

I DEBITI COMMERCIALI PRINCIPI E PROCEDURE DI REVISIONE



Scuola ODCEC Perugia

Normativa civilistica e principi contabili di riferimento

Definizione

- I debiti rappresentano obbligazioni a pagare ammontari determinati ad una data prestabilita a soggetti determinati
- Possono derivare dai rapporti attinenti alla gestione caratteristica intesa come acquisto di prodotti, merci e servizi, dai rapporti con controparti correlate (controllanti, controllate, collegate e consociate) o da altro (ammontari che devono essere pagati al personale, all'Erario, rimborso di debiti di finanziamento, ecc.)

Normativa civilistica e principi contabili di riferimento

Definizione

- Si differenziano dai fondi rischi ed oneri che accolgono gli accantonamenti destinati a coprire passività aventi natura determinata, esistenza certa o probabile e ammontare o data di sopravvenienza indeterminati alla chiusura dell'esercizio
- Non vanno inoltre confusi con gli impegni, ossia con accordi per adempiere in futuro a certe obbligazioni o a svolgere od eseguire determinate azioni od attività

Normativa civilistica e principi contabili di riferimento

	DEBITI	FONDI RISCHI ED ONERI
Esistenza	Certa	Certa o probabile
Ammontare	Determinato o determinabile	Determinato o indeterminato
Data	Certa	Indeterminata o determinata

Normativa civilistica: Classificazione (art. 2424 C.C.)

Stato Patrimoniale

Passivo

- (D) Debiti
 - 3) Debiti verso soci per finanziamenti
 - 4) Debiti verso banche
 - 5) Debiti verso altri finanziatori
 - 6) Acconti
 - 7) Debiti verso fornitori
 - 8) Debiti rappresentati da titoli di credito
 - 9) Debiti verso imprese controllate
 - 10) Debiti verso imprese collegate
 - 11) Debiti verso controllanti
 - 14) Altri debiti
- Con separata indicazione, per ciascuna voce, degli importi esigibili entro e oltre l'esercizio successivo

Normativa civilistica: Classificazione (art. 2425 C.C.)

Conto Economico

(B) Costi della produzione

- 6) Per materie prime, sussidiarie e di consumo e di merci
- 7) Per servizi
- 8) Per godimento di beni di terzi
- 14) Oneri diversi di gestione

Normativa civilistica: Principi Contabili OIC 19

■ Hanno rilevanza per i debiti:

- l'origine
- la natura del creditore
- la scadenza
- l'esistenza di garanzie

■ Relativamente alla loro origine, i debiti si distinguono in:

- debiti sorti in relazione a costi (es. debiti verso fornitori) derivanti da operazioni di gestione caratteristica
- debiti sorti per prestiti e finanziamenti ricevuti (differiscono dai debiti commerciali per non essere connessi a costi, bensì ad operazioni che hanno ad oggetto direttamente somme di denaro)
- debiti sorti per altre ragioni (debiti verso azionisti per dividendi, debiti verso l'erario ed istituti previdenziali, ecc.)

Normativa civilistica: Principi Contabili OIC 19

- **Relativamente alla natura del creditore, i debiti vanno distinti fra:**
 - debiti verso soci per finanziamenti
 - debiti verso altri finanziatori
 - debiti verso fornitori
 - debiti verso consociate
 - debiti verso altri
- **Relativamente alle scadenze, i debiti e le altre passività possono essere:**
 - a breve scadenza
 - a media o lunga scadenza
- **Infine per quanto riguarda le garanzie, i debiti possono essere:**
 - senza garanzie
 - assistiti da garanzie (reali o personali di terzi)

Principi Contabili OIC 19 (Aspetti particolari)

■ **Acconti a fornitori:**

- rappresentando diritti ad una cessione di beni e non ad un corrispettivo in denaro, non devono essere esposti fra i crediti, bensì, a seconda della loro origine, nelle voci B.I.6 “Immobilizzazioni immateriali: immobilizzazioni in corso ed acconti”, B.II.5 “Immobilizzazioni materiali: immobilizzazioni in corso ed acconti”, C.I.5 “Attivo circolante: rimanenze/acconti”

■ **Anticipi e depositi ricevuti da clienti a fronte di vendite e servizi:**

- vanno rilevati tra i debiti di stato patrimoniale fino al momento in cui la vendita è contabilizzata

■ **Compensazione dei crediti per acconti a fornitori od altri:**

- non ammessa con debiti verso gli stessi fornitori, salvo che non siano riferiti ad acconti versati a fronte di contratti eseguiti o risolti e devono essere indicati fra le attività (immobilizzazioni o scorte a seconda della destinazione).

