

## REVISIONE dei DEBITI COMMERCIALI, INCLUSA la SEZIONE FISCALE

*Approfondiamo il tema della revisione dedicata ai debiti della sezione fiscale, con il dettaglio delle modalità operative finalizzate alla costruzione di un programma di lavoro standard includente tutte le procedure di revisione a riguardo.*

di **Antonio Cavaliere \***

Il presente articolo è dedicato alla voce dei debiti commerciali e altri, esclusi quindi quelli finanziari di cui si è già scritto in altro intervento.

Nella fattispecie facciamo riferimento ai debiti derivanti dall'esercizio della gestione caratteristica (ed extra) dell'impresa. Tali debiti riguardano: le fatture già ricevute e contabilizzate; le fatture non ancora pervenute a fine esercizio da fornitori, riguardanti operazioni già perfezionate e quindi di competenza dell'esercizio di riferimento. Per quanto riguarda le poste fiscali di bilancio, qui la revisione ha l'obiettivo generale di evidenziare i punti di forza e di debolezza fiscali della società. In sintesi il revisore, magari specializzato «fiscalista», dovrà fornire un quadro sintetico ma esaustivo circa:

- a) adempimenti formali e sostanziali previsti dalla normativa vigente;
- b) aree di rischio fiscale potenziali;
- c) passività fiscali potenziali non evidenziate in bilancio.

Quindi fornire un quadro con lo *status* fiscale generale della società, con le aree di criticità fiscale che potrebbero portare all'insorgere di contenziosi e/o di passività fiscali latenti in caso di verifica tributaria da parte dell'Agenzia delle Entrate e/o Guardia di Finanza.

### LAVORO di REVISIONE sulla VOCE DEBITI verso FORNITORI

Come abbiamo già evidenziato, l'intervento di audit durante l'interim è rivolto all'effettuazione di test sul funzionamento delle procedure aziendali anche conosciuti come *comprehension tests*. Le verifiche documentali anche conosciuti come *substantive tests* sono invece rimandate alla fase di *final*. Il revisore quindi, alla conclusione dell'interim, deve programmare le verifiche documentali del *final*, redigendo il programma di lavoro sulla base delle indicazioni contenute nei principi di revisione e tenuto conto di:

- del giudizio espresso sul grado di affidabilità

\* *revisore legale dei conti, dottore commercialista e pubblicista.*

DEBITI

- del Sistema di controllo interno dell'azienda;
- della soglia di materialità individuata;
- della dimensione del campione ritenuto statisticamente significativo.

Di seguito vengono riepilogati gli obiettivi che il revisore deve «coprire» nello svolgimento dell'at-

tività di revisione legale per l'area fornitori.

- *C: Completezza*
- *E: Esistenza*
- *A: Accuratezza*
- *V: Validità*

Obiettivi				
Obiettivi	C	E	A	V
I debiti commerciali registrati rappresentano tutti gli importi riconosciuti per forniture di merci e servizi dell'esercizio e degli esercizi precedenti non ancora pagati dall'azienda.	√			
I debiti commerciali registrati rappresentano le passività dell'azienda per forniture di merci e servizi.		√		
I debiti commerciali sono registrati in bilancio nei conti appropriati e per importi corretti.			√	
I debiti commerciali sono adeguatamente rettificati per gli importi che si presume non debbano più essere pagati e per le variazioni nei cambi.				√
Tutte le merci e servizi ricevuti sono fatturati e tutte le fatture sono incluse in bilancio.	√			
Tutti gli acquisti registrati rappresentano passività della società per merci e servizi ricevuti.		√		
Gli acquisti sono registrati in bilancio nei conti appropriati e per importi corretti.			√	√

Di seguito viene riportato un esempio di programma di lavoro *standard* che si può seguire nello

svolgimento dell'attività di revisione legale per l'area fornitori.

