 4 dicembre 2018

DEBITI VERSO LE BANCHE– 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. Inviare una richiesta di informazioni a tutte le banche con le quali la società ha intrattenuto rapporti nel corso dell'esercizio e riconciliare le risposte con le risultanze contabili. Verificare tutte le informazioni contenute nelle risposte pervenute e verificarne la corretta esposizione in bilancio.
4. Verificare le riconciliazioni bancarie predisposte dalla società. Verificare gli importi in riconciliazione se presenti, specie interessi, spese e commissioni.
5. Controllare che i debiti verso banche siano valutati al costo ammortizzato.
6. Effettuare analisi comparative e/o di ragionevolezza sugli interessi attivi e passivi mediante anche ricalcolo.

DEBITI VERSO LE BANCHE– Programma di revisione

7. In caso di finanziamenti a medio-lungo termine, esaminare i rimborsi della quota capitale e gli interessi contabilizzati o stanziati, verificandone la conformità alle disposizioni del relativo contratto o del relativo regolamento.
8. Verificare il rispetto, anche prospettico, degli eventuali covenant, nell'ambito della valutazione in merito al presupposto della continuità aziendale. Verificare eventuali ulteriori clausole/garanzie su finanziamenti, da contratto.
9. Verificare il corretto trattamento contabile delle operazioni di copertura (ad es. Interest Rate Swap, opzioni su cambi, contratti a termine, ecc.).
10. Predisporre un riepilogo della posizione finanziaria netta quadrata con il bilancio, e valutare il presupposto della continuità aziendale, anche, se necessario, tramite l'ottenimento di un budget di cassa e/o di un business plan.
11. Verificare la corretta classificazione e rappresentazione in bilancio, e che l'informativa fornita in Nota integrativa sia completa, accurata e corrisponda alle risultanze contabili.

DEBITI VERSO FORNITORI– 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. Selezionare un ***campione di fatture di acquisto***; per ogni fattura selezionata verificare la correttezza matematica dei calcoli, verificare i beni o servizi acquistati in base al documento di consegna o ad altro documento, e le altre condizioni di acquisto con l'ordine inviato al fornitore o con il contratto. Verificare infine la corretta rilevazione e classificazione contabile del costo e del debito, nonché del pagamento successivo.
4. Selezionare un campione di ***registrazioni contabili di acquisto*** (materie prime, merci, servizi, ecc.); per ogni registrazione verificare la corrispondenza della registrazione con la relativa fattura di acquisto, il documento di consegna o altro documento di supporto, e l'ordine inviato al fornitore. Verificare infine la corretta rilevazione e classificazione contabile del debito e dell'eventuale pagamento.

DEBITI VERSO FORNITORI– Programma di revisione

5. Effettuare il test di cut-off sugli acquisti.
6. Verificare, a fine esercizio, la concordanza fra il saldo fornitori di contabilità generale, il partitario fornitori e lo scadenzario fornitori.
7. Verificare la presenza di saldi fornitori con saldo “dare”, analizzandone la natura, e verificando la necessità di un’eventuale riclassificazione degli stessi in altre voci di bilancio.
8. Verificare che i debiti in valuta estera siano stati convertiti al cambio vigente alla data di bilancio.
9. Richiedere il Registro IVA Acquisti dell'esercizio successivo a quello oggetto di revisione contabile. Verificare la presenza di fatture significative, analizzandone la natura, e verificandone la competenza economica e la relativa contabilizzazione.

DEBITI VERSO FORNITORI– Programma di revisione

10. Acquisire il partitario fornitori che presenti il "movimentato avere" al fine di provvedere ad inviare una richiesta di conferma del debito ai fornitori con cui la società ha effettuato il maggior numero di transazioni in termine di valore. Valutare in ogni caso di inviare lettera anche a saldi avere significativi. In caso di risposta non in accordo riconciliare con le risultanze contabili.
11. In caso di mancata risposta svolgere procedure alternative a campione (analisi di fatture acquisite nel corso dell'esercizio successivo e verifica della competenza economica). Se la selezione è effettuata in una data intermedia, aggiornare la selezione in prossimità della data di chiusura del bilancio.
12. Verificare l'eventuale presenza di saldi significativi o inusuali nel partitario fornitori, ottenendo adeguata spiegazione e documentazione di supporto.

DEBITI VERSO FORNITORI– Programma di revisione

13. Analizzare il dettaglio del debito per fatture da ricevere e verificare che non siano rimasti degli importi significativi non riscontrati nel corso della verifica delle passività non registrate; in tal caso verificare la documentazione di supporto. Verificare inoltre l'anzianità delle fatture da ricevere e delle note di credito da ricevere, al fine di accertarsi che non sussistano i presupposti per un loro storno a conto economico.
14. Verificare a campione il rispetto della competenza finanziaria di periodo per i pagamenti a fornitori (test di cut-off finanziario). Selezionare un campione di pagamenti a fornitori dagli estratti conto bancari del primo mese dell'esercizio successivo, verificandone la registrazione contabile nel corretto esercizio di competenza.
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.

ALTRI DEBITI– 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. Tramite riscontro documentale, comprendere la natura e l'origine del debito
4. Valutare il metodo utilizzato dalla Società per la corretta valutazione del debito in base alle vigenti disposizioni del quadro normativo applicabile
5. Valutare la necessità di chiedere conferma ad un campione di creditori e/o effettuare riscontri documentali su un campione di debiti.

(altri debiti spesso riferiti ai dipendenti – lettera consulente del lavoro)

6. Verificare la corretta classificazione e rappresentazione in bilancio, e che l'informativa fornita in Nota integrativa sia completa, accurata e corrisponda alle risultanze contabili.