Principi Contabili OIC 19 Criteri di valutazione

- I debiti e le altre passività in euro vanno esposti in bilancio, come regola generale, al valore nominale
- I debiti verso fornitori vanno registrati al netto degli sconti commerciali. Gli sconti cassa devono essere rilevati al momento del pagamento
- I debiti possono subire modifiche a causa di resi o di rettifiche di fatturazione. Esempi (non esaustivi):
 - merci difettose
 - merci eccedenti le ordinazioni
 - differenze di qualità e/o quantità
 - ritardi di consegna
 - applicazione di prezzi diversi da quelli concordati
 - errori di conteggi nelle fatture

Contenuto minimale della Nota Integrativa (art. 2427 C.C.)

- Variazioni intervenute nella consistenza delle voci del passivo rispetto all'esercizio precedente
- Ammontare dei debiti di durata superiore a cinque anni e dei debiti assistiti da garanzie reali su beni sociali, con specifica indicazione della natura delle garanzie e con indicazione della ripartizione per aree geografiche
- Suddivisione degli interessi ed altri oneri finanziari, (indicati nell'art. 2425, n. 17), relativi a prestiti obbligazionari, a debiti verso banche ed altri

Contenuto della Nota Integrativa: altre richieste P.C. OIC 19

- Informazioni sui debiti verso consociate, soci ed altre parti correlate (richieste anche dall'art. 2428 c.c. relativo alla relazione sulla gestione)
- Modalità di rimborso e del tasso di interesse per i debiti assistiti da garanzia reale
- Importi significativi di debiti in moneta estera
- Rilevanti importi verso creditori con peculiari caratteristiche (per cui è importante che il lettore del bilancio ne sia a conoscenza)

Contenuto della Nota Integrativa: altre richieste P.C. OIC 19

- I finanziamenti effettuati dai soci o soggetti che esercitano attività di direzione e coordinamento (con indicazione delle scadenze e di quelli con clausola di postergazione rispetto ad altri creditori)
- Il trattamento contabile delle operazioni di compravendita con clausola di retrocessione (indicando l'obbligatorietà o meno della retrocessione del bene, la natura del bene retrocesso, i principali termini contrattuali, l'ammontare dei debiti relativi, gli effetti prodotti dalla rilevazione di tali operazioni sul risultato e sul patrimonio netto)

Principali obiettivi di revisione

- Esistenza/manifestazione debiti
- Completezza: tutti i debiti sono stati registrati e quindi sono esposti in bilancio
- Accuratezza: importi sono registrati correttamente
- Competenza delle operazioni che hanno generato i debiti
- Corretta esposizione in bilancio
- Valutazione: i debiti sono esposti per un importo appropriato
- Uniformità dei principi contabili rispetto all'esercizio precedente

Caratteristiche del sistema di controllo interno

- Separazione dei compiti e delle responsabilità
- Preselezione dei fornitori, definizione profili autorizzativi
- Esistenza di contratti e ordini scritti
- Controllo ordine, bolla di consegna, fattura ricevute (exception reports entrate merci scoperte di fattura)
- Verifica dei contratti per servizi ricorrenti
- Controllo su costi per servizi (dettagli sal, ore lavorate)
- Verifica dei margini per prodotto

Principali procedure di revisione

- Richiesta di estratto conto ai creditori (circularizzazione)
- Verifica delle operazioni successive alla data di bilancio
- Verifica della competenza degli acquisti (cut-off)
- Analisi libri sociali
- Analisi dei contratti d'acquisto e le condizioni di fornitura
- Circularizzazioni dei legali sulle controversie in corso con fornitori
- Verifica della documentazione di supporto dei debiti
- Analisi delle fatture scoperte di d.d.t. e di d.d.t. scoperti di fatture
- Vouching di conto economico

Principali procedure di revisione

Con il vouching si analizzano le transazioni del conto economico verificando ogni particolare delle registrazioni selezionate.

- Gli obiettivi che il test si prefigge infatti sono molteplici:
 - Corretta contabilizzazione;
 - Corretta classificazione;
 - Inerenza;
 - Competenza;
 - Evidenza della transazione.

Principali procedure di revisione

- Lo svolgimento del test comporta le seguenti attività:
 - Selezione dei conti economici da analizzare;
 - Ottenimento delle schede contabili dei conti selezionati;
 - Quadratura del saldo delle schede con il saldo in bilancio di verifica;
 - Selezione degli importi del conto da testare;
 - Test degli importi con la documentazione di supporto;
 - Riassumere il lavoro svolto.

In merito alle fasi di selezione degli importi si seguono i criteri di significatività per importo o per natura delle voci da esaminare.