Programma di lavoro				
Programma di lavoro	Completezza	Esistenza	Accuratezza	Validità
Spiegare le variazioni tra anno corrente e anno precedente, indagando quelle non usuali od inattese relativamente a				
1. debiti commerciali	√	√	√	
2. debiti commerciali per fornitore e tipologia	√	√	√	
Confrontare il partitario fornitori con quello dell'esercizio precedente ed indagare ogni variazione inattesa (p. es.: variazioni nei maggiori clienti, nella proporzione dei saldi a credito, nello scadenzario ...) ovvero l'assenza delle variazioni ipotizzate	√	√	√	
Confrontare il saldo fornitori di fine anno con quello mensile successivo per				
1. n. di giorni di acquisto	√	√	√	
2. variazioni nei maggiori fornitori, nella proporzione dei saldi a credito	√	√	√	
Confrontare i rapporti tra stanziamenti per fatture da ricevere di fine periodo e totale acquisti e saldo fornitori, con quelli dell'esercizio precedente	√	√	√	

– continua –

**– segue – Programma di lavoro**

Spiegare le variazioni tra anno corrente e anno precedente, indagando quelle non usuali od inattese riguardo a				
1. sconti, abbuoni e accrediti vari	✓	✓	✓	
2. sconti, abbuoni e accrediti vari in percentuale degli acquisti	✓	✓	✓	
Spiegare le variazioni tra anno corrente e anno precedente, indagando quelle non usuali od inattese riguardo a				
1. pagamenti giornalieri, settimanali, mensili	✓	✓	✓	
2. pagamenti in relazione ai volumi e <i>trends</i> di acquisto	✓	✓	✓	
Riconciliare i saldi iniziali con i dati finali della revisione precedente	✓	✓	✓	✓
Ottenere la riconciliazione del dettaglio fornitori con la scheda di mastro e				
1. controllare la corrispondenza degli importi	✓		✓	
2. verificare la correttezza aritmetica			✓	
3. indagare le voci rilevanti o non usuali	✓	✓		
Ottenere il partitario fornitori e				
1. verificare la correttezza aritmetica	✓	✓	✓	
2. indagare le voci rilevanti o non usuali	✓			
3. indagare i saldi a credito				✓
4. controllare la conversione delle valute estere				
Per un campione di estratti conto fornitori, riconciliare l'importo con il saldo a scheda	✓	✓	✓	
Richiedere ai fornitori conferma dei saldi	✓	✓	✓	
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 a fornitori 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	✓			
3. verificare la registrazione sul partitario			✓	
Per un campione di pagamenti immediatamente precedenti e successivi alla data di bilancio effettuare le procedure di <i>cut-off</i>	✓	✓		
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	✓	✓	✓	
Spiegare le variazioni tra anno corrente e anno precedente, indagando quelle non usuali od inattese relativamente a				
1. acquisti di merci per prodotto ed ubicazione	✓	✓	✓	✓
2. acquisti di servizi per tipo e ubicazione	✓	✓	✓	✓
3. spese per affitti	✓	✓	✓	✓

