

Dossier carte lavoro civilistico: sezione N

Sezione N => N100 Fondo trattamento di fine rapporto (TFR)

OBIETTIVI

Per il fondo TFR verificare che:

- rappresenta il debito complessivo della società verso i dipendenti in forza a fine periodo;
- sono registrati in bilancio nei conti appropriati e per importi corretti;
- siano adottati corretti criteri di valutazione e/o che i criteri adottati siano conformi a quelli dell'esercizio precedente;
- eventuali fondi per trattamento di quiescenza o fondi integrativi di previdenza siano calcolati secondo gli accordi contrattuali e contabilizzati in funzione delle previste metodologie attuariali;
- gli accantonamenti al TFR siano determinati in accordo all'art. 2120 del c.c. e secondo i contratti collettivi di lavoro;
- la completa, e non errata o impropria, classificazione dei conti in bilancio (schemi e nota integrativa).

PROCEDURE DI REVISIONE

Riconciliare i saldi iniziali con i dati finali della revisione precedente.

Ottenere il dettaglio nominativo del fondo TFR alla data di bilancio e verificare il numero totale dei dipendenti con il libro matricola.

Controllare a test i nominativi con il libro matricola e con i cedolini paga.

Ottenere il Contratto Nazionale di categoria sulla base del quale sono stati eseguiti i conteggi ed eseguire una verifica a campione del conteggio dettagliato in base all'anzianità, alla retribuzione base ed ai relativi dettagli.

Eseguire un controllo di somme sull'elenco nominativo ottenuto dalla società e controllarne la corrispondenza con la cifra iscritta a bilancio.

Ottenere una lista di tutti coloro che si sono dimessi durante il periodo e controllare a test che la quota di fondo TFR pagata sia quella dovuta; verificare l'esistenza delle ricevute liberatorie.

Collegare lo stanziamento dell'anno con i conti di profitti e perdite ed appurare la corretta classificazione nel costo del venduto e nelle spese generali amministrative.

Predisporre un commento conclusivo sul lavoro svolto.

CONCLUSIONI

Alla fine di ogni sezione, in questo caso la sezione N, concludere sempre evidenziando eventuali eccezioni riscontrate nelle procedure di revisione di cui sopra e discuterle con il cliente.

In ogni caso esporre le conclusioni in relazione agli obiettivi di verifica esposte in cima alle carte di lavoro all'inizio della sezione. Se non ci sono state eccezioni e/o problematiche significative, concludere in tal senso ovvero: *“nessuna eccezione da segnalare”*. Firmare e datare.

ANEDDOTI D'ESPERIENZA

Generalmente per la sezione in esame, gli errori più “classici” nei quali ci si può imbattere possono essere:

- fondo TFR e relativo accantonamento di periodo sbagliato nel calcolo a causa:
 - numero dipendenti sbagliato;
 - componenti di calcolo sbagliato;
 - indici di rivalutazione sbagliato;
 - ecc.;
- numero dipendenti non corrispondenti a quelli effettivamente in forza;
- non contabilizzazione di eventuali anticipi pagati;
- ecc.

Ricordo una volta in sede di due diligence per conto di un'azienda cliente mandante per un potenziale acquisto di un'azienda target. Tra le varie attività svolte, ci fu anche quella di “inventario del personale”. Fu preso il libro matricola e il tabulato TFR e fu fatto un match anche con gli stipendi pagati mensilmente: il numero non tornava ... si scoprì che il numero delle persone pagate erano ... superiori di almeno un abbondante 20 per cento di quanto effettivamente “in forza” all'azienda. Potete immaginare le conseguenze ... legali, fiscali, previdenziali, ecc.

ESEMPI DI CARTE DI LAVORO

Di seguito vengono riportati degli esempi di formalizzazione delle carte di lavoro. Quella che segue è la cosiddetta “**capo scheda**” che riprende i dati del bilancio da IV direttiva, opportunamente “spuntati” con il bilancio di verifica corrente e le carte dell'anno precedente.

CAPO SCHEDA - Lead Schedule																
ABC SpA		31 Dicembre 2009 T.F.R. Euro migliaia			N 100											
			31-12-09	31-12-08	Var.	%										
C	T.F.R.	N111	550,0 V	495,0 X	55,0 c	11,1% ç										
			550,0 V	495,0 X	55,0 ç	11,1% ç										
Conclusioni: òlskdghsòaldvnsalòdveigjàpsdj																
Ticks Meaning: V : ok con Bilancio IV Direttiva 31.12.09 X : ok con Last Year WP'S ç : Calcolato				<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Iniziali</td> <td>Data</td> </tr> <tr> <td>Preparato da:</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Rivisto</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					Iniziali	Data	Preparato da:			Rivisto		
	Iniziali	Data														
Preparato da:																
Rivisto																

A seguire si riporta la cosiddetta “**sotto-scheda**” che invece riprende i dati del bilancio di verifica, opportunamente “spuntati” con le carte di lavoro correnti e quelle dell’anno precedente.

SCHEDA - Sub Lead																
ABC SpA		31 Dicembre 2009 T.F.R. Euro migliaia			N 110											
			31-12-09	31-12-08	Var.	%										
SP P - 4985 ...	TFR Operai	N 111 W	305,0	290,0 X	15,0 ç	5,2% ç										
SP P - 0490 ...	TFR Impiegati	N 112 W	175,0	155,0 X	20,0 ç	12,9% ç										
SP P - 9348 ...	TFR Quadri	N 113 W	70,0	50,0 X	20,0 ç	40,0% ç										
			550,0 §	495,0 X	55,0 ç	11,1% ç										
			N 100													
Ticks Meaning: W : ok con Bilancio Verifica 31.12.09 X : ok con Last Year WP'S ç : Calcolato § : Sommato				<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Iniziali</td> <td>Data</td> </tr> <tr> <td>Preparato da:</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Rivisto da:</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					Iniziali	Data	Preparato da:			Rivisto da:		
	Iniziali	Data														
Preparato da:																
Rivisto da:																

Di seguito vengono riportate degli **esempi di carte di lavoro per la verifica “over all” del TFR.**

Movimentazioni fondo come da tabulato società

Fondo TFR al 31.12.08	50.615
Incrementi dell'esercizio	23.691
Decrementi dell'esercizio	- 32.324
Fondo TFR al 31.12.09	41.982

Over all sul TFR della società

Fondo TFR al 31.12.08		50.615	
Utilizzo dell'esercizio		- 28.375	
Anticipi TFR dell'esercizio		- 3.820	
			18.420
Quota maturata nel periodo 01.01.09/31.12.09:			
Rivalutazione residuo TFR	0,02793	1.605	
Rivalutazione anticipo	0,02793	94	
Imposta sostitutiva 11% su rivalutazione	0,11	- 187	
Totale Salari e stipendi nel conto economico	350.589,00		
stima stipendi dipendenti liquidati	- 40.738,00		
Totale stipendi da dividere per 13,5	309.851,00	22.952	
Fondo pensione 0,5%	309.851,00	- 1.549	
			22.915
Stima fondo TFR x Noi			41.335
TFR in bilancio x Società			41.982
Differenza immateriale			647
			-1,54%