Principali procedure di revisione

- Per la singola fattura da testare, in accordo con gli obiettivi, si verifica se:
 - La registrazione con cui è stata recepita in contabilità è corretta (corretta contabilizzazione);
 - La fattura è classificata nel corretto conto di contabilità in accordo con l'evidenza del servizio reso;
 - La fattura ha per oggetto una prestazione che sia inerente con l'attività svolta dalla società;
 - La fattura sia di competenza del periodo che si sta esaminando;
 - Vi sia evidenza dell'esecuzione della prestazione.

Principali procedure di revisione

RICHIESTA DI CONFERMA

- E' una procedura di revisione indicata dal PR 505
- E' una procedura di revisione che dà forti evidenze della completezza ed accuratezza dei debiti (ovvero degli acquisti e dei pagamenti) in quanto il saldo viene comunicato da terzi indipendenti
- E' una richiesta fatta dalla società ad un campione di propri creditori di inviare l'estratto conto ad una determinata data

Principali procedure di revisione

RICHIESTA DI CONFERMA

- Scelta della data di riferimento della richiesta
- Determinazione del campione e scelta dei creditori
- Predisposizione delle lettere da parte della società su carta intestata (in più copie)
- Controllo e spedizione delle lettere da parte del revisore
- Analisi risposte ottenute
- Indagine sulle lettere respinte o non recapitate
- Sollecito delle risposte non pervenute (seconda richiesta)
- Riepilogo risultati ottenuti

Principali procedure di revisione

RICHIESTA DI CONFERMA

- **Scelta della data di riferimento:**
 - data del bilancio
 - data anteriore solamente se il controllo interno è affidabile ed in casi eccezionali
- **Determinazione del campione e scelta dei creditori:**
 - procedure per la determinazione del campione (PR 530). Normalmente vengono scelti:
 - fornitori con rilevante volume di acquisti (criterio maggiormente utilizzato)
 - fornitori non usuali
 - fornitori con saldo zero

Principali procedure di revisione

RICHIESTA DI CONFERMA

- Predisposizione delle carte di lavoro di controllo indicanti:
 - nominativo
 - volume degli acquisti e saldi
- Controllo e spedizione lettere:
 - controllo del nominativo
 - inserimento busta affrancata con indirizzo del revisore per la risposta
 - spedizione diretta da parte del revisore in busta con mittente la società di revisione
 - aggiornamento delle carte di lavoro di controllo con data di invio della richiesta

Principali procedure di revisione

RICHIESTA DI CONFERMA

- Analisi delle risposte ottenute con i dati contabili:
- se in accordo, tutto ok
- se in disaccordo devono essere riconciliate dalla società
- controllo delle riconciliazioni
- aggiornamento delle carte di lavoro di controllo con l'indicazione se il saldo è:
 - confermato
 - riconciliato (senza eccezioni)
 - non riconciliato

Principali procedure di revisione

RICHIESTA DI CONFERMA

- Indagini sulle lettere respinte o non recapitate
- Sollecito delle risposte non pervenute (seconda richiesta)
- Riepilogo e valutazione dei risultati ottenuti:
 - quantificazione percentuale delle risposte ricevute e all'interno di queste di:
 - risposte concordanti
 - risposte discordanti e riconciliate
 - risposte discordanti e non riconciliate
 - quantificazione delle eventuali eccezioni.

Principali procedure di revisione

VERIFICA DELLE OPERAZIONI SUCCESSIVE

- Identificazione ed analisi delle fatture delle note di debito e delle note di credito pervenute successivamente alla data di bilancio:
 - procedura che dà forti evidenze sulla completezza ed accuratezza dei debiti
- Identificazione ed analisi dei pagamenti successivi:
 - procedura che dà buone evidenze dell'esistenza dei debiti

Modello di lettera di richiesta conferma Fornitori

(Carta intestata della società)

Egregi Signori,

in relazione alla revisione del bilancio della nostra società, Vi preghiamo di voler cortesemente inviare, anticipando se possibile via fax XXXXXXXXX direttamente ai nostri revisori, un estratto conto della nostra partita sui Vostri libri specificando il saldo a Voi risultante alla data del 31 dicembre 2011;

Vi preghiamo di intestare tale informazione a nostro nome.

Per facilitare la risposta, alleghiamo una busta affrancata e indirizzata ai nostri revisori.

Nello scusarci per il disturbo che vi arrechiamo, Vi ringraziamo in anticipo per la cortese collaborazione. Vi informiamo che i dati assunti da, titolare del trattamento, saranno utilizzati esclusivamente ai fini della revisione contabile del nostro bilancio e saranno conservati a cura dello stesso in archivi cartacei e in archivi elettronici nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal D.Lgs. n. 196/2003. Si rinvia all'articolo 7 del citato decreto per i diritti spettanti all'interessato a propria tutela.

Distinti saluti.

.....
(Firma legale rappresentante)

Luogo e data