– continua –

DEBITI

- segue - Programma di lavoro				
Spiegare le variazioni tra anno corrente e anno precedente, indagando quelle non usuali od inattese relativamente a				
1. costi d'esercizio	✓	✓	✓	✓
2. costi d'esercizio in percentuale delle vendite	✓	✓	✓	✓
Rivedere le analisi della società dei costi effettivi rispetto al budget: confermare le motivazioni per le variazioni più importanti, indagare ogni variazione inattesa (o l'assenza di) non rilevata dalla società	✓	✓	✓	✓
Rivedere le spese relative ai cespiti (manutenzioni, assicurazioni .....	✓	✓	✓	✓
Rivedere gli sconti cassa concessi dai fornitori in rapporto a quelli dell'anno precedente	✓	✓	✓	
Riconciliare i saldi iniziali (p. es. risconti passivi, accantonamenti per resi, ...) con i dati finali della revisione precedente	✓	✓	✓	✓
Considerare la natura ed il grado di certezza raggiunto dai controlli sostanziali su aree di bilancio correlate	✓	✓	✓	✓
Ottenere il dettaglio della fatturazione e				
1. verificare la correttezza aritmetica			✓	✓
2. controllare la corrispondenza con le schede di mastro	✓	✓	✓	✓
3. indagare le voci rilevanti o non usuali	✓			
Per un campione di fatture selezionato dal dettaglio fatturazione				
1. verificare con la fattura originale		✓		
2. controllare il dettaglio della fattura con le registrazioni di ricezione della merce o del servizio		✓		
3. controllare il corretto calcolo delle imposte (Iva, ...)			✓	✓
4. controllare la registrazione sul partitario			✓	✓
Per un campione di merce o servizi ricevuti				
1. controllare le fatture	✓			
2. controllare le fatture con il dettaglio fatturazione	✓			
Per un campione di ricezioni di merci o servizi precedenti e successive alla data di bilancio controllare la corretta competenza di registrazione delle fatture	✓	✓		
Per un campione di fatture registrate prima e dopo la data di bilancio verificare che merci e servizi relativi sono stati ricevuti nello stesso periodo	✓	✓		

Un esempio pratico di formalizzazione delle carte di lavoro può essere il seguente.

Capo scheda - Lead Schedule						
ABC S.p.a.		31 dicembre 2009			0100	
DEBITI V/FORNITORI						
Euro migliaia						
Cod. Bil. Civ.	Description	Ref.	31.12.09	31.12.08	Var.	%
D) - 7	Debiti v/fornitori	0110	654,0 V	755,0 X	- 101,0 ç	- 13,4% ç
			654,0 V	755,0 X	- 101,0 ç	- 13,4% ç

- continua -

– segue – **Capo Scheda – Lead Schedule**

**Conclusioni**

...

**Ticks Meaning**

V: ok con Bilancio IV Direttiva 31.12.09  
X: ok con Last Year WP'S  
ç: Calcolo

	Iniziali	Data
Preparato da:		
Rivisto da:		

**Scheda di dettaglio – Sub Lead**

ABC S.p.a. 31 dicembre 2009 0110  
DEBITI V/FORNITORI  
Euro migliaia

Cod. Bil. Civ.	Description	Ref.	31.12.09	31.12.08	Var.	%
...	Fornitori Italia	0115	235,0 W	321,0 X	- 86,0 ç	- 26,8 ç
...	Fornitori Estero	0120	319,0 W	345,0 X	- 26,0 ç	- 7,5 ç
...	Fatt. da ricevere	0125	100,0 W	89,0 X	11,0	12,4 ç
			654,0 §	755,0 X	- 101,0 ç	- 13,4% ç

**Ticks Meaning**

W: ok con Bilancio Verifica 31.12.09  
X: ok con Last Year WP'S  
ç: Calcolato  
§: Sommato

	Iniziali	Data
Preparato da:		
Rivisto da:		

A queste capo schede, seguiranno i documenti di dettaglio a supporto delle nostre verifiche e correttamente referenziate e spuntate.

**CONCLUSIONI**

Alla fine di ogni sezione si concluderà sempre evidenziando eventuali eccezioni riscontrate nelle procedure di revisione di cui sopra che si dovranno discutere 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.

**REVISIONE delle POSTE FISCALI**

La revisione delle poste fiscali di bilancio ha, come

già scritto, l'obiettivo generale di evidenziare i punti di forza e di debolezza fiscali della società. In sintesi il revisore specializzato «fiscalista» dovrà fornire un quadro sintetico ma esaustivo circa:

- adempimenti formali e sostanziali previsti dalla normativa vigente;
- aree di rischio fiscale potenziali;
- passività fiscali potenziali non evidenziate in bilancio.

Il lavoro si svolgerà attraverso una serie di **attività programmate** come ad esempio:

- incontri preliminari con il cliente;
- identificazione di eventuali aree d'indagine specifiche;
- raccolta d'informazioni dalla società;
- esecuzione dell'attività di *tax audit*;
- redazione del *memorandum* per le carte di lavoro.

