

Dossier carte lavoro civilistico: sezione P

Sezione P => P100 Altri Debiti

OBIETTIVI

Per gli altri debiti verificare che:

- accertare che i debiti verso altri esposti in bilancio siano relativi a reali transazioni e rappresentino reali passività;
- accertare che i debiti diversi siano registrati in modo completo ed accurato in contabilità;
- verificare la corretta competenza delle passività;
- accertare che siano evidenziati eventuali crediti dati in pegno, e che i debiti siano realmente dovuti dalla società;
- accertare l'uniformità di principi contabili rispetto all'esercizio precedente;
- verificare la corretta esposizione in bilancio e nella nota integrativa di debiti tributari e fondo imposte a fine esercizio, nonché dei movimenti intervenuti nell'anno;
- accertare l'uniformità di applicazione dei principi di valutazione nei vari esercizi.

Per la parte dei debiti fiscali, per il cui dettaglio si rinvia più avanti nel Dossier fiscale:

- accertare che tutte le passività per imposte e contributi maturate e non ancora pagate sono riflesse in bilancio e tutte le passività potenziali per imposte dirette, indirette e previdenziali sono state considerate;
- il fondo imposte rappresenta esclusivamente debiti per imposte;
- accertare che il conto debiti tributari includa gli importi certi dovuti all'erario per IRES, IRAP, IVA, ecc., in base alle dichiarazioni e che il fondo rischi ed oneri per imposte includa le passività per imposte probabili (in base ad accertamenti o contenziosi) e le imposte differite;
- determinare la correttezza del costo per imposte e contributi gravante sul risultato d'esercizio;
- il fondo imposte e l'accantonamento di periodo sono registrati in bilancio nei conti appropriati e per importi congrui.

PROCEDURE DI REVISIONE

Spiegare le variazioni tra anno corrente, anno precedente e budget, indagando quelle non usuali od inattese.

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

Considerare i risultati dei test procedurali (livello di certezza raggiunto).

Considerare i risultati dei test analitico-sostanziali (livello di certezza raggiunto).

Considerare la natura ed il grado di certezza raggiunto dai controlli sostanziali su aree di bilancio correlate.

Rivedere i pagamenti effettuati dopo la data di bilancio ed accertare con la documentazione di supporto che tutte le passività esistenti a fine anno erano state incluse in bilancio.

Analizzare i conti transitori.

Ottenere il dettaglio dei ratei per acquisti e verificare con la documentazione di supporto che le passività esistevano alla data di bilancio.

Ottenere il dettaglio dei pagamenti e

1. verificare con le schede di mastro;
2. verificare la correttezza aritmetica;
3. indagare le voci rilevanti o non usuali.

Per un campione di pagamenti selezionato dal dettaglio pagamenti

1. verificare con gli estratti conto bancari e altri documenti di pagamento;
2. verificare con la documentazione di supporto.

Per un campione di pagamenti immediatamente precedenti e successivi alla data di bilancio effettuare le procedure di cut-off.

Qualora la conferma dei saldi sia stata richiesta ad una data diversa da quella di bilancio, esaminare la necessità di effettuare procedure specifiche per il periodo di differenza.

Verificare il corretto calcolo e stanziamento per ferie maturate e non godute, tredicesima e quattordicesima.

Analizzare le procedure della società in materia di ritenute (su stipendi e salari, a titolo d'acconto o di imposta) e le relative registrazioni contabili.

Per la parte dei debiti fiscali, per il cui dettaglio si rinvia più avanti nel Dossier fiscale.

Ottenere (o predisporre) l'analisi dei movimenti del fondo imposte registrati durante il periodo e

1. accertare che i pagamenti fatti siano stati correttamente dedotti, per anno di competenza, dal fondo imposte;
2. accertare che l'accantonamento dell'anno sia stato addebitato in un conto di spesa;
3. chiarire gli altri addebiti e/o accrediti al fondo imposte.

Stimare l'accantonamento di competenza del periodo e l'ammontare del fondo per imposte correnti ritenuto necessario tramite

1. l'aggiornamento delle passività per imposte relative agli anni definiti;
2. l'aggiornamento delle passività per imposte relative agli anni aperti;
3. la determinazione della passività per imposte dell'esercizio, considerando l'utile che verrà presumibilmente definito, le voci indeducibili, le voci esenti, le voci riprese in sede di stima dell'imponibile che possono comportare un futuro effetto fiscale differito.

Stimare l'ammontare del fondo per imposte differite (o il credito d'imposta disponibile) alla data di bilancio ed il relativo accantonamento di periodo.

Discutere con il fiscalista della società la congruità del fondo imposte e le ulteriori passività effettive o potenziali che sono a sua conoscenza relative ad accertamenti, ispezioni, ricorsi, altre imposte non sul reddito, infrazioni alle norme valutarie

Controllare la correttezza formale e sostanziale dei libri legali e fiscali obbligatori ed evidenziare possibili passività reali o potenziali.

Sommarizzare i risultati delle analisi ai fini di altre imposte quali IVA, Bollo, Registro,... .