Tutto inizia con «i contatti» ovvero si svolgono degli incontri preliminari al fine di pianificare i

## DEBITI

tempi di esecuzione, le modalità dell'intervento, il tipo d'indagine, ecc. Molto importante è la determinazione delle aree d'indagine fiscale. Tale elemento richiede un'analisi approfondita della società oggetto di verifica, dell'attività da essa svolta e della sua eventuale appartenenza a un gruppo societario.

L'attività di raccolta delle informazioni si articola in:

- a) richiesta scritta dei documenti contabili e fiscali;
- b) interviste verbali o scritte al management della società;
- c) incontri con i consulenti esterni;
- d) discussioni eventuali ed approfondimenti con il legale.

La lista dei documenti deve essere compilata nella maniera più esaustiva possibile perché costituisca la prima base di lavoro per la verifica. Eventuali documenti richiesti e non messi a disposizione possono essere evidenziati nel report finale quali limitazioni intervenute nell'attività di verifica. Tale documento deve essere archiviato e conservato quale elemento probatorio delle richieste effettuate. Quindi il revisore «fiscalista» pianifica il proprio intervento considerando:

- a) esame dell'organigramma societario;
- b) definizione dei periodi d'imposta accertabili;
- c) esame dei condoni;
- d) esame del contenzioso pendente e di quello pregresso;
- e) controllo delle dichiarazioni fiscali;
- f) controllo della simulazione imposta (Ires e Irap);
- g) esame di eventuali operazioni di natura straordinaria.

Caso molto importante è l'esame congiunto di più società appartenenti allo stesso gruppo che richiede la determinazione di tutti i rapporti di natura finanziaria, commerciale e di altra natura esistenti fra quest'ultime. In tal caso l'**organigramma societario** può rilevare le situazioni di controllo e di collegamento (di diritto o di fatto) esistenti fra le società oggetto di esame. L'analisi di problemi di natura fiscale quali per esempio, il *transfer price*, la tassazione consolidata di gruppo, l'applicabilità della normativa sulle *controlled foreign companies* non possono prescindere da un

corretto esame dell'organigramma societario di gruppo. In linea più generale, l'analisi congiunta della situazione fiscale di ciascuna delle società del gruppo, con l'evidenziazione di utili o perdite fiscali e dei relativi rapporti *intercompany*, consente anche di verificare l'esistenza di politiche di pianificazione fiscale a livello consolidato. Anche la localizzazione geografica delle singole società del gruppo in paesi non residenti deve essere oggetto di attento esame. Infatti, l'appartenenza di alcune società a paesi contenuti nella *black list* stilata dal legislatore fiscale potrebbe avere importanti risvolti fiscali e addirittura l'indeducibilità fiscale di taluni riaddebiti intervenuti sulla società italiana da parte di tali soggetti esteri.

Importante è poi il colloquio informativo effettuato prima dell'inizio delle verifiche documentali al fine di valutare se esistono particolari situazioni di rischio fiscale e di cui il management è già a conoscenza:

- a) l'esistenza di contenzioso tributario pendente;
- b) procedure particolari seguite dalla società per alcune poste di bilancio e tributarie;
- c) particolari riprese fiscali evidenziate in dichiarazione dei redditi e/o simulazione imposte;
- d) particolari procedure per l'estinzione di contenziosi in essere.

Altro *step* è la determinazione dei **periodi d'imposta ancora aperti**. Infatti il revisore «fiscalista» dovrà verificare soprattutto l'esistenza di passività fiscali potenziali e quindi concentrare l'attenzione agli anni d'imposta ancora verificabili da parte del fisco. A tal proposito si dovrà tener conto de:

- a) termini di prescrizione fissati dalla normativa in vigore;
- b) azioni già avviate dall'autorità fiscale che possono avere interrotto il decorrere dei termini di prescrizione;
- c) accesso della società a istituti che hanno consentito la definizione parziale o totale di ogni periodo d'imposta (condoni, accertamento con adesione, ecc.).

In questo ultimo caso, la società può aver definito eventuali contenziosi pendenti con le autorità competenti. In tal caso la verifica per esempio dovrà concentrarsi circa la frequenza con cui la stessa ricorre a tali istituti al fine di rettificare errori od

omissioni di natura formale e/o sostanziale.

In caso di **contenziosi** in essere è importante verificare la natura e lo status degli stessi. E quindi il revisore dovrà eseguire:

- a) l'elencazione di ogni pratica di contenzioso per ciascuna delle aree fiscali d'indagine (imposte dirette, imposte indirette ecc.);
  - b) evidenziazione dello status del contenzioso;
  - c) indicazione delle passività fiscali correlate a ciascun contenzioso;
  - d) qualificazione della correlata passività fiscale.
- Ricordo che la qualificazione della passività fiscale correlata al contenzioso (probabile o certa) è importante al fine di determinare l'eventuale obbligo della società di compiere un apposito accantonamento a fondo rischi fiscale.

La **verifica** delle **dichiarazioni fiscali** si rivolge alla verifica della presentazione delle dichiarazioni entro i termini stabiliti dalla legge e alla verifica della corretta determinazione delle imposte e del loro contestuale versamento. Il controllo qui si concretizza nell'analisi delle singole riprese compiute nella dichiarazione dei redditi relative ai periodi d'imposta ancora soggette ad accertamento. La lettura del bilancio, della nota integrativa e l'esame delle carte di lavoro e dei calcoli effettuati dai consulenti fiscali interni e/o esterni della società permette spesso di supportare rilievi di natura fiscale. La verifica segue con controlli dettagliati della documentazione fiscale (es. fatture ricevute o emesse, registri fiscali obbligatori ecc.) da cui potrebbero emergere elementi indiziari di comportamenti non in linea con la norma fiscale. Con riferimento alle imposte dovute dalla società è necessario esaminare i versamenti effettuati; l'omesso o il tardivo versamento delle imposte dovute comporta ovviamente l'emersione di passività fiscali latenti che dovranno essere indicate nel memorandum al revisore.

Non ci dimentichiamo poi delle **imposte differite**

**attive e passive** evidenziate dalla società in bilancio che vanno verificate per accertare un'eventuale sovrastima o sottostima delle stesse. In tal caso l'esperienza del consulente fiscale è importante per concentrare il proprio intervento su poste di bilancio e riprese fiscali, evidenziate e significative ai fini della revisione del bilancio, in dichiarazione che possono nascondere comportamenti contrastanti con la normativa in vigore:

- competenza fiscale dei costi e dei ricavi;
- inerenza delle voci di costo;
- certezza e determinabilità delle componenti di costo;
- verifica del rispetto del principio del valore normale (art. 9, Tuir cff 2 5109) per le transazioni *intercompany*;
- eventuale ripresa fiscale di:
  - accantonamenti per svalutazione dei crediti;
  - accantonamenti per svalutazioni di beni immateriali (titoli);
  - accantonamenti per svalutazioni di beni materiali (magazzino);
- plusvalenze e sopravvenienze attive;
- spese di pubblicità e di sponsorizzazione;
- spese di rappresentanza;
- spese per automezzi;
- *fringe benefit*;
- ecc.

In caso di operazioni di natura straordinaria occorre verificare l'esatta compilazione dei prospetti contenuti nelle dichiarazioni fiscali (modelli 760) e se i valori ivi indicati riconciliano con gli originati da tali operazioni.

Di seguito vengono riepilogati gli obiettivi che il revisore deve «coprire» nello svolgimento dell'attività di revisione legale per l'area fiscale.

*C: Completezza*

*E: Esistenza*

*A: Accuratezza*

*V: Validità*

**Obiettivi**

**Obiettivi**

**C E A V**

Tutte le passività per imposte maturate e non ancora pagate sono riflesse in bilancio e tutte le passività potenziali per imposte dirette ed indirette sono state considerate.