CONCLUSIONI

Alla fine di ogni sezione, in questo caso la sezione P, 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" sono dovuti al fatto che i clienti usano tale voce come "residuo delle passività", e quindi mettono dentro tutto ciò che non si sa ... dove mettere altrimenti ...:

- importi potenzialmente non "dovuti";
- debiti classificati in conti non appropriati o non registrati;
- debiti registrati per importi non corretti;
- mancata rilevazione del "rateo" eventuale per tredicesima e/o quattordicesima e/o ferie maturate e non godute;
- imposte correnti calcolate senza considerare tutte le variazioni in aumento e diminuzione;
- utilizzo del fondo per pagare imposte non previste;
- il fondo include passività non relative ad imposte;
- debiti per imposte derivanti da ispezioni, accertamenti... non registrati per l'importo presumibilmente dovuto;

- imposte differite calcolate senza considerare tutte le differenze temporanee;
- 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			P 100				
ALTRI DEBITI									
Euro migliaia									
Cod. Bil. Civ.	Description	Ref.	31-12-09		31-12-08		Var.		%
D) - 12	Debiti tributari	P110	127,1	✓	122,0	X	5,1	ç	4,2% ç
D) - 13	Debiti previdenziali	P125	78,9	✓	86,1	X	- 7,2	ç	-8,4% ç
D) - 14	Altri debiti	P135	123,4	✓	89,9	X	33,5	ç	37,3% ç
Conclusioni:									
òlskdghsòaldvnsalòdveigjàpsdj									
Ticks Meaning:					Preparato da: _____ Iniziali _____ Rivisto da: _____				
✓ : ok con Bilancio IV Direttiva 31.12.09									
X : ok con Last Year WP'S									
ç : Calcolato									

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			P 110				
DEBITI TRIBUTARI									
Euro migliaia									
			31-12-09		31-12-08		Var.		%
SP A- 9378937	Iva c/erario	P 111	26,9	W	21,6	X	5,3	ç	24,5% ç
SP A- 9274893	Irap	P 113	67,8	W	67,6	X	0,2	ç	0,3% ç
SP A- 9318931	Ires	P 115	32,4	W	32,8	X	- 0,4	ç	-1,2% ç
			127,1	§	122,0	X	5,1	ç	4,2% ç
			P 100						
Ticks Meaning:					Preparato da: _____ Iniziali _____ Data _____ Rivisto da: _____				
W : ok con Bilancio Verifica 31.12.09									
X : ok con Last Year WP'S									
ç : Calcolato									
§ : Sommato									

SCHEMA - Sub Lead																		
ABC SpA		31 Dicembre 2009		P 125														
DEBITI PREVIDENZIALI																		
Euro migliaia																		
			31-12-09		31-12-08		Var.		%									
SP A- 7364837	Inps	P 126	56,0	W	67,1	X	- 11,1	ç	-16,5% ç									
SP A- 8267264	Altro	P 127	22,9	W	19,0	X	3,9	ç	20,5% ç									
			78,9	§	86,1	X	- 7,2	ç	-8,4% ç									
					P 100													
<p>Ticks Meaning:</p> <p>W : ok con Bilancio Verifica 31.12.09</p> <p>X : ok con Last Year WPS</p> <p>ç : Calcolato</p> <p>§ : Sommato</p>																		
<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:																		
SCHEMA - Sub Lead																		
ABC SpA		31 Dicembre 2009		P 135														
ALTRI DEBITI																		
Euro migliaia																		
			31-12-09		31-12-08		Var.		%									
SP A- 23423423	Ferie maturate e non godute	P 136	56,0	W	45,6	X	10,4	ç	22,8% ç									
SP A- 97594759	Quattordicesima	P 138	44,3	W	40,2	X	4,1	ç	10,2% ç									
SP A- 29898210	Altri debiti	P 140	23,1	W	4,1	X	19,0	ç	463,4% ç									
			123,4	§	89,9	X	33,5	ç	37,3% ç									
					P 100													
<p>Ticks Meaning:</p> <p>W : ok con Bilancio Verifica 31.12.09</p> <p>X : ok con Last Year WPS</p> <p>ç : Calcolato</p> <p>§ : Sommato</p>																		
<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 riportati degli **esempi di carte di lavoro per la verifica “over all” del “rateo” per: => ferie maturate e non godute**

	Dipendenti	Ferie Spett	Residuo A.P.	Godute	Saldo al 31.12	Lordo Stip.
	A	0	0	0	0	0
1	B	26	12,8	24	14,8	2,6
2	C	26	6,5	18	14,5	2,3
3	D	26	25,28	16	35,28	3,2
	E	0	0	0	0	0
4	F	26	16	14	28	4,3
5	G	4	0	0	4	2
6	H	26	7	14	19	4,3
7	I	4	0	0	4	2,1
8	J	19,49	23,32	44	-1,19	2,2
9	K	26	5,5	23	8,5	7,6
10	L	4	0	0	4	1,9
11	M	4	0	0	4	1,9
12	N	26	29,28	15	40,28	3
13	O	26	13,6	28	11,6	2,8
14	P	26	22,44	26	22,44	3,8
15	Q	4	0	0	4	2
16	R	26	4	25	5	3
17	S	26	13,6	30	9,6	2,3
		325,49	179,32	277	227,81	98,8
		A	B	C		D

ok cedolini paga dipendenti dicembre 20XX

A + B - C = **3305** Quantità Ore di FMNG **E**

Ore settimanali lavoro = **40** **F** 4,295652174

Settimane lavoro annue = **52** **G**

(F x G) / 12 = **173,333** Ore lavoro mese **H** **0,024782609**

D / H = **0,57** Valore ora lavoro Cliente **I** **81,91**

E * I = **1.883,9** Debito x FMNG al 31.12.20XX **L**

Saldo FMNG al 31.12.XX-1 = **63,8** **M**

L - M = **1.820,1** Quota FMNG da Accantonare al 31.12.20XX

Riepilogando:

1.883,9 Debito x FMNG al 31.12.20XX x Noi

1.820,1 delta

63,8 Debito x FMNG al 31.12.20XX x Cliente

=> debito quattordicesima

<u>Eur</u>	761	/	12	/	2	=	31,7
							Salari e Stipendi da b/v al 31.12.XX
	Rateo 14 esima x Revisore al 31.12.XX						31,7
	delta						2,4
	Rateo 14 esima x Cliente al 31.12.XX						29,3