√

Il fondo imposte rappresenta esclusivamente debiti per imposte.

√

– continua –

DEBITI

- segue - **Obiettivi**

Il fondo imposte e l'accantonamento di periodo sono registrati in bilancio nei conti appropriati e per importi congrui.			√	
Tutti i crediti d'imposta registrati sono recuperabili.				√

A seguire viene riportato un esempio di programma di lavoro *standard* che si può seguire nello svolgimento dell'attività di revisione legale per l'area fiscale.

**Programma di lavoro**

Programma di lavoro	Completezza	Esistenza	Accuratezza	Validità
Riconciliare i saldi iniziali con i dati finali della revisione precedente	√			√
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			√	√
Esaminare i crediti d'imposta accertandone la natura e l'effettiva recuperabilità			√	√
Controllare la correttezza formale e sostanziale dei libri legali e fiscali obbligatori ed evidenziare possibili passività reali o potenziali	√			√
Sommare i risultati delle analisi ai fini di altre imposte quali Iva, bollo, registro, ...	√			
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			√	

Un esempio pratico di formalizzazione delle carte di lavoro può essere il seguente.





DEBITI

**Esempio carta di lavoro verifica imposte correnti**

MOVIMENTAZIONE IMPOSTE DELL'ESERCIZIO		Eur/migliaia	
	2008	2009	
Ires	2.030	1.866	
Irap	651	658	
	<u>2.681</u>	<u>2.524</u>	-157 errato calcolo imposte 2008
<b>Unico 2009</b>	Ires	Irap	
Irap	1.866	658	
Acconti	<u>(-2.908)</u>	<u>-706</u>	-1.090
	<u>-1.042</u>	<u>-48</u>	
<b>Bilancio 2008</b>			
Imposte	2681		
Acconti	-3.614		
Rit Acconto	-64		
altri movimenti	47		
saldo 31/12/08	<u>-950</u>		
<b>Bilancio 2009</b>			
Saldo 31/12/08 - Ires			Saldo 31/12/08 - Irap (Conto creato nel 2009)
Credito es prec	-950		Credito da Ddr -48 ok g/c da Ires
Credito d'imposta	-19		
Irap g/c	48		
Sopravv. Attiva	-121	sopravv. Attiva	
	<u>-1.042</u>	<b>ok saldo Ires Unico 2009</b>	<u>-48</u> <b>ok saldo Ires Unico 2009</b>
I° Acconto Ires	-773		I° Acconto Irap -212 compensato con credito Irpeg Ddr
II° acconto Ires	-1.166		
Rit Acc.to	-6		II° Acconto Irap -389
utilizzo credito per Ires	773		
utilizzo credito per Irap	212	compensazione I° acconto irap	
	<u>-2.002</u>	<b>ok saldo 31/12/2009</b>	<u>-649</u> <b>ok saldo 31/12/2009</b>
<b>Riepilogando</b>			
Credito Ires da Ddr		-1042	
Credito Irap da Ddr		-48	
Utilizzo per compensazioni		773	
Utilizzo per compensazioni		212	
<b>Crediti da DDR</b>	A	<u>-105</u>	<b>ok crediti per imposte risultante da Ddr 2009</b>
I° Acconto Ires		-773	
II° Acconto Ires		-1166	
		-1939	
I° Acconto irap		-212	
II° Acconto irap		-389	
		-601	
<b>ACCONTI</b>	B	<u>-2540</u>	<b>OK con F24</b>
<b>Ritenute d'acconto</b>	C	<u>-7</u>	
Totale Crediti d'imposta	A+B+C	<u>-2.652</u>	
Conto Bive 2345.98		-2003	
Conto Bive 3456.76		-648	
<b>SALDI BIVE</b>		<u>-2.651</u>	
<b>Delta not material</b>		<b>1</b>	

**Esempio carta di lavoro verifica movimentazione imposte correnti**

Movimentazione Imposte 2009	I r e s	I r a p	Totale
Eur / migliaia	conto co.ge. . . . conto co.ge. . . .		
Acconti anno 2007			
Acconto 2007	1.674	509	2.183
<b>TOTALE</b>	1.674	509	2.183
<b>Imposte dovute</b>	<b>2.859</b>	<b>755</b>	<b>3.614</b>
<b>Imposta residui</b>	<b>1.185</b>	<b>246</b>	<b>1.431</b> ok versamento
<b>Saldo contabile al 31.12.07</b>			<b>1.587</b>
			-44 crediti d'imposta
			-112 g/c a sopravvenienza attiva 2008
Acconti Anno 2008			
1° Acconto - Giugno 08	1.163	282	1.445
1° Acconto - Novembre 08	1.745	423	2.168
<b>TOTALE</b>	<b>2.908</b>	<b>705</b>	<b>3.613</b>
<b>Imposte dovute</b>	<b>1.866</b>	<b>658</b>	<b>2.524</b>
<b>Acconti residui 31.12.2008</b>	<b>-1.042</b>	<b>-47</b>	<b>-1.089</b>
<b>Saldo contabile al 31.12.08</b>			<b>-950</b>
			121 g/c a sopravvenienza attiva 2009
			-18 crediti d'imposta
Periodo Fiscale 01.01.09-31-12-09			
1° Acconto - Giugno 09	comp. Ires su Ires 773		773
1° Acconto - Giugno 09	comp. Irap su Ires	212	
2° Acconto - Novembre 09	F24 1.166	389	1.555
<b>Acconti anno 2009</b>	<b>1.939</b>	<b>601</b>	<b>2.540</b>
<b>Crediti risultanti da Ddr es. precedenti</b>	<b>(1.042)</b>	<b>(47)</b>	<b>(1.089)</b>
<b>Crediti utilizzati</b>	<b>985</b>		<b>985</b>
<b>Imposte dovute da dich. 2009</b>			
<b>Saldo</b>	<b>(1.996)</b>	<b>(648)</b>	<b>(2.644)</b>
<b>Saldo contabile al 31.12.09</b>			<b>2.651</b>
			7 rit. D'acconto su int. Attivi

**Esempio carta di lavoro verifica acconti imposte correnti**

Verifica acconti imposta			
<b>IRES</b>	Debito IRES 2008:	<b>Rigo RN 22 del Modello Unico 2009</b>	1.865.670 da Unico 2009 periodo d'imposta 2008
	Totale acconto 98% RN 21	<b>1.828.357</b>	1.166.114 -662.243 acconto rsd non versato
	I rata d'acconto 40% x Tot. acconto	<b>731.343</b>	1.166.114
	Scadenza		
	II rata d'acconto 60% x Tot. acconto	<b>1.097.014</b>	0
	Scadenza		
	<b>Totale credito Vs Erario</b>		<b>1.166.114 Ok con Erario c/Ires d'acconto [1]</b>
<b>IRAP</b>	Acconto IRAP 2009:	<b>Rigo IQ 90 del Modello Unico 2009</b>	658.114 IQ91
	Totale acconto 98% IQ 86	<b>644.952</b>	600.745 -44.207
	I rata d'acconto 40% x Tot. acconto	<b>257.981</b>	211.800 -46.181
	Scadenza		
	II rata d'acconto 60% x Tot. debito	<b>386.971</b>	388.945 1.974
	Scadenza		
	<b>Totale credito Vs Erario</b>		<b>600.745 Ok con Erario c/Irap d'acconto [2]</b>

[1] La società ha versato il primo acc.to sulla base di stime d'imposta che si sono dimostrate non definitive.  
Inoltre non è stato versato il 2° acconto

A queste schede, seguiranno tutti i documenti di rettamente referenziate e spuntate. dettaglio a supporto delle nostra verifiche e cor-